PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado TAMAULIPAS	**RESPONSABLE** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	Registro Postal publicación periódica PP28-0009 AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CXLII	Victoria, Tam., jueves 29 de junio de 2017.	Anexo al Número 78

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Nonagésimo Sexto Aniversario de la Constitución Política Local"

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL

R. AYUNTAMIENTO VICTORIA, TAM.

ABROGACIÓN al Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Victoria, Tamaulipas….. 2

REGLAMENTO de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas……..... 3

REGLAMENTO del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Victoria, Tamaulipas……..... 29

COPIA

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

R. AYUNTAMIENTO DE VICTORIA, TAMAULIPAS

C. C.P. OSCAR DE JESÚS ALMARAZ SMER, Presidente Municipal, **LIC. JUAN ANTONIO ORTEGA JUÁREZ**, Secretario del Ayuntamiento, respectivamente del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Victoria, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115 fracción II inciso a) de la Constitución General de la República; 91 fracción V, 95, 131 fracción I y 132 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 49 fracciones I y III, 53, 54 y 55 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; con apego a lo establecido en las anteriores bases normativas, comparecemos ante Usted, remitiéndole la solicitud de abrogación del "**Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Victoria, Tamaulipas**", para que una vez realizados los trámites legales correspondientes tenga a bien ordenar dejar sin efecto legal dicho reglamento y posteriormente su publicación en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas, de acuerdo a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de nuestro País, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguran la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO. Que el artículo 49 fracciones I y III del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, otorga la facultad a los Ayuntamientos para organizar las oficinas y departamentos encargados de la administración y servicios públicos municipales; formular y aprobar los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la organización y funcionamiento de la administración y de los servicios municipales a su cargo y en todo caso expedir los reglamentos referentes a espectáculos públicos, pavimentación, limpieza, alumbrado público, rastros, mercados y centrales de abastos, panteones, vías públicas, nomenclatura de calles, parques, paseos, jardines, ornato, de calles, inspección y vigilancia de construcciones de particulares, salones de baile, juegos permitidos, comercio ambulante, hospitales, casas de cuna, guarderías infantiles, siempre que no sean materia de competencia de otra autoridad.

Los bandos y reglamentos solo podrán entrar en vigor una vez que hayan sido aprobados por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, previa consulta pública y se publique en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Que el reglamento es un medio para normar la acción del Gobierno Municipal a favor de la comunidad, ya que regula la prestación de los servicios públicos y, en general, el cumplimiento de las atribuciones, facultades y obligaciones del Ayuntamiento y la ventaja de contar con una base normativa documentada es fundamental, ya que con ello se evita la improvisación o actuación subjetiva de la autoridad municipal frente a los sucesos y situaciones de carácter legal, aunado a la importancia que los reglamentos tienen para delimitar jurídicamente las decisiones a tomar, validándolas frente a cualquier posible recurso o interpretación, además de generar un orden al definir facultades, atribuciones, funciones, responsabilidades y obligaciones de las autoridades, y servidores públicos municipales en el ejercicio de la función pública; garantizando a la comunidad que los actos del gobierno municipal se fundamentan en el principio de la legalidad y de consecuencia.

CUARTO. Que el Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Victoria, Tamaulipas, fue concebido para dar certeza a la adquisición de mercancías, materias primas, muebles, servicios y demás artículos para el desempeño de las actividades internas del Municipio y las propias que mandata el artículo 115 Constitucional para el cumplimiento de servicios públicos y también se concibió para llevar un correcto y adecuado padrón de proveedores, de los almacenes y fundamentalmente en la vigilancia de los concursos y las sanciones por no acatar su desarrollo, es decir, se tenía que contar con un instrumento jurídico que diera transparencia a las compras del Municipio y permitiera a todos los proveedores concursar en igualdad de circunstancias para satisfacer los requerimientos del Municipio. Es por tales motivos, que se expidió el Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Victoria, Tamaulipas, aprobado el día 21 de febrero del año de 1995 en la sesión de Cabildo número 8, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas número 27 de fecha 5 de abril del mismo año.

QUINTO. Que por Decreto Número LX-1857, de fecha 28 de diciembre del año 2010, el H. Congreso del Estado aprobó la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, que de manera más completa e integral contempla cómo deben ser las adquisiciones en los municipios, qué autoridades y órganos intervienen en licitaciones, cómo funciona el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Padrón de Proveedores, de los procedimientos de contratación, de cuándo es una licitación

pública, cuándo se autorizan las excepciones a la licitación pública, cómo deben de ser los contratos de las licitaciones, en qué casos pueden ser modificados, de las penas convencionales y la rescisión de los contratos, de la recepción, registro y control de bienes, de la información y verificación, de las infracciones y sanciones, y del recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación. Como se observa, la Ley tiene un espectro más amplio y otorga mayor seguridad a la adquisición de bienes y a la contratación de servicios, permite la transparencia y mecanismos con mayor seguridad tanto para el Municipio como para los proveedores de bienes y servicios. Aunado a lo anterior, la Ley en comento es la que utiliza este Municipio de Victoria para llevar a cabo sus compras y licitaciones, lo que ha dejado en desuso el Reglamento, prácticamente siendo letra muerta, pues quedó por mucho superado por los temas y mecanismos establecidos en la ley.

SEXTO. Que en atención a la innecesaria vigencia del Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Victoria, Tamaulipas, se solicita la abrogación del mismo, toda vez que, resulta ociosa la existencia de dicho Reglamento al contarse con la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, y por ser de orden público y su objeto es regular de manera amplia y concreta las operaciones que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los Ayuntamientos, relativas al control, planeación, programación, presupuestación, contratación y gasto de las adquisiciones y servicios.

SÉPTIMO. Que en el Acta Número: Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, siendo las diez horas, del día 2 de mayo del presente año, fecha y hora señaladas con anterioridad, para que tenga verificativo la presente Junta de Cabildo, que se celebra en términos del artículo 43 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, siendo presidida por el C.P. OSCAR DE JESÚS ALMARAZ SMER, Presidente Municipal, en el punto seis del orden del día se tomó el siguiente Acuerdo 05/02/05-2017, aprobado por unanimidad. En consecuencia se emite el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO:

PRIMERO. Queda abrogado el Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Victoria, Tamaulipas.

SEGUNDO. Todas las licitaciones de bienes y servicios, así como su contratación, inconformidades y procedimientos de conciliación, se llevarán a cabo como hasta ahora por la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

TERCERO. Mándese a través de la Secretaría del Ayuntamiento al Gobernador del Estado, junto con el acta de Cabildo respectiva, la abrogación del presente Reglamento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

CUARTO. Instrúyase a la Contraloría Municipal por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, que una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado la abrogación del Reglamento, proceda a darlo de baja del portal de transparencia del Municipio.

Cd. Victoria, Tam., 2 de mayo de 2017.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL**.- **C.P. OSCAR DE JESÚS ALMARAZ SMER**.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**.- **LIC. JUAN ANTONIO ORTEGA JUÁREZ**.- Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO DE VICTORIA, TAMAULIPAS

C. C.P. OSCAR DE JESÚS ALMARAZ SMER, Presidente Municipal, **LIC. JUAN ANTONIO ORTEGA JUÁREZ**, Secretario del Ayuntamiento, respectivamente del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Victoria, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115 fracción II inciso a), de la Constitución General de la República; 91 fracción V, 95, 131 fracción I y 132 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 49 fracciones I y III, 53, 54 y 55 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; con apego a lo establecido en las anteriores bases normativas, comparecemos ante Usted, remitiéndole el "**Reglamento de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas**", para que una vez realizados los trámites legales correspondientes tenga a bien ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de acuerdo a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante la necesidad de no solo modificar la totalidad de los Capítulos que integraban el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas sino abrogar el de fecha 8 de marzo de 1995, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, No. 19, para elaborar un Reglamento diferente, autónomo, y que responda a las necesidades y requerimientos normativos que en materia de protección civil exigen los tiempos actuales.

El Reglamento de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas, se actualizó con el fin de prestarle a los habitantes de Victoria, una eficiente respuesta a las contingencias por desastres naturales, fallas en las instalaciones en sus hogares, empresas y revisión de instalaciones comerciales.

Es así, que con este Reglamento se cumple puntualmente con el Plan Municipal 2016-2018, al Eje Estratégico de Seguridad y Prevención identificado como 1.1.1 de fortalecer las actividades de apoyo y coordinación institucional correspondientes a la participación en seguridad pública en su vertiente de accidentes y desastres naturales.

En consecuencia, mediante Acuerdo 04/02/05-2017, tomado en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 2 de mayo de 2017, en el punto cinco del orden del día, se aprueba por mayoría, el Reglamento de Protección Civil de Victoria, Tamaulipas, sometido a una consulta pública los días 19 de abril, finalizando el día jueves 27 de abril, dando cumplimiento al artículo 49 fracción III del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. Dicho Reglamento se compone de 119 artículos divididos en los siguientes Capítulos:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO III: DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO Y COMITÉ MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

CAPÍTULO V: DE LA REGULACIÓN DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA CENTROS DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

CAPÍTULO VI: DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO VII: DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

CAPÍTULO VIII: DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GRUPOS VOLUNTARIOS Y BRIGADAS COMUNITARIAS

CAPÍTULO IX: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO X: DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

CAPÍTULO XI: DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

CAPÍTULO XII: DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO XIII: DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA, PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO XIV: DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

CAPÍTULO XV: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO XVI: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO XVII: DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO XVIII: DE LA ACCIÓN POPULAR

CAPÍTULO XIX: DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ADEMÁS DE TRES ARTÍCULOS TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, TAMAULIPAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y 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, siendo su observancia de carácter obligatorio para las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, privado, social, así como grupos voluntarios y población en general, para todas las personas que residan, habiten o transiten en el Municipio.

ARTÍCULO 2. La aplicación del presente Reglamento corresponde a las autoridades municipales en términos de las leyes y reglamentos en materia de protección civil.

ARTÍCULO 3. El Sistema Municipal de Protección Civil como parte integrante del sistema estatal y nacional de la misma materia, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la protección civil.

ARTÍCULO 4. Es obligación de todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como también de los organismos, asociaciones, sectores sociales o privados, y de cualquier persona que resida, habite o transite en el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes, en la consecución de la protección civil.

ARTÍCULO 5. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Accidente: Evento no predeterminado aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita alterando el curso regular de los acontecimientos, lesionando o causando la muerte a las personas y ocasionando daños en sus bienes y en su entorno;

II. Agentes Destructivos: A los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio-organizativo que pueden producir o produzcan riesgo, emergencia o desastre;

III. Alto Riesgo: La inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;

IV. Análisis de Riesgo: Es aquél que se realiza en los establecimientos o bienes, con la finalidad de determinar el grado de riesgo o peligro que resulta de su operación;

V. Atlas 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;

VI. Auxilio: Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;

VII. Ayuntamiento: Cuerpo colegiado, constituido en órgano de gobierno municipal;

VIII. Brigadas Comunitarias: A las organizaciones de vecinos que se integran a las acciones de protección civil en el Municipio;

IX. Bienes:

a) Inmuebles: Se tienen como tales aquellos que no se puedan trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia;

b) Muebles: Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que puedan trasladarse de un lugar a otro, y se muevan por sí mismos, o por efecto de su naturaleza;

X. Bombero: Elemento cuya función es la de prever, combatir y extinguir incendios, así como la de prestar ayuda en casos de siniestro;

XI. 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;

XII. Catástrofe: Suceso desafortunado que altera gravemente el orden regular de la sociedad y su entorno por su magnitud, generando un alto número de víctimas y daños severos;

XIII. Comité: Al Comité de Emergencias del Municipio de Victoria, Tamaulipas;

XIV. Concentraciones Masivas de Población: Fenómeno asociado a las crecientes concentraciones humanas en eventos deportivos y culturales, mítines, entre otros; que pueden ocasionar lesiones y muerte entre los concurrentes;

XV. Consejo: Al Consejo de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas;

XVI. Contingencia: Es un evento de alto riesgo generado por errores humanos o por acciones predeterminadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población;

XVII. Contaminación: Impacto al aire, agua, tierra o alimentos, que altera su composición en forma prolongada o definitiva, y en cantidades que rebasan la tolerancia;

XVIII. Coordinador de la Emergencia: Le corresponde a la coordinación municipal de protección civil según la esfera de su competencia ya sea municipal, estatal o federal, la atribución de comandar las acciones de las instituciones, establecimientos, órganos o personas, cuya finalidad es obtener de las distintas áreas de trabajo, la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro del control de las emergencias y mitigación de los efectos destructivos, que se puedan presentar en el Municipio, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos, producción de bienes y servicios;

XIX. Coordinación: La Coordinación de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas;

XX. Damnificado: Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes, de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose en la condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. Fenómeno Antropogénico: Agente perturbador producido por la actividad humana;

XXIV. Fenómeno Astronómico: Eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de éstos 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;

XXV. Fenómeno Natural Perturbador: Agente perturbador producido por la naturaleza;

XXVI. Fenómeno Geológico: Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;

XXVII. Fenómeno 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;

XXVIII. Fenómeno Químico-Tecnológico: Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;

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

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

XXXI. Gestión Integral de Riesgos: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra 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;

XXXII. Grupos Voluntarios: A las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos y que cuentan con el reconocimiento oficial, cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, y que para tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos;

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

XXXIV. Identificación de Riesgos: Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad;

XXXV. Manual de las Bases y Tablas Técnicas: Documento que contiene las disposiciones y normas técnicas complementarias de protección civil obligatorias para cada establecimiento o bien, de competencia municipal;

XXXVI. Mapa de Riesgos: Es el documento que describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesto cada zona o región del municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación, y el cual permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población civil, poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre;

XXXVII. Mitigación: La disminución de los daños y efectos causados por un siniestro o desastre;

XXXVIII. Municipio: El Municipio de Victoria, Tamaulipas;

XXXIX. Normas Oficiales Mexicanas: Son las Normas que expiden las dependencias competentes, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

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

XLI. Plan de Contingencias: Constituye el instrumento principal para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a una situación de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen natural o humano;

XLII. 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;

XLIII. 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;

XLIV. Programa Específico de Protección Civil: Es el utilizado por la Coordinación Municipal de Protección Civil, y cuyo contenido se concreta a la atención de problemas específicos en un área determinada, provocados por la eventual presencia de calamidades de origen natural o humano que implican un alto potencial de riesgo para la población, sus bienes y su entorno;

XLV. Programa General: Instrumento de planeación y operación, interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, que permite la atención de emergencias generales, principalmente de carácter previsible y recurrente, en cualquier ámbito organizado y con la adaptación de medidas que, aun pudiendo ser drásticas, son normales u ordinarias y del conocimiento de toda la población expuesta;

XLVI. Programa Interno de Protección Civil: Es aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes a los sectores público (en sus tres niveles de gobierno), privado y social y se instala en los inmuebles correspondientes, con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de una calamidad;

XLVII. Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

XLVIII. 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;

XLIX. Recuperación: Al proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros. Se logra con base en la evaluación de los daños ocurridos, en el análisis y la prevención de riesgos y en los planes de desarrollo establecidos;

L. 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. Reglamento: Reglamento de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas;

LII. Rehabilitación: El conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios o actividades socio-económicas;

LIII. Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;

LIV. 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;

LV. Salvaguarda: Las acciones destinadas primordialmente a proteger la vida, salud y bienes de las personas; la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la inminencia de un siniestro o desastre o la presencia de éstos;

LVI. Simulacro: Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables;

LVII. Siniestro: El evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecta su vida normal;

LVIII. Tabla para Determinar el Grado de Riesgo: Es la clasificación que determina el grado de riesgo en los establecimientos o bienes;

LIX. Unidad Interna de Protección Civil: El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como brigadas institucionales de protección civil;

LX. Unidades de Protección Civil: Los organismos de la administración pública de las entidades federativas, municipales o de las delegaciones, encargados de la organización, coordinación y operación del sistema nacional, en su demarcación territorial;

LXI. 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;

LXII. 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; y

LXIII. Zona de Riesgo: Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, emergencia y/o desastre, originado por un fenómeno perturbador, cuyas afectaciones pueden incidir en la salvaguarda de la población, su patrimonio, la planta productiva y el entorno.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6. Las autoridades competentes en materia de protección civil son:

I. El Ayuntamiento del Municipio de Victoria;

II. El Presidente Municipal;

III. El Secretario de Ayuntamiento;

IV. El Coordinador de Protección Civil;

V. El Consejo Municipal de Protección Civil; y,

VI. El Comandante de Bomberos, Jefe del Departamento de Inspecciones e Inspectores de Protección Civil.

ARTÍCULO 7. Al Ayuntamiento en materia de protección civil le corresponde:

I. Vigilar que en el Presupuesto de Egresos del Municipio se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil, así como para el desempeño y equipamiento de las Coordinaciones Operativas de Protección Civil y del H. Cuerpo de Bomberos;

II. Aprobar los Manuales y Bases Técnicas;

III. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil, el cual deberá ser revisado cuando menos cada tres años; y

IV. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 8. Al Presidente Municipal en materia de protección civil le corresponde:

I. Promover la participación de la sociedad en la Protección Civil;

II. Crear el fondo municipal de prevención y emergencias para la prevención y atención de contingencias originadas por alguna emergencia o desastre;

III. Crear un patronato o comisión especial, responsable del acopio, administración y aplicación de los canales de distribución de los donativos de bienes y demás recursos que se recauden, con motivo de apoyo y auxilio a la población o comunidades afectadas por alguna emergencia o desastre;

IV. Proponer al Ayuntamiento la inclusión de acciones y programas sobre la materia, en el Plan Municipal de Desarrollo;

V. Celebrar convenios de colaboración o coordinación en materia de protección civil;

VI. Proponer al Ayuntamiento acuerdos, circulares o instrucciones necesarias para la efectiva prevención y extinción de incendios, así como la prevención, atención médica, prehospitalaria, rescate y auxilio a la ciudadanía en casos de emergencia, siniestro, desastre o calamidad;

VII. Solicitar el apoyo al Sistema Estatal de Protección Civil, por conducto del Titular del Ejecutivo Estatal;

VIII. Declarar estado de alerta en el Municipio o en parte de éste, ante la inminente ocurrencia de un fenómeno natural o humano que ponga en riesgo a la población;

IX. Asegurar que ninguna obra de urbanización y edificación, se proyecte, autorice, ejecute y se opere, previo a realizar un dictamen de riesgo; y

X. Las demás que disponga el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 9. Al Secretario de Ayuntamiento en materia de protección civil le corresponde:

COPIA

I. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;

II. En ausencia del Presidente Municipal, realizar las declaratorias de emergencia o de desastre de nivel municipal;

III. Supervisar las acciones para brindar protección y auxilio a la comunidad en caso de emergencia, siniestro, desastre o calamidad;

IV. Conocer y aprobar los programas de capacitación del personal, propuestos por el Coordinador Municipal de Protección Civil;

V. Investigar y dar seguimiento a las quejas o denuncias que se interpongan en contra del personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil;

VI. Dar cumplimiento a las funciones que le delegue el Presidente Municipal; y

VII. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 10. El Coordinador de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones legales de protección civil conferidas al Municipio por los reglamentos, leyes u otras disposiciones de carácter federal, estatal y municipal;

II. Elaborar y presentar para su sanción, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquél;

III. Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, así como promover el equipamiento de los cuerpos de rescate para hacer frente a un riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;

IV. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio;

V. Coordinar con los demás municipios, así como con el gobierno estatal o federal, instituciones y grupos voluntarios según, sea el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;

VI. Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;

VII. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;

VIII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación;

IX. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;

X. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestro;

XI. Identificar los altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando y elaborando el atlas y mapa de riesgos;

XII. Proporcionar información y dar asesoría para integrar unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;

XIII. Supervisar el desarrollo de simulacros;

XIV. Promover la integración de las Unidades Internas de Protección Civil en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, cuando estén establecidas en el Municipio;

XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil;

XVI. Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios y brigadas comunitarias;

XVII. Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo, en caso de riesgo, emergencia o desastre;

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

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

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

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

XXII. Determinar e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente Reglamento;

XXIII. Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y reglamentos municipales que garanticen la seguridad de la población, sus bienes y la ecología;

XXIV. Brindar apoyo a petición de las diversas dependencias y entidades de otros municipios, estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;

XXV. Expedir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas y esté obligado a realizar de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia;

XXVI. Rendir informe mensual al Secretario de Ayuntamiento referente a cada una de las actividades propias de la Coordinación;

XXVII. Elaborar los manuales de las bases y tablas técnicas;

XXVIII. Designar y acreditar al personal que fungirá como inspector en las diligencias que se realicen en los establecimientos o bienes de competencia municipal, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno para tales funciones;

XXIX. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos o bienes de competencia municipal, en la forma y términos que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes; y

XXX. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 11. Son facultades de la Jefatura de Inspecciones:

I. Llevar a cabo las visitas de inspección que el Coordinador Municipal de Protección Civil le asigne, mediante las que se verifique el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Efectuar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad en los términos del presente Reglamento;

III. Promover la protección civil en sus aspectos normativos, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del Municipio; y

IV. Las demás que convenga el presente Reglamento; la legislación aplicable en la materia o le sean delegadas por el Coordinador.

ARTÍCULO 12. La función pública relativa a la prevención y extinción de incendios, la investigación y dictamen de sus causas, así como la prevención, rescate y auxilio a la ciudadanía en casos de emergencia, siniestro, desastre o calamidad estará a cargo del Jefe de la Unidad Operativa o Comandante de Bomberos, teniendo las siguientes atribuciones:

I. Atender las emergencias que se presenten en el Municipio;

II. Promover y participar en campañas de prevención de accidentes;

III. Colaborar en materia de rescate con las autoridades federales, estatales y de otros municipios, cuando le sea requerido;

IV. Verificar periódicamente las condiciones físicas, mecánicas y eléctricas de los vehículos utilizados por los servidores públicos que integran la Unidad Operativa del H. Cuerpo de Bomberos;

V. Instrumentación de Programas, Planes Operativos Especiales y Planes específicos de contingencia; y

VI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, la legislación aplicable en la materia o las que le sean delegadas por el Coordinador.

CAPÍTULO III
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 13. El Sistema Municipal de Protección Civil, es parte integrante del Sistema Estatal y del Sistema Nacional, como un órgano operativo de coordinación de acciones para la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencias o desastres en el territorio municipal, los cuales atenten contra la integridad física de las personas, sus bienes y entorno, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño de la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

ARTÍCULO 14. El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información, en materia de protección civil, que reúna en conjunto los principios, normas, políticas, métodos, procedimientos y acciones, que en esa materia se hayan vertido, así como la información relativa a los cuerpos de protección civil de los sectores público, privado o social, que operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio, que permita prevenir riesgos y altos riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta a desastres o emergencias y planificar la logística operativa y de respuesta de aquéllos, antes, durante y después de que se hayan suscitado.

ARTÍCULO 15. El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará enunciativamente con la información de:

I. El Consejo Municipal de Protección Civil;

II. El Centro Municipal de Operaciones;

III. Las dependencias o unidades administrativas municipales, estatales o federales cuyo objeto sea la protección civil;

IV. Los Grupos Voluntarios;

V. Las Unidades internas de Protección Civil en los establecimientos o bienes;

VI. Los Programas federal, estatal y municipal de Protección Civil;

VII. Los Planes municipales de Protección Civil; y

VIII. En general, la información relativa a las unidades de Protección Civil, cuales quiera que sea su denominación, de los sectores público, social y privado, que operen en territorio municipal.

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO Y COMITÉ MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 16. El Consejo es la institución de coordinación interna, de consulta, colaboración, participación, opinión, planeación, aplicación y supervisión del Sistema Municipal de Protección Civil, que tiene como fin proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas; la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; ante los riesgos, emergencias o desastres, producidos por causas de origen natural o humano.

ARTÍCULO 17. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en la conducción y operación del Sistema Municipal de Protección Civil;

II. Ser un órgano de consulta en materia de protección civil, y el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, privado y social, en la ejecución para la prevención y atención de desastres;

III. Sancionar el Plan Municipal de Protección Civil para su posterior presentación a través de su Presidente, al Ayuntamiento;

IV. Establecer mecanismos de coordinación del Sistema Municipal de Victoria, Tamaulipas, con los Sistemas municipales de protección civil en el Estado, y con el propio Sistema Estatal de Protección Civil, así como con el Sistema Nacional de Protección Civil; de igual manera se impulsará la homologación de las disposiciones jurídicas de la materia, con el fin de establecer criterios y procedimientos para una acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas;

V. Fomentar la cultura de protección civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;

VI. Emitir recomendaciones a la Coordinación, en materia de integración, mantenimiento y actualización del Atlas y mapa de riesgos en el Municipio, así como todas las medidas preventivas correspondientes;

VII. Monitorear el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la mitigación, preparación, prevención, auxilio, recuperación, reconstrucción y resiliencia, a la población ante un desastre;

VIII. Aprobar la publicación y la distribución del material informativo de protección civil con fines de prevención y orientación;

IX. Fomentar la mejora y adecuación del Sistema Municipal de Protección Civil;

X. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando éstos ocurran; y

XI. Las demás atribuciones afines a éstas, que establezcan las leyes y reglamentos en la materia.

ARTÍCULO 18. El Consejo Municipal de Protección Civil, está integrado por:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento;

III. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador de Protección Civil municipal;

IV. Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema.

V. Los titulares de las dependencias estatales, delegaciones federales, fuerzas armadas y de seguridad pública, que actúen en el Municipio y cuyas funciones se relacionen con las acciones de protección civil para la atención de una emergencia específica, dependiendo el fenómeno;

VI. Regidor Presidente de la Comisión de Protección Civil;

VII. Comandante de Bomberos;

VIII. Representantes de las organizaciones sociales, instituciones educativas, representantes de las cámaras, organismos empresariales, organizaciones, asociaciones, coaliciones, sindicatos, clubes de servicio, sociedades de beneficencia, de asistencia pública o privada, grupos voluntarios, que a juicio del Presidente deban de integrarse al mismo;

IX. En las acciones de protección civil, los medios de comunicación deberán de colaborar con las autoridades competentes y con los habitantes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna para la reducción del riesgo y prevención de desastres; y

Para los efectos de este artículo, los Consejeros de las fracciones I a la VII, tendrán voz y voto, los demás tendrán solo derecho de voz.

ARTÍCULO 19. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos 2-dos veces al año, en forma extraordinaria podrá sesionar en cualquier momento y cuantas veces se requiera, pudiendo el Consejo constituirse en sesión permanente cuando por un fenómeno perturbador o emergencia que se presente, así lo determine necesario. En caso de ausencia del Presidente del Consejo, las sesiones ordinarias o extraordinarias serán dirigidas por el Secretario Ejecutivo. Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo, exceptuando lo anterior en caso de presentarse alto riesgo o declaratoria de zona de desastre a nivel municipal o de aplicación de recursos estatales, para lo cual sesionará con el número de integrantes que asista a la sesión.

ARTÍCULO 20. Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión, teniendo el Presidente del Consejo, voto de calidad en caso de empate. Una vez realizada la votación y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 21. La convocatoria para las sesiones contendrá referencia expresa de la fecha, lugar y hora en que se celebrará, la naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

I. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;

II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y

III. Los asuntos a tratar.

De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Presidente del Consejo:

I. Presidir las sesiones del Consejo;

II. Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Proponer el orden del día a que se sujetará la sesión;

IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;

V. Contar con voto de calidad en caso de empate;

VI. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, del cual una vez aprobado, procurará su más amplia difusión en el Municipio;

VII. Vincularse, coordinarse y, en su caso, solicitar apoyo a los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil, para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, prevención, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante algún riesgo, emergencia o desastre;

VIII. Coordinarse con las dependencias estatales o federales y con las instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda estatal, federal, internacional y privada, que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;

IX. Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y, en su caso, la procedencia para solicitar apoyo al Gobierno Estatal y Federal;

X. Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;

XI. Hacer la declaratoria formal de emergencia, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

XII. Solicitar al Gobierno Estatal, se efectúe coordinadamente el dictamen de las condiciones físicas del Municipio después de presentarse una emergencia natural, para determinar la inclusión en la formulación de la declaratoria de emergencia y/o de desastre y estar en posibilidades de acceder a la aplicación de recursos estatales o federales, para el restablecimiento de las funciones esenciales de la sociedad;

XIII. Autorizar la puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo y la difusión de los avisos y alertas respectivas.

XIV. Convocar al Centro Municipal de Operaciones; y

XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le otorgue el Consejo.

ARTÍCULO 23. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

I. En ausencia del Presidente, presidir las sesiones del Consejo, y realizar las declaratorias de emergencia;

II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;

III. Ejercer la representación legal del Consejo;

IV. Elaborar y certificar las actas del Consejo, y dar fe de su contenido; así como conservar en un archivo las mismas, archivo el cual estará bajo su custodia y cuidado;

V. Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones; y

VI. Las demás que le confieran el presente Reglamento, los demás ordenamientos aplicables y las que provengan de acuerdos del Consejo, o del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 24. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

I. Elaborar y someter a la consideración del Consejo, el programa de trabajo de la Coordinación;

II. Previo acuerdo del Presidente del Consejo, formular el orden del día para cada sesión;

III. Convocar por escrito o por medio electrónico a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando su Presidente así lo determine;

IV. Verificar que el quórum legal para cada sesión del Consejo, se encuentre reunido y comunicarlo al Presidente del Consejo;

V. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;

VI. Elaborar y rendir al Consejo un informe anual de los trabajos del mismo;

VII. En ausencia del Secretario Ejecutivo, ejercer la representación legal del Consejo;

VIII. Conducir operativamente el Sistema Municipal de Protección Civil;

IX. Reunir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal de Protección Civil;

X. Rendir cuenta al Consejo del estado operativo del Sistema Municipal de Protección Civil;

XI. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres; y

XII. Los demás que les confieran las leyes, el presente Reglamento, el Consejo, su Presidente o su Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 25. El Comité Municipal de Emergencias es el órgano operativo y coordinador de las dependencias o unidades administrativas en caso de riesgos, emergencias o desastres que sean producidos por causas de origen natural o provocados por el hombre.

ARTÍCULO 26. Este Comité se constituirá al momento de presentarse una contingencia, emergencia o desastre en el Municipio, previa indicación del Consejo Municipal de Protección Civil, estableciéndose el Centro Municipal de Operaciones, al que se podrán integrar los representantes de los sectores social o privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

ARTÍCULO 27. En el Centro Municipal de Operaciones se realizarán las siguientes funciones:

I. Coordinar y dirigir, técnica y operativamente, la atención del alto riesgo, emergencia o desastre;

II. Realizar la planeación táctica, logística y operativa de los recursos necesarios, su aplicación y las acciones a seguir;

III. Aplicar el Plan de Contingencia o los programas aprobados por el Consejo y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y

IV. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 28. El Centro Municipal de Operaciones se ubicará preferentemente en la sede que sea designada por el Consejo Municipal de Protección Civil, pudiéndose cambiar su ubicación si es necesario de acuerdo a las necesidades de respuesta.

ARTÍCULO 29. En caso de que la capacidad de respuesta municipal sea rebasada e intervenga el gobierno estatal o federal en la mitigación del desastre, se definirá la funcionalidad del Centro Municipal de Operaciones de Emergencias para su reubicación a otra instalación con características similares o superiores.

ARTÍCULO 30. El Centro Municipal de Operaciones de Emergencias deberá contar con el equipamiento mínimo siguiente:

I. Áreas en buen estado y seguras, con espacio suficiente para alojar a los miembros del Consejo, al personal y equipamiento. Estas incluyen, área de comunicaciones, sala de crisis, sala de juntas, sala de prensa, área informática, área de servicio y descanso;

II. Equipamiento informático y de comunicación: sistema de radiocomunicación, radio receptores AM/FM, líneas telefónicas, computadoras con internet, equipo de fax, televisores con TV satelital, y telefonía celular y satelital;

III. Documentos de referencia: atlas municipal y estatal de riesgos, planes municipales y estatales de contingencias, planos del Municipio, planos de instalaciones y servicios;

IV. Equipo y personal de apoyo: planta de energía eléctrica de emergencia, extintores, botiquines, abasto de agua y alimento, personal de seguridad, capturista de datos, telefonistas, personal de apoyo secretarial y personal de intendencia; y

V. Espacio suficiente y facilidades para la instalación de otros organismos que coadyuven en la mitigación de la emergencia o desastre.

CAPÍTULO V
DE LA REGULACIÓN DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA CENTROS DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

ARTÍCULO 31. Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el municipio de Victoria prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de desastre, siempre y cuando, ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

ARTÍCULO 32. Cuando el origen de un 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 de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

ARTÍCULO 33. Es obligación de los propietarios, arrendatarios, usufructuarios o posesionarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, el mantener los predios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 20 centímetros, liberarlos de maderas, llantas, solventes y basura.

ARTÍCULO 34. Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

I. Reportar todo tipo de riesgo, a la Coordinación o a las autoridades de auxilio;

II. Se considera un alto riesgo el trasvase de gas fuera de la planta, esto a través de autotanque hacia cilindro doméstico o a vehículos, y de tanque estacionario a cilindros menores, así como el tener más de un tanque estacionario en un domicilio o comercio;

III. Es importante solicitar la asesoría de la Coordinación, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) o algún especialista, previo a realizar quema de pastos, cuando considere que por la extensión, localización del mismo, dirección de vientos, se corre riesgo de un incendio incontrolable;

IV. Los poseedores, propietarios o representantes legales de anuncio espectacular, antena de celulares o radio comunicación, panorámico, deberán tomar en consideración lo siguiente:

A.- Solo se autorizarán los proyectos ejecutivos con la finalidad de obtener autorización correspondiente para la instalación o en su caso la renovación de autorización o licencia de construcción relativa a instalación, fijación, colocación o modificación de anuncio publicitario, antena de celulares o radio comunicación, cuando el o los responsables cumplan con los siguientes requisitos:

1) El solicitante deberá obtener la licencia de construcción de parte de la Dirección de Obras Públicas y/o la Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte Municipal, en forma previa a la ejecución de cualquier trabajo preliminar;

2) Para obtener la autorización del proyecto ejecutivo respecto de anuncios publicitarios o antenas, celular y/o radiocomunicación con la finalidad de obtener la licencia de construcción ante la instancia correspondiente, el interesado deberá presentar solicitud y cumplir con los siguientes trámites y requisitos:

a.- Acreditar el título que justifique la propiedad, permiso o el derecho a utilizar el área, sitio o inmueble en el que se pretende instalar el anuncio o la antena.

b.- Entregar el proyecto técnico que describa la ubicación que se pretenda con plano de localización, y que además deberá contener un fotomontaje y la información necesaria que ilustre detalladamente el contenido del texto, diseño, figuras o ideas que componen el mensaje que se incluirá en la instalación final del anuncio publicitario, antena de celulares o radio comunicación, panorámico, señalándose sus dimensiones, orientación, tipo y calidad de los materiales, tipos y calidad de las soldaduras, tornillos o remaches a emplear. Este proyecto técnico deberá ser emitido por un director responsable de obra, el cual, para acreditar su carácter en cualquier intervención, deberá contar con registro vigente ante la Dirección de Obras Públicas y/o Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte Municipal.

c.- Entregar las memorias de cálculo originales, emitidas por el director responsable de obra, relativas al propio anuncio publicitario, antena de celulares o radio comunicación, panorámico y en el caso de que se permita la instalación en azoteas o edificaciones base, deberá entregar además la memoria de cálculo de la edificación que servirá de soporte. Para lo cual, los cálculos deberán ser diseñados con una resistencia a vientos acorde a las especificaciones que para ésta zona geográfica exige la normatividad vigente.

d.- Entregar un programa de mantenimiento preventivo, mismo que deberá contemplar la práctica de inspecciones periódicas semestrales, y ser elaborado y suscrito por el titular de la licencia y por el director responsable de obra.

e.- Entregar un plan de contingencias contra vientos fuertes, mismo que deberá prever e identificar los recursos materiales y humanos que estime necesarios para atender la contingencia, el cual deberá contemplar la formación y capacitación de una brigada local de respuesta inmediata para la atención de las emergencias que pudiera suscitar el anuncio publicitario, antena de celulares o radio comunicación, panorámico.

f.- Entregar la anuencia o autorización por escrito de los vecinos del lugar, incluyendo a aquellas personas físicas o morales que se dediquen a actividades comerciales. Esta autorización deberá comprender a los vecinos ubicados en un radio de cincuenta metros calculados a partir del lugar de instalación del anuncio publicitario o antena de celulares o radio comunicación, panorámico.

g.- Contar con un seguro de responsabilidad civil y manifestar por escrito el compromiso de hacerse responsable de cubrir cualquier daño patrimonial que se cause a terceros en caso de que el anuncio espectacular se colapse o caiga en forma total o parcial.

3) Para obtener la licencia de construcción por parte de la Dirección de Obras Públicas y/o Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte Municipal, el solicitante deberá exhibir la anuencia emitida por la Coordinación Municipal de Protección Civil y copia de las constancias que integren el expediente formado ante esa Coordinación con motivo de la solicitud de la anuencia, para su estudio y en su caso aprobación.

4) La licencia de construcción tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su expedición.

B.- Los anuncios publicitarios no podrán exceder las dimensiones establecidas en la ley o reglamento municipal en la materia, y no se permitirá que el anuncio o sus estructuras invadan físicamente o en proyección vertical la vía pública o los predios colindantes.

C.- En el caso que se permitan anuncios publicitarios en azoteas, se deberá considerar como mínimo una superficie del área que no sea menor de 250 metros cuadrados de la losa.

D.- Queda prohibida la instalación de anuncios espectaculares en una distancia menor a 200 metros de escuelas, mercados municipales o empresas de alto riesgo como despachadoras de combustibles, gas o materiales peligrosos.

E.- La distancia mínima entre anuncios espectaculares, deberá ser de 150 metros lineales o radiales.

F.- Queda prohibida la instalación de anuncios publicitarios en inmuebles destinados a casa habitación.

G.- Todos los anuncios espectaculares deberán portar de manera visible el nombre y teléfono de la empresa propietaria del anuncio espectacular instalado.

H.- Cada anuncio publicitario deberá de contar con una póliza de seguro de cobertura amplia que cubra los daños que pudieran causarse a terceros vigente por todo el tiempo que permanezca instalado el anuncio espectacular.

I.- En el caso de que un anuncio publicitario, espectacular o panorámico se colapse o caiga en forma total o parcial, la empresa propietaria del mismo quedará obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que se causen al Municipio o a terceros afectados, con el fin de reparar el daño.

J.- Al concluirse la instalación del anuncio publicitario que sea aprobado, el interesado deberá solicitar de la Dirección de Obras Públicas y/o Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte Municipal, el acta de terminación de obra, la cual será expedida siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1) Que sea solicitada dentro de los 40 días naturales siguientes a la fecha de expedición de la licencia de construcción.

2) Que el interesado exhiba póliza de seguro vigente que cumpla con la cobertura que se exige.

3) El interesado deberá entregar en original el dictamen técnico relativo a la conclusión de la instalación, emitido por el Director Responsable de Obra.

K.- Una vez que sea expedida el acta de terminación de obra, el propietario del anuncio publicitario quedará obligado a ejecutar los programas de mantenimiento preventivo mismos que deberán ser realizados o supervisados por el director responsable de obra quien dictaminará con su firma acerca del estado que guarda el anuncio espectacular acompañando memoria fotográfica. Este dictamen deberá ser entregado en original, de manera semestral a la Dirección de Obras Públicas y/o Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte Municipal, dentro de los 10 días posteriores a aquél en el que se cumpla el periodo semestral que corresponda, contado a partir de la fecha de expedición de la licencia de construcción.

L.- Queda prohibida la reinstalación de anuncios espectaculares en los lugares o sitios en los que se presente una contingencia que implique el desprendimiento total o parcial, colapso o caída del anuncio publicitario, espectacular o panorámico.

V. En la realización de eventos masivos, los organizadores y promotores, deberán de sujetarse al cumplimiento de todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Coordinación.

ARTÍCULO 35. En el transporte o traslado de gas, combustible, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas, explosivos o de cualquier otra índole, que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o flamables, deberán sujetarse a lo establecido en las leyes estatales y federales en la materia y a las disposiciones de este Reglamento, debiendo observarse como mínimo lo siguiente:

I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Coordinación, para reparar el daño causado; así como la infracción por generar un riesgo a la población;

II. Queda prohibido derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos, emergencias o desastres, así como daños colaterales;

III. Los propietarios de vehículos de carga de dichos materiales o sustancias, deberán proveer a los trabajadores y conductores de los mismos, el equipo necesario para garantizar su autoprotección y el adecuado para poder controlar una fuga o derrame;

IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad así como de cualquier obstáculo que lo afecte, al frente, al reverso y los lados, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo; y

V. Portar la hoja de seguridad del material o sustancia transportada y la guía de emergencia correspondiente.

ARTÍCULO 36. Para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio a la población, la Coordinación se apoyará, según la magnitud y efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres, en las autoridades estatales, federales y según la disponibilidad de éstas, en instituciones privadas, del sector social y grupos voluntarios de protección civil.

ARTÍCULO 37. La Coordinación 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 o federal y demás maquinarias que sean indispensables, a fin de que presten auxilio a la misma, bajo la coordinación de ésta, para hacer frente a un desastre.

CAPÍTULO VI
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 38. El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección civil en el Municipio; en él se precisan las acciones a realizar, se determinan los responsables y se establecen los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles. Este Programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuesto y control correspondientes y a las bases establecidas en la materia, en convenios de coordinación.

ARTÍCULO 39. El Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán, tomando en consideración las disposiciones de la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas, el Programa Estatal de Protección Civil, así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 40. En caso de que se identifiquen situaciones de riesgos, emergencias o inminencias de un siniestro o desastre, que puedan afectar de manera grave a una determinada localidad o región, además de los que se consideren afectados directamente, cualquier persona, a través de un grupo voluntario, podrá solicitar al Consejo Municipal de Protección Civil, la elaboración de Programas de Emergencia de Protección Civil creados especialmente para prevenir o remediar una eventualidad concreta; teniendo la posibilidad el Consejo Municipal de Protección Civil, para éste o cualquier otro caso, de asesorarse por profesionales o especialistas de la eventualidad concreta a prevenir o remediar, no estando el Consejo obligado a realizarlo por la simple solicitud.

ARTÍCULO 41. El Programa Municipal de Protección Civil, contará con los siguientes subprogramas:

I. De Prevención;

II. De Auxilio;

III. De Recuperación y Vuelta a la Normalidad; y

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

ARTÍCULO 42. El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos:

I. Los antecedentes históricos de los riesgos, emergencias o desastres en el Municipio;

II. La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el Municipio;

III. La identificación de los objetivos del Programa;

IV. Los subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;

V. Archivo de los programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;

VI. La estimación de los recursos financieros; y

VII. Los mecanismos para el control y evaluación.

ARTÍCULO 43. El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos, o disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias o desastres, y a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil y autoprotección en la comunidad, formando brigadas comunitarias.

ARTÍCULO 44. El Subprograma de Prevención deberá contener:

I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados para la prevención de emergencias o desastres;

II. Los criterios para integrar el mapa de riesgo;

III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;

IV. Las acciones que la Coordinación deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;

V. El inventario de los recursos disponibles;

VI. La política de comunicación social;

VII. Los criterios para coordinar la participación social y la captación de los recursos que aporten, los sectores público, privado y social en la atención de emergencias o desastres; y

VIII. Los criterios y bases para realización de simulacros.

ARTÍCULO 45. El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como para mantener el funcionamiento de los servicios públicos estratégicos. Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención. Sus funciones específicas serán las siguientes:

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

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

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

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

V. Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, escuelas, etc.;

VI. Designar y operar los refugios temporales necesarios en casos de alto riesgo, emergencia o desastre;

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

VIII. Establecer un sistema de información para la población; e

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

ARTÍCULO 46. El Subprograma de Recuperación y Vuelta a la Normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre.

ARTÍCULO 47. En el caso de que se identifiquen riesgos o altos riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se podrán elaborar Programas o Subprogramas de Emergencia de Protección Civil a que se refieren los artículos 40 y 41, fracción IV de este Reglamento.

ARTÍCULO 48. A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal de Protección Civil, deberá ser publicado un extracto del mismo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO VII
DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 49. La Coordinación tendrá como función proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar la protección civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en dicha materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, privado, social, grupos voluntarios y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil o, en su caso, el Centro Municipal de Operaciones.

ARTÍCULO 50. La Coordinación se integrará por:

I. Un Coordinador, que será nombrado por el Presidente Municipal;

II. Un Departamento de Inspecciones;

III. Un Departamento de Operación o Comandante de Bomberos; y

IV. El personal técnico, administrativo u operativo que sea necesario y que autorice el presupuesto respectivo.

ARTÍCULO 51. Los establecimientos o bienes que son objeto de inspección, control o vigilancia municipal son:

a).- Viviendas para hasta diez familias y edificaciones con habitaciones colectivas para menos de cuarenta personas, como asilos, conventos, internados, hoteles, moteles, internados o casas de asistencia, campamentos turísticos, centros vacacionales;

b).- Edificios destinados a jardines de niños, guarderías, escuelas de educación básica y media superior, escuelas de artes y educación especial, en general;

c).- Dispensarios, consultorios médicos o dentales y capillas de velación;

d).- Edificios destinados a oficinas y servicios públicos de la administración municipal;

e).- Mercados o centrales de abasto;

f).- Agua potable, alcantarillado, drenaje hidráulicos, pluvial y de aguas residuales;

g).- Sistemas de comunicaciones;

h).- Desarrollo urbano, equipamiento urbano, puentes peatonales, paraderos y señalamiento urbano, instalaciones de electricidad, alumbrado público y anuncios panorámicos;

i).- Industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores hasta dos mil quinientos metros cuadrados;

j).- Terrenos para estacionamiento de servicios y vehículos;

k).- Lienzos charros, circos o ferias eventuales;

l).- Actividades o establecimientos con una superficie menor de dos mil metros cuadrados de construcción;

m).- Destino final de desechos sólidos;

n).- Edificaciones para el almacenamiento, distribución y expendio de hidrocarburos y otros combustibles, así como las instalaciones para estos fines;

o) Parques, plazas, instalaciones deportivas y balnearios municipales;

p) Puesteros fijos, semifijos, mercados rodantes y aferencia itinerante en donde se realice el comercio en la vía pública dentro de la ciudad;

q) Trabajos en alturas sin medidas de seguridad y prevención;

r) Todos aquellos que no sean de competencia estatal o federal y que por exclusión deban ser considerados como de competencia municipal, además aquellos que surta la competencia derivada de los convenios de colaboración o coordinación; y

s).- Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados en los incisos anteriores y ocupen un área de hasta dos mil metros cuadrados.

ARTÍCULO 52. Los dictámenes, factibilidades o resoluciones que emita la Coordinación, podrán ser positivos o negativos, de conformidad con este Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, demás disposiciones aplicables o la tabla para determinar el grado de riesgo.

Tabla para determinar el grado de riesgo

CONCEPTO	GRADO DE RIESGO		
	BAJO	MEDIO	ALTO
ALTURA DE LA EDIFICACIÓN, EN MTS.	HASTA 25	NO APLICA	MAYOR DE 25
NÚMERO TOTAL DE PERSONAS QUE OCUPAN EL LOCAL, INCLUYENDO TRABAJADORES Y VISITANTES	MENOR DE 15	ENTRE 15 Y 250	MAYOR DE 250
SUPERFICIE CONSTRUIDA EN METROS CUADRADOS	MENOR DE 300	ENTRE 300 Y 3000	MAYOR DE 3000
INVENTARIO DE GASES INFLAMABLES, EN LITROS (EN FASE LÍQUIDA)	MENOR DE 500	ENTRE 500 Y 3000	MAYOR DE 3000
INVENTARIO EN LÍQUIDOS INFLAMABLES , EN LITROS	MENOR DE 250	ENTRE 250 Y 1000	MAYOR DE 1000
INVENTARIO EN LÍQUIDOS COMBUSTIBLES EN LITROS	MENOR DE 500	ENTRE 500 Y 2000	MAYOR DE 2000
INVENTARIO DE SÓLIDOS COMBUSTIBLES, EN KG.	MENOR DE 1000	ENTRE 1000 Y 5000	MAYOR DE 5000
INVENTARIO DE MATERIALES PIROFÓRICOS Y EXPLOSIVOS.	NO TIENE	NO APLICA	CUALQUIER CANTIDAD

ARTÍCULO 53. Los elementos de la Coordinación portarán el uniforme, placa o identificación personal cuando se encuentren en servicio, los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la Autoridad Municipal correspondiente.

CAPÍTULO VIII
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GRUPOS VOLUNTARIOS Y BRIGADAS COMUNITARIAS

ARTÍCULO 54. Los habitantes del Municipio podrán organizarse de manera libre y voluntaria para participar y apoyar coordinadamente, las acciones de protección civil previstas en el Programa Municipal y Programas Especiales.

ARTÍCULO 55. Los grupos voluntarios que deseen participar en las acciones de protección civil, deberán de estar inscritos en el padrón de grupos voluntarios del Municipio.

ARTÍCULO 56. Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

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

II. Profesionales o de oficios: Constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que tengan; y

III. De actividades específicas: Atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de auxilio.

ARTÍCULO 57. Los grupos de voluntarios para ser inscritos en el padrón de grupos voluntarios del Municipio deberán cumplir con los siguientes documentos:

I. Solicitud por escrito, firmada por el representante legal;

II. Acta constitutiva de la agrupación protocolizada ante notario público;

III. Comprobante de domicilio para recibir notificaciones, con una antigüedad máxima de dos meses;

IV. Documento que acredite la personalidad del representante legal;

V. Directorio del grupo voluntario que incluya: nombre de cada integrante; números telefónicos para localización y correos electrónicos, además destacando los datos de localización del presidente o del representante legal y enlaces operativos, anexar copia del INE y comprobante de domicilio de cada integrante;

VI. Documentos que acrediten que están debidamente capacitados para desempeñarse en la materia y que cuentan con la certificación emitida por alguna autoridad o institución pública o privada relacionada con la materia.

Los documentos que pueden presentar para acreditar la capacitación de los grupos voluntarios podrán ser, entre otros, los siguientes en materia de protección civil:

a) Constancia otorgada por haber acreditado los cursos o cursos-talleres básicos referentes a la actividad teórica o teórico-práctica de conocimientos básicos, habilidades y destrezas o la actualización de los ya existentes en una temática específica;

b) Diploma otorgado por haber acreditado los cursos avanzados o cursos-talleres avanzados referentes a la actividad teórica o teórico-práctica para profundizar los conocimientos, habilidades y destrezas en un área específica;

c) Constancia que acredite la participación en otras actividades, eventos, congresos, jornadas o seminarios, así como otras actividades o metodologías de enseñanza y aprendizaje;

VII. Bases de organización del grupo;

VIII. Relación del equipo con el que cuenta;

IX. Programa de acción, capacitación y adiestramiento;

X. Área geográfica de trabajo;

XI. Horario normal de trabajo;

XII. Su registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, y en su caso;

XIII. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, indicando su Registro Federal de Causantes;

XIV. Bitácora, en caso de haber participado en situaciones de emergencia o desastre de carácter nacional o regional, la cual deberá contener la cantidad y tipo de servicios atendidos por especialidad; una descripción de actividades operativas realizadas; la cantidad de elementos, así como el lugar, la evaluación del servicio y la forma de coordinación con las autoridades de protección civil.

ARTÍCULO 58. La Coordinación una vez recibida la solicitud de inscripción al padrón de grupos voluntarios del Municipio debidamente acompañada por los documentos, expedirá dentro de los quince días hábiles constancia de registro y reconocimiento, como grupo voluntario.

ARTÍCULO 59. Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

ARTÍCULO 60. La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Coordinación.

ARTÍCULO 61. Corresponde a los grupos voluntarios:

I. Gozar del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro en el padrón de grupos voluntarios del municipio;

II. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;

III. Solicitar el auxilio de las autoridades de protección civil, para el desarrollo de sus actividades;

IV. Coordinarse bajo el mando de las autoridades de protección civil, ante la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;

V. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;

VI. Refrendar anualmente su registro ante la Coordinación,

VII. Participar en aquellas actividades del Programa Municipal de Protección Civil, que estén en posibilidades de realizar;

VIII. Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la Coordinación con la regularidad que se les señale, o dentro del término otorgado para ello; y

IX. Comunicar a las autoridades de protección civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo, emergencia o desastre.

ARTÍCULO 62. Queda prohibido que los grupos voluntarios emitan constancias de servicio en materia de protección civil.

ARTÍCULO 63. El Municipio fomentará la integración de la participación social para la prevención de emergencias en zonas vulnerables, promoviendo la integración, el registro, organización, capacitación y preparación de los voluntarios que deseen constituirse en brigadas comunitarias.

ARTÍCULO 64. La red de brigadistas comunitarios se podrá constituir a partir de la organización de barrio, colonia o fraccionamiento urbano o de localidad rural, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

I. Constituirse mediante acta constitutiva en donde se establezcan los intereses comunes de la brigada, los cuales deben responder a la salvaguarda de la vida e integridad física de la comunidad, sus bienes y el entorno;

II. Solicitar por escrito a la Coordinación Municipal la capacitación para constituir las brigadas;

III. Integrarse con un mínimo de veinte personas a efecto de poder realizar con suficiencia acciones específicas de prevención y alertamiento, evacuación de personas y atención en refugios temporales;

IV. Participar en campañas de difusión que, para disminuir riesgos ante diversos agentes perturbadores, el Estado o Municipio instrumenten; y

V. Celebrar reuniones periódicas para analizar los riesgos y elaborar propuestas para prevenirlos y/o mitigarlos.

ARTÍCULO 65. El formato de acta constitutiva para las brigadas y su instructivo de llenado, se podrá solicitar en las oficinas de la Coordinación Municipal.

CAPÍTULO IX
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 66. Los derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el municipio, en materia de protección civil, son los siguientes:

I. Informar de cualquier riesgo, emergencia o desastre;

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

III. Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de Protección Civil;

IV. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;

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

VI. Participar en los simulacros que las autoridades determinen;

VII. Denunciar ante la autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, emergencia o desastre para la población; y

VIII. Los demás que le otorguen el presente Reglamento y las autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio de sus personas o patrimonio.

ARTÍCULO 67. Cuando una emergencia o desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados procurarán facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las autoridades de Protección Civil Municipal.

CAPÍTULO X
DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 68. El Presidente Municipal, en su carácter de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, o el Secretario Ejecutivo en su ausencia, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, podrá emitir un declaratoria de emergencia mandando se publique por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y se difundirá a través de los medios de comunicación masiva, sin perjuicio de que dicha declaratoria pueda hacerla el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 69. La declaratoria de emergencia hará mención expresa, entre otros, de los siguientes aspectos:

I. Identificación del alto riesgo, emergencia o desastre;

II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones y sistemas afectables;

III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio a implementarse coordinadamente con las dependencias municipales, organismos privado y social, que incidan en el Programa de protección civil;

IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; e

V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los Programas municipales de la materia.

ARTÍCULO 70. El Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil o el Secretario Ejecutivo en su ausencia, una vez que la situación de emergencia haya terminado, lo harán del conocimiento público a través de los medios de comunicación.

ARTÍCULO 71. Cuando la gravedad de la emergencia lo requiera el Presidente Municipal, solicitará al titular del ejecutivo estatal, el auxilio de las dependencias y entidades de la administración pública que el caso amerite.

CAPÍTULO XI
DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

ARTÍCULO 72. Se considera zona de desastre de nivel municipal, aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, resulten insuficientes los recursos municipales, y en consecuencia, se requiera de la ayuda estatal o federal.

ARTÍCULO 73. El Presidente Municipal, deberá informar al Gobernador del Estado sobre las afectaciones y cuantificación preliminar de daños, a efecto de que se valore y dictamine la factibilidad de acceso a los recursos estatales o en su defecto, del Fondo de Desastres Naturales, para el auxilio, recuperación, reconstrucción y vuelta a la normalidad, por conducto de la dependencia estatal competente.

ARTÍCULO 74. El Presidente Municipal o en su ausencia, el Secretario del Ayuntamiento, una vez que la situación de zona de desastre de nivel municipal haya terminado, lo comunicará formalmente, a través de los medios de comunicación.

CAPÍTULO XII
DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 75. Corresponde a la Coordinación establecer los mecanismos y lineamientos específicos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil, en los términos del Reglamento, y diseñar formas para inducir y conducir la formación de una cultura de protección civil.

ARTÍCULO 76. A fin de fomentar dicha cultura, las autoridades correspondientes dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, deberán:

I. Fomentar las actividades de protección civil entre las dependencias municipales, así como en organismos sociales y privados, promoviendo la instrumentación de cursos relacionados con la elaboración, implementación y desarrollo de programas internos de protección civil y la conformación de brigadas internas;

II. Impulsar programas dirigidos a la población en general que le permita conocer de forma clara y práctica los mecanismos de prevención y autoprotección ante situaciones de emergencia y desastre, tales como de capacitación para la integración y desarrollo de brigadas comunitarias en poblaciones urbanas y rurales, principalmente las asentadas en zonas altamente vulnerables;

III. Elaborar, estructurar y promocionar campañas de difusión sobre temas relacionados con la protección civil, a través de manuales, folletos, posters, videos, mensajes y programas radiofónicos, pláticas y cursos;

IV. Promover concursos infantiles estatales en temas relacionados con la autoprotección;

V. Promover la celebración de convenios con los sectores público, social, privado y académico con el objeto de difundir la cultura de protección civil y realizar investigaciones para la prevención y atención a riesgos específicos;

VI. Impulsar programas de capacitación y actualización para funcionarios públicos en tomadores de decisiones materia de contingencias y emergencias; e

VII. Instituir la entrega anual del Premio Municipal de Protección Civil, convocando la participación de todos los sectores sociales.

CAPÍTULO XIII
DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA, PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 77. Los establecimientos contarán con Unidades Internas de Protección Civil, avaladas por la Coordinación, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Capacitación: El personal que integre las Unidades Internas de Respuesta deberá de estar apropiadamente capacitado, mediante un programa específico de carácter técnico práctico, inductivo, formativo y de constante actualización;

II. Brigadas: Cada Unidad Interna de Respuesta deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios y contingencias, de evacuación del inmueble, y de búsqueda y rescate coordinadas por el jefe de piso y el responsable del inmueble;

III. Simulacros: Las Unidades Internas de Respuesta deberán realizar ejercicios y simulacros, cuando menos dos veces al año en cada inmueble, entendidos aquellos como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de protección civil; y

IV. Planes de Contingencia, Programas Específicos e Internos de Protección Civil: Todo inmueble de los sectores público, privado y social, debe de contar con un documento que integre las acciones para mitigar, prevenir, atender una emergencia causada por el riesgo generado de algún fenómeno perturbador; éste podrá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad interna de Protección Civil, siempre y cuando cuente con el conocimiento profesional acreditado, y/o podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente por la Coordinación General de Protección Civil del Estado.

ARTÍCULO 78. Los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos o bienes de competencia municipal, deben formar las Unidades Internas de Protección Civil, en su caso, con el personal que labore o habite en dicho establecimiento o bien, pudiendo contar con la participación de los vecinos de la zona donde se ubique el establecimiento o bien correspondiente, con el fin de desarrollar programas teórico-prácticos enfocados a prevenir y auxiliar en la comisión de una situación de riesgo, emergencia o desastre, para lo cual deberán organizarse en brigadas y realizar los simulacros en términos del presente ordenamiento. Las relaciones laborales, civiles o de otra índole que se generen entre los establecimientos y sus Unidades Internas de Protección Civil se sujetarán a la legislación correspondiente, sin que el Municipio concurra con alguna obligación o derecho en dicha relación.

ARTÍCULO 79. Los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos o bienes de competencia municipal, tienen la obligación de contar permanentemente con un Programa Específico de Protección Civil o un Plan de Contingencias o un Programa Interno de Protección Civil, el cual deberá estar supervisado y autorizado por la Coordinación.

ARTÍCULO 80. Los establecimientos o bienes de acuerdo con la tabla para determinar el grado de riesgo, deberán elaborar el siguiente documento:

a) Los establecimientos o bienes con grado de riesgo bajo elaborarán el Plan de Contingencia;

b) Los establecimientos o bienes con grado de riesgo medio elaborarán el Plan de Contingencia y Programa Específico, en los casos, cuando en ellos se lleven a cabo eventos diferentes para los que están autorizados; y

c) Los establecimientos o bienes con grado de riesgo alto elaborarán el Programa interno y Programa específico, en los casos, cuando en ellos se lleven a cabo eventos diferentes para los que están autorizados.

ARTÍCULO 81. Los Planes de Contingencias o Programas Internos deberán someterse a consideración de la Coordinación, la cual tendrá un plazo de 20-veinte días hábiles para notificar sobre la autorización o rechazo de la solicitud. En el caso de ser rechazado deberán en un plazo de 10-diez días hábiles realizar las modificaciones y presentarlo de nueva cuenta para su revisión.

ARTÍCULO 82. Los Planes de Contingencias o Programas Internos, tendrán una vigencia anual.

ARTÍCULO 83. El contenido y las especificaciones de los Programas Internos de Protección Civil son los siguientes:

A. Contenido:

I. Plan operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil:

a) Subprograma de Prevención:

1. Organización;

2. Calendario de actividades;

3. Directorios e inventarios;

4. Identificación de riesgos y su evaluación;

5. Señalización;

6. Mantenimiento preventivo y correctivo;

7. Medidas y equipos de seguridad;

8. Equipo de identificación;

9. Capacitación;

10. Difusión y concientización; y

11. Ejercicios y simulacros;

b) Subprograma de Auxilio:

1. Procedimientos de emergencia.

c) Subprograma de Recuperación:

1. Evaluación de daños: y

2. Vuelta a la normalidad.

II. Plan de contingencias:

a) Evaluación Inicial de riesgo de cada puesto de trabajo;

b) Valoración del riesgo;

c) Medidas y acciones de autoprotección; y

d) Difusión y socialización.

III. Plan de continuidad de operaciones:

a) Fundamento legal;

b) Propósito;

c) Funciones críticas o esenciales;

d) Sedes alternas;

e) Línea de sucesión o cadena de mando;

f) Recursos humanos;

g) Dependencias e interdependencias;

h) Requerimientos mínimos;

i) Interoperabilidad de las comunicaciones;

j) Protección y respaldo de la información y bases de datos, y

k) Activación del plan.

B. Especificaciones:

I. Constar por escrito;

II. Carta de corresponsabilidad, estar redactada y firmado por personal competente, facultado, capacitado y reconocido como tercer acreditado, por la Unidad Estatal de Protección Civil para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la prevención y autoprotección frente a los riesgos a los que esté sujeta la actividad, y por el titular de la actividad, si es una persona física, o por el representante legal si es una persona moral;

III. Aplicación de un programa anual de auto-verificación, que garantice la inspección y supervisión de su implementación;

IV. Considerar el aprovisionamiento de los medios y recursos que se precisen para su aplicabilidad;

V. Evaluación del Programa Interno de Protección Civil para asegurar su eficacia y operatividad en situaciones de emergencia, para lo cual se realizarán ejercicios de simulacro, con distintas hipótesis de riesgo y con la periodicidad mínima que fije el propio programa y, en todo caso, al menos dos veces al año;

VI. La realización de simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:

a) La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia;

b) La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta;

c) El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia;

COPIA

d) La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados, y

e) La adecuación de los procedimientos de actuación; y

VII. Deberán de presentarse dictámenes de manera específica acreditados por Unidades Verificadoras, en instalaciones de gas, eléctricas, hermeticidad o instalaciones sujetas a presión, de igual manera de seguridad estructural.

ARTÍCULO 84. En los establecimientos o bienes señalados en este ordenamiento, se colocarán en sitios visibles, equipos de seguridad, señales preventivas e informativas y equipo reglamentario señalados en este Reglamento, en los manuales de las bases y tablas técnicas y por las normas oficiales mexicanas.

ARTÍCULO 85. Los patrones, propietarios o representantes legales de los bienes o establecimientos, deberán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario de respuesta, así como solicitar la asesoría de la Coordinación Municipal o terceros acreditados, tanto para su capacitación.

ARTÍCULO 86. Cuando los efectos de los riesgos, emergencias o desastres rebasen la capacidad de repuesta de las Unidades Internas de Protección Civil, sus titulares, sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitarán de inmediato la asistencia de la Coordinación.

ARTÍCULO 87. Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución, las que dicte la Coordinación de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables para proteger el interés público o evitar los riesgos, emergencias o desastres. 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 en el artículo 93 del presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 88. Las medidas de seguridad son las siguientes:

I. La suspensión de trabajos y servicios;

II. La desocupación o desalojo de casas, obras, edificios, establecimientos o bienes;

III. La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones;

IV. El aseguramiento de objeto y materiales que generen riesgo;

V. La clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, bienes o inmuebles, construcciones, instalaciones u obras;

VI. La realización de actos en rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;

VII. El auxilio de la fuerza pública;

VIII. La emisión de mensajes de alerta;

IX. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;

X. Señalar los términos para la ejecución de lo ordenado; y

XI. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencias o desastres.

ARTÍCULO 89. Los dictámenes, factibilidades, vistos buenos, análisis de riesgo o resoluciones que expida la Coordinación deberán ser firmados de manera mancomunada por el Coordinador de Protección Civil y por el Jefe de Inspecciones e Inspectores que hayan realizado la diligencia.

CAPÍTULO XIV
DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 90. El Municipio tendrá facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de emergencias y/o desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal, así como para establecer las medidas de seguridad mencionadas en este Reglamento mediante resolución debidamente fundada y motivada en los establecimientos o bienes competencia municipal. Sin embargo, para este fin podrá coordinarse para todos los efectos con otras dependencias competentes de los tres órdenes de gobierno que, en virtud de sus funciones, infieran directa o indirectamente en la protección civil municipal, procurando, en todo momento, la prevención y salvaguarda de la ciudadanía. La Coordinación vigilará, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones, aplicará las medidas de seguridad que correspondan. En caso de ser necesaria la aplicación de sanciones, las mismas se realizarán previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 91. Las inspecciones de protección civil tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los bienes, 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 92. En todo tiempo se tendrá la facultad de supervisar mediante inspección a los establecimientos o bienes, con el objeto de vigilar el cumplimiento de las normas de protección civil y ordenamientos aplicables a la materia. Serán días hábiles todos los del año y horas hábiles las veinticuatro horas del día.

ARTÍCULO 93. Las inspecciones se sujetarán a lo siguiente:

I. Los inspectores practicarán la visita de inspección dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden;

II. 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 los bienes, obra o establecimiento de los señalados en este Reglamento; 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; 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 de los señalados en este Reglamento, para su validez, pudiendo entender la visita con cualquiera de las personas al principio mencionadas;

III. 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 bien, obra o establecimiento señalados en este Reglamento, con la credencial vigente que para tal efecto sea expedida, y se entregará al visitado copia legible de la orden de inspección;

IV. 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; y, en caso de no conseguir personas que acepten ser testigos, esto se deberá asentar igualmente en el acta que se levante, sin que estas circunstancias invaliden los resultados de la visita;

V. 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, de la violación al reglamento, debiendo ir las fojas numeradas, en las que se expresará lo dispuesto en la fracción II de este artículo. 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;

VI. 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;

VII. Si no estuviese 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, siguiendo el procedimiento establecido en las fracciones II a VI de este artículo;

VIII. El propietario, arrendatario, poseedor, administrador, representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el bien, obra o establecimiento, cuenta con cinco días hábiles para impugnar por escrito ante la Coordinación, el resultado de la diligencia de inspección, debiendo exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convengan; y

IX. Recibida la inconformidad del particular y/o transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del presente artículo, la Coordinación determinará, dentro del término de cinco días hábiles la sanción. O en su defecto que ha procedido la inconformidad considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieran concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, en su caso y dictará la resolución que proceda debidamente fundado y motivada, notificándola personalmente al visitado.

ARTÍCULO 94. En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la Coordinación podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XV
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 95. Se consideran conductas violatorias, el incumplimiento de las medidas de seguridad siguientes:

I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;

II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este Reglamento;

III. No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente;

IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este Reglamento;

V. Realizar falsas alarmas o bromas que conlleve la alerta o acción de las autoridades de Protección Civil Municipal;

VI. No contar con lámparas de emergencia, detectores de humo, señalamientos, botiquín médico o listado de emergencia;

VII. Contar con sistema eléctrico en malas condiciones o con cables expuestos;

VIII. No contar con cintilla antiderrapante, punto de reunión o retardante de fuego;

IX. No realizar prueba de hermeticidad;

X. No contar con extintores o sistemas contra incendio o tenerlos en mal estado;

XI. No contar con salidas de emergencia o tenerlas obstruidas;

XII. No realizar análisis de riesgo;

XIII. No contar con programa interno de protección civil o plan de contingencias;

XIV. Cuando por descuido u omisión, se efectué, genere incidente o contingencia;

XV. No contar con equipo de seguridad personal;

XVI. Realizar trabajos en altura sin contar con equipo de protección y omitir las medidas de seguridad;

XVII. Realizar trabajos de demolición o construcción sin dictamen y sin medidas de seguridad;

XVIII. Cuando por incumplimiento de las medidas de seguridad, se origine accidente laboral;

XIX. No contar con medidas de seguridad y programa;

XX. No contar con Unidad Interna de Protección Civil;

XXI. No realizar simulacros en términos de este Reglamento;

XXII. Modificar la estructura del inmueble o la distribución de los espacios, sin contar con los permisos correspondientes de la autoridad competente; y

XXIII. Cualquier acción u omisión que contravengan lo dispuesto en este Reglamento o disposiciones generales en materia de protección civil, diversas a lo establecido en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 96. Para los efectos de este Reglamento, serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas, involucradas en las violaciones al presente ordenamiento o disposiciones de observancia general de la materia.

ARTÍCULO 97. Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

I. Amonestación;

II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos o bienes;

III. Multa equivalente al monto de 10 a 5,000 Unidades de Medida de Actualización;

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de 10,000 Unidades de Medida de Actualización, y procederá a la clausura definitiva;

IV. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y

V. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

La autoridad competente podrá imponer las sanciones que procedan, en una o en varias resoluciones, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, en caso necesario.

ARTÍCULO 98. Serán solidariamente responsables:

I. Los que ayuden o faciliten a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este Reglamento; y

II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción.

ARTÍCULO 99. La amonestación consiste en la conminación por escrito que haga la autoridad a una persona física o moral para que cumpla en un tiempo determinado con una disposición aplicable al caso concreto.

ARTÍCULO 100. La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

ARTÍCULO 101. En caso de reincidencia en la comisión de infracciones a las disposiciones de este Reglamento, o cuando el infractor no acate las medidas que le hayan señalado, se le impondrá una multa del doble de la que le corresponda, por cada visita de inspección que se efectúe y se haga constar lo antes expuesto. Lo anterior sin perjuicio de que además se ordene la clausura definitiva, la revocación de las autorizaciones o factibilidades otorgadas.

ARTÍCULO 102. La sanción consistente en multa, se aplicará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo siguiente, según la infracción cometida, en el que el monto de las cantidades se entenderá que es aplicable en Unidades de Medida de Actualización.

I. Se entiende como multa la imposición de una sanción económica expresada en Unidades de Medida de Actualización, con motivo del incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento y cualquier disposición aplicable a la materia; y

II. Se entenderá por cuota la Unidad de Medida de Actualización.

Lo anterior sin perjuicio de que se aplique alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo 88 de este Reglamento. El pago de la multa impuesta como sanción no crea derecho alguno, ni extingue las demás sanciones y no obliga a la autoridad a otorgar la autorización o factibilidad.

ARTÍCULO 103. Las sanciones aplicables por las infracciones o conductas violatorias establecidas en el artículo 95 de este Reglamento, estarán sujetas en la Ley de ingresos vigente;

ARTÍCULO 104. Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la seguridad de la población o a su entorno;

II. La gravedad de la infracción; y

III. La reincidencia, en su caso.

ARTÍCULO 105. Las multas se liquidarán por los infractores en las oficinas de Tesorería Municipal, en un plazo que no exceda de diez días contados a partir de la fecha en que se haya practicado la notificación correspondiente; en caso de incumplimiento el importe de la multa, se considerará crédito fiscal por lo que la autoridad fiscal municipal podrán hacer uso de los procedimientos que correspondan conforme a las disposiciones fiscales aplicables vigentes.

ARTÍCULO 106. Los ingresos que se obtengan de las multas por infracciones a lo dispuesto en este Reglamento o demás disposiciones que del mismo deriven, se destinarán a la integración de un fondo para el desarrollo de programas vinculados con la protección civil de la población.

CAPÍTULO XVI
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 107. Cuando en los establecimientos o bienes de competencia municipal, se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la Coordinación, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

I. Se notificará al propietario, representante legal, responsable o persona que ocupe el establecimiento o bienes de la situación exhortándolo a acudir a la Coordinación en fecha y hora determinada, que nunca será antes de setenta y dos horas de efectuada la inspección, a que alegue lo que a su derecho convenga y acredite plenamente que subsanó la causa o motivo constitutivo del riesgo, emergencia o desastre;

II. En caso de no subsanarse los requerimientos señalados en la visita de inspección, para el día en el cual se le citó a su derecho de audiencia, se le otorgarán 10-diez días hábiles, prorrogables por un término igual, según sea el caso, para dar cumplimiento a las medidas de seguridad y prevención que se le hayan señalado;

III. En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de las fracciones anteriores, 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, emergencia o desastre;

IV. En caso de que el riesgo, emergencia o desastre 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, las autoridades de protección civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, se impondrá multa a quien resulte responsable; y

V. En caso de que las autoridades de protección civil determinen, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o actos relativos, o la clausura de los establecimientos o bienes; se publicarán avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en el municipio, advirtiendo a la población de los riesgos.

ARTÍCULO 108. Tratándose de medidas de seguridad de inmediata ejecución, no será necesaria la notificación previa al interesado que se expresa en la fracción I del artículo anterior. La autoridad deberá citar al interesado durante las setenta y dos horas posteriores a la aplicación de la medida de seguridad para que alegue lo que a su derecho convenga, siendo aplicable lo dispuesto en la fracción III, y la parte final de la fracción II del artículo anterior.

ARTÍCULO 109. Las acciones que se ordenen por parte de las autoridades de protección civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir 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. 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 Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 110. 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 111. Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento hará del conocimiento del Ministerio Público los hechos u omisiones que pudieran constituir delito.

CAPÍTULO XVII
DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 112. La notificación de las resoluciones administrativas, emitidos por las autoridades del Municipio en términos del Reglamento, serán de carácter personal.

ARTÍCULO 113. Cuando la persona a la que deba de hacerse la notificación no esté presente, se le dejará citatorio para que esté a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolos de que de no encontrarse se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

ARTÍCULO 114. Si habiendo dejado citatorio el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicado, se entenderá la diligencia con quien se encuentre en el inmueble.

ARTÍCULO 115. Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 116. Los acuerdos que tomen las autoridades municipales de protección civil en cualquier sentido, se notificarán a los interesados atendiendo en lo conducente, a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO XVIII
DE LA ACCIÓN POPULAR

ARTÍCULO 117. La denuncia ciudadana es el instrumento jurídico que tienen los habitantes, residentes y personas en tránsito por este Municipio, para hacer del conocimiento de la autoridad competente de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 118. La denuncia se entenderá y resolverá en términos del capítulo 'De la acción popular' citado en la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO XIX
DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 119. La persona que tenga alguna informidad en contra de actos emitidos por las autoridades municipales respecto a la aplicación de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia, podrán acudir al procedimiento administrativo establecido en el Reglamento Interior que regula el Tribunal de Justicia Administrativa del Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 19, de fecha 8 de marzo de 1995.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

TERCERO. Lo no previsto por este Reglamento, se seguirá el procedimiento aplicándose supletoriamente lo establecido en la Ley General de Protección Civil, en el Reglamento de la Ley; en la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas y en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Tamaulipas.

Cd. Victoria, Tam., 2 de mayo de 2017.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL**.- **C.P. OSCAR DE JESÚS ALMARAZ SMER**.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**.- **LIC. JUAN ANTONIO ORTEGA JUÁREZ**.- Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO DE VICTORIA, TAMAULIPAS

C. C.P. OSCAR DE JESÚS ALMARAZ, Presidente Municipal, **LIC. JUAN ANTONIO ORTEGA JUÁREZ**, Secretario del Ayuntamiento, respectivamente del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Victoria, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91 fracción V, 95, 131 fracción I, 132 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 49 fracciones I y III, 53, 54, 55 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; con apego a lo establecido en las anteriores bases normativas, comparecemos ante Usted, remitiéndole el "**Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Victoria, Tamaulipas**", para que una vez realizados los trámites legales correspondientes, tenga a bien ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de acuerdo a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio de Victoria, ha expedido el presente Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Victoria, Tamaulipas, además de constituir con éste, una política pública municipal consistente en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados y de fortalecimiento del Municipio para su creación y aplicación, orientándose a la obtención del mayor valor posible de los recursos aplicables y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad victorense en su conjunto; lo que permite fomentar la competencia económica, facilita el desarrollo de negocios, incentiva la formalidad y estima la actividad empresarial.

Con este Reglamento, se procuran los mayores beneficios para los victorenses con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.

Para llevar a cabo lo anterior, el Municipio firmará con el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado un Convenio de Mejora Regulatoria, en el cual el Municipio elaborará un Programa Municipal de Mejora Regulatoria que contendrá como mínimo el proyecto de actividades que llevará a cabo con relación a los aspectos que contiene la Agenda Integral y Estratégica de Mejora Regulatoria.

Es con este Reglamento, que Victoria da cabal cumplimiento a la Constitución de la República, a las leyes Estatales y genera hacia la sociedad un Reglamento que contiene lo más actualizado en materia de Mejora Regulatoria.

En consecuencia, mediante Acuerdo 03/18/04-2017, tomado en la Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 18 de abril de 2017, en el punto cuatro del orden del día, se aprueba por unanimidad, el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Victoria, Tamaulipas, sometido a una consulta pública los días miércoles 5 de abril, finalizando el día jueves 13 de abril, dando cumplimiento al artículo 49 fracción III del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. Dicho Reglamento se compone de 22 artículos divididos en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

CAPÍTULO III: OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO IV: DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO V: SANCIONES

ADEMÁS DE TRES ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA, TAMAULIPAS

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Bajo Riesgo, con el propósito que en Victoria, Tamaulipas, las micro, pequeñas y medianas empresas puedan obtener su licencia de funcionamiento e iniciar operaciones en un máximo de setenta y dos horas, en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

ARTÍCULO 2°.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Bajo Riesgo es un programa de mejora regulatoria implementado por la Administración Pública Municipal, cuyo objeto es definir el inicio de operaciones de las actividades económicas publicadas en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo, en un periodo no mayor a tres días hábiles.

ARTÍCULO 3°.- La aplicación del presente Reglamento compete a las siguientes autoridades municipales:

I.- Al Honorable Cabildo;

II.- Al Presidente Municipal;

III.- A la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Cabildo;

IV.- A la Tesorería Municipal;

V.- Al Secretario del Ayuntamiento;

VI.- A la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;

VII.- A la Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte; y

VIII.- A la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 4°.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- **Catálogo de Giros SARE:** Lista ordenada de aquellas actividades económicas de bajo riesgo y de bajo impacto ambiental, determinadas por la administración municipal para efectos del presente ordenamiento.

II.- **FUA:** Formato Único de Apertura empleado para la gestión de los diversos trámites integrados en el proceso SARE.

III.- **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Bajo Riesgo.

IV.- **Módulo SARE:** Espacio físico donde se operará y dará a los usuarios del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Bajo Riesgo.

V.- **Dependencias:** Las Dependencias municipales que intervengan en el desarrollo del SARE.

VI.- **Reglamento:** Al presente ordenamiento.

VII.- **Manual de Operación SARE:** Documento que describe el procedimiento, así como los tiempos de respuesta a los que deberán apegarse las autoridades municipales involucradas.

CAPÍTULO II
Facultades y obligaciones de las Entidades Públicas

ARTÍCULO 5°.- El Honorable Cabildo, como órgano superior de decisión del municipio, tendrá las siguientes facultades:

I.- Aprobar la partida o rubro del presupuesto correspondiente para la operación del Módulo SARE;

II.- Aprobar el Catálogo de Giros SARE, el Manual de Operación SARE y el FUA;

III.- Aprobar la coordinación de acciones con instancias federales y estatales relacionadas con el programa SARE; y

IV.- Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos en la materia.

ARTÍCULO 6°.- La autoridad responsable de la aplicación, coordinación y vigilancia del SARE será la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, la cual tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recibir las solicitudes y entregar la licencia de funcionamiento municipal, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación SARE;

II.- Actualizar los trámites que se llevan a cabo en los módulos del SARE, de conformidad a los requisitos previstos en el presente ordenamiento;

III.- Establecer, previo acuerdo con el Presidente Municipal, la coordinación con los órdenes federal y estatal, así como con los sectores social y privado del Municipio para el adecuado funcionamiento del SARE;

IV.- Administrar a través del Coordinador del Centro de Negocios, las bases de datos necesarias para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados y la inversión estimada en cada una de ellas. Además de la información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARE;

V.- Promover ante la ciudadanía los beneficios del SARE;

VI.- Ser enlace para la coordinación del sistema SARE con los diversos órdenes de gobierno; y

VII.- Las demás que para el cabal cumplimiento de sus funciones le señale el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7°.- El Módulo SARE estará a cargo de un Coordinador del Centro de Negocios, quien preferentemente deberá contar con experiencia en la Administración Pública Municipal, teniendo las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las Dependencias municipales para la constitución e inicio de operaciones de las empresas susceptibles de incorporarse al SARE;

II.- Establecer la coordinación de acciones con otras Dependencias del Municipio relacionados con la operación del SARE;

III.- Solicitar la compatibilidad urbanística y la licencia de funcionamiento a las áreas correspondientes, para su resolución en un periodo máximo de tres días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación SARE;

IV.- Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;

V.- Administrar las bases de datos necesarias para llevar un registro de empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados, la inversión estipulada en cada una de ellas y la demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARE;

VI.- Enviar a las áreas correspondientes las solicitudes presentadas en el Módulo, a fin de que se dé la respuesta correspondiente;

VII.- Notificar a las áreas involucradas sobre las empresas autorizadas a través del SARE, con apego a lo previsto en el Manual de Operación SARE;

VIII.- Informar mensualmente al área correspondiente del Gobierno del Estado, así como a las Dependencias municipales involucradas, de los indicadores de gestión del Módulo SARE; y

IX.- Aquellas que le señalen el Presidente Municipal y el Director de Desarrollo Económico y Turismo para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 8°.- La Tesorería Municipal, tendrá las siguientes facultades:

I.- Realizar las visitas de inspección que considere necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Municipio;

II.- Expedir la licencia de funcionamiento a los giros comerciales contemplados en el Catálogo de Giros SARE; y

III.- Realizar el cobro de los derechos correspondientes a los trámites gestionados a través del SARE, de conformidad a la Ley de Ingresos del Municipio, vigente al momento de realizar el trámite.

ARTÍCULO 9°.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte, capacitará y supervisará al personal del Módulo SARE, a fin de realizar y revisar las compatibilidades de los usos del suelo, de conformidad como lo indica el Manual de Operación SARE.

ARTÍCULO 10.- La Dirección de Protección Civil, dictaminará lo correspondiente a su competencia, el mismo día de la presentación de la solicitud, verificando en las propias instalaciones de la empresa, la procedencia de la misma. En caso de que formulen observaciones, la empresa dispondrá de un plazo no mayor a diez días naturales para efectuar las correspondientes adaptaciones o modificaciones, contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva. En este caso, se interrumpirá el plazo para la expedición del permiso SARE. El propietario o poseedor del establecimiento que infrinja el presente apartado, será sancionado con veinte veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

CAPÍTULO III
Operación del Programa

ARTÍCULO 11.- Las personas físicas y morales que deseen abrir un negocio bajo el esquema SARE, deberán contar con una licencia de funcionamiento, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I.- El FUA debidamente llenado con la información solicitada;

II.- Copia simple de identificación oficial expedida por autoridad mexicana con fotografía del solicitante;

III.- Copia simple del documento que acredite la posesión legítima o la propiedad del inmueble en donde se pretenda establecer el giro;

IV.- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes emitido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y

V.- Copia simple de la Clave única de Registro de Población (CURP), emitida por la Secretaría de Gobernación.

En caso de tratarse de personas morales, deberá anexarse asimismo la siguiente documentación:

a).- Copia simple del acta constitutiva;

b).- Copia simple del poder notariado que acredite la personalidad del representante legal;

c).- Copia simple de la identificación oficial del representante legal; y

d).- Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

ARTÍCULO 12.- El solicitante asistirá al Módulo SARE para que, en un máximo de dos visitas, obtenga su licencia de funcionamiento tipo SARE, en el mismo sitio en que la solicitó, a través de un formato único y en un tiempo no mayor a cuarenta y ocho horas.

Además, deberá realizar el pago por la gestión de cada uno de los trámites, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Victoria.

ARTÍCULO 13.- El Módulo SARE se integrará de la forma siguiente:

I.- Un Coordinador de Licencias, designado directamente por el Presidente Municipal;

II.- Un servidor público asignado a ventanilla de información para orientar a la ciudadanía sobre los requisitos necesarios para obtener la licencia de funcionamiento, recepción de documentos y para proporcionar información en general;

III.- Un servidor público asignado al análisis y determinación de la compatibilidad y expedición de la factibilidad del uso del suelo, por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte;

IV.- Un servidor público asignado al seguimiento de las licencias de funcionamiento;

V.- Un servidor público asignado para la digitalización de documentos y control de expedientes; y

VI.- Los inspectores de comercio para el control y vigilancia de los establecimientos.

ARTÍCULO 14.- El horario para la recepción de documentación será de las 8:30 a las 13:00 horas, en días hábiles.

Las solicitudes que ingresen entre las 13:01 y las 14.30 horas serán tramitadas con fecha del día hábil siguiente a aquél en el que se haya entregado la solicitud.

El SARE verificará que la actividad productiva que se pretenda desarrollar se encuentre en el Catálogo de Giros SARE.

En caso de no encontrarse, informará al particular que el trámite de apertura lo deberá realizar bajo el esquema convencional, y se le proporcionará la orientación necesaria.

El Catálogo de Giros SARE que rige en el Municipio es el siguiente:

1	Otros servicios relacionados con la minería
2	Supervisión de edificación residencial
3	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales
4	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios
5	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego
6	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas
7	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones
8	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil
9	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes
10	Colocación de pisos flexibles y de madera
11	Colocación de pisos cerámicos y azulejos
12	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
13	Beneficio del arroz
14	Elaboración de chocolate y productos de chocolate
15	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
16	Elaboración de helados y paletas
17	Panificación tradicional
18	Elaboración de botanas
19	Beneficio del café
20	Elaboración de café instantáneo
21	Preparación y envasado de té
22	Elaboración de condimentos y aderezos
23	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo
24	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato
25	Elaboración de otros alimentos
26	Purificación y embotellado de agua
27	Fabricación de telas de tejido de punto
28	Acabado de productos textiles
29	Fabricación de alfombras y tapetes
30	Confección de cortinas, blancos y similares

31	Confección de costales
32	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos
33	Confección, bordado y deshilado de productos textiles
34	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte
35	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto
36	Fabricación de ropa interior de tejido de punto
37	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto
38	Confección en serie de ropa interior y de dormir
39	Confección en serie de camisas
40	Confección en serie de uniformes
41	Confección en serie de disfraces y trajes típicos
42	Confección de prendas de vestir sobre medida
43	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales
44	Confección de sombreros y gorras
45	Fabricación de calzado con corte de tela
46	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar
47	Fabricación de relojes
48	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico
49	Fabricación de lámparas ornamentales
50	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores
51	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos
52	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales
53	Fabricación de artículos deportivos
54	Fabricación de juguetes
55	Fabricación de instrumentos musicales
56	Fabricación de escobas, cepillos y similares
57	Fabricación de ataúdes
58	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas
59	Comercio al por mayor de blancos
60	Comercio al por mayor de cueros y pieles
61	Comercio al por mayor de otros productos textiles
62	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir
63	Comercio al por mayor de calzado
64	Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes
65	Comercio al por mayor de discos y casetes
66	Comercio al por mayor de juguetes y bicicletas
67	Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos
68	Comercio al por mayor de artículos de papelería
69	Comercio al por mayor de libros
70	Comercio al por mayor de revistas y periódicos
71	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
72	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava
73	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos
74	Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura
75	Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria
76	Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria
77	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico
78	Comercio al por mayor de pintura
79	Comercio al por mayor de vidrios y espejos
80	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias
81	Comercio al por mayor de artículos desechables
82	Comercio al por mayor de desechos metálicos

COPIA

83	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón
84	Comercio al por mayor de desechos de vidrio
85	Comercio al por mayor de desechos de plástico
86	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho
87	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería
88	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera
89	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía
90	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística
91	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio
92	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales
93	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
94	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina
95	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general
96	Comercio al por mayor de camiones
97	Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
98	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas
99	Comercio al por menor de carnes rojas
100	Comercio al por menor de carne de aves
101	Comercio al por menor de pescados y mariscos
102	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
103	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos
104	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
105	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
106	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
107	Comercio al por menor de otros alimentos
108	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo
109	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco
110	Comercio al por menor en minisupers
111	Comercio al por menor en tiendas departamentales
112	Comercio al por menor de telas
113	Comercio al por menor de blancos
114	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
115	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
116	Comercio al por menor de ropa de bebé
117	Comercio al por menor de lencería
118	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
119	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
120	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
121	Comercio al por menor de pañales desechables
122	Comercio al por menor de sombreros
123	Comercio al por menor de calzado
124	Comercio al por menor de lentes
125	Comercio al por menor de artículos ortopédicos
126	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
127	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
128	Comercio al por menor de discos y casetes
129	Comercio al por menor de juguetes
130	Comercio al por menor de bicicletas
131	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
132	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
133	Comercio al por menor de instrumentos musicales
134	Comercio al por menor de artículos de papelería

135	Comercio al por menor de libros
136	Comercio al por menor de revistas y periódicos
137	Comercio al por menor de regalos
138	Comercio al por menor de artículos religiosos
139	Comercio al por menor de artículos desechables
140	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
141	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
142	Comercio al por menor de muebles para el hogar
143	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
144	Comercio al por menor de muebles para jardín
145	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
146	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
147	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
148	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
149	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
150	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
151	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
152	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores
153	Comercio al por menor de artículos usados
154	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
155	Comercio al por menor de pintura
156	Comercio al por menor de vidrios y espejos
157	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
158	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas
159	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos
160	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos
161	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados
162	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
163	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
164	Comercio al por menor de motocicletas
165	Comercio al por menor de otros vehículos de motor
166	Comercio al por menor exclusivamente a través de internet, y catálogos impresos, televisión y similares
167	Servicios de mudanzas
168	Alquiler de automóviles con chofer
169	Servicios de grúa
170	Servicios de administración de centrales camioneras
171	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
172	Otros servicios relacionados con el transporte
173	Almacenamiento con refrigeración
174	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
175	Montepíos
176	Asesoría en inversiones
177	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas
178	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas
179	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
180	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
181	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares
182	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial
183	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
184	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
185	Servicios de administración de bienes raíces
186	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios

187	Alquiler de automóviles sin chofer
188	Alquiler de camiones de carga sin chofer
189	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
190	Alquiler de prendas de vestir
191	Alquiler de videocasetes y discos
192	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
193	Alquiler de instrumentos musicales
194	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
195	Centros generales de alquiler
196	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
197	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera
198	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
199	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios
200	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias
201	Bufetes jurídicos
202	Notarías públicas
203	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
204	Servicios de contabilidad y auditoría
205	Otros servicios relacionados con la contabilidad
206	Servicios de arquitectura
207	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
208	Servicios de ingeniería
209	Servicios de dibujo
210	Servicios de inspección de edificios
211	Servicios de levantamiento geofísico
212	Diseño y decoración de interiores
213	Diseño industrial
214	Diseño gráfico
215	Diseño de modas y otros diseños especializados
216	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
217	Servicios de consultoría en administración
218	Servicios de consultoría en medio ambiente
219	Otros servicios de consultoría científica y técnica
220	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
221	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
222	Agencias de publicidad
223	Agencias de relaciones públicas
224	Agencias de compra de medios a petición del cliente
225	Agencias de representación de medios
226	Agencias de anuncios publicitarios
227	Agencias de correo directo
228	Distribución de material publicitario
229	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
230	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
231	Servicios de fotografía y videograbación
232	Servicios de traducción e interpretación
233	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
234	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
235	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
236	Servicios de administración de negocios
237	Servicios combinados de apoyo en instalaciones

COPIA

238	Agencias de empleo temporal
239	Suministro de personal permanente
240	Servicios de preparación de documentos
241	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono
242	Servicios de fotocopiado, fax y afines
243	Servicios de acceso a computadoras
244	Agencias de cobranza
245	Despachos de investigación de solvencia financiera
246	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
247	Agencias de viajes
248	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes
249	Otros servicios de reservaciones
250	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad
251	Servicios de limpieza de inmuebles
252	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes
253	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
254	Otros servicios de limpieza
255	Servicios de empacado y etiquetado
256	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales
257	Otros servicios de apoyo a los negocios
258	Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos
259	Servicios de profesores particulares
260	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado
261	Servicios de apoyo a la educación
262	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado
263	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados
264	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones
265	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado
266	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado
267	Refugios temporales comunitarios del sector privado
268	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas
269	Compañías de teatro del sector privado
270	Compañías de danza del sector privado
271	Cantantes y grupos musicales del sector privado
272	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado
273	Deportistas profesionales
274	Equipos deportivos profesionales
275	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos
276	Artistas, escritores y técnicos independientes
277	Museos del sector privado
278	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo
279	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado
280	Tapicería de automóviles y camiones
281	Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones
282	Reparación menor de llantas
283	Lavado y lubricado de automóviles y camiones
284	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
285	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión
286	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
287	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
288	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero

289	Cerrajerías
290	Reparación y mantenimiento de bicicletas
291	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
292	Lavanderías y tintorerías
293	Estacionamientos y pensiones para vehículos automotores
294	Servicios de revelado e impresión de fotografías
295	Otros servicios personales
296	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
297	Asociaciones y organizaciones civiles

ARTÍCULO 15.- El SARE informará a la Dirección de Protección Civil sobre las solicitudes recibidas diariamente, en el horario de 13:00 a 14:00 horas.

La Dirección de Protección Civil realizará la inspección el mismo día que recibe el aviso por parte del módulo SARE, generando su Visto Bueno, o indicando las anomalías detectadas. Al día siguiente, en el horario de 8:00 a 12:30 horas, deberá canalizarlo al módulo SARE.

ARTÍCULO 16.- La factibilidad y otorgamiento de la licencia de uso de suelo se verificará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1) Para iniciar el procedimiento el particular deberá entregar la forma FUA acompañando la documentación establecida en el artículo 11 de este ordenamiento:

2) El Módulo SARE registrará los datos proporcionados por el particular en su base de datos y asignará un folio a la solicitud, instruyendo a la Dependencia competente para realizar la visita de inspección:

3) En la visita de inspección deberá constatar únicamente que el local donde se pretende instalar y operar la empresa reúna los requisitos siguientes:

a).- Cumpla los lineamientos del Plan Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Victoria, Tamaulipas.

b).- Estar construido y tener acceso de manera independiente a cualquier casa habitación o servidumbre.

c).- En caso de giros que preparen alimentos para su consumo en el mismo local, deberá contar con servicios sanitarios y dispondrá de agua potable.

d).- En cada visita de inspección se deberán llenar los espacios designados para ese fin en el FUA, los cuales serán firmados por las personas que intervinieron en ella.

e).- La Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte deberá reportar al SARE a más tardar a las 10:00 horas del día siguiente los resultados de las visitas de inspección realizadas, independientemente del informe que rinda la Dirección de Protección Civil.

4) En caso de que el local no cumpla con los requisitos señalados en la fracción que antecede, el SARE informará el rechazo al particular al día hábil siguiente al que inició su procedimiento. Las causas deberán ser expuestas claramente al particular e indicarle las opciones que tiene para abrir su empresa.

ARTÍCULO 17.- Las licencias de funcionamiento tendrán como vigencia un año fiscal, y será sin excepción, del 1° de enero al 31 de diciembre del año de que se trate.

ARTÍCULO 18.- Toda licencia que haya sido expedida, tendrá por concluido el trámite administrativo, y deberá ser archivado y digitalizado como tal para formar parte del padrón de licencias de funcionamiento municipal.

ARTÍCULO 19.- Todo trámite que no sea concluido por causas ajenas al Módulo SARE, o bien cuyo interesado no acuda a realizar el pago correspondiente de la licencia dentro del término de cinco días, se tendrá por concluido, y como tal, deberá ser archivado. En tales circunstancias, se tendrá que iniciar por la parte interesada el trámite de referencia, debiendo aportar de nueva cuenta los requisitos necesarios para ello.

CAPÍTULO IV
De los Medios de Impugnación

ARTÍCULO 20.- Tanto el acuerdo que emita la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en el que niegue la expedición de licencias de funcionamiento, así como el dictamen negativo que emitan las áreas administrativas correspondientes, podrán ser recurridos legalmente mediante la interposición del Recurso de Revisión previsto en el artículo 320 y su tramitación en el artículo 322, ambos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO V
Sanciones

ARTÍCULO 21.- La persona que no cumpla con los requisitos del dictamen de la Dirección de Protección Civil en el plazo señalado, será acreedor a una multa, la cual podrá ser de 10 a 20 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización y si persiste la irregularidad en el mismo plazo, será causal de revocación del permiso otorgado y clausura del establecimiento.

ARTÍCULO 22.- La persona que hubiese iniciado las gestiones ante el Módulo SARE y no se presente a concluir el trámite en el término de cinco días naturales, será sancionado con la suspensión del trámite y estará obligado a iniciar nuevamente sus trámites, perdiendo todo derecho a reclamar devolución o sustituciones de los pagos ya realizados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los titulares de las Dependencias involucradas en los trámites para la instalación y operación de las empresas, deberán tener conocimiento de este Reglamento, el Manual de Operaciones y el Catálogo de Giros SARE, así como asignar el personal necesario a efecto de proporcionar el apoyo que se requiera para el cumplimiento de los tiempos de respuesta señalados en los trámites que corresponden.

ARTÍCULO TERCERO. La Contraloría Municipal deberá emitir el manual de procedimientos necesario para el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Victoria, Tamaulipas en un período de 90 días naturales posteriores a la publicación del Reglamento.

Cd. Victoria, Tam., 18 de abril de 2017.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL**.- **C.P. OSCAR DE JESÚS ALMARAZ SMER**.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**.- **LIC. JUAN ANTONIO ORTEGA JUÁREZ**.- Rúbrica.

COPIA