

GOBIERNO MUNICIPAL

AMEALCO DE BONFIL

RENÉ MEJÍA MONTOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 150 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDOS

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción I, así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, refieren que el Municipio es libre de constituir su división territorial, organización política y administrativa, facultándolo para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con la finalidad de que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencias y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. Que el artículo 3 de la Ley General de Protección Civil señala que los distintos órdenes de gobierno deberán tratar que los programas y estrategias sean dirigidos al fortalecimiento de los instrumentos de la organización y funcionamiento de las instituciones de protección civil y que sustenten su enfoque en una gestión integral de riesgo, en ese contexto, a nivel Municipal se busca gestionar y resolver los asuntos de acuerdo a las necesidades, adecuando la normatividad para su adecuado funcionamiento y para garantizar la óptima prestación de servicios, así mismo, busca la preservación de la autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
3. Que, el artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como los artículos 147 y 149 de la Ley en mención, facultan a los Ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad Municipal, para la defensa e intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.

Adicionalmente, el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, a la letra establece lo siguiente: *“En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad”*, por ello, y función de la dinámica de nuestro Municipio tanto en lo social como en lo económico, se considera necesario realizar las adecuaciones correspondientes.

4. Que así mismo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro establece que en el Estado se deben de implementar políticas y estrategias tendientes a fortalecer y garantizar la protección y asistencia de las poblaciones, así como salvaguardar la propiedad y el medio ambiente frente a los desastres y condiciones de vulnerabilidad, por lo tanto el acceso al derecho a la protección civiles importantes, participando activamente, cumpliendo con las medidas necesarias y colaborando con las autoridades en materia de prevención de desastres.
5. Que en razón de lo anterior y debido a que Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil fue publicado el día 31 de diciembre de 2010, se considera necesario realizar las adecuaciones correspondientes, abrogando el mismo y creando en Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., y con ello adaptarnos en la medida posible a la dinámica y las necesidades de la sociedad amealcense.

Por lo expuesto, fundado y motivado, el Ayuntamiento de Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos de los integrantes presentes, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 30 (treinta) de junio de 2023 (dos mil veintitrés) el siguiente:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento, es de interés social, de orden público y de observancia general para todas las personas que se encuentren en la jurisdicción del Municipio de Amealco de Bonfil, y sus disposiciones tienen por objeto, prevenir, auxiliar y brindar apoyo a la población ante cualquier eventualidad de catástrofe, calamidad o desastre público.

Artículo 2. Este Reglamento en sus disposiciones, tiene por objeto, lo siguiente:

- I. La organización y regularización de la operación del Sistema Municipal de Protección Civil del Municipio de Amealco;
- II. Las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de Amealco de Bonfil, así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres;
- III. Los mecanismos para implementar las acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia, siniestro o desastre;
- IV. La Coordinación de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil Qro., con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil para garantizar las tareas de prevención, auxilio y recuperación, de la población civil ante una posible calamidad, siniestro o desastre;
- V. Coordinar las acciones de las dependencias en el ámbito Municipal, así como de los sectores público, social y privado en materia de prevención;
- VI. Coordinar acciones en caso de alertas, amenazas emergencias o riesgos, atención a la población afectada y la recuperación de zonas dañadas;
- VII. Divulgar los Planes, Programas y medidas de seguridad a través de la Coordinación Municipal, para garantizar una correcta prevención de desastres naturales, humanos y tecnológicos;
- VIII. Establecer las bases para promover la participación social en protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas en la materia, y
- IX. Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio de Amealco de Bonfil, para lo cual se establece el Sistema Municipal de Protección Civil.

Artículo 3. Se Considera de orden público y de interés social:

- I. La prevención, identificación, estudio y análisis de los problemas reales y contingentes de la Protección Civil y expresión, elaboración y determinación de los principios y procedimientos tendientes a su posible solución;
- II. La elaboración, aplicación, evaluación y difusión del Programa Estatal de Protección Civil, y
- III. Las acciones de educación, prevención, auxilio y apoyo que se realicen en los términos de esta ley, en congruencia y sin perjuicio de la competencia y atribuciones de la Federación en materia de Protección Civil.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Acción Preventiva.** Conjunto de medidas destinadas a prevenir, impedir o mitigar el impacto destructivo de las calamidades de origen natural o humano sobre la población, bienes, servicios públicos, planta productiva y entorno ecológico, combatiendo o controlando sus causas;
- II. **Agente Destructivo o fenómeno perturbador:** Los fenómenos que pueden producir riesgo, emergencia o desastre:

- a. **Fenómeno Geológico.** Calamidad que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos o terremotos, las erupciones volcánicas, los tsunamis o maremotos y la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de tierra, los que pueden adoptar diferentes formas: arrastre lento o reptación, deslizamiento, flujo o corriente, avalancha o alud, derrumbe y hundimiento;
 - b. **Fenómeno Hidrometeorológico.** Calamidad que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como: huracanes, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías y las ondas cálidas y gélidas;
 - c. **Fenómeno Químico-Tecnológico.** Calamidad 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 y radiaciones;
 - d. **Fenómeno Sanitario-Ecológico.** Calamidad que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. 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, y
 - e. **Fenómeno Socio-Organizativo.** Calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos;
- III. **Aforo:** Capacidad máxima de personas que puede admitir un recinto destinado a espectáculos u otros actos públicos, sin que deje de ser seguro, y que pueda ser desalojado de manera rápida en situaciones de emergencia;
- IV. **Artificios Pirotécnicos:** Los ingenios de propiedades deflagrantes, sonoros, luminosos o caloríficos, elaborados a partir de sustancias químicas que de manera artesanal o industrial pueden tener aplicación lícita en diferentes actividades;
- V. **Atlas Estatal de Riesgos:** Sistema integral de información del Estado, en el cual están plasmados los peligros, vulnerabilidad y exposición, que permite realizar un análisis de los fenómenos perturbadores que se presentan y pudieran afectar a la población, sus bienes y su entorno;
- VI. **Atlas Municipal de Riesgo:** Sistema integral de información del Municipio de Amealco de Bonfil, en el cual están plasmados los peligros, vulnerabilidad y exposición, y que permite conocer de manera detallada el sitio, distancia y magnitud, así como el tipo de agentes perturbadores que se encuentran ubicados en el territorio del Municipio;
- VII. **Brigada:** Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble;
- VIII. **Calamidad:** Acontecimiento o fenómeno destructivo, que ocasiona daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su estado normal a un estado de desastre;
- IX. **Contingencia:** Situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la vida o la integridad de uno o varios grupos de personas o la población de determinado lugar;
- X. **Control:** Inspección y vigilancia en la aplicación de las medidas necesarias, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento;
- XI. **Consejo Municipal:** Al Consejo Municipal de Protección Civil de Amealco de Bonfil;
- XII. **Coordinador:** Al titular de la Coordinación de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.;
- XIII. **Coordinación Municipal:** A la Coordinación de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil;
- XIV. **Desastre:** Estado en que la población de una o más entidades federativas, sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico, enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia;
- XV. **Educación para la Protección Civil:** El proceso permanente o sistematizado de aprendizaje de un conjunto de conocimientos, actitudes y hábitos, que debe conocer una sociedad, para actuar en caso de una calamidad pública o para prestar a la comunidad los servicios que requiera, ante la inminencia o presencia de un desastre;

- XVI. Emergencia:** Situación derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden afectar la vida, los bienes la integridad de uno o varios grupos sociales o de la sociedad en general;
- XVII. Evacuación:** Medida de seguridad para el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil, de manera individual o en grupos;
- XVIII. Inspección:** Acto de autoridad por medio del cual se realiza un examen o reconocimiento minucioso a un lugar, inmueble o instalación con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad en materia de Protección Civil;
- XIX. Inspector:** Son autoridades auxiliares para el cumplimiento y verificación del presente Reglamento y están autorizados para levantar las actas, notificaciones y las medidas de seguridad establecidas en el presente Reglamento;
- XX. Material Peligroso:** Todo elemento en forma líquida, gaseosa o sólida, capaz de ocasionar daño al ambiente, a los bienes y a las personas;
- XXI. Material pirotécnico:** las materias o mezclas de materias destinadas a producir efectos caloríficos, luminosos, sonoros, gaseosos o fumígenos o con una combinación de estos efectos, como consecuencia de reacciones químicas exotérmicas o auto sostenidas detonantes o no detonantes;
- XXII. Medidas de Seguridad:** La colocación de señalamientos, carteles, extintores, botiquín y todo aquel equipo que designe la Coordinación Municipal;
- XXIII. Protección:** Conjunto de disposiciones y medidas tendientes a prevenir, proporcionar auxilio y apoyo a la población, ante la eventualidad de alguna catástrofe, desastre o calamidad pública;
- XXIV. Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;
- XXV. Restauración:** 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 futuro;
- XXVI. Rehabilitación:** Conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios y actividad económicas;
- XXVII. Resiliencia:** Capacidad de un sistema, una comunidad o sociedad 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;
- XXVIII. Restablecimiento:** Conjunto de acciones tendientes a la recuperación progresiva de la operación de la infraestructura, servicios vitales y sistemas estratégicos para el funcionamiento normal del Municipio en su conjunto;
- XXIX. Refugio temporal:** La instalación física temporal que tiene por objeto brindar protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación normal en caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXX. Riesgo:** Amenaza de un accidente susceptible de causar a alguien un daño o perjuicio derivado de las circunstancias que se puedan prever, pero no eludir;
- XXXI. Siniestro:** Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;
- XXXII. Simulacro:** el ejercicio y práctica de toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida, mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta por parte de las autoridades y la población;
- XXXIII. Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil;
- XXXIV. Sustancia Química Peligrosa:** Todo elemento que, por sus propiedades físicas y químicas al ser manejados, transportados, almacenados o procesados, presentan la posibilidad de inflamabilidad, explosividad, toxicidad, reactividad, radioactividad, corrosividad o acción biológica dañina, pudiendo afectar la salud de las personas expuestas y/o causar daños a las instalaciones y equipos;

- XXXV. Vulnerabilidad:** Susceptibilidad de sufrir un daño. Grado de pérdida como resultado de un fenómeno destructivo ya sea sobre personas, bienes, servicios y entorno, y
- XXXVI.** Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. La aplicación del Reglamento Municipal de Protección Civil de Amealco de Bonfil compete al Presidente Municipal, al Sistema Municipal, a la Coordinación Municipal y a los funcionarios municipales facultados para tal efecto por el presente ordenamiento.

Artículo 6. Son Auxiliares en el Municipio en materia de Protección Civil:

- I. Los funcionarios de las Dependencias Municipales, que por el ramo que atienden les corresponda participar en los programas de prevención, auxilio y apoyo a la población en materia de desastre;
- II. Los Delegados Municipales, Subdelegados Municipales y Subdelegados Auxiliares del Municipio de Amealco de Bonfil;
- III. Las Delegaciones y Representaciones en el Municipio de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, que desarrollen actividades relacionadas con la ejecución de programas de prevención, auxilio y apoyo a la población o que atiendan asuntos relacionados con agentes peligrosos, y
- IV. Las organizaciones, corporaciones y grupos voluntarios que se encuentren inscritos en el Registro Estatal de Protección Civil.

Artículo 7. El Presidente Municipal, a través del Consejo Municipal, fomentará programas, estudios, investigaciones y demás actividades pertinentes para desarrollar nuevos métodos, sistemas, equipos, dispositivos que permitan prevenir y controlar alguna catástrofe, desastre o calamidad pública y proporcionar a la comunidad los servicios que requiera para la atención de las necesidades generadas por la inminencia o presencia de un desastre

Artículo 8. El Presidente Municipal, a través del Consejo Municipal, desarrollará programas educativos e informativos sobre problemas reales y potenciales de Protección Civil en el Municipio, orientando a la población en esta materia.

Artículo 9. El Presidente Municipal, dictará los Acuerdos y demás disposiciones que estime pertinentes para:

- I. Crear órganos relacionados con las finalidades que persigue este Reglamento, los cuales tendrán la estructura y funciones que sean acordes con sus objetivos;
- II. Poner en vigor las medidas, procesos y técnicas adecuadas para la prevención de desastres provocados por los fenómenos naturales, tecnológicos y humanos;
- III. Realizar, contratar y ordenar estudios, obras o trabajos, e implantar las medidas mediatas o inmediatas que estime necesarias para prevenir desastres provocados por fenómenos naturales, tecnológicos o humanos, y
- IV. Avisar al Sistema Estatal de Protección Civil, sobre la existencia de alguna contingencia, emergencia o desastres en el Municipio.

Artículo 10. Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, sus propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate, además de proporcionarles toda clase de información y ayuda a su alcance a la autoridad.

Capítulo II Del Sistema Municipal

Artículo 11.- El Sistema Municipal tendrá la estructura orgánica, consultiva, ejecutiva y participativa que le atribuyen este Reglamento, la Ley de Protección Civil para el Estado de Querétaro y demás disposiciones generales aplicables en la materia.

Artículo 12. La finalidad del Sistema Municipal es la de organizar planes y programas de prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencia y contingencias que pudieran ser provocadas por diferentes tipos de agentes.

Artículo 13. El Sistema Municipal estudiará las formas para prevenir los desastres y aminorar los efectos; así mismo implantará campañas educativas para prevenir y controlar situaciones de emergencia a través de los medios de información y promoción que considere convenientes.

Artículo 14. El Sistema Municipal está constituido por:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Coordinación Municipal;
- III. Los Grupos Voluntarios, integrados por representantes de los sectores público, social y privado, y
- IV. Las instituciones educativas.

Capítulo III Del Consejo Municipal

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 15. El Consejo Municipal es el órgano de consulta y participación, encargado de planear y coordinar las tareas y acciones de los sectores público social y privado en materia de prevención, auxilio y apoyo a los mismos, ante la eventualidad de algún desastre, catástrofe, emergencia contingencia o calamidad pública.

Artículo 16. El Consejo Municipal tendrá por objeto elaborar y promover acciones de coordinación y planeación entre los sectores público, social y privado en materia de Protección Civil.

Artículo 17. El Consejo Municipal forma parte de los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil, sus actuaciones serán en colaboración y coordinación con los niveles federal y estatal que integran dicho sistema.

Artículo 18. En materia de Protección Civil es obligación de los ciudadanos del municipio prestar toda clase de colaboración al Consejo Municipal y demás dependencias del Municipio ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

Artículo 19. Son atribuciones del Consejo Municipal:

- I. Coadyuvar con el Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil;
- II. Vincular al Sistema Municipal con el Sistema Estatal Nacional de Protección Civil;
- III. Constituir las comisiones que estime necesarias para la realización de sus objetivos; así como para delegar en éstas, las facultades que considere convenientes, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- IV. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias, para la prevención, identificación, estudio y análisis de los problemas reales y contingentes de la Protección Civil, en donde se establezcan y determinen los principios y procedimientos tendientes a su posible solución, así como la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos;
- V. Elaborar y difundir los programas y medidas para la prevención de desastres cuya aplicación será encargada a la Coordinación Municipal;
- VI. Crear un fondo para la atención de desastres;
- VII. Vigilar el adecuado uso de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio y apoyo a la población civil;
- VIII. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales para restablecer los servicios públicos esenciales en los lugares de desastre;
- IX. Impulsar las acciones de capacitación especializada de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil y la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes o cómo actuar cuando ellos ocurran; así como desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de Protección Civil en la comunidad para crear una cultura de protección civil que pondere la educación de los ciudadanos y sobre todo de los niños;

- X. Constituirse como un organismo auxiliar de consulta del Gobierno y la Administración Municipal, en materia de Protección Civil, y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;
- XI. Alentar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil;
- XII. Integrar y mantener actualizado el inventario de riesgos de desastres factibles en el municipio y valorar las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar las acciones tendientes para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y la naturaleza;
- XIII. Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención del desastre;
- XIV. Articular políticas y acciones institucionales en materia de Protección Civil, a efecto de que se eviten en lo posible prácticas aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos;
- XV. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre;
- XVI. Aplicar una evaluación y difusión del Plan Municipal de Contingencias;
- XVII. Promover la participación de los grupos voluntarios debidamente organizados para que manifiesten sus propuestas y participen en la elaboración de planes, programas y políticas en esta materia. De igual forma, podrán celebrar convenios de concertación con los voluntarios organizados, a fin de prevenir y controlar situaciones de emergencia;
- XVIII. Evaluar la situación de desastre, la capacidad de respuesta de la Entidad, y en su caso, solicitar el apoyo al Sistema Estatal de Protección Civil para la atención del evento;
- XIX. Proponer ante las instancias correspondientes las acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de este Reglamento, y
- XX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda **De la Integración del Consejo Municipal**

Artículo 20. El Consejo Municipal estará 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 titular de la Coordinación de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.;
- IV. Los regidores del Ayuntamiento de Amealco de Bonfil que integren las comisiones de Gobernación; de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva; y de Obras, Servicios Públicos, de Desarrollo Urbano y Ecología;
- V. El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el Director de Desarrollo Agropecuario y Medioambiental, el Secretario del Ayuntamiento, el Director de Administración, todos del Municipio de Amealco de Bonfil, así como los titulares de cualquier otra Dependencia Pública Municipal que por el ramo que atienden, les corresponda participar en los programas de prevención, auxilio y apoyo ante alguna posible calamidad, a juicio del propio Consejo Municipal;
- VI. Los representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal asentadas en el Municipio de Amealco de Bonfil, que atienden ramos de actividad relacionados con los Programas de Protección Civil;
- VII. Los representantes de las organizaciones sociales y privadas asentadas en el Municipio de Amealco de Bonfil, que reciban invitación expresa por parte del Presidente del Consejo Municipal para integrarse, interviniendo en las sesiones con voz, pero sin voto;
- VIII. Las instituciones educativas asentadas en el Municipio de Amealco de Bonfil, que reciban invitación expresa por parte del Presidente del Consejo Municipal para integrarse, interviniendo en las sesiones con voz, pero sin voto, y
- IX. Los grupos voluntarios asentados en el Municipio de Amealco de Bonfil, que estén debidamente registrados ante las instancias correspondientes, que reciban invitación expresa por parte del Presidente del Consejo Municipal para integrarse, interviniendo en las sesiones con voz, pero sin voto.

El Secretario Ejecutivo suplirá al Presidente Municipal en su ausencia;

Los integrantes del Consejo Municipal, desempeñaran y ocuparan el cargo de manera honorífica.

Sección Tercera De las Sesiones del Consejo Municipal

Artículo 21. El Consejo Municipal sesionará a convocatoria de su Presidente.

Artículo 22. Las sesiones del Consejo Municipal, serán ordinarias, extraordinarias o permanentes.

Artículo 23. El Consejo Municipal se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al año, en sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario y en sesiones permanentes cuando un fenómeno afecte al Municipio o parte de ella, y se declare la situación de desastre.

Las sesiones permanentes sólo podrán darse por concluidas cuando se considere que la zona de impacto, ha retornado a la normalidad.

Artículo 24. El Consejo Municipal, al declararse en sesión permanente, previo análisis del diagnóstico y de la evaluación preliminar de daños, determinará el volumen y la clase de recursos que será necesario utilizar, así como el tipo de auxilio que deberá prestarse, para atender la emergencia y la capacidad de respuesta del Municipio, solicitando en su caso, el apoyo del Sistema Estatal o Nacional de Protección Civil para enfrentar el desastre.

Artículo 25. Los Acuerdos del Consejo Municipal o de sus Comisiones serán tomados por mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo Municipal serán presididas por el Presidente del mismo y en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 27. Los Acuerdos del Consejo Municipal se asentarán en un Libro de Actas.

Artículo 28. En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos, en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, correcciones, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Consejo Municipal o alguna de sus Comisiones;
- V. Asuntos generales, y
- VI. Levantamiento de la sesión.

Artículo 29. Al plantearse alguna cuestión, el Presidente del Consejo Municipal preguntará si alguien desea tomar la palabra, en caso afirmativo, el Secretario Técnico del Consejo Municipal abrirá un registro de quienes desean hacerlo. Los miembros del Consejo Municipal o de las Comisiones harán uso de la palabra conforme al orden de registro, si se considera suficientemente discutido el asunto se pasará a votación.

En caso contrario, se abrirá un nuevo registro de expositores, al terminar la exposición se efectuará la votación.

Artículo 30. En los casos en que los miembros del Consejo Municipal o de sus Comisiones consideren que el asunto es de obvia resolución, se podrán salvar los trámites anteriores, pero efectuando la votación.

Artículo 31. Ningún miembro del Consejo Municipal o de sus Comisiones podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Artículo 32. Habrá lugar a la moción de orden ante el Presidente del Consejo Municipal o de sus Comisiones:

- I. Cuando el expositor insista en tratar un asunto ya resuelto, y
- II. Cuando el expositor se aleje del asunto que está tratándose.

Sección Cuarta De la Comisiones

Artículo 33. El Consejo Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones, contará con las Comisiones que considere necesarias.

Artículo 34. Cada Comisión estará integrada por un Coordinador designado por el Consejo Municipal, a propuesta de su Presidente, así como un Representante de la institución que tenga responsabilidad en el asunto de que se trate.

Artículo 35. Las Comisiones del Consejo Municipal tendrán como obligación rendir por escrito dictamen de cada asunto que les turne el Pleno en un término no mayor de treinta días, salvo los acordados previamente.

Artículo 36. Ningún acuerdo de las Comisiones tendrá carácter ejecutivo; todos sus dictámenes serán sometidos al Consejo Municipal.

Artículo 37. Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Sección Quinta De las Atribuciones del Presidente, Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico del Consejo Municipal

Artículo 38. Corresponde al Presidente del Consejo Municipal:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal;
- III. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes;
- IV. Autorizar el orden del día a que se sujetará la sesión;
- V. Formular la declaratoria de desastre en coordinación con el Gobernador del Estado y darle la debida publicidad entre los habitantes del Municipio, así como señalar el lugar en el que se instalará el Puesto de Operaciones o Centro de Mando;
- VI. Proveer al Consejo Municipal y a la Coordinación Municipal de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- VII. Las demás que se deriven de este Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 39. Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Municipal en ausencia del Presidente del Consejo Municipal;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias y elaborar el Orden del Día correspondiente a cada sesión;
- III. Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Municipal;
- IV. Presentar a consideración del Consejo Municipal el Programa Estatal de Protección Civil, sus correspondientes subprogramas, reformas o adiciones;
- V. Hacer pública la Declaratoria de Desastre formulada por el Presidente del Consejo Municipal y el Gobernador del Estado, en cuyo caso deberá convocar de inmediato al Consejo Municipal, instalando el Centro de Operación y vigilando el desarrollo de los trabajos correspondientes. Así mismo hacer lo propio, cuando se trate de declaratorias del Ejecutivo Federal;
- VI. Instalar el centro de operaciones y vigilar el desarrollo de los trabajos correspondientes;
- VII. Rendir un informe anual sobre los trabajos del Consejo Municipal;

- VIII. Someter a consideración del Consejo Municipal las reformas a este Reglamento;
- IX. Certificar las Actas del Consejo Municipal y dar fe de su contenido y los acuerdos, y
- X. Las demás funciones que se deriven de este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como señalar el lugar en el que se instalará el Puesto de Operaciones.

Artículo 40. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Municipal, e informar de las acciones ejecutadas por la Coordinación Municipal a su cargo;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal, declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar, dar fe de lo actuado en las sesiones y levantar las Actas correspondientes;
- III. Elaborar y someter a votación ante el Consejo Municipal el calendario de sesiones;
- IV. Auxiliar al Presidente y al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal;
- V. La instalación del Centro Municipal de Operaciones para vigilar el desarrollo de los trabajos ante una situación de desastre;
- VI. Vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Consejo Municipal en cada sesión;
- VII. Ordenar y clasificar los estudios, programas e investigaciones que se presenten ante el Consejo Municipal;
- VIII. Llevar el archivo y control de los diversos programas de Protección Civil;
- IX. Llevar el archivo del Consejo Municipal;
- X. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del Consejo Municipal y de la Coordinación Municipal;
- XI. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de desastre y firmar, junto con el Presidente del Consejo Municipal, todos los acuerdos, y resoluciones del propio Consejo Municipal, y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Consejo Municipal o por su Presidente, o se deriven de éste reglamento y disposiciones aplicables.

Capítulo IV De la Coordinación Municipal

Artículo 41. La Coordinación Municipal, tendrá a su cargo la organización y operación del Sistema Municipal los 365 días del año.

Artículo 42. La Coordinación Municipal estará integrada por:

- I. Un Coordinador, que será el responsable de la Coordinación de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., y de la Planeación y Capacitación;
- II. Un jefe de turno para la Operación y Atención de Emergencias;
- III. El personal operativo que sea necesario para su adecuado funcionamiento, y
- IV. Personal de verificación y administrativo suficiente para brindar seguridad necesaria a la Población Civil.

Artículo 43. La Coordinación Municipal contará con instalaciones, materiales, equipo y recursos humanos y financieros para su eficaz funcionamiento, conforme al presupuesto respectivo.

Artículo 44. La Coordinación Municipal es el órgano técnico del Sistema Municipal y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover la protección civil en el ámbito normativo, operativo, de coordinación y participación en los sectores;
- II. Instrumentar un primer nivel de respuesta ante cualquier contingencia o desastre que afecte a la persona o a la población civil en general;
- III. Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos;
- IV. Elaborar el Plan Municipal de Contingencias;

- V. Operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;
- VI. Promover las reformas al Reglamento, con la finalidad de seguir brindando seguridad necesaria a la población civil;
- VII. Realizar eventos de capacitación a la población, en los cuales se impartan conocimientos básicos que permitan la creación de una cultura encaminada al aprendizaje de conductas de autoprotección al mayor número de personas posibles;
- VIII. Establecer una correcta coordinación con los organismos del sector público, social y privado;
- IX. Crear un sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones y los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para casos de emergencia o desastre;
- X. Promover entre los medios de comunicación una política de comunicación social permanente que contribuya a avanzar en la conformación de una cultura de prevención;
- XI. En caso de emergencia, elaborar el análisis y evaluación para ser presentado al Consejo Municipal para toma de decisiones correspondientes;
- XII. Establecer el lugar donde habrá de ubicarse el Consejo Municipal de Operaciones;
- XIII. Promover la realización de cursos y simulacros en materia de prevención, que permitan obtener una mejor respuesta de los participantes ante posibles contingencias o desastres;
- XIV. Por conducto del Director, ordenar inspecciones en todos aquellos lugares que tengan giros comerciales cuya actividad pueda provocar algún desastre o riesgo, para la persona o la población civil en general;
- XV. Dictar las medidas de seguridad encaminadas a minimizar los riesgos de giros que pudieran impactar de manera considerable a la persona o población civil;
- XVI. Formular y conducir una política de Protección Civil de manera congruente con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil;
- XVII. Llevar a cabo visitas de verificación e inspección a todos los establecimientos, locales comerciales, empresas, planteles educativos, centros de espectáculos, bares, discotecas y todo aquel inmueble asentado en territorio municipal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, así como establecer contacto con los organizadores o responsables de eventos de aglomeración de público, con la finalidad de recabar la información y documentación necesarias para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún siniestro o desastre;
- XVIII. Emitir dictamen para la tramitación de apertura de una nueva instalación, negocio o local, así como de aquellos que requieren renovar su autorización de funcionamiento;
- XIX. Emitir el Dictamen favorable, durante la tramitación de los Permisos para la realización de Espectáculos, eventos masivos, así como para la realización de algún evento con aglomeración de público;
- XX. Solicitar a los empresarios, directores, responsables, administradores o poseedores de algún inmueble, la información necesaria para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro;
- XXI. Aprobar los programas internos de Protección Civil en aquellos lugares o centros de trabajo que por su naturaleza causen o puedan causar emergencias o siniestros y pongan en riesgo a la persona o la población civil en general;
- XXII. Emitir dictámenes en aquel asentamiento que por su naturaleza ponga en riesgo a la persona, sus bienes o su entorno;
- XXIII. Proponer normas, programas y estrategias encaminadas al cumplimiento de programas municipales, estatales y federales en materia de protección civil;
- XXIV. Presentar ante el Consejo Municipal el plan de trabajo mensual, sus alcances y resultados del mismo;
- XXV. La Coordinación Municipal podrá realizar visitas de inspección a todos aquellos establecimientos ubicados en el municipio, con la finalidad de vigilar el presente Reglamento, así como verificar la existencia de equipo de seguridad para prevenir la posibilidad de emergencias o desastres que pongan en riesgo a la persona, sus bienes o el entorno, y
- XXVI. Las demás que le atribuyan otras Leyes y Reglamentos, las que le asigne el Presidente del Consejo Municipal y las que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores.

Artículo 45. Verificar que las empresas asentadas en el territorio municipal cuenten con unidades internas de protección civil debidamente capacitadas y adiestradas para realizar labores de prevención en su centro de trabajo.

Artículo 46. Verificar que los establecimientos en general cuenten con un plan de emergencias de Protección Civil.

Artículo 47. Supervisar que los inmuebles que reciban una afluencia masiva de personas, cuenten con un Programa Interno de Protección Civil aprobado previamente por la Coordinación Municipal en término de instalaciones generales, además de presentar el programa específico de acuerdo al evento a realizarse con anticipación de por lo menos diez días hábiles de la fecha de celebración.

Artículo 48. La Coordinación Municipal tendrá la obligación de brindar la asesoría gratuita necesaria en materia de prevención a cualquier persona que la solicite.

Artículo 49. Emitir el reporte basado en las inspecciones realizadas, y turnarlas a la Dependencia Municipal correspondiente para que determine la sanción.

Artículo 50. Realizar Brigadas en caso de contingencias, con las diversas Corporaciones y Grupos Voluntarios.

Artículo 51. Activar los planes de Protección Civil que sean necesarios en casos de situación Grave, y las demás funciones que se deriven de este Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 52. Para el caso de que la gravedad de un siniestro rebase las capacidades de respuesta de la Coordinación Municipal, ésta deberá dar aviso a las Dependencias Estatales y Federales correspondientes.

Capítulo V De los Grupos Voluntarios

Artículo 53. Este Reglamento reconocerá como grupos voluntarios a las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuenten con su respectivo registro ante la Coordinación de Protección Civil/Dirección de Gestión de Emergencias, los Servicios de Salud en el Estado de Querétaro y la Coordinación Municipal.

Artículo 54. Los grupos voluntarios asentados en el territorio municipal deberán presentar sus propuestas, programas y políticas en esta materia; asimismo, deberán presentar anualmente, por escrito, la plantilla de colaboradores, su grado de especialización y el equipo especializado con el que se cuenta para la atención de emergencias.

Artículo 55. Los grupos voluntarios podrán participar en las labores de Protección Civil siempre y cuando se sujeten a lo establecido por la Ley de Protección Civil del Estado de Querétaro y Reglamentos aplicables, así como lo establecido en el Sistema Interno de Protección Civil en las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 56. Los grupos voluntarios deberán coordinarse con la Coordinación Municipal para simulacros y tareas propias de la materia de prevención, auxilio y recuperación en los casos de accidentes y desastres.

Artículo 57. Los grupos voluntarios deberán estar debidamente organizados y preparados para participar de manera eficiente en la prevención, auxilio y apoyo a la población en caso de desastre o emergencia.

Artículo 58. En coordinación con la Coordinación Municipal, participar en labores de capacitación y adiestramiento al personal que desee ingresar, así como a los planteles educativos o cualquier persona que lo solicite.

Artículo 59. Rendir informes y datos que le solicite la Coordinación Municipal, con la regularidad que ésta le señale.

Artículo 60. Los grupos voluntarios podrán participar en otras actividades que les sean requeridas por la Coordinación Municipal, y que de acuerdo a los recursos materiales y humanos tengan la capacidad de realizarlas.

Capítulo VI Del Atlas Municipal de Riesgos

Artículo 61. El Atlas Municipal de riesgos permite conocer el sitio, distancia y magnitud, así como el tipo de agentes perturbadores que se encuentran ubicados en el territorio del Municipio.

Deberá contener los elementos o fenómenos naturales que producen o representan un peligro para la población, y las actividades humanas y concentraciones de sus asentamientos, que permitan visualizar, ubicar y medir las zonas de mayor vulnerabilidad, y, por lo tanto, cómo se conforman las zonas de riesgo, así como su área de influencia, es decir, qué elementos del entorno influyen y a qué superficie cercana afecta.

La información referida en el Atlas Municipal de Riesgos deberá remitirse a la Dirección de Gestión de Emergencias para su concentración en el Atlas Estatal de Riesgos.

Capítulo VII Del Plan Municipal de Contingencias

Artículo 62. El Plan Municipal de Contingencias es el instrumento de planeación del que debe disponer la Coordinación Municipal para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a las situaciones de emergencia causadas por fenómenos destructivos de origen natural o humano.

Consiste en la organización y coordinación de dependencias, organismos, personas, acciones y recursos del Municipio responsables de la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, disponibilidad de recursos materiales y humanos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta local.

Artículo 63. El Plan Municipal de Contingencias contendrá las siguientes líneas estratégicas:

- I. Establecer las acciones preventivas de auxilio destinadas a proteger y salvaguardar a la población, sus bienes y el medio ambiente, de las calamidades que amenacen el territorio Municipal;
- II. Incorporar, organizar y coordinar la intervención de las dependencias y organismos públicos, privados y sociales participantes en situaciones de emergencia, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones;
- III. Promover la participación de la población ubicada en zonas de riesgo, en labores encaminadas a educar y fomentar una cultura en materia de Protección Civil, y
- IV. Elaborar los Protocolos de Actuación por Niveles de Respuesta y Responsabilidad por Dependencia.

Artículo 64. La elaboración del Plan Municipal de Contingencia compete a la Coordinación Municipal, la cual deberá de diseñar, implantar, coordinar y actualizar de acuerdo a la cantidad y tipo de riesgo que afecte cualquier punto de superficie territorial.

Artículo 65. La aprobación del Plan Municipal de Contingencias estará a cargo del Consejo Municipal, quien deberá vigilar su operatividad y actualización permanente.

Capítulo VIII Del Programa Municipal de Protección Civil

Artículo 66. El Programa Municipal de Protección Civil y sus Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios y las responsabilidades de los participantes en el Sistema Municipal, para el cumplimiento de las metas que en ello se establezcan, de conformidad con los lineamientos señalados en los Sistemas Nacionales y Estatales de Protección Civil.

Artículo 67. El Programa de Protección Civil se integra con:

- I. Subprograma de Prevención, que es el conjunto de funciones destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de las calamidades;

- II. El Subprograma de Auxilio, que es el conjunto de funciones destinadas a salvaguardar a la población que se encuentre en peligro, y
- III. El Subprograma de Recuperación Inicial, que tiene las acciones tendientes a restablecer la situación, a la normalidad:
 - a. Los antecedentes históricos de los desastres en el territorio del Municipio;
 - b. La identificación de los riesgos a que están expuestos en el Municipio;
 - c. La identificación de los objetivos del programa;
 - d. La estimación de los recursos financieros, y
 - e. Los mecanismos para su control y evaluación.

En caso de que se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se elaborarán programas especiales de Protección Civil.

Capítulo IX Del Fondo de Emergencias

Artículo 68. El Consejo Municipal deberá contar con una partida presupuestal para casos emergentes, la cual será destinada de acuerdo a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil.

Artículo 69. El Fondo de emergencias deberá utilizarse en casos de extrema urgencia, como son:

- I. Sismos;
- II. Inundaciones;
- III. Incendios masivos;
- IV. Explosiones;
- V. Plagas;
- VI. Epidemias;
- VII. En los casos en que exista Guerra;
- VIII. Ataques Terroristas, y
- IX. Todos aquellos que, por su naturaleza, el Consejo Municipal considere como una extrema necesidad.

Artículo 70. Podrá disponer del fondo de emergencias, el Secretario Técnico del Consejo Municipal previa notificación hecha a la persona titular del área de finanzas.

Capítulo X Del Visto Bueno de Protección Civil

Artículo 71. Las personas físicas o morales deberán solicitar el Visto Bueno en materia de Protección Civil en los términos previstos por la Coordinación Municipal, el cual se obtendrá de manera presencial.

En aquellos casos en que el personal de la Coordinación Municipal considere que existen riesgos inminentes que representen un peligro o amenaza a la población civil, podrá reservarse el derecho de autorizarlo, previa emisión de la opinión técnica elaborada por el área correspondiente, dando recomendaciones para que el solicitante cumpla con la normatividad del presente reglamento y las normas mexicanas aplicables a esta área, una vez cumplida e inspeccionadas por el personal de la Coordinación Municipal, se pueda emitir dicho Visto Bueno al solicitante.

Artículo 72. El Visto Bueno documental se obtendrá ante la Coordinación Municipal, presentando las evidencias físicas, atendiendo al riesgo en el que sea catalogada la obra en construcción, el establecimiento o evento socio organizativo, de conformidad a los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables

Artículo 73. El Visto Bueno tendrá vigencia durante el año en que se tramite, el cual deberá estar condicionado a la revisión física del establecimiento y deberá de ser renovado durante los primeros noventa días de cada año de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 74. En el supuesto de que la revisión física del establecimiento no coincida con las evidencias físicas o digitales presentadas, que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento o sufra modificaciones estructurales, el Visto Bueno será revocado y se podrá suspender o clausurar el establecimiento, obra en construcción o evento socio organizativo, así mismo, será acreedor a una amonestación o multa de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 del presente Reglamento.

Capítulo XI De las Actividades y Establecimientos

Artículo 75. Los establecimientos ubicados en el Municipio serán catalogados en tres niveles de riesgo: alto, medio o bajo, de acuerdo al giro o actividades del establecimiento y acorde a la siguiente clasificación:

- I. De alto riesgo. - Cuando cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:
 - a) El inmueble o la actividad, tenga o se realice a una altura superior a veinticinco metros de altura;
 - b) Tenga una superficie superior a tres mil metros cuadrados;
 - c) Almacene o maneje líquidos inflamables en cantidades superiores a mil litros;
 - d) Almacene o maneje materiales explosivos;
 - e) Almacene o maneje sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas superiores a cien kilogramos;
 - f) Tenga instalado el servicio de gas natural con uso industrial;
 - g) Tenga una capacidad superior o sea ocupado por más de doscientas cincuenta personas;
 - h) Almacene o maneje gases inflamables en cantidades superiores a tres mil litros;
 - i) Almacene o maneje material sólido de alta combustión tales como papel, cartón, madera o plástico, en cantidades superiores a cinco mil kilogramos;
 - j) Almacene o maneje materiales biológico-infecciosos;
 - k) Cuento con una subestación o transformador para el suministro de energía eléctrica;
 - l) Cuento con licencia para el almacenaje, venta, porteo o consumo bebidas alcohólicas, y aforo igual o mayor a ochenta y cinco personas, y
 - m) Tratándose de estancias infantiles, guarderías o centros educativos.

- II. De mediano riesgo. - Cuando cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:
 - a) Tenga una superficie de trescientos a tres mil metros cuadrados;
 - b) Almacene líquidos inflamables en cantidades superiores a doscientos cincuenta litros, pero inferiores de mil litros;
 - c) Almacene sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas superiores a cincuenta kilogramos, pero inferiores a cien kilogramos;
 - d) Tenga instalado el servicio de gas natural con uso comercial;
 - e) Sea ocupado por más de quince y menos de doscientas cincuenta personas;
 - f) Almacene gases inflamables en cantidades superiores a quinientos e inferiores a tres mil litros;
 - g) Almacene material sólido de alta combustión tales como papel, cartón, madera o plástico, en cantidades superiores a mil pero inferiores a cinco kilogramos;
 - h) Cuento para su uso con un voltaje eléctrico superior a ciento diez, pero con máximo de doscientos veinte voltios;
 - i) Que cuente con licencia para almacenaje, venta, porteo o consumo de bebidas alcohólicas y capacidad menor a ochenta y cinco personas, y
 - j) Que para el desarrollo de las actividades se requiera el uso de equipos de seguridad personal;

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

Artículo 76. Las actividades y establecimientos señalados en el artículo anterior deberán contar con las siguientes medidas de seguridad y las demás aplicables de las normas oficiales mexicanas vigentes a esta área:

- I. Actividades y establecimientos de alto riesgo:
 - a) Botiquín;

- b) Señalización en materia de Protección Civil;
- c) Detectores de humo;
- d) Lámparas de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);
- e) Extintores vigentes;
- f) Programa Interno de Protección Civil;
- g) Carta de corresponsabilidad emitida por tercer acreditado debidamente registrado ante la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Querétaro;
- h) Constancias de capacitación de brigadas de emergencia en Primeros Auxilios, Combate contra Incendios y Evacuación de Inmuebles (Con un mínimo de ocho horas de duración por cada curso) emitidas por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal de Protección Civil (No aplica curso integral de Protección Civil);
- i) Para trabajos en específico presentar constancias de habilidades DC3;
- j) Para guarderías y centros infantiles, constancias de capacitación en primeros auxilios pediátricos
- k) Dictamen eléctrico con vigencia, emitido por perito colegiado o unidad verificadora;
- l) Dictamen de gas con vigencia, emitido por perito colegiado o unidad verificadora;
- m) Dictamen estructural con vigencia, emitido por perito colegiado o unidad verificadora;
- n) Bitácora y fotografías de simulacro (Dos por año), y
- o) Póliza de seguro con responsabilidad civil en idioma español;

Sólo si aplica:

- p) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;
- q) Película protectora en cristales con medidas igual o mayor a 1.20 m en forma diagonal;
- r) Ficha técnica y evidencia de aplicación de material retardante;
- s) Dictamen de recipientes sujetos a presión;
- t) Estudio de aforo emitido por la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- u) Opinión técnica de la red contra incendios, emitido por empresa, institución o proveedor especializados en la materia y que cumplan con los requerimientos de la norma oficial (NOM-002-STPS-2010) y NFPA 025;
- v) Dictamen Técnico emitido por un Tercero Autorizado por la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA), (Gasolineras y Gaseras);
- w) Hojas o fichas técnicas de seguridad de las sustancias o materiales peligrosos que manejan, en idioma español, de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas y especificar las cantidades, volumen y concentración que almacenan, y
- x) Cualquier establecimiento, obra en construcción, plazas comerciales, plazas públicas o privadas, cualquier tipo de evento socio organizativo, etcétera, que cuente con un aforo igual o mayor a quinientas personas, deberán contar como mínimo con un equipo desfibrilador externo automático (DEA), y con personal capacitado en la técnica para su uso. Los dictámenes pierden vigencia si las instalaciones sufren modificaciones.

II. Actividades y establecimientos de mediano riesgo:

- a) Botiquín;
- b) Señalización en materia de Protección Civil;
- c) Detectores de humo;
- d) Lámparas de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);
- e) Extintores con vigencia;
- f) Plan de emergencias;
- g) Constancia de capacitación primero auxilios, combate de incendios y evacuación de inmuebles emitida por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal de Protección Civil (Vigencia de dos años);
- h) Para ludotecas, capacitación en primeros auxilios pediátricos;
- i) Revisión eléctrica con vigencia (Presentar cédula o acreditación de quien la emite), y
- j) Revisión de gas con vigencia (Presentar cédula o acreditación de quien la emite);

Solo si aplica:

- k) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;
- l) Película protectora en cristales con medidas igual o mayor a 1.20 m en forma diagonal;

- m) Material retardante al fuego;
- n) Estudio de aforo emitido por la Coordinación Estatal de Protección Civil, y
- o) Póliza de seguro de responsabilidad civil;
- p) Hojas o fichas técnicas de seguridad de las sustancias o materiales peligrosos que manejan, en idioma español, de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas y especificar las cantidades, volumen y concentración que almacenan, y
- q) Para trabajos en específico presentar constancias de habilidades DC3.

III. Actividades y establecimientos de bajo riesgo:

- a) Botiquín;
- b) Señalización en materia de Protección Civil;
- c) Extintores con vigencia;
- d) Fotografías de instalación eléctrica;
- e) Fotografías de instalación de gas, y
- f) Curso Integral de primero auxilios, prevención de incendios, evacuación de inmuebles emitido por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal de Protección Civil;

Solo si aplica:

- g) Detectores de humo;
- h) Lámparas de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);
- i) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;
- j) Película protectora en cristales, con medidas igual o mayor a 1.20 m en forma diagonal, y
- k) Material retardante al fuego.

Capítulo XII

Del Programa Interno de Protección Civil y del Plan de Emergencias

Artículo 77. Los propietarios, poseedores, responsables y encargados de establecimientos o actividades, de alto riesgo, que se ubiquen en el Municipio, están obligados a elaborar e implementar un Programa Interno de Protección Civil, el cual deberá:

- I.** Satisfacer los requisitos que señala el artículo 41 de la Ley Estatal en los términos previstos por la Coordinación Municipal;
- II.** Ser actualizado anualmente;
- III.** Contar con carta de corresponsabilidad de un consultor debidamente registrado ante la Coordinación Estatal de Protección Civil de Querétaro;
- IV.** Contener los lineamientos de capacitación sobre protección civil del personal de nuevo ingreso, así como de actualización del personal de mayor antigüedad, y
- V.** Ser aprobado y registrado por la Coordinación Municipal.

Artículo 78. El Programa Interno de Protección Civil deberá entregarse de manera física y en formato digital, acorde a las características del Municipio y actividades del inmueble, con carta de corresponsabilidad, firmada por un consultor con registro vigente ante la Coordinación Estatal de Protección Civil de Querétaro, y contar como mínimo con lo siguiente:

- I.** El Plan Operativo, integrado por:
 - a)** El Subprograma de Prevención;
 - 1.** Organización: Integración y formalización de la Unidad Interna de Protección Civil y brigadas de emergencia en el inmueble, instalación u obra en construcción. Conteniendo acta constitutiva con firmas y funciones concretas de sus integrantes (directivos y trabajadores);
 - 2.** Calendario de Actividades: Proyección programada de actividades y recopilación de documentos relativos al cumplimiento de cada uno de los componentes del Programa Interno de Protección Civil referidos;
 - 3.** Directorios e Inventarios: Conformación de un Directorio de Integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil, otro de los Organismos de Respuesta y Atención a Emergencias más cercanos;

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

b) El Subprograma de auxilio;

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

uno de los puntos de reunión más alejado del inmueble, recibir y entregar la emergencia a los servicios de apoyo externo, proporcionar información de las acciones emprendidas);

c) El Subprograma de recuperación;

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

II. El Plan de Contingencias;

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

III. El Plan de Continuidad de Operaciones;

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

Artículo 79. Los propietarios, poseedores, responsables y encargados de establecimientos o actividades, de mediano riesgo, que se ubiquen en el Municipio, están obligados a elaborar e implementar un Plan de Emergencias, el cual se entregará de manera física y digital, y deberá contener lo siguiente:

- I. Objetivo del plan. - Establecer las medidas de prevención y protección, así como la secuencia de procedimientos simultáneos de respuesta para antes, durante y después de una emergencia, y
- II. Análisis de amenazas y riesgos. - En esta etapa debe existir un trabajo de observación y estudio del establecimiento o del inmueble tanto a nivel interno como externo, para determinar los elementos que pueden generar riesgos adicionales en caso de una emergencia, tomando en consideración lo siguiente:
 - a) Riesgos internos:
 1. Evaluar el estado de las instalaciones de gas, electricidad, agua y riesgos latentes de acuerdo al giro del establecimiento;
 2. Examinar la distribución de los espacios de trabajo verificando que no existan elementos que puedan interferir en una rápida evacuación;
 3. Evaluar los riesgos derivados de los trabajos específicos que se realicen dentro del establecimiento.
 - b) Riesgos externos:
 1. Evaluar el entorno de las zonas contiguas y de elementos que representen un riesgo;
 2. Evaluar la distancia entre los servicios de emergencia y el establecimiento para calcular tiempos de respuesta;
 - c) Medidas de seguridad:
 1. Identificar las zonas seguras del establecimiento, y
 2. Determinar la accesibilidad a equipos de protección contra incendios, luces de emergencia, equipos de primeros auxilios, etc., los cuales deberán estar disponibles y de fácil acceso.
- III. Evaluación de Recursos. - Es un proceso que permite organizar y conocer los elementos con los que se cuenta y que pueden implementarse, estableciendo lo siguiente:
 - a) Establecer los recursos que se poseen para reparar o instalar todo aquello que se determinó en el análisis anterior;
 - b) Definir los recursos con los que se cuenta para evitar y atender una situación de emergencia, y
 - c) Realizar un inventario de aquellos elementos de seguridad con los que cuenta el establecimiento (extintores, botiquín de primeros auxilios, etcétera).
- IV. Definición de las acciones y grupos de apoyo. - Desarrollar las acciones de la gestión operativa para llevar a cabo el Plan de Emergencias para lo cual se requiere:
 - a) Establecer vías de evacuación y su respectiva señalización;
 - b) Determinar zonas de seguridad (internas y externas), y
 - c) Establecer el tipo de señal de alarma que activará el plan y cómo se procederá a nivel interno.
- V. Diseño del plano de localización. - La organización debe contar con un croquis o plano del establecimiento en el que se grafique lo siguiente:
 - a) Botiquín;
 - b) Salidas de emergencia;
 - c) Rutas de evacuación;
 - d) Extintores;
 - e) Escaleras;
 - f) Alarmas, y
 - g) Puntos de reunión.
- VI. Números telefónicos de emergencia. - Se debe contar con los números telefónicos de aquellas instituciones públicas y privadas encargadas de prestar los servicios de emergencias ante una eventualidad de siniestro o desastre.

Capítulo XIII

Del Uso, Transporte y Almacenamiento de Materiales Peligrosos

Artículo 80. La Coordinación Municipal, podrá implementar las medidas necesarias y obligatorias, atendiendo a las especificaciones técnicas de seguridad, contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, para la vigilancia de la normatividad aplicable a las instalaciones de las empresas y vehículos que produzcan, almacenen y/o comercialicen materiales y sustancias peligrosas.

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

Artículo 81. Los vehículos de transporte público y privado que usen gas licuado de petróleo como carburante, sólo podrán abastecerse dentro de las estaciones de suministro, y, además, deberán de contar con el respectivo dictamen emitido por la Unidad de Verificación autorizada por la instancia competente, en los términos de la Ley en la materia.

Artículo 82. Todo aquel establecimiento que almacene, distribuya, transporte, comercialice o maneje gas natural, gas licuado de petróleo o productos refinados de petróleo, deberán de contar con un dictamen emitido por la Unidad de Verificación autorizada por la instancia competente de sus instalaciones.

Artículo 83. Queda prohibido pernoctar, manipular, almacenar, carburar, vender y distribuir gas licuado de petróleo, productos refinados de petróleo o cualquier sustancia que represente un peligro para la sociedad y su entorno, en la vía pública, domicilios particulares o cualquier inmueble que no esté autorizado para dicho fin.

Artículo 84. Se prohíbe la actividad de trasvase de gas licuado de petróleo fuera de la planta distribuidora o los establecimientos autorizados, tales como trasvase de pipas a vehículos, de pipas a cilindros domésticos y de tanque estacionario a cilindro doméstico.

Artículo 85. Las empresas que almacenan y distribuyen el gas licuado de petróleo en cilindros, están obligadas, en todo momento, a revisar las condiciones físicas que guardan dichos cilindros o envases, deberán contar con una central de supresión de fugas que proporcione servicio las 24 horas, atendiendo a las disposiciones que rigen las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 86. El incumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente capítulo dará origen a los procedimientos y sanciones reguladas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 87. Las empresas cuyas actividades sean de procesamiento, almacenamiento, distribución o transportación de sustancias o materiales peligrosos, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con equipo contra incendio y darle mantenimiento antes de su fecha de caducidad o reemplazarlo según sea el caso; con base en lo dispuesto por las normas oficiales mexicanas vigentes;
- II. Colocar señalamientos, carteles con información e instructivos que indiquen las conductas a seguir en caso de sismo o incendio, en lugares visibles y de alto tránsito de personas, tales como accesos, estancias y pasillos de circulación con base a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas vigentes;
- III. Dar mantenimiento a las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de gas conforme a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas vigentes y a los reglamentos aplicables;
- IV. Contar con el equipo mínimo de seguridad, el cual será determinado en forma proporcional al número de empleados con que cuente y conforme a la clase de sustancias o materiales peligrosos que se manejen;
- V. Los transportes y almacenamientos de materiales y sustancias considerados peligrosos deberán cumplir con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas correspondientes para identificación y señalización;

- VI. Las empresas que transportan, producen o reciben sustancias o materiales considerados como peligrosos deberán apoyar a los cuerpos de auxilio del Municipio con capacitación y equipamiento para responder a las emergencias que pudiesen generarse con sus productos y materiales;
- VII. Presentar ante la Coordinación Municipal las hojas de seguridad del material transportado, y
- VIII. Proporcionar a la Coordinación Municipal la información que ésta le requiera a fin de integrar el Atlas Municipal de riesgos.

Artículo 88. Las empresas que almacenen, produzcan o reciban sustancias y materiales peligrosos serán responsables de la seguridad en su transportación y manejo del producto, y en su caso del confinamiento.

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

Artículo 89. Las empresas deberán proporcionar información sobre la eliminación, reciclado o recuperación de la sustancia química peligrosa o mezcla y su contenedor para determinar las mejores opciones de gestión de los residuos en lo referente a la seguridad y al medio ambiente.

Capítulo XIV Del Uso de Artificios Pirotécnicos

Artículo 90. Quienes transporten, almacenen, usen o quemen artificios pirotécnicos en los que se empleen explosivos deberán sujetarse a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, al presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 91. El propietario, responsable o transportista de artefactos pirotécnicos deberá exhibir el permiso correspondiente, emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional y cumplir con las recomendaciones emitidas por la Coordinación Municipal.

Artículo 92. Los organizadores, promotores o responsables de eventos socio organizativos, en los que se pretenda hacer uso de artificios pirotécnicos en los que se utilicen explosivos, deberán solicitar a la Coordinación Municipal el Visto Bueno, con 15 días hábiles de anticipación, mediante los formatos que esta al efecto expida, la cual contendrá los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Acta Constitutiva, en caso de ser persona moral, Registro Federal de Contribuyentes y comprobante de domicilio de la empresa;
- III. Poder notarial e identificación oficial del representante legal;
- IV. Lugar, fecha y hora de la quema de los fuegos pirotécnicos;
- V. Copia del permiso otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como copia del aviso de la Zona Militar que corresponda;
- VI. En su caso, copia del contrato de servicio en el cual se deberá especificar:
 - a) Potencia;
 - b) Tipo;
 - c) Cantidad de artificios, y
 - d) Altura de las estructuras.
- VII. Plan para la atención de emergencias;
- VIII. Contar con la presencia de la Cruz Roja Mexicana y en su caso de Bomberos;
- IX. Carta responsiva por afectaciones a terceros y al entorno, por parte del organizador o del responsable, y
- X. Pago del dictamen correspondiente.

Artículo 93. Los organizadores, promotores o responsables a que se refiere el artículo anterior, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Para quema de castillería y judas se deberá:

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

II. Para quema de bombas y cometas se deberá:

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

III. Para quema de cohete pirotécnico se deberá:

- a) Designar un operario lanzador (albero), un cargador y un auxiliar, mismos que deberán haber sido previamente capacitados;
- b) Considerar una distancia mínima de 100 metros entre la procesión o peregrinación, y el lanzador de los cohetes;
- c) El personal y/o vehículo que realice la carga de las gruesas o atados de cohetes, deberá ubicarse siempre a una distancia mínima de 100 metros entre las procesión o peregrinación y el operario lanzador, y
- d) Prohibir el lanzamiento a personas de la tercera edad, menores de edad, personas con capacidades diferentes o en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

IV. Para quema de toritos:

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

Artículo 94. El organizador o responsable deberá cumplir con la capacitación vigente obligatoria en materia de primeros auxilios y prevención, protección y combate de incendios y contar con el debido permiso, y en su caso, del delegado o subdelegado de donde se pretende realizar la quema.

Artículo 95. Las personas físicas o morales que realicen las actividades sin los permisos o autorizaciones señaladas en las disposiciones correspondientes o que en su caso no cuenten con los materiales, instalaciones necesarias en materia de protección civil para su operación, se sancionarán conforme a lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo XV De los Eventos Socio Organizativos

Artículo 96. La empresa, promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos socio organizativos, están obligados a cumplir con los requisitos contemplados en los ordenamientos aplicables, además de difundir las recomendaciones de protección civil, antes, durante y después del espectáculo.

Artículo 97. En espacios abiertos o cerrados provisionalmente, donde se realicen eventos socio organizativos, su realización quedará condicionada dependiendo del aforo, previa inspección que realice el personal de la Coordinación Municipal a las instalaciones, así como identificar y delimitar zona segura de operaciones de emergencias, puesto de mando, área de concentración de víctimas, punto de reunión y zona de servicios de emergencia.

El espacio para puesto de mando de operaciones se debe habilitar con los servicios que sean necesarios de acuerdo al evento socio organizativo, tales como carpa, mobiliario, energía, internet y lo que se requiera para su buen funcionamiento.

La Coordinación Municipal dará acceso al puesto de mando únicamente al personal cuya intervención y participación en la toma de decisiones considere necesaria durante el evento socio organizativo, quienes estarán obligados a firmar el parte de novedades que se realice.

Artículo 98. Para la operación o funcionamiento de las instalaciones en donde se lleve a cabo el evento socio organizativo, se deberá contar con un Dictamen en Materia de Protección Civil, vigente para el desarrollo del evento.

Artículo 99. Atendiendo a las características de la concentración masiva de personas o eventos socio organizativos, la Coordinación Municipal podrá solicitar al organizador los peritajes, estudios, implementación de medidas o adecuaciones, de acuerdo a la naturaleza y características del evento a realizar.

Así como, aquellas estructuras adicionales al inmueble o al lugar donde se pretende llevar a cabo la concentración masiva o evento socio organizativo según sea el caso.

Artículo 100. Es obligación del organizador permitir el acceso del personal de la Coordinación Municipal al lugar del evento, a fin de verificar de acuerdo al aforo del evento socio organizativo, que cuente con las siguientes condiciones y medidas de Protección Civil:

- I. Los permisos emitidos por la Secretaría de Ayuntamiento, por la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y la Coordinación Municipal;
- II. Permiso para la venta de bebidas alcohólicas, durante el evento socio organizativo;
- III. Medidas de seguridad intramuros y servicio médico de acuerdo a las características propias del evento, así como el número de personal de seguridad suficiente y acreditado;
- IV. Servicio de atención médica pre hospitalaria, así como personal, puesto médico y ambulancias;
- V. Servicio de bomberos, así como camión y personal, en su caso.

Para efectos de la fracción III, IV y V, se deberá presentar la acreditación ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Coordinación Estatal de Protección Civil, el Centro Regulador de Urgencias Médicas y la Secretaría de Salud, todas del Estado de Querétaro, según sea el caso.

- VI. De acuerdo al número de aforo y al tipo de evento socio organizativo, deberán presentar brigadas debidamente capacitadas;
- VII. Proceso logístico que se llevará a cabo antes, durante y al concluir el evento;
- VIII. Croquis del inmueble en donde sea señalada la ubicación de rutas de evacuación, salidas de emergencia, punto de reunión, botiquines, extintores, puesto de mando, escenario, estacionamiento, gradería, cabina de audio, equipo de audio, planta de energía, ubicación de las unidades de emergencia presentes, así como un Plan de Emergencias, con características acordes a la normativa aplicable y el registro vigente de un consultor tercero acreditado ante la Coordinación Estatal de Protección Civil;

- IX. Respetar el horario y el aforo autorizado de asistentes, en porcentaje o número de personas, cuando el tipo de evento socio organizativo o inmueble lo requiera por razones de protección, seguridad y de riesgo sanitario, o según lo requiera específicamente el evento;
- X. Plan de emergencias con análisis de riesgos internos y externos, conforme a lo establecido en el presente reglamento y emitidos por un consultor tercero acreditado con registro vigente ante la Coordinación Estatal de Protección Civil Querétaro, además de la participación de los prestadores de servicio médico, bomberos y seguridad privada (todos deberán contar con un elemento en puesto de mando de acuerdo al aforo del evento socio organizativo);
- XI. Rutas de evacuación, pasillos y salidas de emergencia habilitadas y libres de cualquier obstrucción, durante el tiempo que dure el evento socio organizativo;
- XII. Mantener en todo momento encendidas las luces y cancelar música o audio, durante el ingreso y desalojo de asistentes;
- XIII. Previo a la realización del evento socio organizativo, deberá de llevarse a cabo una validación a fin de garantizar el cumplimiento de las condicionantes y medidas de protección civil, y
- XIV. De ser requerido, deberá presentar el visto bueno de la Coordinación Municipal vigente y la Licencia de Funcionamiento del inmueble donde tendrá lugar el evento.

Artículo 101. La Coordinación Municipal podrá decretar de inmediato el suspender, aplazar o cancelar cualquier evento con el propósito de proteger con toda celeridad y oportunidad la seguridad o la vida de las personas que pudiese verse afectada, en riesgo o en peligro cuando:

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

Artículo 102. El propietario o responsable de juegos mecánicos deberá contar con lo siguiente:

- I. Una Póliza de Responsabilidad Civil con cobertura por daños a terceros;
- II. Dictamen estructural de aquellos juegos que se consideren auto soportes o estructurales o en todo caso presentar memoria de cálculo estructural y bitácora de mantenimiento de accesorios propios del juego, como pudieran ser cuerdas, arneses, mosquetones y sujetadores propios para la seguridad y dinámica, y
- III. Cumplir con los requerimientos y las recomendaciones emitidas por la Coordinación Municipal.

Capítulo XVI

De las Visitas de Inspección y Verificación

Artículo 103. La Coordinación Municipal tiene a su cargo las funciones de vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, mediante las visitas de inspección o verificación, así como la correspondiente imposición de sanciones y aplicación de las medidas de seguridad que correspondan.

Artículo 104. El Coordinador podrá ordenar y practicar visitas de inspección y verificación en inmuebles, bienes, obras, eventos y establecimientos que se asienten en el territorio Municipal, con la finalidad de vigilar y prevenir la posibilidad de emergencias así como de evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro que pongan en riesgo a la persona, sus bienes o el entorno; mismas que se desarrollarán de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el presente Reglamento.

Artículo 105. El Coordinador y los inspectores adscritos a la Coordinación Municipal, son los encargados de practicar visitas de inspección y verificación, para lo cual deberán estar provistos de órdenes inscritas, mismas que deberán de contener:

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

En todo caso, para notificar la orden de visita, los inspectores deberán de cerciorarse del domicilio visitado y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, deberá hacerse constar en el acta de notificación sin que esto afecte su validez.

De no encontrarse la persona a quien deba ser notificada la orden de visita o su representante legal, el inspector dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a la hora fijada en el citatorio del día hábil siguiente.

Si la persona a quien ha de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia, y de negarse ésta a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el lugar, se realizará por instructivo y se fijará en un lugar visible del mismo.

Artículo 106. Los inspectores y verificación, durante el ejercicio de sus funciones y en los términos señalados en la orden de visita, tendrán libre acceso a todas las instalaciones y los encargados y /o responsables estarán obligados a permitir el acceso y a dar las facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

Artículo 107. En las visitas de inspección y verificación a que se refieren los artículos anteriores se verificará la existencia de equipos de seguridad, señales restrictivas, preventivas e informativas, luces y equipo reglamentario según el caso, los instructivos y manuales para situaciones de emergencia, los cuales consignarán las reglas y orientaciones que deberán observarse antes, durante y después del algún siniestro o desastre, así como señalar zonas de seguridad.

Artículo 108. Los establecimientos que por su naturaleza reciban afluencia masiva de personas tendrán la obligación de contar con un programa permanente de protección civil y presentarlos ante las autoridades de protección civil para su aprobación.

Artículo 109. Los depósitos, almacenes o estaciones de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente flamables o explosivos y almacenes deberán ubicarse en áreas estratégicas o fuera de los centros de población.

Al expedirse el cambio de uso de suelo, la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual, la Autoridad Municipal tendrá derecho a solicitar a los propietarios o encargados de los establecimientos descritos en el presente Artículo, la exhibición de las certificaciones actualizadas de las revisiones de seguridad efectuadas por la autoridad competente.

Artículo 110. Los carros tanque que transportan gas L.P. proveerán este combustible a las industrias, comercios, servicios y casas habitación que cuenten con las instalaciones fijas tipo aprovechamiento.

Artículo 111. La distribución urbana del gas L.P. se realizará a través del intercambio de cilindros, absteniéndose de trasegar cilindros en vía pública.

Artículo 112. Cuando exista una situación que ponga en riesgo a la persona o los bienes de interés general, no será necesario notificar al interesado, debiendo presentar únicamente la orden de visita por escrito para practicar la visita de inspección.

Artículo 113. Las personas con quienes se haya entendido la visita de verificación o inspección podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere llevado a cabo la visita, ante la autoridad ordenadora.

Artículo 114. En las actas de verificación o inspección se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social de la negociación o establecimiento visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número exterior e interior, colonia, población, municipio o delegación y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden de visita que la motive;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como descripción precisa de los documentos con los que se identificó;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como descripción detallada de los documentos con los que se identificaron;
- VII. Relación pormenorizada y clara de circunstancias, hechos, evidencias y vicisitudes derivadas de y durante la verificación o inspección;
- VIII. Inserción de las manifestaciones vertidas por el visitado, si quisiera hacerlas, y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si el visitado o su representante legal se negaren a firmar el acta, tal situación no afectará su validez, debiendo el verificador asentar expresamente la razón aducida para ello.

Artículo 115. Serán aplicables de manera supletoria en los procedimientos administrativos, las disposiciones de la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.

Capítulo XVII De las Medidas de Seguridad

Artículo 116. Como resultado del informe de inspección, las autoridades de Protección Civil adoptarán y ejecutarán las medidas de seguridad y protección encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la población, a las instalaciones, construcciones o bienes de interés general, las que tiendan a garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad, e impedir cualquier situación que afecte la seguridad o salubridad pública. Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

Artículo 117. Son medidas de seguridad:

- I. La observación de personas y lugares de riesgo;
- II. La identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo;
- III. La demolición de construcciones;
- IV. El retiro de las instalaciones;
- V. La suspensión de trabajo o servicios;
- VI. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos, substancias y los diversos tipos de agentes que pudieran provocar desastres;
- VII. La desocupación o desalojo de casas, edificios, escuelas, zonas industriales y comerciales, establecimientos en general y cualquier lugar o predio, coordinando la movilización en caso de emergencia, ante la eventualidad de algún desastre;
- VIII. La prohibición de actos de utilización, producción, recreación, esparcimiento y otros que se consideren necesarios para prevenir y controlar situaciones de emergencia, y
- IX. Las demás que en materia de Protección Civil determinen las autoridades del Estado y del Municipio de Amealco de Bonfil, tendientes a evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a personas, instalaciones, bienes de interés general o para garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad.

Artículo 118. Para la ejecución de las medidas de seguridad, no será necesario notificar previamente al afectado, pero en todo caso, deberá levantarse acta circunstanciada de la diligencia en la que se observarán las formalidades establecidas para las inspecciones o verificación. El documento respectivo deberá ser firmado por

quienes intervinieron y estuvieron presentes en la inspección o verificación. Si alguno se negara, tal circunstancia se hará constar por el inspector, sin que ello afecte la validez del acto. El personal autorizado entregará al interesado copia del acta levantada.

Capítulo XVIII De los Dictámenes de Protección Civil

Artículo 119. La Coordinación Municipal tendrá la facultad de emitir dictámenes sobre aquellos giros comerciales que pretendan establecerse dentro del territorio Municipal, para los efectos de solicitar el permiso de funcionamiento.

Artículo 120. El dictamen de Protección Civil, deberá ir acompañado por copia del dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas.

Artículo 121. El dictamen deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realiza;
- II. El fundamento legal;
- III. Nombre de la Empresa o Perito que realice el peritaje;
- IV. Resultados del Peritaje;
- V. Copia del dictamen favorable emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas, y
- VI. Las Observaciones que realice la Coordinación Municipal.

Artículo 122. Todo Dictamen de Protección Civil deberá presentarse ante el Área de Finanzas, sellado y firmado en cada una de sus fojas por el Coordinador y por el perito.

artículo 123. El permiso de funcionamiento será expedido por la Dirección de Finanzas, mediante el cumplimiento de los requisitos que esa Dependencia disponga.

Capítulo XIX De las Infracciones y las Sanciones

Artículo 124. Son conductas constitutivas de infracción, las que se lleven a cabo para:

- I. Carecer del Programa Interno de Protección Civil o Plan de Emergencia, respectivamente;
- II. Presentar incompleto o no vigente el Programa Interno de Protección Civil;
- III. Carecer de señalización y avisos en materia de Protección Civil, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. No contar con el equipo de seguridad o que el existente este en mal estado, que no esté visible o que el acceso al mismo se encuentre obstruido;
- V. 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;
- VI. Impedir y obstaculizar al personal autorizado por las autoridades de Protección Civil, el realizar las inspecciones que en los términos de este Reglamento se hubieren ordenado;
- VII. No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente, relativos a proporcionar la información y documentación necesaria para cumplir adecuadamente con las facultades que le confiere este Reglamento;
- VIII. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad que imponga cualquier medida de seguridad, en los términos de este Reglamento;
- IX. El trasvase de sustancias químicas en lugar no idóneo o no autorizado para ello o sin cumplir las medidas de seguridad necesarias;
- X. El llenado de cilindros para Gas Licuado de Petróleo en estaciones de carburación o vía pública;
- XI. Dejar de cumplir con los requerimientos de la autoridad municipal, después de haber obtenido las autorizaciones correspondientes;

- XII. El incumplimiento de los requerimientos, medidas de seguridad, mandatos y resoluciones dictadas como resultado de las visitas de inspección o verificación;
- XIII. Transportar, almacenar, vender o realizar quema de fuegos pirotécnicos sin los permisos correspondientes;
- XIV. Operar sin contar con el Visto Bueno y/o Dictamen de la Coordinación Municipal o que este no tuviera vigencia;
- XV. Llevar a cabo eventos socio-organizativos sin contar con el dictamen de la Coordinación Municipal, cuando por el inmueble a donde deba realizarse o por las características mismas del evento, se requiera el dictamen;
- XVI. No contar con póliza de seguro vigente que ampare daños a terceros, en los casos que así se requieran, y
- XVII. En general, llevar a cabo cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones de este Reglamento, o que por cualquier motivo causen o puedan causar algún riesgo o daño a la salud pública o la seguridad de la población.

Artículo 125. Las personas físicas o morales que conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento resulten infractoras, serán sancionadas en forma acorde a la infracción cometida y con sujeción en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 126. Para efectos de este Reglamento, serán solidariamente responsables:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás responsables involucrados en la violación de este Reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones y omisiones constitutivas de infracción, y
- III. Los servidores y empleados públicos que intervengan o faciliten la comisión de la infracción.

Artículo 127. La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de sanción que podrá consistir, según el caso en:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Suspensión de funciones;
- IV. Separación del Cargo;
- V. Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos, instalaciones, obras o servicios, en su caso, y
- VI. Suspensión de Obras, instalaciones o en su caso servicios.

En los términos de este capítulo, la Autoridad competente podrá imponer en un solo acto y a una misma persona física o moral, en forma acumulativa, una o más sanciones de las previstas en este artículo, atendiendo la gravedad del caso específico y las infracciones cometidas.

Artículo 128. Se impondrá multa en Unidades de Medida y Actualización (UMA):

- I. De 10 hasta 150 UMAS, por incurrir en la conducta prevista en la fracción V del artículo 124;
- II. De 10 hasta 1000 UMAS, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones III, VI, VII, XI y XV del artículo 124;
- III. De 20 hasta 1000 UMAS, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones II, IV, IX, X y XIII del artículo 124;
- IV. De 10 hasta 5000 UMAS, por incurrir en las conductas previstas en las fracciones VIII, XII, XIV y XVII del artículo 124, y
- V. De 50 hasta 2000 UMAS, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones I y XVI del artículo 124.

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

En el caso de que se tuviera por segunda vez la reincidencia, se procederá a la clausura definitiva del o los inmuebles o muebles en materia de violación reglamentaria, y la autoridad competente podrá determinar la suspensión o cancelación de cualquier permiso o licencia que se hubiere otorgado.

En caso de que conforme al criterio del Inspector designado exista riesgo inminente de perturbación o daño, éste expondrá a la autoridad competente, las causas por las que considera necesaria la clausura del lugar, para que previa motivación y fundamentación y tutelando -en todo momento- la garantía de audiencia del particular, pueda en su momento ser aplicada.

Artículo 129. En el caso de que la autoridad competente, además de la sanción, determine la necesidad de demolición, retiro, construcción o modificación de obras e instalaciones, ordenará al infractor su realización. Si éste no cumple en el plazo que para ello se le haya fijado, la autoridad podrá realizarla u ordenar su ejecución a un tercero, con cargo al infractor.

Artículo 130. Para la fijación de la sanción económica, que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona, la reincidencia y demás circunstancias que sirvan para individualizar las sanciones.

Artículo 131. Las sanciones de carácter pecuniario se liquidarán por el infractor en la oficina Municipal recaudadora que corresponda, en un plazo no mayor de quince días contados a partir de la fecha que se haya hecho la notificación respectiva. En todo caso su importe se considerará crédito fiscal a favor del Municipio.

Artículo 132. Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan al infractor, la autoridad competente, en su caso, hará del conocimiento al Ministerio Público los hechos que pudieran constituir un delito.

Capítulo XX Del Recurso de Revisión

Artículo 133. El Recurso de Revisión es el medio de impugnación del que disponen los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o intereses, por un acto de la administración pública, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que lo revoque, modifique o lo confirme según el caso.

Las resoluciones y actos administrativos que dicte la autoridad municipal con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán ser impugnados y recurridos por las personas afectadas en los términos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 134. La interposición del recurso suspende el procedimiento económico coactivo, en tanto se resuelve, previa garantía otorgada por el recurrente ante el área de Finanzas, tratándose de la imposición de multas.

La suspensión a la ejecución de los demás actos administrativos procederá en tanto se resuelva el recurso.

Capítulo XXI De las Notificaciones

Artículo 135. La notificación de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades del Municipio en términos del Reglamento, será de carácter personal y con sujeción a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 136. Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no esté presente se le dejará citatorio para que esté a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que, en caso de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

Artículo 137. Todas las notificaciones de los acuerdos y resoluciones dictadas en el trámite del recurso le serán notificadas al interesado.

Artículo 138. Deberán ser notificados personalmente:

- I. Los acuerdos en que se admita o se deseche el recurso;
- II. La resolución que se dicte en el recurso, y
- III. Cuando así lo estime el Presidente Municipal o el Ayuntamiento tratándose de un caso urgente.

Capítulo XXII De la Suspensión del Acto Reclamado

Artículo 139. Procederá la suspensión del acto reclamado, si así es solicitado al promoverse el recurso y existe, a juicio de la autoridad que resuelve sobre su admisión, la apariencia del buen derecho y peligro en la demora a favor del promovente, siempre que, al concederse, no se siga un juicio al interés social ni sé contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren y, en el caso de clausuras, siempre que se acredite el interés jurídico, mediante la exhibición de la licencia municipal vigente, restituir las temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado hasta en tanto se resuelva el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales como requisito previo para proceder la suspensión, en forma y términos indicados en la ley en la materia.

Capítulo XXIII Del Juicio de Nulidad

Artículo 140. En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, de conformidad con la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Capítulo XXIV De la Actualización del Reglamento de Protección Civil

Artículo 141. En la medida en que se transformen las condiciones socioeconómicas y políticas del Municipio, el Ayuntamiento adecuará este Reglamento, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO. Queda abrogado el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amealco, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 31 de diciembre de 2010, en el periódico número 76.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO CUARTO. En lo no previsto en el presente Reglamento es de aplicación supletoria, la Ley General de Protección Civil; la Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Rúbrica

**ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.**

Rúbrica

**L.A.E. GUSTAVO EFRAÍN MENDOZA NAVARRETE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

Rúbrica

**ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.**