



GACETA MUNICIPAL

SAN LUIS POTOSÍ
H AYUNTAMIENTO 2015 2018

**ORGANO OFICIAL DE PUBLICACION DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
SAN LUIS POTOSI, S.L.P., 2016**

CABECERA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
AÑO:2017
No. 3
San Luis Potosí, S.L.P., a 3 de marzo del 2017.

SUMARIO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580
Col. Santuario
San Luis Potosí, S.L.P.

**A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO
DE SAN LUIS POTOSÍ**

SABED:

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 30 de enero de 2017, ha tenido a bien aprobar **EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

PROMULGO

Para su debido cumplimiento y la observancia obligatoria, **EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**, el cual es elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

(RUBRICA)

**C. RICARDO GALLARDO JUAREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ**

**LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
(RUBRICA)**

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78, fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de generar y determinar acciones que mejoren las prácticas de gobierno municipal, se diseña un Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., el cual serviría como un instrumento regulador de las conductas que deben observarse en el desempeño de la gestión pública municipal.

En innumerables ocasiones, la ciudadanía en general ha demandado el cambio de actitudes de los servidores públicos municipales, a través de su formación y profesionalización, así como en la promoción de un comportamiento ético, orientado a desempeñar los empleos, cargos o comisiones con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y sus Leyes reglamentarias.

En ese contexto, la conformación e institucionalización de un Código de Ética y Conducta, resulta ser un instrumento ideal para fortalecer el marco jurídico referencial de actuación de los Servidores Públicos Municipales.

En congruencia con lo anterior, la actualización del presente Código, en síntesis incorpora mejoras substanciales con impacto al desarrollo de la Administración Pública Municipal y el actuar del Servidor Público, una de ellas es la ampliación de su campo de regulación al normar la manera de comportarse de los servidores públicos, la conducta.

De manera análoga, se amplían los valores y principios que rigen la función pública, mismos que actúan como orientación y guía del proceder de todo funcionario municipal, a su vez, se inserta de manera enunciativa mas no limitativa las obligaciones y deberes de los mismos en relación a la filosofía moral que debe imperar en su actuar, y por otro lado, se instauran los impedimentos éticos que buscan erradicar todo tipo de prácticas viciosas que demeriten las funciones de la administración pública municipal.

Acorde con lo anterior, se reconoce la facultad de la Contraloría Interna Municipal para interpretar, coordinar y vigilar la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta, procediendo conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

De acuerdo con lo anterior, es que se instrumenta el presente Código de Ética y Conducta.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

Capítulo I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1º. El presente Código de Ética, tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores éticos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de aquel servidor público que preste servicios bajo cualquier modalidad en el Municipio de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2º. Este Código será de aplicación y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el Municipio de San Luis Potosí, en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir los valores que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las leyes y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen en las normas vigentes.

ARTÍCULO 3º. Para efectos del presente código se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un Presidente, un Regidor y dos Síndicos de mayoría relativa y hasta catorce Regidores de representación proporcional, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. Código: El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí;
- III. Municipio: El Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., como entidad de carácter

público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su Ámbito de Competencia Exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes, y

- IV. Servidor Público: Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, incluidos los Ediles, ya sea que su cargo provenga de un proceso de elección o derive de una designación, sea permanente o temporal, incluidas además aquellas personas que presten algún servicio para un organismo público descentralizado Municipal actual o futuro.

ARTÍCULO 4º. Los fines del presente Código son los siguientes:

- I. Fortalecer los valores de todos los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;
- II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los Servidores Públicos del Municipio, con el propósito de que éstos asuman el compromiso de prestar el servicio con excelencia;
- III. Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal, y
- IV. Estimular la consolidación del principio de la dignidad de la persona humana, como asiento ético de los derechos humanos.

ARTÍCULO 5º. Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6º. Los Servidores Públicos, al inicio de su encargo, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código.

CAPÍTULO II
DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCION PUBLICA

ARTÍCULO 7º. Los valores y principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de los servidores públicos del Municipio, son los siguientes:

- I. Bien Común;
- II. Confidencialidad, prudencia y secrecía;
- III. Cooperación;
- IV. Eficiencia;
- V. Equidad;
- VI. Generosidad;
- VII. Honestidad;
- VIII. Honradez;
- IX. Igualdad;
- X. Integridad;
- XI. Imparcialidad;
- XII. Justicia;
- XIII. Lealtad;
- XIV. Legalidad;
- XV. Liderazgo;
- XVI. Profesionalización;
- XVII. Rendición de cuentas;
- XVIII. Respeto;
- XIX. Responsabilidad;
- XX. Tolerancia;
- XXI. Transparencia, y



XXII. Solidaridad.

ARTÍCULO 8°. BIEN COMUN. El Servidor Público procurará el bien común, sin buscar intereses particulares ni beneficios personales, para familiares o amistades, no se involucrará en situaciones o actividades que signifiquen conflicto de intereses, personales o familiares en la labor que desempeña y en detrimento del bienestar de la sociedad, y deberá estar consciente de que la función que desempeña es un patrimonio que pertenece a la colectividad y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios particulares.

ARTÍCULO 9°. CONFIDENCIALIDAD, PRUDENCIA Y DISCRECIA. El servidor público desarrollará su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza, sin divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, no utilizará en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que maneje con motivo de su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con sensatez al momento de ejercer la función pública, de modo que inspire confianza y evite acciones que pongan en riesgo la finalidad de su función o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

ARTÍCULO 10°. COOPERACIÓN. Los servidores públicos deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones, obrando con diligencia y solidaridad en los procesos que contribuyen a la causa pública.

ARTÍCULO 11. EFICIENCIA. El servidor público se responsabilizará

y comprometerá con la vigilancia, respeto y cumplimiento de todo lo que integra la cuestión pública, así como de la prestación y administración de los servicios públicos con celeridad, diligencia y eficiencia a favor de los ciudadanos, con la finalidad de hacer expedita la resolución de los mismos y de fomentar con ello la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas municipales.

ARTÍCULO 12. EQUIDAD. Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, ocupándose de las circunstancias y contextos que provocan desigualdad, y brindar un trato igualitario a cada una de las personas, sin hacer distinción por su condición social, económica, ideológica o de género.

ARTÍCULO 13. GENEROSIDAD. El servidor público se comprometerá a conducirse con una actitud diligente, sensible, solidaria y perceptible de las necesidades individuales de los gobernados con quienes interactúa, y fundamentalmente de las demandas colectivas de la comunidad, enfatizando su actitud de servicio, especialmente a los grupos o sectores más vulnerables de la sociedad potosina.

ARTÍCULO 14. HONESTIDAD. El servidor público actuará con pudor, decoro y recato en cada una de sus actuaciones, no deberá utilizar su cargo público para obtener algún beneficio o ventaja personal o a favor de terceros, tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

ARTÍCULO 15. HONRADEZ. El servidor público se responsabilizará de recibir, utilizar, administrar, aplicar y transparentar las contribuciones e ingresos públicos para los fines que conforme a la ley sean destinados debiendo garantizar el manejo óptimo y eficiente de la hacienda municipal.

El servidor público se comprometerá y se abstendrá de utilizar información o procedimientos de cualquier naturaleza en beneficio propio, de terceros o para fines distintos a los que son inherentes a su encargo o responsabilidad pública; no aceptará, ofrecerá ni otorgará, directa o indirectamente, dinero, dádivas, favores o ventajas a cambio de la realización u omisión

de cualquier acto, procedimiento o trámite en el ejercicio de sus funciones públicas.

ARTÍCULO 16. IGUALDAD. El servidor público se comprometerá a que prevalezca en el ejercicio de la función pública, el interés general, la participación ciudadana y vecinal, la no discriminación por razón de género, origen étnico o nacional, la edad, las discapacidades, condición social y de salud, preferencias, credo religioso, posicionamiento partidista, estado civil o de cualquier otra índole que vulnere al más elemental principio de igualdad.

El servidor público respetará y promoverá la inclusión social, respeto de los derechos sociales, políticos, económicos y culturales de la comunidad, comprometiéndose a cumplir con los procedimientos democráticos de la comunidad, el Estado de Derecho de sus elecciones y la libre participación Ciudadana y vecinal.

ARTÍCULO 17. INTEGRIDAD. El servidor público deberá de actuar y desarrollar permanentemente la función, empleo, cargo o comisión que desempeña con honestidad, moralidad, austeridad y transparencia; no permitirá el uso del empleo, cargo o comisión para coaccionar o inducir alguna conducta ilegal o inapropiada dentro y fuera del ámbito gubernamental a los trabajadores y personal del gobierno municipal para beneficio propio o de terceras personas.

ARTÍCULO 18. IMPARCIALIDAD. El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas; se conducirá en el desempeño de su función pública con responsabilidad e imparcialidad, respetando el derecho de todas las personas y rechazando cualquier cuestión que

privilegio a un grupo o partido político determinado.

ARTÍCULO 19. JUSTICIA. El Servidor Público tendrá permanente disposición para el debido cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno, lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Ayuntamiento, como con sus superiores y subordinados, así como con la ciudadanía. Promoverá y propiciará la Justicia Social, la equidad de género y el respeto de los Derechos Humanos de los ciudadanos de conformidad con la Constitución Federal y Estatal.

ARTÍCULO 20. LEALTAD. El servidor público se comprometerá en la búsqueda permanente de la verdad y en el desempeño continuo del servicio del interés general, así como de las necesidades sociales y demandas colectivas, debiendo observar la reserva de toda aquella información a la que tuviere acceso en ocasión del ejercicio de las funciones y que, por disposición de la legislación, sea clasificada como reservada.

ARTÍCULO 21. LEGALIDAD. El servidor público se comprometerá y responsabilizará que en el ejercicio de la función pública o en el desempeño de su cargo, de un trato al ciudadano con respeto y reconocimiento a la dignidad de la persona humana y de los derechos fundamentales de todos los gobernados.

El servidor público deberá fomentar el respeto y vigilancia de la autonomía municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los demás ordenes de gobierno, en el marco de la Constitución Federal, Estatal y las demás leyes de la materia, respetando, promoviendo y vigilando el Estado de Derecho, bajo los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurí-

dicadas que regulen el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 22. LIDERAZGO. El servidor público se comprometerá a promover los valores y principios de los estándares éticos en la sociedad, partiendo del servicio personal al momento de aplicar y cumplir cabalmente en el desempeño de su cargo o función pública, impulsando una actitud de colaboración y de servicio dentro de la institución pública en que se desempeñe su cargo o comisión, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y profesional para la mejora continua y de calidad en el servicio público.

ARTÍCULO 23. PROFESIONALIZACIÓN. El servidor público promoverá y desarrollará en el ámbito de su acción municipal, los procesos y mecanismos administrativos de modernización, actualización en los sistemas de operación, así como de los instrumentos técnicos y mecánicos para la mejora continua en la prestación de los servicios, además de implementar verdaderos procesos de capacitación y adiestramiento para la mayor optimización de los recursos humanos y materiales, con la finalidad de buscar la excelente prestación y calidad de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 24. RENDICION DE CUENTAS. El servidor público promoverá, respetará y vigilará la autonomía en las decisiones y fallos emitidos por el órgano de fiscalización interno, así como de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí de conformidad con las leyes de la materia. Se responsabilizará de facilitar la instauración de mecanismos de participación ciudadana para transparentar y evaluar la función pública que desempeñan todos los servidores públicos que integran los órganos de la administración pública por parte de la comunidad.

ARTÍCULO 25. RESPETO. Los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, reconociendo los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política del Estado Mexicano, los Tratados Internacionales y la Constitución Política Estatal, el honor, el decoro y la dignidad humana, que lleve a la persona a vivir decentemente en armonía con los demás y con su entorno y se responsabilizará para que en el ejercicio de la función pública que desempeña o en la toma de decisiones derivadas de las acciones de gobierno, no vulnere, restrinja, suspenda o menoscabe las garantías individuales y los de-

rechos fundamentales.

El servidor público se comprometerá al inquebrantable respeto, promoción y desarrollo de las comunidades étnicas y culturales que circunscriben el territorio municipal, así como la difusión y el cuidado del medio ambiente y equilibrio ecológico, deberá cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones jurídicas y reglamentarias, así como de aquellos programas de orden estatal, federal e internacional relativas al medio ambiente, salubridad atmosférica y equilibrio ecológico, con la finalidad de paralizar el cambio y desorden climático y el uso irracional de los recursos naturales.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD. El servidor público desempeñará sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio y responderá por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, asumiendo los compromisos con seriedad y con visión de contribuir al bienestar y desarrollo.

ARTÍCULO 27. TOLERANCIA. Los servidores públicos respetarán a las personas y grupos independientemente de la diferencia de ideas, creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a la diferencia y el diálogo abierto.

ARTÍCULO 28. TRANSPARENCIA. El servidor público se responsabilizará de que la información pública que se transmita a la sociedad, sea veraz, oportuna, transparente y suficiente para cumplir con el derecho de acceso a la información de los gobernados, sin más limitaciones que las que imponga el interés público, cumpliendo y respetando los derechos a la privacidad y los datos personales establecidos en las disposiciones jurídicas y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes. Se comprometerá a que en los procesos de decisión, aplicación y desarrollo de las políticas públicas



e Institucionales de Gobierno Municipal, se consideren los valores de publicidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas, atendiendo siempre al interés de la comunidad.

ARTÍCULO 29. SOLIDARIDAD. Los servidores públicos promoverán una colaboración, interacción y servicio que parta de los valores y contribuya al crecimiento, progreso y desarrollo de todos los seres humanos.

**CAPÍTULO III
DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**

ARTÍCULO 30. El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética, así como a las causas legítimas de los ciudadanos del Municipio y los contenidos ideológicos de la Nación, plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

ARTÍCULO 31. Los Servidores Públicos del Municipio, deberán:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas por el Congreso, el Cabildo y/o el Presidente Municipal;
- II. Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía;
- III. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad;

- IV. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- V. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;
- VI. Manejar de forma eficiente los recursos gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Municipal de Desarrollo en beneficio del interés público;
- VII. Comunicar a las más altas instancias locales, estatales o federales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;
- VIII. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones, y
- IX. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo.

**CAPÍTULO III
DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

ARTÍCULO 32. Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las leyes y reglamentos, regirán para todos los servidores públicos, los implementos de órdenes éticos y morales contenidos en este capítulo.

ARTÍCULO 33. Los Servidores Públicos del Municipio, NO deberán:

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desem-

peño de sus funciones, y/o

- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

ARTÍCULO 34. El Servidor Público dentro de su Jornada laboral deberá:

- I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad;
- II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas;
- III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado;
- IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, despido o abuso;
- V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas, y
- VII. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

ARTÍCULO 35. Queda prohibido a



todo Servidor Público, hostigar, acosar o tratar de forzar a otra persona, para establecer una relación sexual obligada o condicionada, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral.

ARTÍCULO 36. Ningún Servidor Público del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

ARTÍCULO 37. El Servidor Público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos.

Ningún servidor público podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.

ARTÍCULO 38. El Servidor Público que se desempeñe sin apego a la conducta, valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 39. La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En los términos y por las razones a que se refiere el artículo 6, fracción V, segundo párrafo de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, se abroga el Código de Ética del Municipio de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de Julio del 2010.

SEGUNDO.- El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí, entrara en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones, deberán suscribir la carta compromiso referida en artículo 6 del presente Código en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales.

CUARTO.- Publíquese en los estrados del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, de la Capital del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.; a los 30 treinta días del mes de enero del año 2017 dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE.

C. RICARDO GALLARDO JUÁREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA)

LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA)

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.



**A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO
DE SAN LUIS POTOSI**

SABED:

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 30 de enero de 2017, ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**.

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

PROMULGO

Para su debido cumplimiento y la observancia obligatoria, el **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**, el cual es elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

(RUBRICA)

**C. RICARDO GALLARDO JUAREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSI**

**LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSI
(RUBRICA)**

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78, fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En materia de Protección Civil, el Ayuntamiento tiene entre sus fines y objetivos el ejecutar las políticas, programas y acciones, con el fin de salvaguardar a las personas, su patrimonio y entorno, así como lo relativo a los servicios vitales y estratégicos, en caso de riesgo, emergencia, siniestro o Desastre.

Asimismo, diseñar, elaborar e instrumentar planes y estudios que permitan identificar y analizar los riesgos potenciales de fenómenos naturales o antropogénicos, para fortalecer las capacidades de preparación y de respuesta institucional y ciudadana ante emergencias y Desastres.

Bajo esa tesitura, y a través de la Dirección de Protección Civil Municipal, el Ayuntamiento se ha preocupado por promover la capacitación, innovación y modernidad en las áreas que la integran; asimismo, la actualización permanente en cuanto al marco normativo, que se deriva de la Ley General de Protección Civil, el Reglamento de la Ley General de Protección Civil y la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí, estableciendo una coordinación con el Sistema Nacional de Protección Civil.

Este nuevo Reglamento contempla las disposiciones contenidas en las leyes de la materia, especialmente se armoniza con lo dispuesto por la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí, se estructura de manera coherente cada parte que integra el Reglamento dividiendo en títulos los temas a regular y desarrollando en capítulos las disposiciones específicas, se integran nuevas disposiciones en temáticas que el Reglamento anterior no consideraba.

Lo anterior teniendo como principal objetivo garantizar la legalidad, transparencia y gobernanza en el ejercicio de las atribuciones y obligaciones conferidas en los términos y condiciones del presente Reglamento.



REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Disposiciones Preliminares

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de aplicación obligatoria en todo el territorio del Municipio de San Luis Potosí.

Artículo 2º.- El marco legal de este Reglamento lo constituyen los Artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114, 115 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, específicamente su Artículo 31 inciso b) e inciso c), fracción XXIII, en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

Artículo 3º.- Las disposiciones de este Reglamento son de obligatorio cumplimiento, tanto para las autoridades organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, para todas las personas que residan, habiten o transiten en el Municipio, y tiene por objeto regular las acciones que en materia de Protección Civil se lleven a cabo en el mismo, estableciendo las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil. El presente ordenamiento tiene por objeto cumplir con lo siguiente:

- I. Reglamentar la integración y funcionamiento del Sistema de Protección Civil en el ámbito Municipal;
- II. Establecer las normas básicas

cas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio, así como las bases para la previsión, prevención, mitigación, preparación, Auxilio, recuperación y reconstrucción ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de una emergencia;

- III. Establecer los mecanismos para implementar las acciones de previsión, prevención, mitigación, preparación, Auxilio, recuperación y reconstrucción; 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 o Desastre;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación para las acciones de las dependencias en el ámbito municipal, y en su caso, con los órdenes de Gobierno Estatal y Federal, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables, así como de los sectores público, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún Desastre natural o humano;
- V. Establecer las bases para promover la participación social en materia de Protección Civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la materia;
- VI. Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de Protección Civil y autoprotección en los habitantes del Municipio, y
- VII. Establecer la estructura básica y el funcionamiento de la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 4º.- De conformidad con lo dispuesto en el marco jurídico vigente en materia de Protección Civil y lo correspondiente a la soberanía del Municipio de San Luis Potosí, esta Autoridad Municipal es la primera respuesta en actividades de atención, análisis, evaluación, verificación, coordinación, dictaminación y resolución en todo lo señalado en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; las aprobaciones u autorizaciones que emita esta Autoridad Municipal no sustituyen en ningún caso la omisión de cumplimiento ante otras autoridades en la materia.

Artículo 5º.- Los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece este Reglamento y los Manuales de las Bases y Tablas Técnicas, comprenderán la inspección, control, vigilancia

y certificación de las instalaciones y aparatos relacionados con la seguridad de las personas y de los bienes muebles, inmuebles o edificaciones, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de dichas normas.

Artículo 6º.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **ACCIDENTE:** El evento no deseado e inesperado que ocurre rápidamente, lesionando o causando la muerte a las personas y ocasionando daños en sus bienes y en su entorno;
- II. **AGENTE AFECTABLE:** Los asentamientos humanos;
- III. **AGENTE PERTURBADOR O CALAMIDAD:** El acontecimiento que puede impactar a un sistema afectable (población o entorno) y transformar su estado normal en un estado de daños que puedan llegar al grado de Desastre, por ejemplo: sismos, huracanes, e incendios;
- IV. **AGENTES DESTRUCTIVOS:** Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológicos, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio-organizativo que pueden producir o producir riesgo, emergencia o Desastre;
- V. **AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN FÍSICO-QUÍMICO:** Los agentes perturbadores de mayor incidencia en el territorio Municipal tales como los incendios y las explosiones, con frecuencia son causados por las actividades económicas-industriales desarrolladas por las crecientes concentraciones humanas y de procesos de desarro-

- llo tecnológico aplicado a la industria, que conlleva el uso de distintas formas de energía, sustancias, materiales volátiles y flamables;
- VI. **AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN GEOLÓGICO:** Son causados por acciones y movimientos de la corteza terrestre, dando origen a los siguientes fenómenos destructivos o calamidades de origen natural: sismicidad, vulcanismo, deslizamiento de suelos, hundimiento regional, agrietamiento de suelos, flujos de lodo, entre otros;
- VII. **AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN HIDROMETEOROLÓGICO:** Son causados por una acción violenta de agentes atmosféricos, dando origen a los siguientes fenómenos destructivos o calamidades de origen natural: huracanes, inundaciones, nevadas, granizadas, sequías, lluvias torrenciales, temperaturas extremas, tormentas eléctricas, tormentas tropicales e inversiones térmicas;
- VIII. **AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN SANITARIO:** Son el resultado de la explosión demográfica y la desmesurada aceleración del desarrollo industrial, que ha generado algunos factores como epidemias, plagas y la lluvia ácida;
- IX. **AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN SOCIO-ORGANIZATIVO:** Las manifestaciones del quehacer humano relacionadas directamente con procesos de desarrollo económico, político, social y cultural, tal es el caso de las catástrofes asociadas a desplazamientos tumultuarios que en un lugar y en un momento concentran grandes cantidades de individuos;
- X. **ALARMA:** El último de los tres posibles estados de mando que se producen en la fase de emergencia del Subprograma de Auxilio (Pre-Alerta, Alerta y Alarma). Se establece cuando se han producido daños en la población, sus bienes y su entorno, lo cual implica la necesaria ejecución del Subprograma de Auxilio;
- XI. **ALBERGADO:** La Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un Agente Perturbador;
- XII. **ALBERGUE O REFUGIO TEMPORAL:** El lugar físico destinado a prestar asilo, amparo, alojamiento y resguardo a personas ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un fenómeno destructivo durante el tiempo determinado por la autoridad. generalmente es proporcionado en la etapa de Auxilio;
- XIII. **ALERTA:** El segundo de los tres posibles estados de conducción, que se produce en la fase de emergencia. Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llegar al grado de desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro o en virtud de la evolución que presenta;
- XIV. **ALTO RIESGO:** La inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;
- XV. **ANÁLISIS DE RIESGO DE PREDIO:** El método para identificar y evaluar los riesgos naturales y antropogénicos a los que está expuesto un predio de anteproyecto de construcción;
- XVI. **ANÁLISIS DE RIESGO POR UBICACIÓN:** El estudio de los riesgos circundantes, definidos en un espacio geográfico determinado para un inmueble y/o asentamiento humano, donde quedan establecidas las medidas preventivas en relación a la clasificación de los riesgos detectados;
- XVII. **ANÁLISIS DE RIESGO:** El método ordenado y sistemático para identificar y evaluar los daños que pudieran resultar de los riesgos y peligros naturales y antropogénicos, así como las vulnerabilidades de construcciones, edificaciones, infraestructura o asentamientos humanos dentro del predio en estudio, en el entorno próximo y en su cuenca;
- XVIII. **ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS:** Los productos elaborados con pólvora u otras sustancias explosivas, cuya finalidad sea la de producir luces y sonidos, mediante su explosión controlada;
- XIX. **ASENTAMIENTO HUMANO:** El conjunto o radicación de un grupo de personas con el sistema de convivencia en un área físicamente determinada;
- XX. **ASESOR:** La persona física o moral con las capacidades técnicas adecuadas para difundir, asesorar y gestionar los temas en materia de protección Civil;
- XXI. **ATLAS DE RIESGOS:** El documento en el cual se integra la panorámica de los riesgos actuales y probables a los que están expuestos los habitantes y personas que transiten por el Municipio así como de sus bienes y el medio ambiente; en él se reunirá la información relativa a los diferentes agentes perturbadores de origen natural, como los geológicos y los hidrometeorológicos y los inducidos por el hombre como los químicos, los sanitarios y los socio-organizacionales que se susciten o exista el riesgo de realizarse en el marco geográfico del territorio Municipal;
- XXII. **AUXILIO:** El conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;
- XXIII. **BRIGADAS DE VOLUNTARIOS:** Las organizaciones de personas que se integran con el objetivo de realizar las acciones de protección Civil;



- XXIV. **CAPACITADOR:** La persona física o moral con las capacidades técnicas adecuadas para impartir enseñanza en los temas en materia Protección Civil;
- XXV. **CARTA DE AFECTACIÓN:** El análisis de afectación de sistemas, inmuebles o establecimientos sobre los cuales actúan acciones naturales o mecánicas cuyos efectos producen perturbación o daño;
- XXVI. **CARTA DE RESPONSABILIDAD:** El documento mediante el cual el asesor debidamente acreditado por la Dirección de protección Civil Municipal, se compromete y se responsabiliza del contenido, veracidad y operación del programa interno durante la vigencia del mismo;
- XXVII. **CATÁSTROFE:** El suceso desafortunado que altera gravemente el orden regular de la sociedad y su entorno por su magnitud generando un alto número de víctimas y daños severos;
- XXVIII. **CENTRO DE COMANDO:** El centro Municipal de Comando de Operaciones;
- XXIX. **COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA:** El documento que condiciona por parte de la Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano, la expedición;
- XXX. **CONCENTRACIONES MASIVAS DE POBLACIÓN:** El fenómeno asociado a las crecientes concentraciones humanas en eventos deportivos, culturales, mítines entre otros; que pueden ocasionar lesiones y muerte entre los concurrentes;
- XXXI. **CONSEJO MUNICIPAL:** El Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio de San Luis Potosí, S. L. P.;
- XXXII. **CONTAMINACIÓN:** El impacto al aire, agua, tierra o alimentos que altera su composición en forma prolongada o definitiva y en cantidades que rebasan la tolerancia;
- XXXIII. **CONTINGENCIA:** La posibilidad de ocurrencia de una calamidad que permite preverla y estimar la evolución y la probable intensidad de sus efectos, si las condiciones se mantienen invariables;
- XXXIV. **DAMNIFICADO:** Persona cuyos bienes, entorno o medios de subsistencia registran daños provocados directa o indirectamente por los efectos de un fenómeno perturbador que por su magnitud requiere, urgente e ineludiblemente del apoyo para sobrevivir;
- XXXV. **DESASTRE:** El estado en que la población 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;
- XXXVI. **DICTAMEN DE FACTIBILIDAD:** El documento en el que se establece el cumplimiento de las medidas de seguridad y/o medidas de reducción para el Análisis de Riesgo de anteproyectos de construcción ante la posibilidad de desarrollar un fraccionamiento en un predio determinado en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí;
- XXXVII. **DICTAMEN DE IMPACTO URBANO:** El documento mediante el cual la autoridad municipal niega, condiciona o prueba con base en estudios elaborados al respecto por peritos en la materia, la realización de las acciones urbanas que por su magnitud y sus efectos lo ameriten;
- XXXVIII. **DICTAMEN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN:** El documento en el cual se emiten las medidas de seguridad en materia de Protección Civil para la ejecución de proyectos de construcción;
- XXXIX. **DIRECCIÓN:** La Dirección de Protección Civil del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P. dependiente de la Secretaria General del Ayuntamiento;
- XL. **DIRECTOR:** El titular de la Dirección de Protección Civil de San Luis Potosí;
- XLI. **EMERGENCIA:** La situación anormal derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que puede causar un daño o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad, la vida o los bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente; cuya atención debe de ser inmediata;
- XLII. **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** La herramienta, vestuario o implemento de auto-protección que proporcione la Dirección de Protección Civil Municipal;
- XLIII. **ESTABLECIMIENTOS:** Las escuelas, oficinas, empresas, fábricas, industrias o comercios, así como cualquier otro local público o privado y, en general, cualquier instalación, construcción, servicio u obra en los que debido a la naturaleza y para el uso que se destinen o a la concurrencia masiva de personas pueda existir riesgo, para los efectos de este Reglamento;
- XLIV. **ESTUDIOS DE IMPACTO URBANO:** El instrumento técnico que tiene como objetivo auxiliar a la autoridad municipal para la toma de decisiones en la emisión del dictamen de impacto urbano en los casos de licencias de uso de suelo y dictámenes de factibilidad de impacto significativo;
- XLV. **EVACUACIÓN:** La medida de aseguramiento por alejamiento de la zona de peligro, en la cual debe prevalecer la colaboración de la población Civil de manera

individual o en grupos;

XLVI. EVACUADO / ALBERGADO:

La persona que con carácter de precautorio y ante la posibilidad o certeza de la ocurrencia de un Desastre, es retirado por la autoridad de su lugar de alojamiento usual, para instalarlo en un refugio temporal, a fin de garantizar tanto su seguridad como la satisfacción de sus necesidades básicas;

XLVII. FENÓMENO GEOLÓGICO:

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

XLVIII. FENÓMENO HIDROMETEOROLÓGICO:

El Agente Perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres. Tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad, heladas, sequías, ondas cálidas, gélidas y tornados;

XLIX. FENÓMENO QUÍMICO-TECNOLÓGICO:

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

L. FENÓMENO SANITARIO-ECOLÓGICO:

El Agente Perturbador que se genera por la ac-

ción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un Desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;

LI. FENÓMENO SOCIO-ORGANIZATIVO:

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

LII. FENÓMENOS PERTURBADORES:

Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que pueden producir riesgo, emergencia o Desastre y cuya definición se establece en la Ley General de Protección Civil;

LIII. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS:

El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos considerando por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres niveles de gobierno; así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible que combatan las causas estructurales de los Desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, Auxilio, recuperación y reconstrucción;

LIV. GRUPOS VOLUNTARIOS:

Las instituciones organizaciones y asociaciones que cuentan con el personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario y prestan sus servicios en acciones de protección

Civil de manera altruista y comprometida;

LV. INFRACCIÓN: El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;

LVI. INFRAESTRUCTURA: El conjunto de bienes y servicios básicos que sirven para el desarrollo de las funciones de cualquier organización o sociedad, generalmente gestionados y financiados por el sector público y privado. Entre ellos se cuentan los sistemas de comunicación, las redes de energía eléctrica, sanitaria etcétera;

LVII. INSPECTOR y/o VERIFICADOR: La persona facultada para la vigilancia y evaluación de un inmueble, edificación, actividad, condición y en general para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil;

LVIII. MITIGACIÓN: La acción orientada a disminuir la intensidad de los efectos que produce el impacto de las calamidades en la sociedad y en el medio ambiente, es decir, todo aquello que aminora la magnitud de un Desastre en el sistema afectable, (población y entorno);

LIX. MANUAL DE LAS BASES Y TABLAS TÉCNICAS: El documento que contiene las disposiciones y Normas Técnicas complementarias de Protección Civil obligatorias para cada establecimiento o bien de competencia municipal;

LX. MAPA DE RIESGOS: El documento que describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesto cada zona o región del Municipio, mediante su identificación, clasificación



- y ubicación. El cual permite a los diversos organismos de Auxilio y apoyo a la población Civil poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre;
- LXI. **MATERIAL PELIGROSO:** El producto que de acuerdo a sus características físico-químicas y en cualquiera de sus estados y con la interacción de algún Agente Afectable representa un riesgo;
- LXII. **MEDIDA DE SEGURIDAD:** Las determinaciones que efectúa la Unidad Municipal de Protección Civil con el objetivo de hacer frente a situaciones de Riesgo Inminente;
- LXIII. **MEDIDA PREVENTIVA:** Las acciones que se realizan dentro de los establecimientos con el fin de prevenir, disminuir y atender accidentes o emergencias;
- LXIV. **MITIGACIÓN:** La disminución de los daños y efectos causados por un siniestro o Desastre;
- LXV. **MULTA:** La imposición de una sanción económica expresada en cuotas, con motivo del incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento y cualquier disposición aplicable a la materia;
- LXVI. **MUNICIPIO:** El Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.;
- LXVII. **NORMAS OFICIALES MEXICANAS:** Las normas que expiden las dependencias competentes, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- LXVIII. **PELIGRO:** La probabilidad de ocurrencia de un Agente Perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado;
- LXIX. **PREALERTA:** El estado que se establece en los organismos de respuesta ante la información sobre la posible ocurrencia de una calamidad;
- LXX. **PREVENCIÓN:** Las acciones dirigidas a controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los Desastres sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- LXXI. **PROGRAMA MUNICIPAL:** El programa Municipal de Protección Civil del Municipio de San Luis Potosí, S. L. P., documento en el que se definen los objetivos, metas, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios, y responsabilidades de los participantes en el Sistema Municipal, de conformidad con los lineamientos determinados por el Sistema Nacional de Protección Civil;
- LXXII. **PROTECCIÓN CIVIL:** El conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de Auxilio, de recuperación y apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o Desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en el Municipio;
- LXXIII. **RECONSTRUCCIÓN:** La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un Agente Perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes;
- LXXIV. **RECUPERACIÓN:** El proceso orientado a la reducción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno) así como a la reducción de riesgo de ocurrencia y la magnitud de los Desastres futuros;
- LXXV. **REGLAMENTO:** El Reglamento de Protección Civil del Municipio de San Luis Potosí;
- LXXVI. **RESIDUO PELIGROSO:** El desecho de producto que de acuerdo a sus características físico-químicas y en cualquiera de sus estados y con la interacción de algún Agente Afectable representa un riesgo;
- LXXVII. **RIESGO INMINENTE:** La probabilidad de que se produzca un daño, originado por un agente destructivo en forma inmediata o en un plazo tan breve, que no permita la imposición de medidas correctivas, de tal manera que amenace con un siniestro, emergencia, Desastre o acción susceptible de causar, daño o perjuicio a las personas en su integridad, vida, sus bienes y entorno;
- LXXVIII. **RIESGO:** La probabilidad de que se produzca un daño originado por un fenómeno natural o actividad humana perturbador;
- LXXIX. **SIMULACRO:** La representación imaginaria de la presencia de un riesgo o Desastre, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de Protección Civil;
- LXXX. **SINIESTRO:** El evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño

violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte en su vida normal;

LXXXI. SISTEMA MUNICIPAL: El Sistema Municipal de Protección Civil del Municipio de San Luis Potosí, S. L. P.;

LXXXII. TABLA PARA DETERMINAR EL GRADO DE RIESGO: La clasificación que determina el grado de riesgo en los establecimientos o bienes;

LXXXIII. TRANSPORTE: EL medio o infraestructura implicados en el movimiento o distribución de un bien donde se consideren los servicios de recepción, entrega y manipulación de los mismos;

LXXXIV. UMA: La Unidad de Medida y Actualización que sustituye el uso del Salario Mínimo como parámetro de cálculo de orden monetario. Aplicable según la medición y actualización que publique en el Diario Oficial de la Federación por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. Referencia económica en pesos para medir la cuantía del pago o costo, según se especifique;

LXXXV. VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA: La verificación es el procedimiento de comprobación de medidas de seguridad y Protección Civil con las que debe contar un Asentamiento Humano público o privado; donde no es necesario la anuencia del propietario o responsable del Asentamiento Humano a verificar;

LXXXVI. VERIFICACIÓN ORDINARIA: La verificación es el procedimiento de comprobación de medidas de seguridad y Protección Civil con las que debe contar un Asentamiento Humano público o pri-

vado por solicitud del interesado;

LXXXVII. VISTO BUENO DEL PROGRAMA INTERNO: El documento resolutivo que emite la Dirección de Protección Civil Municipal en el que otorga la anuencia para operar el programa interno de protección Civil en el interior de un inmueble y/o Asentamiento Humano en caso de Contingencia;

LXXXVIII. VULNERABILIDAD: La susceptibilidad o propensión de un Agente Afectable a sufrir años o pérdidas ante la presencia de un Agente Perturbador determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales, y

LXXXIX. ZONA DE DESASTRE: El espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiendo el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el Ejercicio de Recursos Públicos a través de Fondos de Desastre.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Capítulo Único
De Su Objeto E Integración**

Artículo 7º.- Es responsabilidad del Ayuntamiento establecer el Sistema Municipal de Protección Civil, como primer nivel de respuesta y primera instancia de actuación especializada ante cualquier riesgo o situación de emergencia dentro de la circunscripción territorial del Municipio, siendo él o la Presidente/a Municipal, la primera autoridad del Sistema en el mismo, en los términos establecidos en la Ley General de Protección Civil y la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado.

En caso de que cualquier riesgo o situación de emergencia supere la capacidad de respuesta del Sistema, el Ayuntamiento podrá solicitar apoyo a la instancia estatal correspondiente.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de solicitar, en caso de requerirlo o considerarlo prudente, el apoyo de los diversos órdenes de Gobierno, a fin de alcanzar los objetivos que le competen.

Artículo 8º.- El Sistema Municipal de Protección Civil es parte integrante del Sistema Nacional y del Sistema Estatal de Protección Civil. El Sistema es un conjunto de órganos, métodos y procedimien-

tos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público, con los sectores social y privado así como con las autoridades de los demás órdenes de gobierno a fin de identificar los principales riesgos que en la materia de protección Civil enfrente el Municipio, estudiando las posibles medidas para prevenir o mitigar el impacto que causan los desastres y efectuar acciones coordinadas y ordenadas, destinadas a la salvaguarda de las personas y sus bienes. El Sistema, también tiene a su cargo el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico, ante un riesgo o desastre que se presente dentro del Municipio.

Artículo 9º.- En una situación de emergencia, el auxilio a la población constituye una función prioritaria del Gobierno Municipal, por lo que el Sistema Municipal recibirá todo el apoyo necesario de las diversas dependencias del Gobierno Municipal, mismas que deberán actuar bajo su coordinación en forma conjunta y ordenada, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Todos los habitantes del Municipio de San Luis Potosí, S. L. P., están obligados a prestar toda clase de colaboración a la Dirección ante situaciones de riesgo, calamidad o desastre.

Cuando una situación de emergencia se desarrolle u origine en propiedad privada, su dueño, poseedor, arrendatario, intendente o doméstico, representante o encargado, estarán obligados a permitir el acceso al personal y equipo del Sistema Municipal, proporcionándoles toda clase de información y apoyo necesario para el desempeño de su labor.

Artículo 11.- El Sistema Municipal, tiene los siguientes objetivos:

- I. Ser un órgano de información y difusión en materia de protección Civil, que reúna los principios, normas, políticas, procedimientos y acciones que existan en la materia;



- II. Mantener actualizada la información relativa a la estructura orgánica de los cuerpos de protección Civil de los sectores público, privado o social, que operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio que permita prevenir riesgos y desarrollar mecanismos de respuesta a emergencias, calamidades o desastres;
- III. Promover la prevención como el medio más eficaz para alcanzar los objetivos de la protección Civil;
- IV. Planificar la logística operativa de respuesta a riesgos, contingencias y desastres, y
- V. Los demás que sean compatibles con su función.

Artículo 12.- El Sistema Municipal tiene la obligación de brindar servicio a la población en general, en cuanto a la previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de una emergencia.

Artículo 13.- El Sistema Municipal, deberá atender en forma inmediata la prestación de los servicios regulares que por su naturaleza lo requieran.

En lo que respecta a los servicios de carácter ordinario, que no entran de momento en un estado de emergencia o peligro, que sean competencia de la Dirección, deberán formularse mediante escrito o por cualquier medio electrónico, al que recaerá la resolución que corresponda la que se emitirá en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción.

Artículo 14.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará por:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;

- II. La Dirección de Protección Civil Municipal;
- III. El Centro Municipal de Comando de Operaciones;
- IV. Las Unidades Internas de Protección Civil de las Instituciones Públicas, Privadas, Sociales y establecimientos, y
- V. Las Brigadas de Voluntarios.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Capítulo I
De las Autoridades Municipales y sus Atribuciones**

Artículo 15.- Las autoridades competentes en materia de Protección Civil son:

- I. El Ayuntamiento del Municipio de San Luis Potosí;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario de Ayuntamiento;
- IV. El Director Municipal de Protección Civil;
- V. El Consejo Municipal de Protección Civil, y
- VI. Los Coordinadores, inspectores y/o verificadores de la Dirección Municipal de Protección Civil.

Artículo 16.- Al Ayuntamiento en materia de protección Civil le corresponde:

- I. Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Aprobar los Manuales y Bases Técnicas de la materia;
- III. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil, el cual deberá ser revisado cuando menos cada tres años, y
- IV. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 17.- Al Presidente Municipal en materia de Protección Civil, le corresponden las facultades que se le atribuyen en el presente Reglamento.

Artículo 18.- Al Secretario de Ayuntamiento en

materia de Protección Civil le corresponde:

- I. Fungir como Coordinador General del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. En ausencia del Presidente Municipal, realizar las declaratorias de emergencia o de zonas de desastre de nivel municipal, y
- III. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 19.- La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su sanción al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales;
- II. Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgo;
- III. Instrumentar todo lo necesario para lograr la disponibilidad permanente del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, elaborando el correspondiente inventario y promoviendo el equipamiento de los cuerpos de rescate; todo lo anterior, para hacer frente a un riesgo, emergencia o desastre, respecto de los cuales deberá vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- IV. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio;
- V. Coordinarse con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal o Federal, Instituciones y grupos voluntarios según sea el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comu-

- nes en materia de Protección Civil;
- VI. Promover y participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan la mejor atención de sus funciones en materia de protección Civil;
- VII. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección Civil;
- VIII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección Civil y coordinar dicha participación;
- IX. Coadyuvar en la promoción de la cultura de la protección Civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- X. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestro;
- XI. Identificar los altos riesgos que puedan presentarse en el Municipio, integrando y elaborando el Atlas y Mapa de Riesgos;
- XII. Proporcionar información y dar asesoría para integrar unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección Civil;
- XIII. Supervisar el desarrollo de simulacros;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección Civil;
- XV. Capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios y de su propio personal en materia de protección Civil;
- XVI. Coordinarse con la autoridad de Procuración de Justicia con el objeto de propiciar la constante capacitación y actualización del personal municipal, en materia de cadena de custodia, preservación de la escena del hecho punible, indicios y demás elementos de investigación, que existan en los sitios donde ocurran los siniestros, en los que pueda presumirse intencionalidad o culpa;
- XVII. Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil en caso de riesgo, emergencia o desastre;
- XVIII. Proponer al Consejo Municipal de Protección Civil, un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios, que se distingan por la realización de acciones relevantes en materia de protección Civil;
- XIX. Promover en los medios masivos de comunicación, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección Civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia;
- XX. Promover la protección Civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;
- XXI. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre. En la atención de estos siniestros, el personal de rescate y mitigación respetará y valorará, en la medida de lo posible, la inmediatez y prioridad de la emergencia, el peligro que corra la vida o integridad física de las personas; igualmente, respetará la preservación del lugar del hecho y la cadena de custodia de los elementos materiales que existan en aquel, en los términos de la Legislación Penal aplicable, participando de los hechos al Ministerio Público que sea competente;
- XXII. Determinar e imponer por conducto de su Titular, las sanciones correspondientes conforme al presente Reglamento;
- XXIII. Por conducto de su Titular, ejercer acciones de inspección, control o vigilancia en materia de protección Civil pudiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones;
- XXIV. A través de su Titular, fungir como representante municipal ante el Consejo de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí;
- XXV. Proponer la actualización de Leyes y Reglamentos estatales y municipales en materia de Protección Civil;
- XXVI. Brindar apoyo a las diversas Dependencias y Entidades de otros Municipios, estatales y federales, Instituciones Privadas y del Sector Social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;
- XXVII. Cuando sea procedente, expedir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas en la materia que regula este Reglamento y las demás disposiciones legales de la materia;
- XXVIII. Por conducto de su Titular, rendir un informe mensual al Secretario del Ayuntamiento referente a las actividades y funciones realizadas;
- XXIX. Elaborar los Manuales de las Bases y Tablas Técnicas;
- XXX. Por conducto de su Titular, designar al personal que fungirá como inspector y/o verificador en las diligencias que sean de la competencia municipal y que se realicen en los establecimientos ubicados dentro del territorio del Municipio; los Inspectores y/o verificadores quedan facultados para ejecutar las medidas de seguridad señaladas en este ordenamiento y en lo atinente a sus funciones, podrán coordinarse con otras



- autoridades municipales;
- XXXI. Por conducto de su Titular y en los términos de la Legislación aplicable y de este Reglamento, ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos ubicados dentro del territorio del Municipio, aplicando, en su caso las sanciones que correspondan, y
- XXXII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 20.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y aprobar el Atlas Municipal de Riesgo, elaborado por la Dirección;
- II. Actuar como órgano de consulta a nivel municipal en materia de protección Civil;
- III. Promover y coordinar la integración y realización de actividades relacionadas con la protección Civil, que deban desarrollarse en el Municipio;
- IV. Vincular las necesidades municipales en materia de protección Civil con el Sistema Estatal;
- V. Conocer, por conducto del coordinador municipal la identificación y de los riesgos a que está expuesto el municipio a que pertenece, proponiendo los planes y las estrategias de protección Civil y las posibles soluciones aplicables a cada caso;
- VI. Analizar el diagnóstico y la evaluación primaria que se presente en caso de calamidades o desastres, para determinar los recursos disponibles;

- VII. Solicitar a la Coordinación Estatal los apoyos materiales, asesoría y capacitación que requieran para afrontar las situaciones de emergencia;
- VIII. Expedir su reglamento y aprobar las reformas que en su caso requiera;
- IX. Participar en la conducción y operación del Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Ser un órgano de consulta en materia de protección Civil, y el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado municipales, en la ejecución para la prevención y atención de Desastres;
- XI. Sancionar el Programa Municipal de Protección Civil y los subprogramas que de este deriven, para su posterior presentación al Cabildo del Ayuntamiento; así como evaluar su cumplimiento por lo menos anualmente, debiendo procurar su más amplia difusión;
- XII. Establecer mecanismos de coordinación del Sistema Municipal con los Sistemas Municipales de Protección Civil del Estado, el Sistema Estatal de Protección Civil y el Sistema Nacional de Protección Civil; así como proponer la homologación de las disposiciones jurídicas de la materia, con el fin de establecer criterios y procedimientos para una acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas;
- XIII. Fomentar la cultura de Protección Civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;
- XIV. Emitir recomendaciones a la Dirección, en materia de integración, mantenimiento y actualización del Atlas y Mapa de Riesgos en el Municipio, así como todas las medidas preventivas correspondientes;
- XV. Monitorear el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención, apoyo, Auxilio y recuperación a la población ante un Desastre;
- XVI. Aprobar la publicación y la distribución

- del material informativo de Protección Civil con fines de prevención y orientación;
- XVII. Fomentar la mejora y adecuación del Sistema Municipal de Protección Civil;
 - XVIII. Evaluar anualmente el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
 - XIX. Sesionar por lo menos cada seis meses;
 - XX. Constituirse en sesión permanente en los casos y términos prescritos en el presente Reglamento;
 - XXI. Supervisar las acciones de la Dirección y solicitarle los informes que considere necesarios;
 - XXII. Evaluar y promover el equipamiento, capacitación y adiestramiento de los grupos de rescate, salvamento y auxilio, que operen en la circunscripción territorial del Municipio;
 - XXIII. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran, y
 - XXIV. Las demás que establezcan las leyes y Reglamentos en la materia.

Artículo 21.- Los Coordinadores, Inspectores y/o verificadores adscritos a la Dirección, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. En los términos señalados en las Leyes aplicables y en este Reglamento, realizar las visitas de inspección que se les instruyan por la Dirección en

- los establecimientos o bienes señalados en el presente ordenamiento;
- II. Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y las sanciones que deriven de las visitas de inspección; lo anterior, en los términos de las Leyes aplicables y de este Reglamento, y
- III. Las que deriven de las órdenes que reciban del Titular de la Dirección, del presente Reglamento y de los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**TÍTULO CUARTO
DE LA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN
PARA CENTROS DE POBLACIÓN**

**Capítulo I
De Las Obligaciones Ciudadanas**

Artículo 22.- Es deber de todo habitante, vecino o transeúnte del Municipio:

- I. Informar a la autoridad municipal de protección Civil, de cualquier riesgo, emergencia o desastre;
- II. Prestar toda clase de colaboración al Consejo Municipal de Protección Civil y a la Dirección ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no implique un riesgo o perjuicio para su persona o su patrimonio;
- III. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- IV. En caso de que un desastre se origine en propiedad privada, el dueño, poseedor, arrendatario o encargado, están obligados a facilitar el acceso a los elementos de protección Civil y los cuerpos de rescate, proporcionando toda clase de información y apoyo para el buen desarrollo de sus funciones;

- V. Si el siniestro se origina o agrava por acciones u omisiones imputables a una persona, procederá la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento, independientemente de otras que sean procedentes y de la responsabilidad que resulte de daños a terceros;
- VI. Informar a las autoridades competentes, de la presencia de cualquier objeto, circunstancia o acontecimiento que represente riesgo para la seguridad de la población, sus bienes y el entorno, para ello, deberán proporcionar los datos necesarios, y
- VII. Auxiliar en la medida de lo posible, en el objetivo de hacer cumplir el presente Reglamento y los programas que de él emanan.

Artículo 23.- Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el Municipio, prestar toda clase de colaboración al personal del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de Desastre; siempre y cuando ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

Artículo 24.- Cuando el origen de un desastre se deba a acciones realizadas por una o varias personas, independientemente de las sanciones Civiles o penales a que haya lugar y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, los responsables de haberlo causado tendrán la obligación de reparar los daños producidos a la infraestructura urbana del Municipio y pagar la multa que corresponda conforme a este Reglamento.

Artículo 25.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas que se ubiquen dentro de los centros de población en el Municipio, mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes o basura. De igual forma, están obligados a disponer de manos libres en su acceso y de espacios suficientes para el estacionamiento y operación de vehículos y equipo de rescate, bomberos y ambulancia, especialmente frente a las puertas de ingreso a cines, lugares de espectáculos, centro de convenciones, teatros, bares, antros, restaurantes, salas o espacios de conciertos, auditorios, hoteles y cualquier otro sitio donde se verifiquen reuniones masivas de personas; también en las escuelas o instituciones de enseñanza superior públicas o privadas. El desacato a esta disposición, dará lugar a la aplicación de las multas, y sanciones que determine

la Dirección, la que podrá ordenar la clausura del establecimiento. Lo anterior con independencia del fincamiento de las responsabilidades económicas, administrativas o de orden penal que resultaran aplicables.

Todo habitante, residente o persona de tránsito deberá respetar dichos espacios, pues de lo contrario también se hará acreedor a este tipo de sanciones.

Artículo 26.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo a la Dirección o a las autoridades de Auxilio;
- II. Evitar el trasvase de gas fuera de la planta, esto, a través del trasvase de auto tanque, de cilindro doméstico a vehículos y de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar el tener más de un tanque estacionario en un domicilio;
- III. Solicitar la asesoría de la Dirección para la quema de pastos cuando considere que por la extensión o localización del mismo se corre riesgo de un incendio incontrolable;
- IV. Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la vigilancia debida a la Dirección, y
- V. Cumplir todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento por parte de la Dirección.

Artículo 27.- Los propietarios de vehículos que trasladen Artículos, sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o peligrosos, de-



berán sujetarse a lo establecido en las Leyes estatales y federales de la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 28.- En el transporte o traslado de Artículos, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, deberá observarse lo siguiente:

- I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Dirección para reparar el daño causado, independientemente de las sanciones a que haya lugar;
- II. Queda prohibido derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos, emergencias o Desastres;
- III. Los propietarios de vehículos de carga de materiales o sustancias, deberán proveer a los trabajadores y conductores del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame;
- IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad en los cuatro lados del contenedor del material o sustancia referidas, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo;
- V. Portar la Hoja de Seguridad del material o sustancia transportada y la Guía de Emergencia correspondiente;
- VI. Para la ejecución de acciones de salvamento y Auxilio a la población, la Dirección se apoyará, según la magnitud y

efectos de los altos riesgos, emergencias o Desastres, en las autoridades estatales y según la disponibilidad de éstas, en instituciones privadas del sector social y Grupos Voluntarios de Protección Civil, y

- VII. La Dirección promoverá la celebración de convenios con los dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, grúas, montacargas, trascabos, transportes de pasajeros del servicio público estatal o federal y demás maquinarias que sean indispensables a fin de que presten auxilio bajo la coordinación de ésta, para hacer frente a un desastre. Lo mismo se hará con los dueños de establecimientos dedicados al expendio de combustible, con el fin de que provean de éste, sin que se tenga que pagar en ese momento a los vehículos que porten autorización por escrito de recibirlo, emitida por la Dirección. El valor del combustible será restituido por la Autoridad Municipal después de haber atendido la emergencia.

Capítulo II De La Denuncia Ciudadana

Artículo 29.- Todos los habitantes del Municipio, tienen la obligación de denunciar ante la autoridad Municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población.

Para que la denuncia proceda, bastará que la persona aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian ante la Dirección, dicha denuncia puede ser por vía telefónica, escrita o verbal.

Artículo 30.- Recibida la denuncia, la Dirección ordenará la investigación correspondiente y en su caso, podrá practicar las diligencias e inspecciones necesarias, levantando el acta circunstanciada a efecto de verificar y comprobar los hechos denunciados, así como decretar de manera fundada y motivada las medidas pertinentes.

TÍTULO QUINTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Capítulo I De su Objeto e Integración

Artículo 31.- El Consejo Municipal, constituye el órgano colegiado consultivo decisorio, de coordinación y planeación en materia de protección Civil

en la circunscripción territorial del Municipio y la instancia de mayor jerarquía, responsable de planear, operar, coordinar y propiciar la más amplia participación en la materia, de los sectores público, social y privado, así como de establecer los procesos de integración y coordinación de las acciones de protección Civil, en la circunscripción territorial del Municipio.

Artículo 32.- El Consejo Municipal deberá quedar instalado dentro de los primeros treinta días del inicio de la Administración Municipal.

Los cargos del Consejo Municipal de Protección Civil serán honoríficos y personales, quienes sean designados en ellos no recibirán retribución económica por el desempeño de sus funciones.

Artículo 33.- El Consejo Municipal, se integrará por:

- I. Un Presidente/a, cargo que ocupará el Presidente/a Municipal;
- II. Un Secretario/a Ejecutivo/a, cargo que ocupará el Secretario/a General del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario/a Técnico/a, que será nombrado/a por el Presidente/a Municipal, quien a su vez ocupará el cargo de titular de la Dirección, y
- IV. Los y las vocales que sean necesarios, de entre los cuales podrán ser miembros:
 - a) El o la titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
 - b) El o la titular de la Dirección de Comercio;
 - c) El o la titular de la Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano;
 - d) El o la titular de la Dirección de Ecología;

- e) Los regidores municipales cuya comisión que representen sea necesaria;
- f) Los representantes del sector académico, público y privado, así como los invitados expresamente por el Presidente del Consejo, y
- g) Los servidores públicos de la Federación y del Estado que el Consejo considere necesarios.

Artículo 34.- El Consejo Municipal, tiene las facultades y atribuciones señaladas en el presente Reglamento.

Capítulo II
De las Facultades y Obligaciones de los Consejeros

Artículo 35.- El Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Consejo Municipal y como primera autoridad del Sistema Municipal en la circunscripción territorial del Municipio, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos relativos;
- II. Proponer normas para realizar acciones de Protección Civil en el Municipio y las bases para la previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, ante la eventualidad de riesgo, calamidad o desastre;
- III. Establecer mecanismos para implementar las acciones de previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción para salvaguardar la integridad de las personas, de sus bienes así como el medio ambiente y su entorno;
- IV. Asistir y presidir las sesiones del Consejo Municipal;

- V. Proponer el orden del día, convocar, y declarar en su caso instaladas las sesiones del Consejo Municipal, y verificar que éstas se realicen con apego a las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- VI. Celebrar convenios de intercambio de información, de estrategias, de coordinación y de colaboración en materia de Protección Civil con dependencias gubernamentales, así como con personas físicas y morales del sector privado y educativo, en los términos de la fracción XXIX del Artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- VII. Contar con voto de calidad en caso de empate en las sesiones del Consejo Municipal;
- VIII. Solicitar la intervención de los demás niveles de gobierno ante una Contingencia, así como solicitar el apoyo de los mismos cuando lo considere necesario;
- IX. Solicitar por conducto del Ejecutivo del Estado, a la Secretaría de Gobernación, la declaración de zona de Desastre en caso de que lo considere necesario;
- X. Integrar la Dirección de Protección Civil, bajo el mando de un titular, quien fungirá a la vez como Secretario Técnico del Consejo Municipal;
- XI. Incluir acciones y programas sobre la materia en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XII. Dar a conocer los planes, programas, recomendaciones y medidas de seguridad a través de la Dirección;
- XIII. Autorizar por sí o a través del Secretario Ejecutivo, la puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo. Así como la difusión de los avisos y alertas relativos a cualquier situación de emergencia;
- XIV. Ante una situación de riesgo tomar las acciones que considere necesarias e informar de las mismas al Consejo Municipal;
- XV. Ejercer la representación legal del Consejo Municipal;
- XVI. Promover la participación de la sociedad Civil en materia de protección Civil;

- XVII. Crear el fondo municipal de desastres para la atención de emergencias originadas por alguna emergencia o desastre;
- XVIII. Crear el patronato especial, responsable del acopio, administración y aplicación de los donativos de bienes y demás recursos que se recaben, con motivo del apoyo y auxilio a la población o comunidades afectadas por alguna emergencia o desastre, así como de los canales de distribución de aquellos, y
- XIX. Las demás que deriven de este Reglamento y las disposiciones aplicables.

Con excepción de lo establecido en las fracciones VI, VII, IX y X, de este Artículo, el Presidente del Consejo podrá ejercer sus atribuciones por sí o a través del Secretario Ejecutivo.

Artículo 36.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Municipal, en ausencia del Presidente;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que le encomiende el Consejo Municipal;
- IV. Solicitar al Presidente, conforme al presente Reglamento, convoque a las sesiones que considere necesarias;
- V. Verificar que exista quórum de asistencia en las sesiones del Consejo Municipal;
- VI. Hacer pública la convocatoria a sesión que el Presidente emita;
- VII. Declarar instalada la sesión del Consejo Municipal, en ausencia del Presidente;



- VIII. Presentar al Cabildo para su aprobación el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, y una vez aprobado realizar las gestiones necesarias para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- IX. Implementar la planeación y realización de cursos de capacitación y actualización en materia de Protección Civil, al personal adscrito a la Dirección, y
- X. Las demás que le encomiende el Consejo, el Presidente, así como las que se deriven de la aplicación del presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 37.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Colaborar con el Presidente y el Secretario Ejecutivo, en la elaboración de los planes y acciones en materia de Protección Civil;
- III. Dar el seguimiento de las disposiciones y acuerdos del Consejo Municipal que no sean competencia del Presidente o encomendados directamente al Secretario Ejecutivo;
- IV. Levantar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Municipal, registrando en ellas los acuerdos y sistematizándolos para su seguimiento;
- V. Recabar las firmas de los asistentes a las sesiones;
- VI. Proponer las medidas y programas tendientes a prever o mitigar los riesgos, calamidades o Desastres en el Municipio, ante el Consejo Municipal;

- VII. Informar al Presidente y al Secretario Ejecutivo, de los casos de riesgo, calamidad o Desastre que sean de su conocimiento, y
- VIII. Las demás que le encomienden el Consejo Municipal de Protección Civil, el Presidente, el Secretario Ejecutivo, así como las que se deriven del presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 38.- Corresponde a los vocales del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones que se convoquen;
- II. Auxiliar, cuando sean requeridos, al Presidente, al Secretario Ejecutivo y al Secretario Técnico, y
- III. Las demás que les indiquen el Presidente, el Secretario Ejecutivo o el Secretario Técnico, así como las que se deriven del presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Capítulo III De las Sesiones del Consejo

Artículo 39.- El Consejo Municipal celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada seis meses, y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario.

Las sesiones se llevarán a cabo por disposición del Presidente/a; cuando el Secretario/a Ejecutivo/a considere necesario convocar a sesión, deberá solicitar al Presidente/a que emita la convocatoria, exponiendo en su solicitud los motivos para tal efecto.

En caso de riesgo inminente, calamidad o desastre, no se requerirá formalidad alguna para convocar a sesión, pudiendo hacerlo el Presidente/a, el Secretario/a Ejecutivo/a o el Secretario/a Técnico/a, en cuyo caso el Consejo Municipal podrá constituirse en sesión permanente.

Artículo 40.- Las decisiones que tome el Consejo Municipal serán en sesión, mediante el voto de mayoría simple, a tal efecto, los miembros del Consejo tendrán voz y voto. En caso de empate, el Presidente/a tendrá voto de calidad.

Artículo 41.- Para la instalación de la sesión, se requiere la asistencia del Presidente/a o del Secretario/a Ejecutivo/a, así como de la mayoría de los integrantes del Consejo. En caso de riesgo inminente,

calamidad o desastre, se declarará instalada la sesión con los asistentes a la misma.

Artículo 42.- La convocatoria deberá contener, lugar, fecha y hora en que ha de celebrarse la sesión, así como el orden del día, y se emitirá con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, a excepción de los casos de riesgo inminente, calamidad o desastre, en que se podrá emitir en cualquier momento sin un mínimo de anticipación e inclusive por medios electrónicos, situación que quedará asentada en el acta de la sesión.

Artículo 43.- De cada sesión se levantará acta, la cual contendrá las resoluciones y acuerdos que se lleguen a determinar.

Artículo 44.- En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal, el que se formará con la mitad más uno de los miembros del Consejo;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los cuales fue citado el Consejo, y
- V. Asuntos generales.

TÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

Capítulo I De su Objeto, Facultades e Integración

Artículo 45.- La Dirección tiene por objeto sentar las bases para prevenir o mitigar en lo posible contingencias que puedan ser causadas por riesgos, calamidades o desastres, así como

realizar acciones tendientes a proteger y brindar auxilio a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran, a través de los programas de acción que implemente y en su caso, de las medidas que considere necesarias para el restablecimiento de la normalidad en la vida comunitaria.

Artículo 46.- La Dirección tendrá las facultades que en el presente Reglamento se le atribuyen, dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento y contará con el personal que determine el Manual de Organización Interna del Municipio.

Artículo 47.- La Dirección tendrá la facultad de inspeccionar, supervisar y revisar de manera periódica, conforme a lo que dispone el presente Reglamento, las instalaciones, asentamientos humanos, inmuebles o predios susceptibles de construcción, señalándose de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Escuelas y centros escolares (públicos o privados);
- II. Edificios públicos y privados;
- III. Templos o recintos de culto;
- IV. Hospitales, sanatorios y clínicas médicas;
- V. Salas de espectáculos;
- VI. Teatros y cines;
- VII. Salones de baile y discotecas;
- VIII. Guarderías, estancias infantiles, jardines de niños, orfanatorios y asilos;
- IX. Hoteles y moteles;
- X. Restaurantes en General y Bares;
- XI. Fábricas e industrias;
- XII. Centros comerciales y comercios en general que utilicen Gas natural o Gas L.P. o materiales peligrosos;
- XIII. Almacenes, depósitos de materiales peligrosos;

- XIV. Depósitos de residuos peligrosos;
- XV. Vehículos que transporten o distribuyen materiales o residuos peligrosos que circulen, se estacionen o reciban mantenimiento dentro del Municipio;
- XVI. Estadios, auditorios, centros deportivos y gimnasios;
- XVII. Estaciones de servicio y estaciones de autoconsumo;
- XVIII. Mercados, tianguis y centros de abastos;
- XIX. Centros nocturnos y centros de convenciones;
- XX. Salones y jardines para fiestas y eventos sociales;
- XXI. Madererías;
- XXII. Laboratorios;
- XXIII. En todo centro de concentración pública;
- XXIV. Establecimientos comerciales industriales y de servicios que usen recipientes sujetos a presión o calderas;
- XXV. Academias y salones de belleza;
- XXVI. Tintorerías y lavanderías, y
- XXVII. Establecimientos con actividad comercial, con un riesgo o amenaza, que derivado a su exposición o vulnerabilidad, ponga en riesgo la integridad física de las personas, sus bienes y su entorno.

Artículo 48.- La Dirección se encontrará bajo el mando de un Titular, quien será nombrado/a por el Presidente Municipal, y quien a su vez, ostentará el cargo de Secretario Técnico del Consejo Municipal.

En ausencia del Titular de la Dirección, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dirección, estarán a cargo del Subdirector de la misma.

Artículo 49.- La Dirección dependerá administrativamente de la Secretaría General del Ayuntamiento, podrá constituirse con el personal que se considere pertinente para conseguir sus objetivos y estará integrada por:

- I. Un Director;
- II. Un Subdirector;
- III. Un Titular del Departamento de Grupo Operativo y Logística;
- IV. Un Titular del Departamento de Inspección a Fraccionamientos, Construcción e Infraestructura;

- V. Un Titular del Departamento de Capacitación y Difusión;
- VI. Un Titular del Departamento de Inspección a Empresas, Eventos y Transporte de materiales peligrosos;
- VII. Un Enlace Administrativo, y
- VIII. Un Enlace Jurídico.

Artículo 50.- La Dirección está facultada para tomar medidas de seguridad y de prevención de riesgos, calamidades o desastres, y para actuar en caso de que se manifiesten, sin perjuicio de que el Consejo Municipal pueda intervenir cuando así lo considere pertinente.

Artículo 51.- La Dirección, verificará que los establecimientos o lugares que cuenten con más de diez empleados, o que por la naturaleza de los mismos sean de concurrencia pública, cuenten con el visto bueno o autorización del programa interno de Protección Civil Municipal, así como con unidades internas de respuesta, conformadas con por lo menos tres personas, de las que llevará su registro. Las unidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Capacitación: El personal que las integre deberá estar debidamente capacitado mediante un programa específico de carácter teórico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización, avalado por institución registrada en los términos de la legislación aplicable; Cuando se trate de actividades que impliquen el manejo de sustancias peligrosas o de riesgo, se deberá contar con personal capacitado para el adecuado manejo de los mismos, inclusive en situaciones de emergencia, riesgo o desastre;
- II. Conformar Brigadas: Cada



- una de ellas, deberá contar por lo menos con las de:
- Primeros Auxilios;
 - Prevención y combate de incendios;
 - Evacuación de inmuebles,
 - Búsqueda y rescate, o
 - En su caso brigada multifuncional.

Estas brigadas estarán coordinadas por el jefe/a inmediato y el responsable del inmueble;

- Llevar a cabo simulacros, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y la normatividad aplicable, y
- Los que se requieran para su buen funcionamiento.

Artículo 52.- La Dirección supervisará el cumplimiento en los establecimientos, de los siguientes aspectos:

- Que existan señalamientos informativos, visibles y entendibles que indiquen la ruta a seguir en caso de evacuación del lugar, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas de la materia;
- Que se cuente con extinguidores de fuego en estado de uso, en lugares visibles y de fácil acceso, que además tengan de manera clara y entendible las instrucciones de uso; así como de equipo para detección de humo, detección de gases inflamables, red de hidrantes, trajes estructurales de bombero y otros equipos, si por la naturaleza de actividades del Asentamiento Humano se puedan considerar;
- Que se delimiten de manera clara y entendible, con líneas de pintura color amarillo, las áreas de acceso restringido, así como contar con los señalamientos informativos,

- De ser el caso, que el lugar cuente con iluminación y sistema de iluminación de emergencia, ventilación y sistema de extracción apropiada, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Que se cuente con sistema de alertamiento visual, audible o mixto de conformidad a la naturaleza de las actividades desarrolladas en el inmueble;
- VI. Que se cuente con las autorizaciones del área destinada para almacenar los residuos y sustancias tóxicas o peligrosas, según la normatividad aplicable. Estas autorizaciones deberán estar a la vista;
- VII. Que se cuente con botiquín de primeros auxilios, y otros implementos de atención, si la naturaleza de las actividades del asentamiento humano lo demandan; Se deberá contar con personal capacitado para prestar los primeros auxilios;
- VIII. Que se cuente con un sistema de regaderas de emergencia funcionales, así como con un sistema de lavaojos, el cual deberá estar conectado a la red del sistema hidráulico de la regadera de emergencia, lo anterior en el caso de que en el establecimiento exista laboratorio o área de trabajo donde se manejen o manipulen materiales y residuos peligrosos;
- IX. Que se cuente con señalamientos acerca del área de acceso al personal y equipo del Sistema Municipal para el caso de riesgo, calamidad o desastre; Lo anterior, si las condiciones del inmueble lo permiten;
- X. Que se cuente con la revisión periódica del estado de las instalaciones y recursos para atención de emergencia; con la solicitud, si es necesario, de los dictámenes técnicos aprobatorios vigentes de instalaciones de gas Lp, gas natural, instalación eléctrica, pruebas de hermeticidad; con la autorización de recipientes sujetos a presión o criogénicos; con las bitácoras de mantenimiento; con el programa interno de protección Civil; con las constancias de capacitación de la unidad interna de protección Civil; con el dictamen de seguridad estructural y conservación de inmuebles; y con las pólizas de seguro o daños a terceros u documento que garantice la operación de las condiciones de seguridad

de los asentamientos humanos,

- Que se haya realizado una revisión periódica del estado de las instalaciones y equipo de seguridad, y
- Los demás que la Dirección considere adecuado para garantizar la integridad física de las personas.

Artículo 53.- Para los efectos señalados en el Reglamento de Construcciones del Municipio de San Luis Potosí, la Dirección, deberá realizar el estudio de impacto de riesgo y seguridad, y de acuerdo al resultado que arroje el mismo, la autoridad competente, tomando en consideración los demás requisitos que al efecto se requieran, podrá otorgar o negar cualquier autorización o permiso solicitado.

Artículo 54.- La Dirección podrá otorgar constancias, vistos buenos, autorizaciones, factibilidades, dictámenes, registros y documentos administrativos que se pudieran generar en materia de Protección Civil Municipal.

Capítulo II Del Titular de la Dirección de Protección Civil

Artículo 55.- El o la Titular de la Dirección, será nombrado/a y removido/a por el Presidente Municipal libremente; estará subordinado a la Secretaría General del Ayuntamiento, tendrá el carácter de autoridad y las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Elaborar el plan o programa de trabajo de Protección Civil Municipal para su ejercicio, tomando en consideración los riesgos a los que está expuesto el Municipio;
- Presentar su programa de trabajo al Presidente Municipal, dentro de los quince días hábiles posteriores a su designación;

- III. Coordinar técnica y operativamente las acciones encaminadas a la atención de cualquier contingencia que se presente;
- IV. Aplicar El Programa de Protección Civil, así como los programas especiales, aprobados por el Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato ésta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, a efecto de tomar las medidas pertinentes;
- VI. Establecer y operar los centros de acopio, los refugios temporales o los albergues, para brindar ayuda a la población que resulte afectada;
- VII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de Protección Civil, promoviendo lo conducente antes las autoridades del sector educativo, industrial, comercial y la sociedad en general;
- VIII. Ordenar y realizar directamente visitas de inspección en cualquier tiempo, en aquellos lugares públicos o privados que se presume constituyan un punto de riesgo para la seguridad o salud pública, ya sea para cerciorarse de que las personas físicas o morales cumplan con las medidas preventivas de protección Civil, esto conforme a los lineamientos Federales, Estatales y el presente Reglamento, así como la normatividad que resulte aplicable de acuerdo al giro del establecimiento;
- IX. Determinar la existencia de riesgos en las construcciones, establecimientos o inmuebles, así como dictar las

medidas de seguridad adecuadas a fin de minimizarlos o evitarlos;

- X. Emitir el Dictamen de seguridad;
- XI. Imponer las sanciones que resulten procedentes con motivo de las violaciones en que se incurra al presente Reglamento;
- XII. Proceder al decomiso y destrucción de materiales peligrosos, clausurar establecimientos, aislar o evacuar zonas, ordenar demoliciones, así como cualquier otra medida de seguridad en caso de que constituya un grave peligro para la seguridad de la población;
- XIII. Poner en conocimiento de la autoridad competente las omisiones o irregularidades a otros ordenamientos, independientemente de la sanción que imponga;
- XIV. Fomentar la capacitación del personal bajo su mando;
- XV. Validar los Programas Internos de Protección Civil;
- XVI. Llevar el registro, validar, capacitar y coordinar la participación de las Brigadas de Voluntarios y Brigadas de Unidades Internas de Protección Civil;
- XVII. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgo;
- XVIII. Presentar ante la Secretaría General del Ayuntamiento, las propuestas de modificación del presente Reglamento, el Manual de Organización y Procedimientos, así como el Reglamento Interno, cuando así se requiera;
- XIX. Presentar el Manual de Organización y Procedimientos, y
- XX. Aquellas que le concedan el presente Reglamento y otros ordenamientos.

Artículo 56.- Los dictámenes, factibilidades o resoluciones que emita la Dirección podrán ser positivos o negativos de conformidad con este Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y demás disposiciones aplicables.

**Capítulo III
De la Operación de la Dirección de Protección Civil**

Artículo 57.- La Dirección coordinará el monitoreo y recibirá los reportes sobre la situación que guardan los servicios vitales, los sistemas estratégicos y, en general, el Municipio de San Luis Potosí, durante

todas las horas y días del año.

Artículo 58.- Los responsables de los servicios vitales y de los sistemas estratégicos asentados en el Municipio de San Luis Potosí, así como las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Ayuntamiento, deberán proporcionar a la Dirección la información que ésta requiera.

Artículo 59.- Las acciones para el control de una emergencia, por parte de la Dirección, son las siguientes:

- I. La identificación del tipo de riesgo;
- II. La delimitación de la zona afectada;
- III. El acordonamiento de los perímetros de alto, mediano y bajo riesgo;
- IV. El control de rutas de acceso y evacuación;
- V. El aviso y orientación a la población;
- VI. La evacuación, concentración o dispersión de la población;
- VII. La apertura o cierre de refugios temporales;
- VIII. La coordinación de los servicios asistenciales, y
- IX. La determinación de las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Luis Potosí y las instituciones privadas, sociales y académicas.

Una vez concluida la emergencia, el responsable, propietario o representante legal, deberá presentar ante la Dirección, el plan de vuelta a la normalidad para su revisión y aprobación.

Artículo 60.- Cuando la carencia de uno o varios de los servicios vitales o de los sistemas estratégicos, constituya por sí misma una situación de alto riesgo, emergencia, siniestro o



desastre, la Dirección podrá convocar a los responsables de la operación de éstos para coordinar las acciones necesarias para su rehabilitación o restablecimiento.

Artículo 61.- Ante un alto riesgo, emergencia, siniestro o Desastre que afecte a la población, sus bienes y entorno, la Dirección, dentro de los mecanismos de implementación de acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, podrá solicitar al Presidente Municipal, la tramitación de la declaratoria del Ejecutivo Federal que permita expropiar, ocupar temporalmente o limitar el dominio de aquellos bienes inmuebles objeto de la situación de riesgo o calamidad pública y, en su caso, la de aquéllos que sean adyacentes o vecinos de aquél y cuya disposición sea necesaria para salvaguardar a la población y su entorno.

En igualdad de condiciones, la Dirección podrá solicitar la expedición de idéntica medida, respecto de la maquinaria, herramientas, equipos o insumos que sean requeridos para atacar, controlar y superar la situación de riesgo o calamidad pública.

Artículo 62.- Los particulares estarán obligados a informar de manera inmediata y veraz a la Dirección, respecto de la existencia de situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre. Igual obligación tendrán las autoridades domiciliadas en el Municipio.

Capítulo IV

De los Elementos de Protección Civil

Artículo 63.- El personal operativo de la Dirección, será el responsable de atender en primera instancia, los riesgos y emergencias que se presenten dentro del Municipio.

Artículo 64.- Todo elemento de la Dirección, para su tecnificación deberá tomar los entrenamientos y cursos de actualización que le permitan prestar sus servicios con eficiencia y con mayor seguridad personal; es

obligatorio el conocimiento de las contingencias, siniestros y percances que se pudieran presentar en el Municipio.

Artículo 65.- Los elementos de la Dirección, portarán el uniforme, placa o identificación personal cuando se encuentren en servicio, los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la Autoridad Municipal correspondiente.

Artículo 66.- El personal de inspección será el encargado de realizar las inspecciones y verificaciones en los establecimientos. En caso de encontrar irregularidades u omisiones deberán reportarlo de inmediato al Titular de la Dirección.

Artículo 67.- El área jurídica de la Dirección, contará por lo menos con dos Licenciados en Derecho o Abogados con título y cédula profesional, quienes deberán conocer las Leyes, Reglamentos y normatividad de la materia. Esta área tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Por instrucciones del Director, iniciar y tramitar, conforme a las disposiciones normativas que correspondan, los procedimientos jurídicos que deriven de la aplicación del presente Reglamento;
- II. Desahogar las consultas jurídicas que le sean solicitadas en la materia de protección Civil;
- III. Coadyuvar en la modificación del presente Reglamento y en el Manual de Organización y Procedimientos, y
- IV. Aquéllas que le sean encomendadas por el Director para el debido cumplimiento de este ordenamiento.

Los integrantes del Área, podrán apoyarse en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, en todo lo relativo al desempeño de sus funciones.

Artículo 68.- El Personal de capacitación y difusión, quienes deberán estar debidamente capacitados y certificados ante las autoridades competentes, tienen la labor de instruir a las Brigadas de Voluntarios y las Unidades Internas de Protección Civil, así como de difundir temas a la población en general para la autoprotección.

Capítulo V

De las Obligaciones y Prohibiciones de los Elementos que Integren la Unidad Municipal de

Protección Civil

Artículo 69.- Los elementos que integren la Dirección, deberán:

- I. Atender el llamado de auxilio de los ciudadanos, realizando todas aquellas acciones técnicas y humanamente posibles para proteger la vida y el patrimonio de las personas en caso de situaciones de riesgo o Desastre. Lo anterior en los términos de los protocolos que resulten aplicables;
- II. Proteger las Instituciones públicas y sus bienes;
- III. Velar por el correcto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- IV. Observar en sus actuaciones un trato respetuoso hacia las personas;
- V. Actuar con objetividad, responsabilidad y veracidad al momento de efectuar inspecciones y evaluar las condiciones de seguridad, y
- VI. Utilizar la herramienta, vestuario o implemento de auto-protección que le proporcione la Dirección.

Artículo 70.- Queda prohibido al personal adscrito a la Dirección:

- I. Invadir la jurisdicción que conforme a la Ley corresponde a otra autoridad, a menos que sea petición o en auxilio de ella y en un peligro inminente que ponga en riesgo la seguridad de las personas;
- II. Exigir o recibir de cualquier persona gratificación o dádiva alguna, por los servicios que por obligación deben prestar, y
- III. Cumplir y ordenar cumplir a subordinados o compañeros, encomiendas ajenas a sus funciones institucionales o someterse al mando de per-

sonas diversas a sus superiores en rango.

**Capítulo VI
De los Requisitos de Ingreso del Personal**

Artículo 71.- Son requisitos de ingreso para el personal operativo de la Dirección:

- I. Ser mexicano/a y tener entre 18 y 35 años de edad;
- II. Tener licencia para conducir un vehículo de tracción;
- III. Haber prestado servicio como voluntario/a en forma ininterrumpida durante 5 meses previos a su contratación;
- IV. Encontrarse en buenas condiciones físicas y mentales y aprobar los exámenes médicos, de conocimientos básicos, entrevista personal y psicométrico, que practiquen las áreas idóneas municipales y los miembros integrantes de la Dirección que el titular de la misma establezca para este efecto;
- V. Contar con estudios mínimos de nivel medio superior, y
- VI. Los que establezca la Oficialía Mayor del Ayuntamiento Municipal.

Artículo 72.- Para pertenecer a la Dirección en el área de voluntariado, se requiere haber presentado solicitud y haber cumplido los requisitos que aquella establezca. El titular de la misma autorizará el ingreso.

Artículo 73.- Los y las voluntarios/as deberán prestar sus servicios en la Dirección, así como en las unidades de salvamento y rescate ubicadas en las delegaciones municipales que se encuentren localizadas dentro del territorio municipal.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA PROTECCIÓN CIVIL EN LAS DELEGACIONES MUNICIPALES**

Capítulo Único

De la Operación de la Protección Civil en las Delegaciones Municipales

Artículo 74.- Las Delegaciones Municipales, en materia de protección Civil, atenderán a los sectores público, social y privado en su respectiva demarcación y se sujetarán a las disposiciones y acciones establecidas por la Dirección y a las señaladas en el presente Reglamento, mismas que serán obligatorias para todas las áreas de los citados sectores, así como para las personas físicas o morales que habiten, actúen o estén establecidas en las mismas.

Artículo 75.- Las Delegaciones Municipales a través de los mecanismos que se establezcan, deberán informar a la Dirección, de lo siguiente:

- I. De las festividades religiosas, parroquiales, peregrinaciones y eventos comerciales o sociales, similares a los anteriores, sean públicos o privados que se vayan a realizar en su demarcación y que conlleven una congregación masiva de personas, principalmente cuando se utilice pirotecnia; Asimismo informarán de las medidas solicitadas de mitigación y recursos de emergencia en caso de contingencia relacionados con los mencionados eventos;
- II. Los procedimientos operativos a realizar con organizaciones Civiles y brigadas dentro de su respectivo ámbito de influencia y demarcación;
- III. Los lineamientos relativos a la formulación y actualización del inventario de equipo, herramientas y materiales útiles en tareas de protección Civil, los cuales deberán mantenerse permanentemente actualizados, clasificados y ubicados;
- IV. Los lineamientos relativos a la cuantificación, clasificación y ubicación de los recursos humanos de la Delegación, atendiendo a su especialidad y disponibilidad, para intervenir en acciones de Protección Civil, y
- V. Los lineamientos para la formulación y actualización del inventario de inmuebles contemplados para ser habilitados como refugios temporales. El inventario deberá mantenerse actualizado y en caso de emergencia, alto riesgo, siniestro o desastre, será obligatoria la inmediata habilitación de los inmuebles citados en el primer párrafo de este Artículo, como refugios temporales y la suspensión in-

mediata de su uso habitual, en tanto subsista la situación que originó la habilitación.

Artículo 76.- Las funciones operativas de las unidades de rescate y salvamento de las delegaciones municipales, serán coordinadas por la Dirección, de acuerdo al Manual de Operación que establezca la misma.

**TÍTULO OCTAVO
DE LA CULTURA Y EDUCACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Capítulo Único
De la Difusión y Capacitación**

Artículo 77.- La Dirección en coordinación con las Delegaciones, diseñará y promoverá las campañas permanentes de capacitación, difusión y divulgación para la conformación de una cultura de Protección Civil, entre los habitantes del Municipio, así como los programas específicos o proyectos de educación en materia de protección Civil, que involucren a los distintos sectores de la sociedad.

Artículo 78.- La capacitación se podrá llevar a cabo a través de cursos, seminarios y campañas entre otros; y tendrá como objetivo:

- I. La transmisión de conocimientos;
- II. El cambio y desarrollo de actitudes;
- III. El desarrollo de conductas o hábitos de respuesta, y
- IV. La disminución de la pérdida de vidas y bienes ante el impacto de emergencia o Desastre.

Artículo 79.- Bajo la supervisión del Director, el personal de capacitación y difusión podrá:

- I. Otorgar constancias a los participantes, que en un curso presenten y acrediten una evaluación, y



- II. Otorgar un reconocimiento a quienes asistan a una conferencia o un seminario.

En ambos casos, el otorgamiento se hará con la firma del Director y el sello de la Dirección.

Artículo 80.- La Dirección podrá establecer un costo de recuperación por los cursos y seminarios a cargo de los propietarios o encargados de establecimientos, cuyo monto equivaldrá de dos a cien UMA, lo cual será determinado de acuerdo a los siguientes rubros:

- I. La condición económica del solicitante;
- II. El número de temas, y
- III. La cantidad de asistentes.

Artículo 81.- Se podrá permutar el costo por la donación de equipo, herramientas u otros bienes que sean de utilidad para cumplir las tareas en materia de Protección Civil, lo cual deberá convenirse previamente y por escrito con intervención de la Sindicatura Municipal y se hará mediante escrito dirigido al Presidente Municipal con copia a la Dirección.

La capacitación de Brigadas de Voluntarias no tendrá costo.

Artículo 82.- Para el registro de las empresas capacitadoras e instructores independientes, así como empresas de consultoría que se vinculan a la materia de protección Civil, los interesados deberán presentar ante la Dirección solicitud por escrito en los términos del presente Reglamento.

Artículo 83.- El contenido temático de los programas internos de protección Civil, manuales y material didáctico para la capacitación en respuesta de emergencias, deberá ser aprobado por la Dirección.

Artículo 84.- La Dirección y las Delegaciones promoverán la concienti-

zación social mediante actividades de estudio, instrucción y divulgación de los principios de la cultura de protección Civil, que coadyuven al desarrollo de una actitud de autoprotección y corresponsabilidad entre sociedad y gobierno.

Artículo 85.- La Dirección, publicará y divulgará guías técnicas para el diseño de programas de formación de instructores en Protección Civil, abarcando los niveles básicos, intermedio, avanzado y de especialización. La evaluación de los programas internos de Protección Civil, será de conformidad con lo establecido en los lineamientos y el Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

Artículo 86.- La Dirección supervisará la capacitación que impartan las organizaciones Civiles, empresas capacitadoras e instructores independientes a la población en general en materia de Protección Civil, a fin de evaluar la vigencia, eficacia y aplicabilidad de sus contenidos, así como la capacidad del instructor en términos de conocimientos teórico-prácticos.

Artículo 87.- La Dirección, promoverá la celebración de convenios en materia de protección Civil con los sectores públicos, social, privado y académico, con el objeto de capacitar, difundir y divulgar la cultura de protección Civil.

Artículo 88.- Los administradores, gerentes o propietarios de empresas estarán obligados a capacitar y difundir la cultura de Protección Civil entre su personal, para la salvaguarda de su integridad física, psicológica, bienes y entorno, mediante los programas de capacitación interna y las comisiones mixtas de seguridad e higiene y de capacitación y adiestramiento, sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables en la materia. Asimismo, procurarán asegurar la inclusión de la protección Civil dentro de los programas de seguridad y capacitación en el trabajo.

Para tal efecto, la Dirección establecerá la coordinación necesaria con las autoridades federales y locales del trabajo.

Artículo 89.- Las empresas, instructores independientes, brigadas y cualquier otro organismo público o privado que deseen desarrollar programas de capacitación en materia de protección Civil, en escuelas de instrucción básica o media básica, deberán coordinarse con la Dirección.

Artículo 90.- Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Ayuntamiento, organizaciones Civiles, empre-

sas capacitadoras, instructores independientes, brigadas de protección Civil que deseen promover actividades de capacitación y adiestramiento en esta materia, deberán presentar a la Dirección para su aprobación y adecuación los contenidos temáticos y cartas descriptivas correspondientes.

Artículo 91.- Para el registro de las empresas capacitadoras e instructores independientes, así como personas físicas o morales de consultoría autorizadas para brindar asesoría en materia de programas internos de protección Civil y otras, los interesados deberán presentar ante la Dirección solicitud por escrito en los términos del presente Reglamento. La Dirección atenderá solo aquellas que evidencien el cumplimiento a los requisitos establecidos en la convocatoria anual que habrá de emitir la Dirección, en los primeros 30 días del año que corresponda, siendo esta disposición aplicable para nuevos registros y refrendos.

Artículo 92.- La expedición del registro anual para empresas de capacitación en materia de Protección Civil, se hará mediante escrito al que se anexe la documentación siguiente:

- I. Tratándose de persona moral, copia certificada del acta constitutiva, debidamente inscrita y cuyo objeto social deberá estar vinculado a la Protección Civil;
- II. Copia certificada del instrumento notarial que acredite la personalidad del promoviente, para el caso de que la misma no conste en el documento a que se refiere la fracción anterior;
- III. Copia de la cédula de identificación fiscal;
- IV. Copia de un comprobante de domicilio;
- V. Relación de personal responsable de la impartición de los cursos de capacitación en esta materia, anexando res-

- pecto de cada uno de ellos:
- a) Copia de una identificación oficial;
- b) Copia del diploma o certificado de curso de formación de instructor;
- c) Constancia de registro vigente como agente capacitador expedido en términos de la legislación laboral, y
- d) Curriculum vitae actualizado.
- VI. Inventario del equipo y material didáctico;
- VII. Para efecto de la emisión de las constancias de capacitación, deberá exhibir los formatos DC-3, de habilidades laborales;
- VIII. Contenidos temáticos y carta descriptiva de los cursos que imparte;
- IX. Relación de los cursos de capacitación impartidos, cuando se trate de la revalidación del registro, y
- X. Aplicación de exámenes y evaluaciones anuales a fin de verificar el conocimiento y actualización.

Artículo 93.- Las empresas capacitadoras que contraten personal de nuevo ingreso para desarrollar actividades de capacitación o asesoría en materia de Protección Civil que no cuenten con el registro correspondiente, deberán tramitarlo en un término no mayor de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su contratación.

Artículo 94.- La solicitud para la expedición del registro para capacitador independiente en materia de Protección Civil, se hará mediante escrito al que se anexe la documentación siguiente:

- I. Copia de la cédula de identificación fiscal;

- II. Comprobante de domicilio;
- III. Constancia de registro vigente como agente capacitador, expedida en los términos de la legislación laboral;
- IV. Copia de una identificación oficial;
- V. Curriculum vitae actualizado;
- VI. Documento en el que se establezca con precisión:
 - a) Nombre del curso a impartir;
 - b) Los objetivos generales y específicos;
 - c) Contenido temático;
 - d) Duración total expresada en horas y sesiones;
 - e) Material de apoyo;
 - f) Técnicas de enseñanza;
 - g) Universo que se atenderá, y
 - h) Perfil mínimo de los aspirantes.
- VII. Para efecto de la emisión de las constancias de capacitación, deberá exhibir los formatos DC-3, de habilidades laborales;
- VIII. Inventario del equipo y material didáctico;
- IX. Constancia de los cursos de capacitación que acrediten sus conocimientos sobre los temas a impartir;
- X. Relación de los cursos de capacitación impartidos, cuando se trate de la revalidación del registro, y
- XI. Aplicación de exámenes y evaluaciones anuales a fin de verificar el conocimiento y actualización.

Una vez cubiertos los requisitos anteriores, la Dirección evaluará los conocimientos del promovente en los temas que pretende impartir como instructor o capacitador.

Artículo 95.- La solicitud para la expedición de registro anual como Asesor en Programas Internos de Protección Civil, se hará mediante escrito al que se anexe la documentación siguiente:

- I. Personas Morales: Además de lo señalado en la fracción II del presente Artículo las Personas Morales deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Copia certificada del acta constitutiva, debidamente inscrita y cuyo objeto social deberá estar vinculado a la Protección Civil, y
- b) Copia certificada del instrumento notarial que acredite la personalidad del promovente, para el caso de que la misma no conste en el documento a que se refiere la fracción anterior.
- II. Para Asesores en General:
 - a) Copia de la cédula de identificación fiscal;
 - b) Comprobante de domicilio;
 - c) Constancias de registro vigente como asesores de Programas Internos de Protección Civil, emitidas por entidades de la Coordinación Nacional Protección Civil o con registro como Técnico Básico de Gestión Integral del Riesgo emitido por la Escuela Nacional de Protección Civil;
 - d) Copia de una identificación oficial;
 - e) Curriculum Vitae actualizado; en caso de refrendos presentar relación de programas internos presentados ante esta Dirección, y
 - f) Para efecto de nuevos registros deberán presentar y aprobar el curso de actualización de Elaboración de Programas Internos que imparte esta Dirección.

La Dirección de Protección Civil se reserva el derecho de revocar los registros emitidos a favor de personas físicas y morales, cuando estas incurran en falsedad de información contenida en los documentos presentados, o bien cuando favorezca la intervención de servidores o funcionarios públicos de conformidad a lo dispuesto en la legislación correspondiente.



Artículo 96.- Las personas físicas y morales que estén obligadas a obtener el registro de que trata este Reglamento, deberán presentar un informe anual de las actividades que hayan llevado a cabo en materia de protección Civil, así mismo, deberán de refrendar su registro de forma anual.

El informe y refrendo de referencia deberá ser entregado a la Dirección dentro de los treinta días naturales que sigan al día y mes de expedición del registro. La falta de cumplimiento a estas obligaciones, dará origen al procedimiento administrativo de cancelación del registro.

TÍTULO NOVENO DE LOS INSTRUMENTOS DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

Capítulo I Del Atlas Municipal de Riesgo

Artículo 97.- El Atlas Municipal de Riesgo, es el instrumento que debe contener toda la información acerca del origen, causas y localización de las posibles emergencias o desastres a que se encuentran expuestas las diversas zonas del Municipio, o que, aun encontrándose fuera del mismo puedan producir efectos en él. Se prevenirán en el Instrumento, los siguientes agentes perturbadores:

- I. **GEOLÓGICOS:** Son producto de la actividad de la corteza terrestre en su constante transformación en el tiempo;
- II. **HIDROMETEOROLÓGICOS:** Son producto de la condensación o sublimación de vapor de agua atmosférica, como son los ciclones tropicales, lluvias torrenciales, inundaciones, nevadas, granizadas, mareas de tempestad e inversiones térmicas;
- III. **QUÍMICOS-TECNOLÓGICOS:** Son efecto de las actividades humanas y de los procesos propios del desarrollo tecno-

lógico aplicado a la industria, que conlleva al uso amplio y variado de energía y de sustancias de materiales volátiles y inflamables susceptibles de provocar incendios y explosiones;

- IV. **SANITARIOS-EPIDEMIOLÓGICOS:** Se generan por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud, y
- V. **SOCIOS-ORGANIZATIVOS:** Son aquellos derivados de grandes concentraciones de personas.

Artículo 98.- El Atlas Municipal de Riesgo tendrá el objetivo de crear los programas correspondientes para prevenir y hacer frente a situaciones que impliquen una emergencia o un desastre. Deberá ser elaborado por la Dirección, con la colaboración que se requiera de las dependencias y autoridades que tengan injerencia en la materia. Será sancionado por el Presidente Municipal y aprobado por el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 99.- La Dirección, con base en la información contenida en el Atlas Municipal de Riesgo, estudiará y ponderará los riesgos y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador, para lo cual podrá:

- I. Establecer acciones para determinar y disminuir el grado de vulnerabilidad y prevenir los posibles daños;
- II. Proponer la actualización de políticas y normas para el uso de suelo en las zonas propensas a riesgos siniestros o desastres, y
- III. Formular y proponer planes específicos de prevención para cada uno de los agentes perturbadores.

Artículo 100.- Una vez aprobado el Atlas Municipal de Riesgo, deberá publicarse en los medios de comunicación de mayor difusión, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal.

Artículo 101.- Para la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgo, se ubicarán las zonas, regiones o lugares que se encuentren dentro del Municipio, o que, aun encontrándose fuera de su territorio, puedan producir efectos dentro del mismo. En estas zonas, deberá considerarse la probabilidad de que se manifiesten los siguientes factores:

- I. Agente Perturbador de origen geológico;
- II. Agente Perturbador de origen hidrometeorológico;
- III. Agente Perturbador de origen químico-tecnológico;
- IV. Agente Perturbador de origen sanitario epidemiológico, y
- V. Agente Perturbador de origen socio organizativo.

Artículo 102.- El Ayuntamiento de San Luis Potosí, buscará homologar los criterios y la normatividad que sean comunes, con los Municipios involucrados en riesgos, factores y medidas que los afecten por colindancia o cercanía, proponiendo y suscribiendo los convenios de colaboración que correspondan a fin de minimizarlos y abatirlos.

La Dirección instrumentará las acciones necesarias para hacer posible lo anterior.

Capítulo II Del Programa Municipal de Protección Civil y de los Subprogramas

Artículo 103.- El Programa Municipal de Protección Civil, es el conjunto de políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social en el ámbito territorial correspondiente, siendo de carácter obligatorio.

Artículo 104.- 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 de Protección Civil, para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan, de conformidad con los lineamientos señalados por los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.

Artículo 105.- El Programa Municipal de Protección Civil, deberá contener:

- I. Los antecedentes históricos de los riesgos, emergencias o Desastres del Municipio;
- II. La identificación de los riesgos a que está expuesto el Municipio;
- III. La definición de los objetivos del programa;
- IV. Los subprogramas de prevención, Auxilio y recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. Archivos de los programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;
- VI. La estimación de los recursos financieros, y
- VII. Los mecanismos para su control y evaluación.

Artículo 106.- En el caso de que se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región se elaborarán un programa especial para estos casos.

Artículo 107.- El Ayuntamiento celebrará convenios con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal para la integración y funcionamiento del programa.

Artículo 108.- El Programa de Protección Civil, se compone de los siguientes subprogramas:

- I. Subprograma de prevención;
- II. Subprograma de Auxilio, y
- III. Subprograma de recuperación.

Artículo 109.- El Subprograma de Prevención agrupará las acciones de Protección Civil tendientes a evitar o disminuir el riesgo o los efectos destructivos de un siniestro o Desastre.

Artículo 110.- El Subprograma de Prevención deberá contener:

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

Artículo 111.- El Subprograma de Auxilio deberá integrar las acciones destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno, cuando se presenten riesgos, siniestros o desastres. Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

Los objetivos del Subprograma de Auxilio serán los siguientes:

- I. Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población ante la presencia de una calamidad que pudiera ocasionar un Desastre;
- II. Coordinar a las diferentes Dependencias Municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los grupos voluntarios de protección Civil;
- III. Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o actos de pillaje que puedan agravar los efectos causados por el Desastre;
- IV. Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los miembros de la comunidad que hayan sido afectados por el Desastre;
- V. Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, es-

cueles, etc.;

- VI. Designar y operar los Albergues necesarios en casos de Alto Riesgo, emergencia o Desastre;
- VII. Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los centros de acopio y mecanismos para su correcta distribución;
- VIII. Establecer un sistema de información para la población;
- IX. Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgos, y
- X. Que en la medida de lo posible y priorizando siempre el posible riesgo sobre las personas, respetar y preservar los indicios, elementos e investigación en observancia de la cadena de custodia que la justicia penal y la autoridad requieran. Para ello, deberán realizarse cuando menos las siguientes acciones: Convocar y establecer la participación de Instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno para la elaboración de un plan de recuperación y retorno acelerado de la normalidad.
 - a) Promover que, en la materia de empleo, economía familiar, tránsito de personas y vehículos; seguridad, alumbrado y vigilancia, educación y salud, haya respuesta eficaz y eficiente de las autoridades;
 - b) Informar a las instancias administrativas, de justicia y si fuere el caso al Ministerio Público o Comisión de los Derechos Humanos la falta de atención de autoridades de gobierno que afecte a la población, cuando resulte evidente la negligencia u omisión para la resolución de problemas;



- c) Convocar a empresarios, fundaciones, grupos de interés y asociaciones a participar en la recuperación y coadyuvar a la organización de esta participación, y
- d) Las demás estrategias y acciones que sean pertinentes.

Artículo 112.- El Subprograma de Recuperación determinará las estrategias necesarias para recobrar la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o Desastre.

Artículo 113.- El Programa Municipal de Protección Civil contendrá los planes que en materia de Protección Civil se determinen para el Municipio, y los instrumentos de ejecución de los mismos, por lo que se deberán precisar las acciones a realizar, y los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles, teniendo como objetivo principal la prevención en materia de Protección Civil.

Artículo 114.- El Programa Municipal de Protección Civil, se sujetará a lo dispuesto en lo establecido en la legislación vigente en materia de Protección Civil.

**TÍTULO DÉCIMO
DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y
ZONAS DE DESASTRES**

**Capítulo I
Del Centro Municipal De Comando
De Operaciones**

Artículo 115.- El Centro Municipal de Comando de Operaciones, es la organización que se instala de manera temporal y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia;
- II. Dirigir y coordinar las acciones, personas y recursos disponibles para la atención de

la emergencia o Desastre;

- III. Integrar y concentrar los sistemas de información y comunicación, y
- IV. Aplicar Programa de Protección Civil.

Artículo 116.- El Centro de Comando será instalado por el Presidente Municipal, una vez que haya sido valorada la gravedad de la emergencia o del desastre. Siendo integrado por las siguientes autoridades:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Director de Protección Civil, y
- IV. Los titulares de las dependencias Federales, Estatales y Municipales que sean requeridas.

Artículo 117.- El Centro de Comando contará con los recursos y equipos de comunicación de que disponga el Municipio, que permitan una mayor capacidad de respuesta ante la eventualidad.

Artículo 118.- Cuando se presente un Alto Riesgo, emergencia o Desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil se erigirá, previa convocatoria de su Presidente en Centro Municipal de Operaciones, al que se podrán integrarse los representantes de los sectores social o privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el Auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

Artículo 119.- El Centro de Operaciones se constituirá al momento de presentarse una Contingencia, y se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del Ayuntamiento quien será el Coordinador General y que en ausencia del Presidente Municipal regulará al Consejo;
- III. El Director Municipal de Protección Civil, quien será el Secretario Ejecutivo que se encargará de asumir el control organizacional de las labores operativas y administrativas;
- IV. El Director de Servicios Públicos, quien será el Comandante de Contingencias Hidro-Meteorológicas;
- V. El Director de Catastro y Desarrollo Urbano quien será el Comandante de Contingencias

Geológicas;

- VI. El Director de Ecología, quien será el Comandante de Contingencias Químico- Tecnológicos;
- VII. El Director General de la Policía Municipal, quien será el Comandante de Contingencias Socio-Organizativas;
- VIII. El Director del Servicio Médico, quien será el Comandante de Contingencias Sanitario-Ecológico;
- IX. El Director de Obras Públicas, quien será el Coordinador del Grupo de Evaluación de Daños, Reconstrucción y Vuelta a la Normalidad;
- X. El Director del DIF Municipal, quien será el Coordinador del Grupo de Albergues y Asistencia a Damnificados;
- XI. El Oficial Mayor, quien será el Coordinador del Grupo de Servicios Estratégicos, Equipamiento y Bienes;
- XII. El Director de Desarrollo Social, quien será el Coordinador de Comunicación de la Emergencia.

El primero de los 5 Comandantes de Contingencias (Hidrometeorológicas, Geológicas, Socio-Organizativas, Físico-Químicas, o Sanitario-Ecológicas) que se constituya en los hechos, será el Comandante de Contingencias Emergente, hasta en tanto no se presente el Comandante que le corresponda el tipo de Contingencia que se le nombró, una vez que se constituya el Director Municipal de Protección Civil, se establecerá el Comando de Incidentes del cual dependerán todos los Comandantes de Contingencias, los Vocales o Auxiliares y los Voluntarios, que serán los grupos de trabajo abocados a realizar las labores de la emergencia;

- XIII. Los Titulares de las siguientes Áreas y Unidades Administrativas Municipales fungirán como Coordinadores de

- los Grupos de Trabajo:
- a) El Directo de Tránsito y Policía Vial, será el Coordinador del Grupo de Rutas Alternas y Vialidad y que en ausencia será suplido por el funcionario que designe el Titular.
 - b) El Coordinador Operativo de Protección Civil será el Coordinador de los Grupos de Salvamento, Búsqueda, y Rescate;
- XIV. Los Titulares de las siguientes Áreas Municipales fungirán como Auxiliares de los Grupos de Trabajo:
- a) El Director de Educación;
 - b) El Director de Cultura;
 - c) El Director de Comercio;
 - d) Los Jueces Auxiliares;
 - e) Los representantes de las Organizaciones e Instituciones de carácter privado, social, académico, profesional y militar, quienes serán designados por los miembros del Consejo;
 - f) Los representantes de los Grupos de Ciudadanos Voluntarios que operen en el Municipio, y
 - g) Los titulares de las demás Áreas y Unidades Administrativas Municipales, y
- XV. El Grupo de apoyo financiero a las acciones de Protección Civil estará conformado por:
- a) La Tesorería del Municipio;
 - b) El Oficial Mayor;
 - c) La Dirección de Recursos Humanos, y
 - d) La Dirección del DIF Municipal.

Artículo 120.- En el Centro Municipal de Operaciones se realizarán las siguientes funciones:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente, la atención

- del Alto Riesgo, emergencia o Desastre;
- II. Realizar la planeación táctica, logística y operativa de los recursos necesarios, su aplicación y las acciones a seguir;
 - III. Aplicar el plan de emergencia o los programas aprobados por el Consejo y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios, y
 - IV. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencia.

Capítulo II
De los Grupos de Emergencia, su Estructura y Rango de Acción

Artículo 121.- Son grupos de emergencia, todo agrupamiento o asociación de personas que se conforman con la finalidad propia de brindar los servicios de Auxilio y rescate en momentos de emergencia a causa de cualquier tipo de incidente, siniestro o percance natural o humano, voluntario o involuntario que realicen actividades que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí.

Artículo 122.- Los grupos de emergencia a fin de lograr una adecuada coordinación con la Dirección de Protección Civil Municipal, deberán obtener de ésta el registro respectivo.

Artículo 123.- La Dirección de Protección Civil Municipal, será el órgano encargado de supervisar, coordinar, administrar y ejercer control sobre los grupos de emergencia, en la circunscripción territorial municipal.

Artículo 124.- Los diversos grupos de emergencia registrados y reconocidos por la Dirección de Protección Civil Municipal, habrán de presentar periódicamente sus programas de capacitación y adiestramiento en las diversas modalidades que pueden comprender: rescate urbano, agreste, incendio estructural, incendio forestal, atención pre hospitalaria; y deberán manifestar el tipo de equipo con que cuentan, listado de miembros que integren o conformen dichos grupos y los reportes de altas o bajas cada vez que estas ocurren.

Artículo 125.- El rango de acción de los diferentes cuerpos o grupos de atención de emergencias, se habrán de sujetar a los procedimientos de servicio de la Dirección y los que sean señalados por ésta, con el fin de evitar en lo posible toda obstaculiza-

ción de los servicios de emergencia y lograr actuar en forma coordinada y eficiente.

Artículo 126.- Los grupos de emergencia establecidos en el territorio municipal, deberán prestar sus servicios en beneficio de la comunidad, cuando sean requeridas por la Dirección en atención de una Contingencia o desastre.

CAPITULO III
De las Organizaciones Civiles, Grupos de Voluntarios y de las Brigadas de Protección Civil

Artículo 127.- El presente Reglamento reconoce como brigadas o grupos de voluntarios a instituciones, organizaciones y asociaciones que prestan de manera altruista sus servicios en acciones de protección Civil. Estos, deberán estar registradas ante la Dirección, debiendo refrendar su registro anualmente.

Artículo 128.- Las brigadas o grupos de voluntarios, podrán organizarse conforme a las siguientes bases:

- I. Territoriales: Formados por habitantes de una colonia, comunidad o fraccionamiento dentro del Municipio;
- II. Profesionales o de Oficios: Integrados por personas de acuerdo a sus actividades laborales que desempeñen, y
- III. Actividades Específicas: Constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de Auxilio.

Artículo 129.- Las organizaciones Civiles deberán presentar la siguiente documentación para quedar debidamente registradas ante la Dirección, bajo los siguientes requisitos:

- I. Solicitud debidamente suscrita por el representante que cuente con facultades suficientes;
- II. Copia certificada del acta constitutiva de la empresa;



- III. Comprobante de domicilio social y teléfono;
- IV. Inventario del parque vehicular, definiendo el tipo de cada una de las unidades que lo integran, conforme a la siguiente clasificación:
 - a) Ambulancias;
 - b) Rescate;
 - c) Otros, especificando el tipo de que se trate.
- V. Copia del documento que acredite la propiedad o legítima posesión de cada unidad integrante del parque vehicular;
- VI. Relación del equipo con que se disponga en cada uno de los vehículos;
- VII. Relación del equipo complementario con que se cuente y que no esté incluido en la fracción anterior;
- VIII. Fotografía de los vehículos debidamente rotulados;
- IX. En el caso de ambulancias, copia de la licencia de la función sanitaria;
- X. Copia de la póliza de seguro vigente que ampare las unidades del parque vehicular;
- XI. Fotografía a color de los uniformes que utilicen;
- XII. Fotografía del escudo o emblema correspondiente, y
- XIII. Copia del formato de identificación que utilice para su personal.

Artículo 130.- Los grupos voluntarios y brigadas deberán presentar la siguiente documentación para quedar debidamente registrados ante la Dirección de Protección Civil Municipal:

- I. Solicitud debidamente suscrita;
- II. Identificación oficial del representante;

- III. Comprobante de domicilio del representante;
- IV. Listado de miembros y personas que la integren;
- V. Listado de los recursos con que cuenten.

Artículo 131.- Una vez cubiertos los requisitos anteriormente previstos, la Dirección entregará al promovente la constancia del registro definitivo en un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de entrega de su documentación.

Artículo 132.- El número de registro correspondiente a cada organización Civil será único y tendrá una vigencia anual. La Dirección podrá cancelar el registro cuando se incurra en violaciones a la Ley, este Reglamento o cualquier otra disposición relacionada con la Protección Civil o se verifique la inexactitud de la información proporcionada al tramitar el registro.

Artículo 133.- Corresponde a las Brigadas de Voluntarios únicamente:

- I. Coordinarse bajo el mando del Titular de la Dirección, para hacer frente ante la presencia de un alto Riesgo, emergencia o desastre;
- II. Solicitar el apoyo de la Dirección, para el desarrollo de sus actividades, y
- III. Participar en la difusión de programas y planes de protección Civil.

Artículo 134.- A los grupos y a las Brigadas de Voluntarios no se les permite:

- I. Solicitar a la población bajo cualquier concepto remuneración en efectivo o en especie;
- II. Ejercer facultades que solo le competan al personal de la Dirección, salvo las actividades que estén en su registro y las que sean autorizadas por el Titular de la misma, y
- III. Cualquier acto u omisión que contravenga el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

En el caso de que sea comprobada cualquiera de las circunstancias anteriores, a la persona responsable de las mismas, se le revocará su registro de la Brigada de Voluntarios y no se le permitirá un nuevo ingreso, esto independientemente de las sanciones que sean procedentes.

Artículo 135.- Las organizaciones Civiles informarán de inmediato a la Dirección, respecto de:

- I. Cambio de domicilio;
- II. Modificación de la integración de sus integrantes, y
- III. Altas y bajas en su inventario de parque vehicular.

Artículo 136.- Durante la realización de actividades de protección Civil, el personal de las organizaciones Civiles deberá portar en forma visible la identificación personal con fotografía en el formato previamente autorizado por la Dirección.

**Capítulo V
De los Prestadores de Servicios de Sistemas Contra Incendios**

Artículo 137.- Las personas físicas o morales dedicadas a la prestación de servicios de instalación, mantenimiento de equipos de sistemas contra incendios, deberán registrarse ante la Dirección.

Los servicios a que se refiere este Artículo serán:

- I. Recarga y mantenimiento de extintores portátiles y móviles;
- II. Instalación, mantenimiento y pruebas de sistemas fijos contra incendios;
- III. Instalación y mantenimiento de sistemas especiales de extinción de incendios, tales como los empleados en cocinas, cuartos de cómputo, áreas peligrosas, entre otros;
- IV. Instalación, mantenimiento y pruebas de sistemas de detección y Alarma contra incendios, y
- V. Otros equipos y sistemas previstos en las Normas Técnicas vigentes.

Artículo 138.- Los interesados en obtener dicho registro, deberán pre-

sentar ante la Dirección, la documentación siguiente:

- I. Solicitud por escrito donde se incluyan los datos generales del solicitante, y se especifique el o los tipos de servicios que prestará;
- II. Original o copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Relación de las personas responsables de efectuar los trabajos de mantenimiento, pruebas y reparaciones a los equipos y sistemas contra incendios; así como constancias que acrediten su experiencia o preparación en la materia;
- IV. En el caso de prestadores de servicios de recarga y mantenimiento de extintores, deberán cumplir con los requerimientos indicados por la legislación respectiva en cuanto a la infraestructura y equipo necesario para brindar el servicio;
- V. Contar con la anuencia correspondiente para el registro de la operación comercial dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, y
- VI. Los demás que señalen los Reglamentos municipales correspondientes.

Artículo 139.- La Dirección podrá revocar los registros que hubiere emitido de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo, cuando los interesados dejaren de cumplir con los requisitos señalados anteriormente para cada caso. Los demás trámites y procedimientos a que dieran lugar las solicitudes de registros presentadas en los términos del presente Reglamento, no previstos en el mismo.

**Capítulo IV
De la Declaratoria de Emergencia**

Artículo 140.- La Declaratoria de Emergencia es el acto formal a través del cual, el Presidente Municipal reconoce la existencia de una condición inminente de que ocurra un Desastre en el Municipio.

Artículo 141.- La declaratoria de emergencia deberá comunicarse de inmediato al Consejo Municipal de Protección Civil, publicarse y difundirse en los medios de comunicación.

Artículo 142.- La declaratoria de emergencia contendrá por lo menos:

- I. La identificación y descripción de la inminente posibilidad de Desastre o siniestro;
- II. Las zonas, infraestructura, instalaciones y bienes que presumiblemente puedan resultar afectados;
- III. Las acciones emergentes de prevención, Auxilio y rescate que se vayan a realizar;
- IV. La suspensión de actividades públicas y privadas que lo ameriten, y
- V. Las recomendaciones que deba seguir la población.

**Capítulo V
De la Declaración de Zona de Desastre**

Artículo 143.- El Presidente Municipal en su carácter de máxima autoridad del Consejo Municipal de Protección Civil, al tiempo en que se presente un siniestro o Desastre, hará la declaratoria de Zona de Desastre a través de los medios de comunicación y de acuerdo a los criterios establecidos para tal efecto. Lo anterior, sin perjuicio de que la declaratoria pueda ser hecha por el Gobernador del Estado.

Artículo 144.- Para que el Presidente Municipal emita la declaratoria antes mencionada, deberá agotar el siguiente procedimiento:

- I. Que las dependencias municipales encabezadas por el Secretario Ejecutivo, realicen una evaluación de los daños causados, y
- II. Que de la evaluación resulte necesaria la ayuda de la Administración Pública Municipal.

Artículo 145.- En la declaratoria a que se refiere el Artículo anterior del presente Reglamento, se deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del siniestro o Desastre;
- II. Zonas y lugares específicos afectados;
- III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las comisiones y el personal involucrado en el Consejo Municipal de Protección Civil que coadyuvarán en el cumplimiento del programa general, y
- IV. Las instrucciones dirigidas a la población de acuerdo al programa específico.

Artículo 146.- Las medidas que se podrán adoptar, cuando se haya declarado formalmente Zona de Desastre a Nivel Municipal, son las siguientes:

- I. Atención médica inmediata y gratuita;
- II. Alojamiento y alimentación;
- III. Suspensión temporal de las relaciones laborales, sin perjuicio para el trabajador;
- IV. Suspensión de actividades escolares hasta que vuelva la normalidad;
- V. Restablecimiento de los servicios públicos afectados, y
- VI. Las demás estrategias y acciones que determine el Consejo.

Artículo 147.- En caso de que el Desastre supere la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil, corresponde al Presidente Municipal solicitar asistencia y auxilio al titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Capítulo VI
De la Recuperación o Regreso a la Normalidad**

Artículo 148.- El responsable o propietario, persona física o moral de establecimientos, inmuebles o asentamientos humanos que en haya sufrido



una Contingencia, emergencia o siniestro, una vez concluida la misma, deberán de acuerdo a su programa interno de protección Civil, presentar información, documentos y evidencias para la obtención de la carta de recuperación o regreso a la normalidad, expedida por la Dirección, teniendo un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas hábiles, posteriores al acontecimiento que dio origen al acontecimiento.

Capítulo VII De los Simulacros

Artículo 149.- Los simulacros externos, solo serán llevados a cabo por la Unidad Interna de Protección Civil del establecimiento, con el aviso a la Dirección, de diez días hábiles de anticipación, entendiéndose que en caso de omitir el aviso respectivo será acreedor a las sanciones correspondientes.

Artículo 150.- La Dirección, se reservará la expedición de la constancia de evaluación del simulacro, bajo las siguientes disposiciones:

- a) Los simulacros externos, podrán ser modificados en tiempo y fecha.
- b) Previo o durante el desarrollo de los simulacros, se valorarán las condiciones de seguridad para determinar si es factible llevar a cabo el simulacro.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Capítulo I De las Medidas Preventivas

Artículo 151.- Los propietarios, arrendatarios o poseedores de establecimientos que se ubican dentro del Municipio, tienen la obligación de cumplir con las siguientes medidas preventivas:

- I. Las condiciones del inmueble deben ser las adecuadas para su funcionamiento;
- II. Las instalaciones eléctricas tendrán que estar en buenas condiciones y no deben de ser expuestas;
- III. Las instalaciones de gas deben tener condiciones óptimas, debiendo utilizarse regulador y tubería apropiada;
- IV. Tratándose de tanques estacionarios y sus accesorios, es necesario que cuenten con la supervisión calificada, a fin de asegurar su correcto funcionamiento;
- V. Tener las instalaciones para almacenar materiales peligrosos, en los términos de la normatividad aplicable;
- VI. El manejo adecuado de las sustancias que sean peligrosas;
- VII. Ubicar extintores de fuego en estado de uso, en lugares visibles y de fácil acceso, que además tengan de manera clara y entendible las instrucciones de uso;
- VIII. Tener un botiquín equipado con material e instrumentos de curación necesarios para brindar primeros Auxilios;
- IX. Utilizar dispositivos de seguridad como luces de emergencia, detectores de humo y sistemas de Alarma;
- X. Contar con salida de emergencia, si por las características del inmueble solo hay un acceso, este no deberá estar obstruido, facilitando la evacuación;
- XI. Situar en lugares visibles la señalética de ruta de evacuación, salida de emergencia, punto de reunión, plan de Contingencias, así como los números de emergencia de la entidad;
- XII. El manejo adecuado de los residuos peligrosos que se tengan que desechar;
- XIII. Contar con personal debidamente capacitado en temas de Protección Civil;
- XIV. Crear la Unidad Interna de Protección Civil y contar con el Programa Interno de Protección Civil;
- XV. Llevar a cabo ejercicios de simulacros, y
- XVI. Cumplir con las demás medidas necesarias en los términos del presente Reglamento y ordenamientos aplicables.

Artículo 152.- Para que sea otorgado el Dictamen

de Seguridad en los términos previstos por este Reglamento y de acuerdo al riesgo y clase de establecimiento, se exigirá el cumplimiento de las medidas preventivas mencionadas en el Artículo anterior, según resulten necesarias.

Capítulo II De la Unidad Interna de Protección Civil en los Establecimientos

Artículo 153.- La unidad interna de Protección Civil, es el órgano normativo y operativo, cuyo ámbito de acción se circunscribe dentro de un establecimiento, que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, debiendo elaborar, implementar y coordinar el Programa Interno Correspondiente.

Artículo 154.- Es obligación contar con la unidad interna de Protección Civil en los establecimientos públicos o privados y en general, en cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso que se destine o a la concurrencia masiva de personas pueda existir riesgo.

Artículo 155.- La unidad interna de Protección Civil, será integrada de la siguiente forma:

- I. El encargado del Inmueble;
- II. El Jefe de piso, y
- III. Los Jefes de Brigadas internas.

Artículo 156.- Las Brigadas internas son las responsables de realizar las actividades de Protección Civil antes, durante y después de una emergencia, las cuales quedaran conformadas de la siguiente manera:

- I. Evacuación de Inmueble;
- II. Prevención y Combate de Incendios;
- III. Primeros Auxilios, y
- IV. Búsqueda y Rescate.

De acuerdo a las necesidades y riesgos detectados en el inmueble, se podrán integrar otras brigadas.

Artículo 157.- El personal que integre las unidades internas, deberán estar debidamente capacitados mediante un programa específico de carácter teórico y práctico, de constante actualización.

Artículo 158.- Las unidades internas de respuesta deberán realizar ejercicios y simulacros de manera constante, definiéndose como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia mediante los cuales, se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de Protección Civil.

Un simulacro por año se hará en presencia de elementos adscritos a la Dirección de Protección Civil para su debida evaluación. La práctica de simulacros a nivel interno deberá de ser mensual y constar en minutas.

**Capítulo V
Del Programa Interno de Protección Civil**

Artículo 159.- El Programa Interno de Protección Civil, es el instrumento de planeación que se implementa en el inmueble de un establecimiento, con el fin de establecer las acciones preventivas y de Auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de una emergencia.

Artículo 160.- El Programa Interno de Protección Civil, deberá quedar estructurado con los siguientes subprogramas:

- I. Prevención;
- II. Auxilio, y
- III. Recuperación.

Artículo 161.- El programa interno de Protección Civil será presentado, revisado y avalado por la Dirección e in-

cluirá los manuales de operación y funcionamiento que sean necesarios para el cumplimiento de este Reglamento y la Ley.

**Capítulo VI
De los Análisis de Riesgo**

Artículo 162.- El análisis de riesgo es un dictamen con una vigencia que deberá determinar la Dirección, dicho documento tiene por objeto:

- I. Identificar las zonas, instalaciones o condiciones de riesgo;
- II. Diagnosticar la vulnerabilidad del Agente Afectable ante el impacto de los fenómenos perturbadores;
- III. Determinar la capacidad de respuesta, así como la implementación de acciones para fortalecerla, y
- IV. Establecer un programa anual de Mitigación que corresponda a los riesgos detectados.

Artículo 163.- El análisis de riesgo se realizará de oficio por la Dirección o bien a solicitud de parte interesada, de acuerdo a los requisitos exigidos por la misma y clasificados de la siguiente manera:

- I. Análisis de riesgo por ubicación;
- II. Análisis de riesgo para predio;
- III. Dictamen de medidas de seguridad para proyectos de construcción;
- IV. Dictamen de medidas de seguridad para Asentamiento Humanos;
- V. Dictamen de riesgo por condiciones de inmueble e infraestructura;
- VI. Carta de afectación de inmuebles por acciones mecánicas o naturales, y
- VII. Acta circunstanciada para revisión de establecimientos con grado de riesgo de incendio alto.

El contenido del Dictamen de Análisis de riesgos será el considerado en la Ley General de Protección Civil y su Reglamento.

Artículo 164.- Por medio de los análisis de riesgos en todas sus clasificaciones se deberán evaluar las condiciones del medio físico natural y transformado.

La aplicación y el cumplimiento de las disposiciones de este Artículo, permitirán contar con inmuebles que ofrezcan a la población las condiciones de calidad, seguridad y funcionalidad en el largo plazo, debiendo considerarse de forma obligada con asentamientos humanos, relacionadas a centros educativos, guarderías infantiles, asilos, templos religiosos, plazas comerciales verticales y/ horizontales, fraccionamientos de nueva creación y en general, aquellos que se consideren de impacto significativo o se ubiquen en zona de riesgo, en relación a las disposiciones establecidas en la Ley Estatal de Desarrollo Urbano del Estado, el Plan de Centro de Población Estratégico para los Municipios de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, y atlas de riesgo vigente.

Artículo 165.- Condiciones no aptas para los establecimientos enunciados en el Artículo anterior:

- I. Condiciones hidrometeorológicas
 - a) Terrenos susceptibles a inundarse (como depresiones, márgenes de ríos o arroyos y planicies de inundación);
 - b) Los ubicados en áreas con peligro de desbordamiento de ríos;
 - c) En cañadas donde se encuentre aluvión suelto o bien fragmentos, cuyo tamaño sea mayor de 0.40 m (lo anterior indica que ahí se presentan escurrimientos mayores de 5.00 m/s cuya fuerza de arrastre es importante y pueden provocar decesos en la población);
 - d) Los ubicados en cuencas, cañadas, barrancas, cañones susceptibles a erosión y asociados a intensas precipitaciones pluviales;
 - e) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos, y



- f) Los ubicados a menos de 500 m. de cuevas o meandros de ríos que no sean estables.
- II. Condiciones geológicas y geotécnicas
 - a) El ubicado sobre fallas geológicas y que presente afectación del fenómeno natural;
 - b) Los propensos a deslizamientos del suelo o aquellos cercanos a una posible zona de deslizamiento y que puedan ser afectados por el mismo;
 - c) Los que contengan suelos de arenas o gravas no consolidadas y con nivel freático inferior a 600 mm;
 - d) Los ubicados en suelos dispersivos. En caso de estar constituidos por arcillas expansibles, los que tengan una resistencia inferior a 2 t/m^2 (19613 N/m^2) el interesado deberá presentar estudios geotécnicos que proporcionen las indicaciones, resultados y especificaciones del terreno, así como establecer y aplicar en el proyecto ejecutivo las medidas necesarias que permitan su utilización, que garanticen la seguridad estructural y operatividad a lo largo de su vida útil y que no ponga en riesgo a los usuarios u inmuebles adyacentes ya existentes;
 - e) Los ubicados en suelos colapsables;
 - f) Los cercanos a bloques rocosos, en laderas o partes altas de cerros, con posibilidades de rodar o desprenderse, ya sea por efecto de sismo o por fenómenos erosivos;
 - g) Los ubicados en zonas donde haya existido o exista explotación de minas;
 - h) Los ubicados sobre cuevas o cavernas;

- i) Los ubicados en zonas donde se pueda manifestar el fenómeno de subsidencia, hundimiento regional y agrietamiento del terreno, ya sea por un proceso natural o antrópico, previo estudio favorable de geofísica;
- j) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos;
- k) Los ubicados sobre antiguas minas de arena, y
- l) Los que no están dentro de los programas de desarrollo urbano municipales, estatales y federales.

Artículo 166.- Son restricciones del medio físico transformado, no aptas para asentamientos humanos relacionados a centros educativos, guarderías infantiles, asilos, templos religiosos, plazas comerciales sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables:

- I. Los ubicados a una distancia igual o menor a 1km del límite del lindero más cercano a los depósitos de basura y/o de plantas de tratamiento de basura o de aguas residuales;
- II. Los ubicados a una distancia igual o menor a 1 km del límite de empresas de almacenamiento y distribución de líquidos combustibles;
- III. Los próximos a estaciones de servicio (gasolineras), estaciones de carburación, plantas de almacenamiento y distribución de gas natural, gas licuado de petróleo, deberán estar sujetos al cumplimiento a la ley de desarrollo urbano del estado de San Luis Potosí, vigente;
- IV. Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m de ductos en los que fluyan combustibles (gasoductos de alta presión de gas natural, oleoductos etc.), así como de instalaciones industriales de Alto Riesgo;
- V. En caso que las estaciones de carburación se encuentren fuera de las empresas de almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, y estas sean con una capacidad menor a 10,000 litros de almacenamiento, deberán estar a una distancia no menor a 100 m con el límite del predio; en caso de ser mayor a 10,000 litros de almacenamiento deberán ubicarse a una distancia no menor a 1 km;
- VI. En el caso de centros educativos y guar-

derías infantiles en cualquier modalidad los ubicados en avenidas primarias;

- VII. Los ubicados a menos de 50 m de líneas eléctricas de distribución de alta tensión;
- VIII. Los ubicados dentro de los límites de influencia de campos de aviación, según las regulaciones aplicables;
- IX. Los ubicados en áreas de relleno provenientes de residuos peligrosos y no peligrosos industriales, químicos, contaminantes o de basura en general;
- X. Los ubicados en áreas que fueron cementerios;
- XI. Aquellos que se encuentren en el área de influencia del desfogue o del embalse de una presa;
- XII. Los ubicados dentro del derecho de vía de ductos o tuberías que conduzcan materiales y residuos peligrosos, así como de caminos, vías de ferrocarril y cuerpos superficiales de agua, por donde se transporten materiales y residuos peligrosos;
- XIII. Los ubicados dentro del radio de afectación por radiación de centrales núcleo eléctricas o industrias que operen productos radiactivos;
- XIV. Los ubicados sobre rellenos que contengan desechos sanitarios, industriales o químicos;
- XV. Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos, y
- XVI. Los ubicados dentro del radio de afectación derivado de algún Desastre químico causado por fuga, derrame, explosión o incendio de industrias localizadas en la vecindad del

mismo.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS CONSTRUCCIONES

Capítulo I De los Requisitos para las Construcciones

Artículo 167.- Las disposiciones del presente capítulo, tendrán aplicación general a cualquier tipo de construcción, inmueble, infraestructura, edificación o instalación de carácter público o privado en la circunscripción del Municipio.

Artículo 168.- Para la elaboración y aprobación de Dictámenes de Análisis de Riesgos, medidas de seguridad, de reducción, así como verificación aprobatoria de inmuebles dañados por fenómenos naturales, antropogénicos o por falta de mantenimiento se deberán cumplir los requisitos que en materia de protección Civil se establecen para las edificaciones, proyectos de construcción, inmuebles o predios en breña.

Artículo 169.- Los requisitos en materia de protección Civil, son obligatorios para las construcciones y proyectos de construcción, modificaciones, ampliaciones, reparaciones o demoliciones de obras urbanas en inmuebles y predios en zonas de riesgo, proyectos de inmuebles para usos de impacto significativo, desarrollos habitacionales, estaciones de servicio, estaciones de carburación, hospitales, edificios de departamentos para vivienda o de servicios, plantas industriales, infraestructura, postes, antenas, estructuras especiales, instalaciones especiales como gas natural, fibra óptica, gases industriales, carpas, juegos mecánicos, para las cuales independientemente deberán seguirse las normas y reglamentaciones específicas aprobadas en coordinación con las autoridades correspondientes, según el ámbito de aplicación.

Artículo 170.- La Dirección, emitirá el análisis de riesgo; los dictámenes,

resoluciones de medidas de seguridad y de factibilidad, en los casos establecidos en el presente Reglamento. Así mismo, intervendrá en los trámites municipales que se realicen para la obtención de estudios de impacto urbano, licencias de demolición, licencias de uso para construcción, licencia de construcción, licencias de anuncios y renovaciones; además, tendrá injerencia en los trámites en los que los diversos Reglamentos municipales determinen como requisito la emisión y presentación de un análisis de riesgo, dictamen o resolución de factibilidad, en el cual se determine la viabilidad de lo solicitado.

Artículo 171.- Los análisis de riesgo, dictámenes y resoluciones que en términos del Artículo anterior, emita la Dirección, a excepción de las de medidas de seguridad y aquellas mediante las cuales se resuelva el recurso de inconformidad, podrán determinarse en un sentido positivo o negativo, bajo los siguientes criterios:

- I. Serán positivos: aquellos en los que se resuelva que en materia de protección Civil y conforme a las disposiciones de éste Reglamento y demás disposiciones normativas federales, estatales y municipales, resulta procedente el trámite solicitado, y
- II. Serán negativos: aquellos en los que se resuelva que en materia de protección Civil y conforme a las disposiciones de éste Reglamento y demás disposiciones normativas federales, estatales y municipales, resulta improcedente el trámite solicitado.

Artículo 172.- El propietario o responsable de una construcción, edificación, realización de obras de infraestructura, los asentamientos humanos, de impacto significativo y aquellas mencionadas en el presente Reglamento, que la lleven a cabo en una zona determinada sin contar con la elaboración de un Análisis de Riesgos y no cuente con la autorización de la autoridad correspondiente, incurrirá en un acto delictivo de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección Civil; lo anterior con independencia de la sanción administrativa que proceda.

Artículo 173.- Todo predio o inmueble susceptible a desarrollar un proyecto de construcción de uso de suelo de impacto significativo y los mencionados en el presente Reglamento, que se encuentre en una zona determinada de riesgo, deberá realizar previamente su respectivo análisis de riesgo con sus me-

das de reducción, el cual será parte integrante del estudio de impacto urbano, que determine la compatibilidad urbanística para la viabilidad de construcción y funcionamiento.

Artículo 174.- Los predios o inmuebles que sean catalogados como de impacto significativo y los mencionados en el presente Reglamento para proyectos de construcción, deberán solicitar el análisis de riesgos; así mismo, los que se encuentren en zonas de afectación indicadas en el Atlas de Riesgos del Municipio.

Artículo 175.- Cuando un predio o inmueble se ubique en una zona de riesgo medio o alto, asociado a subsidencia del Atlas de Riesgos vigente en los Municipios de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, la Dirección solicitará a los propietarios o responsables, la ejecución de un estudio de geofísica donde se determinen las características específicas del suelo, así como conclusiones y recomendaciones propuestas por los especialistas.

Artículo 176.- En los predios o inmuebles que se ubiquen fuera de las áreas de estudio del Atlas de Riesgos vigente en los Municipios de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, y en los cuales se pretenda hacer uso de impacto significativo y los mencionados en el presente Reglamento, la Dirección, tendrá la facultad de solicitar a los propietarios o responsables del inmueble, el Estudio de geofísica donde se determinen las características específicas del suelo, así como conclusiones y recomendaciones propuestas por los especialistas.

Artículo 177.- Para la elaboración del análisis de riesgo en predios susceptibles a desarrollar proyecto de construcción de uso de suelo de impacto significativo y los mencionados en el presente Reglamento o que se encuentre en una zona determinada de riesgo, deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito del análisis de riesgo;



- II. Licencia de alineamiento y número oficial;
- III. Copia del pago del predial reciente;
- IV. Plano de ubicación del predio;
- V. Plano de anteproyecto de lo que se pretende construir, y
- VI. Recibo del pago de la elaboración del análisis de riesgo de predio.

Artículo 178.- La Dirección, exclusivamente realizará el análisis de riesgo por predio con clave catastral. En caso de que el interesado pretenda realizar alguna proyección de construcción en dos o más predios, deberá presentar el documento que avale la fusión o subdivisión de predios con la clave catastral única.

En caso de no presentar el documento que sustente la fusión de predios, los análisis de riesgos deberán ser solicitados de manera independiente con sus respectivos pagos.

Artículo 179.- El análisis de riesgo de predio, tendrá una vigencia de seis meses, contados a partir de la fecha de su emisión en base a los cambios del entorno o por actualización del atlas de riesgo; término el anterior, en el que se deberán presentar estudios, documentos, evidencias o constancias de las medidas de reducción solicitadas en el análisis, y que deberán estar debidamente firmados por el responsable de su emisión así como por el director responsable de obra registrado y autorizado por la autoridad competente.

Capítulo II De los Dictámenes de Factibilidad

Artículo 180.- Una vez que la autoridad en materia de Desarrollo Urbano, así como la autoridad correspondiente autoricen el estudio de impacto urbano y/o compatibilidad urbanística, los interesados en la construcción de inmuebles para actividades comer-

ciales, industriales y de servicios como, centros comerciales, edificios de oficinas, clubes sociales, centros educativos, hospitales, teatros, cines, hoteles, estaciones de servicio, plantas de almacenamiento y distribución de combustibles, edificios públicos o privados, antenas, anuncios, deberán presentar en la Dirección el proyecto ejecutivo para la revisión en materia de Protección Civil; ante ello, surgirán las medidas de seguridad y el dictamen de factibilidad correspondiente.

Artículo 181.- Para la revisión de proyecto ejecutivo de las construcciones mencionadas en el Artículo anterior, excepto casas unifamiliares, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito del dictamen de factibilidad;
- II. Validación por parte de la autoridad municipal en materia de Desarrollo Urbano del estudio de impacto urbano y/o compatibilidad urbanística;
- III. Plano en materia de Protección Civil y recursos de emergencia, previa revisión y autorización por esta Dirección;
- IV. Proyecto ejecutivo, y
- V. Recibo del pago por la elaboración del dictamen de Medidas de Seguridad para Proyecto de Construcción.

Artículo 182.- El cumplimiento del análisis de riesgos de predio; así como, del dictamen de factibilidad de medidas de seguridad, son condiciones fundamentales para el trámite de la autorización de la licencia de funcionamiento.

Artículo 183.- En caso de autorización de fraccionamientos o condominios, los proyectos ejecutivos serán canalizados a la Dirección por la autoridad municipal de Desarrollo Urbano, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí y la normatividad aplicable al caso.

Artículo 184.- Cuando se dé por concluida la construcción de fraccionamientos, privadas o conjuntos habitacionales, el desarrollador tendrá la obligación de solicitar la autorización de la Dirección, para la municipalización del fraccionamiento o conclusión de obra según sea el caso.

Capítulo III De los Inmuebles en Riesgo

Artículo 185.- De toda edificación que esté involucrada en acciones por efecto de sismo, viento, ex-

plosiones, incendio, exceso de cargas verticales, fallas geológicas, asentamientos, inundaciones, precipitaciones extraordinarias, granizadas, nieve o alguna otra causa, y que hayan sufrido daños estructurales en sus elementos, se podrá solicitar una carta de afectación o carta de grado de riesgo.

Artículo 186.- Dentro de los requisitos que se solicitan para llevar a cabo este trámite son:

- I. Presentar solicitud dirigida al Director de Protección Civil Municipal;
- II. Presentar, en su caso, fotografías de las condiciones físicas del inmueble al momento del daño;
- III. Acreditar el interés jurídico en el trámite, y
- IV. Presentar el recibo de pago por la elaboración del documento.

Artículo 187.- La Dirección, no emitirá dictámenes estructurales, análisis estructurales y dictámenes de seguridad estructural.

Artículo 188.- Los propietarios o responsables de predios, inmuebles y edificaciones, tienen obligación de mantenerlos y conservarlos en buen estado, sin que representen un riesgo para la población, además de evitar que se conviertan en molestia o en un peligro que atente contra la integridad física de las personas o de sus bienes.

Los muros, aplanados, canteras, marquesinas, dinteles, cornisas, balcones, barandales y cualquier otro elemento adosado a las fachadas deberán mantenerse en todo tiempo en buen estado de conservación, aspecto y limpieza.

Artículo 189.- Es de interés municipal, conservar las áreas históricas definidas en el Plan Parcial del Centro Histórico, debiéndose respetar en las edificaciones catalogadas, la estructura principal, fachadas, acabados y

colores según indique el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Artículo 190.- La Dirección realizará el dictamen de riesgo de los inmuebles que se encuentren en mal estado de conservación y mantenimiento y que por ello representen riesgo de atentar contra la integridad física de las personas o sus bienes; requerirá al propietario o responsable del inmueble, con la urgencia que lo amerite y en un tiempo determinado por la propia Dirección, la implementación de las medidas de seguridad y reparaciones necesarias para la eliminación del riesgo; así mismo, lo canalizará a la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano para su intervención de acuerdo al Reglamento de Construcciones del Municipio de San Luis Potosí, y los que sean aplicables al caso.

Artículo 191.- Para las edificaciones localizadas en el Centro Histórico de San Luis Potosí, perímetros "A", "B" y "C", se deberá consultar la normatividad para esta zona en el Plan Parcial de Conservación y Desarrollo del Centro Histórico de San Luis Potosí, así como la normatividad del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Artículo 192.- En caso de que el propietario y/o responsable del inmueble en mal estado de conservación y mantenimiento, se niegue u omita realizar las medidas de seguridad y reparaciones para la eliminación del riesgo enunciado en el Artículo anterior en un tiempo determinado por la propia Dirección y que no exceda de 60 días naturales, será objeto de una sanción económica aplicable conforme en lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 193.- En el caso de fincas, predios e inmuebles en mal estado de conservación y mantenimiento que hayan colapsado parcial o totalmente, que representen riesgo de atentar contra la integridad física de las personas o sus bienes, que estén abandonadas o no se localice al propietario o responsable, para los efectos que procedan, la Dirección canalizará el dictamen correspondiente a la Dirección

de Administración y Desarrollo Urbano; en su caso, la Dirección se coordinará con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para que de acuerdo a su competencia y a la brevedad, con la urgencia que lo amerite, se inicie un procedimiento jurídico de intervención y eliminación del riesgo, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 194.- En inmuebles que de acuerdo a la revisión técnica sean determinados como de alto riesgo de colapso, la Dirección, tendrá la facultad para colocar un señalamiento preventivo, en el cual se advierta a la población del peligro que representa este inmueble.

Artículo 195.- Los propietarios o responsables de los predios e inmuebles en mal estado de conservación, que estén en proceso de demolición sin permiso y hayan colapsado parcial o totalmente, derivado de lo cual hayan ocasionado daños materiales, lesiones o la muerte de personas, responderán ante la autoridad competente por el delito o delitos que se llegarán a demostrar; lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedieran conforme a este Reglamento.

Capítulo V De la Seguridad e Higiene en las Construcciones

Artículo 196.- La Dirección se apoyará en las acciones y medidas de seguridad e higiene en las construcciones, que contempla el Reglamento de Construcciones del Municipio de San Luis Potosí.

Artículo 197.- Para los efectos del Artículo anterior, la Dirección se coordinará con la autoridad municipal en materia de Desarrollo Urbano.

Artículo 198.- Lo dispuesto en los Artículos anteriores, no libera al constructor de observar las medidas necesarias en la materia, para no poner en riesgo la integridad física de los trabajadores, por no contar con el equipo de protección personal adecuado a la actividad laboral desempeñada.

Capítulo VI De los Condominios

Artículo 199.- El estado de conservación de los inmuebles en régimen en condominio, es responsabilidad de los condóminos de acuerdo a la Ley Sobre el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de San Luis Potosí, por lo cual, están obligados a mantener en buen estado, las escaleras, elevadores, instalaciones de agua potable, drenajes, aljibes, recipientes de gas L.P. o servicio de gas natural, ár-

boles y elementos ornamentales que den vista a las fachadas de los inmuebles.

Artículo 200.- El edificio, fraccionamiento o inmueble en régimen en condominio, deberá contar con un Reglamento Interno, en el cual se establezcan las bases para la integración del Programa Interno de Protección Civil, así como la conformación de Comités de Protección Civil.

Artículo 201.- El administrador del condominio deberá observar y realizar lo necesario, para que se cumplan dentro del condominio, las disposiciones de protección Civil y su Reglamento.

Artículo 202.- Los daños que se ocasionen en propiedades privadas por falta de mantenimiento o descuido, serán responsabilidad directa del condómino causante y deberá ser requerido para su resarcimiento de acuerdo a la legislación aplicable y el Reglamento Interior del Condominio.

Artículo 203.- Las obras necesarias para mantener un inmueble en régimen en condominio en buen estado de seguridad, estabilidad y conservación, serán responsabilidad de los condóminos a través del administrador con cargo al fondo de gastos de mantenimiento y administración, previa licencia en su caso, expedida por la autoridad municipal en materia de Desarrollo Urbano; cuando éste no sea suficiente o sea necesario efectuar obras no previstas, la administración convocará a los condóminos a fin de que, conforme a lo previsto en su Reglamento interno, resuelvan lo conducente.

Capítulo VI De la Infraestructura Pública y Privada

Artículo 204.- La Dirección autorizará o negará previo dictamen, la ocupación o el uso de la infraestructura subterránea, superficial o aérea, practicando las revisiones correspondientes.



Artículo 205.- Los propietarios de infraestructura subterránea, superficial o aérea instalada en la vía pública, deberán mantenerla en buen estado de servicio mantenimiento y conservación.

Artículo 206.- Los proyectos de instalación de infraestructura subterránea, superficial o aérea, deberán ser revisados previamente por la Dirección y la Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano de acuerdo a su competencia.

Capítulo IV De los Anuncios y Antenas

Artículo 207.- La Dirección de acuerdo a las facultades otorgadas en el Reglamento de Anuncios del Municipio de San Luis Potosí, exigirá la regulación del trámite administrativo para la autorización de la fijación, colocación, construcción e instalación de estructuras para anuncios, que estén adosados o integrados en los paramentos, exteriores de predios, azoteas, sobre terrenos, vehículos, lugares públicos y otros y sean percibidos desde la vía pública. Igualmente, requerirá la regulación de las obras de conservación, modificación, ampliación, reparación o retiro de los mismos, dentro del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.

Artículo 208.- Como medida de seguridad, la ubicación de estructuras para anuncios, no deberá invadir el espacio aéreo de propiedades colindantes o la vía pública; así mismo, la estructura, no deberá obstruir accesos, salidas de emergencia, ventilaciones e iluminaciones de inmuebles.

Artículo 209.- Previo análisis de riesgo, en base a la normatividad relativa y como medida de seguridad, la Dirección solicitará a la de Comercio Municipal, por conducto del área competente, el retiro inmediato de anuncios o elementos de anuncios que constituyan peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentren colocados, o que atenten contra la integridad física de las personas y de sus bienes, estableciendo al efecto el plazo en que dichas acciones

deberán ser llevadas a cabo por el titular, obligado principal o solidario o cualquier persona que resulte responsable, de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Anuncios del Municipio de San Luis Potosí, pudiendo solicitar el retiro, desmantelamiento o demolición del anuncio y su estructura, con cargo a dicho responsable en caso de su rebeldía, con fundamento en lo establecido en el propio Reglamento.

Artículo 210.- El titular, propietario, obligado principal o solidario o cualesquiera persona que resulte responsable de la estructura del anuncio, deberá darle mantenimiento preventivo y correctivo para conservarla en buen estado; en caso de incumplir con lo anterior, será acreedor a las sanciones correspondientes.

Artículo 211.- La Dirección se coordinará con el Jefe de Inspección General de la Dirección de Comercio y la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, para realizar acciones de inspección o verificación de los lugares que se propongan para la instalación de anuncios, siempre y cuando reúnan los requisitos y condiciones necesarias para poder definir el otorgamiento de la licencia respectiva, debiendo informar al interesado por escrito, en un plazo no mayor de veinticuatro horas a partir de la solicitud de permiso, de los resultados de su inspección o verificación.

Artículo 212.- Para la revisión del proyecto y regulación de anuncios, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito del dictamen de viabilidad para anuncio;
- II. Carta del Departamento de Anuncios manifestando que el anuncio puede ser factible, cumpliendo con otros requisitos para su instalación;
- III. Licencia de Uso de Suelo para construcción de estructura de anuncio;
- IV. Mecánica de suelos para estructuras con soporte a tierra;
- V. Memoria de cálculo firmada por el Director Responsable de Obra registrado;
- VI. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad Civil por daños a terceros, vigente;
- VII. Plano de ubicación del proyecto de anuncio;

VIII. Programa de Mantenimiento;

IX. Visto bueno de la Comisión Federal de Electricidad, en caso de existir infraestructura eléctrica muy próxima al proyecto, y

X. Cumplimiento favorable del Análisis de riesgo de predio.

El informe o dictamen de medidas de seguridad que emite la Dirección para otorgar la Licencia de Anuncio, tendrá vigencia de un año. Ante ello, el dueño o responsable de la estructura de anuncio, está obligado a tramitar la renovación de las medidas de seguridad en los primeros quince días hábiles a su vencimiento. En caso de omisión, será acreedor a las sanciones contempladas en el presente Reglamento.

Artículo 213.- Dentro de los trámites para obtener la Licencia de Uso de Suelo, y Licencia de Construcción para antenas de comunicación, los interesados deberán obtener previamente el análisis de riesgos de predio por impacto significativo para posteriormente, tramitar el dictamen de factibilidad ante la Dirección.

Artículo 214.- Para la emisión del dictamen de factibilidad de proyecto y regulación de estructuras para antenas de comunicación, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito del dictamen de factibilidad para estructura de antena;
- II. Licencia de Uso de Suelo para construcción de estructura de antena;
- III. Memoria de cálculo firmada por el analista estructural y por el Director Responsable de Obra registrado;
- IV. Póliza de seguro de responsabilidad Civil por daños a terceros, vigente;

V. Plano de ubicación del proyecto de antena;

VI. Programa de mantenimiento;

VII. Visto bueno de la Comisión Federal de Electricidad, en caso de existir infraestructura eléctrica muy próxima al proyecto, y

VIII. Presentar las anuencias federales correspondientes.

Capítulo VII
De las Medidas de Seguridad

Artículo 215.- Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución las que dicte la Dirección de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables para proteger el interés público o evitar los riesgos, emergencias o desastres.

Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o Desastre, se notificarán personalmente al interesado, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

Artículo 216.- Las medidas de seguridad son las siguientes:

I. La suspensión de trabajos y servicios;

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

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

IV. El aseguramiento y secuestro de objetos materiales;

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

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

VII. El Auxilio de la fuerza pública;

VIII. La emisión de mensajes de Alerta;

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

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

XI. La revocación de imponer o definir deriva de autorización de uso de infraestructura subterránea, superficial o aérea, y

XII. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, Auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de Alto Riesgo, emergencias o Desastres.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
DE LOS PRODUCTOS DE PIROTECNIA Y EXPLOSIVOS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 217.- La Dirección, carece de atribuciones para intervenir en materia de materiales explosivos, salvo cuando se trate de aquellos que no excedan de los límites que establece la Ley de la materia. Cuando la situación lo amerite, la Dirección de inmediato le dará la intervención que corresponda a la Secretaría de la Defensa Nacional, con sujeción a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 218.- Las actividades de vigilancia que implemente la Dirección, serán acordes con lo dispuesto por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, por lo que en el desarrollo de las actividades de vigilancia, procurará no invadir el ámbito de competencia de la Federación, ni las medidas que se impongan por parte de las autoridades Estatales.

Artículo 219.- Para procurar la eficiencia en las labores de vigilancia y supervisión de los permisos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional, la Dirección podrá celebrar convenios específicos de colaboración.

Artículo 220.- La Dirección en todo caso, inspeccionará los lugares donde se fabriquen, almacenen, vendan, distribuyan y usen productos explosivos, a fin de asegurar la protección, integridad y seguridad de las personas y su patrimonio.

Artículo 221.- Cualquier persona física o moral, polvorines y empresas que se dediquen al uso, manejo, distribución o elaboración de juegos y artificios pirotécnicos, deberán contar con los permisos de las autoridades federales, estatales y municipales competentes, y estos deberán ser exhibidos a la Dirección, caso contrario deberá notificarse a las autoridades correspondientes para los efectos de la aplicación de las leyes y ordenamientos legales que sean de su competencia.

Artículo 222.- Toda persona física o moral, que realice la quema de pirotecnia en la circunscripción territorial del Municipio, sean espacios públicos o privados, deberá de acatar lo siguiente:

I. Contar con el Permiso General vigente y revalidación anual por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional, para distribuir, transportar, almacenar, elaborar, comercializar y realizar quemas de artificios y productos pirotécnicos, además del visto bueno de las autoridades correspondientes; por ningún motivo, se permitirá la quema de pirotecnia sin la autorización correspondiente;

II. Presentar ante la Dirección, solicitud para realizar la quema, especificando los elementos y piezas que componen la estructura pirotécnica; en el caso de que la quema sea hasta por 10 kilogramos, la solicitud deberá presentarse con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de la realización de la misma y en el caso de que la cantidad exceda los 10 kilogramos, la solicitud deberá presentarse con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de la realización de la quema; la solicitud será autorizada por el Presidente Municipal con el visto bueno del Titular de la Dirección y deberá contar con los siguientes requisitos:

a) Plano de la ubicación de los elementos de la quema;

b) Localización de la instalación para la quema;



c) Especificar en caso de quema de castillos, la altura en metros de los mismos;

d) Los recursos para enfrentar una emergencia conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;

e) La evidencia de que el personal que intervendrá en la quema está capacitado en adiestramiento en la operación de los artificios pirotécnicos, brigada de evacuación, primeros Auxilios, prevención y combate de incendios con uso de extintores;

f) El Plan de emergencia, y

g) La evidencia de que se cuenta con extintores suficientes para la quema.

III. En espacios públicos o fiestas patronales el horario de quema será máximo a las veintidós horas;

IV. En inmuebles privados destinados para eventos sociales, de recreación y culturales, se deberá notificar a la Dirección la quema de artificios pirotécnicos y contar con los permisos correspondientes;

V. La cantidad a quemar será únicamente la señalada en la solicitud presentada, en caso de exceso, el sobrante será inmovilizado y etiquetado dejándose en posesión del polvorero responsable. El horario autorizado se podrá modificar por la Dirección, en el día señalado;

VI. Contar con la póliza de seguro de responsabilidad Civil y contra daños a terceros, y

VII. Utilizar extintores de 6 kg como mínimo cada uno, con carga vigente, en buen estado y en cantidad apropiada a la quema, la cantidad de pirotecnia a quemar establecerá el número de extintores en el lugar, esto de acuerdo a lo que establezca el personal de la Dirección.

Artículo 223.- La Dirección podrá tener, cancelar suspender o aplazar la

quema, en caso de desacato a las condiciones anteriores y hasta en tanto no se garantice la seguridad de la población Civil.

Artículo 224.- Los parámetros mínimos de referencia que regularán el uso de los extintores, son los siguientes:

I. Quema de hasta 10 kg. 2 extintores de PQS de 6 Kg. cada uno;

II. Quema de más de 10 a 25 Kg. 4 extintores de PQS de 6 Kg. cada uno;

III. Quema de más de 25 a 50 Kg. 6 extintores de PQS de 6 Kg. cada uno, y

IV. Quema de más de 50 a 100 Kg. 15 extintores de PQS de 6 Kg. cada uno.

Artículo 225.- El transporte y manejo de la pirotecnia debe ser el adecuado y con las medidas de seguridad pertinentes, para tal fin, los contenedores en donde se deposite la pirotecnia deberán ser los adecuados, cumplir con las medidas de seguridad pertinentes y contar con el visto bueno de la Dirección.

Artículo 226.- El titular del permiso deberá informar a la Dirección, las matrículas de las unidades que utilizará para la transportación de la pirotecnia; los vehículos que la transporten deberán portar los rótulos correspondientes y el nombre de la persona o razón social de quien ostenta el permiso.

Artículo 227.- Será responsabilidad del polvorero el almacenamiento de la pirotecnia, debiendo informar a la Dirección acerca del vehículo autorizado para su transportación.

Artículo 228.- Las medidas de seguridad que se deberán adoptar durante la quema, son las siguientes:

I. No deberán manejar ni quemar pirotecnia, personas menores de edad, con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia psicotrópica o droga;

II. Se deberá realizar el acordonamiento de la zona, utilizando una cinta restrictiva para tal fin, en un radio mayor a dos metros en relación a la altura de la estructura pirotécnica.

En el caso de productos o artificios pirotécnicos que no estén sujetos a una estructura, el diámetro de seguridad estará sujeto al criterio de la Dirección al momento de la inspección. (Toritos, bombas, letreiro, cascadas etc.);

III. La colocación de la pirotecnia, deberá hacerse en un lugar adecuado y apropiado, con respeto al plano de ubicación autorizado para tal fin, así mismo, se deberán colocar primeramente los extintores en la zona de instalación de la pirotecnia, y

IV. Se deberá contar con un botiquín de primeros Auxilios.

Artículo 229.- En caso de que el titular del permiso no realice la quema en el lugar solicitado, deberá presentar adjunto a la solicitud inicial, el nombre del o los responsables que la realizarán y acompañará las constancias relativas a la acreditación de la capacitación de la persona o personas que la llevarán a cabo.

Artículo 230.- En caso de desacato a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la Dirección podrá sancionar y multar a los responsables de la quema. En caso de reincidencia, la Dirección solicitará a la Secretaría de la Defensa Nacional, la cancelación o suspensión del permiso y negar la autorización para realizar la quema. Lo anterior sin perjuicio de proceder legalmente ante las autoridades e instancias correspondientes en contra del responsable.

Capítulo II
Del Manejo Y Venta De Materiales Explosivos

Artículo 231.- En materia de vigilancia de explosivos, compete al titular de la Dirección, lo siguiente:

I. Supervisar que los establecimientos destinados a la elaboración, almacenamiento, distribución y venta de explosivos, pólvora y artificios

II. pirotécnicos, cuenten con la licencia correspondiente, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y en su caso, que se dediquen al giro para el cual fueron autorizados;

III. Coordinarse con la Secretaría de la Defensa Nacional, reportando cualquier irregularidad que detecte

en el funcionamiento de los giros autorizados por la citada Dependencia Federal, e

IV. Inspeccionar los establecimientos destinados a las actividades que regula el presente Reglamento, verificando que cumplan con las medidas de seguridad establecidas para el control de explosivos, pólvora y artificios pirotécnicos, con el fin de prevenir siniestros, en términos del permiso expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

Capítulo III
De la Venta de Artificios Pirotécnicos

Artículo 232.- Los comerciantes cuya actividad sea la venta de artificios pirotécnicos en los días autorizados en el mes de diciembre, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- I. Contar con los permisos requeridos por las autoridades competentes;
- II. Respetar las áreas asignadas para la venta, así como realizar dicha actividad exclusivamente en el lugar indicado;
- III. La medida para los puestos no deberán exceder de 1.50 por 1.50 metros;
- IV. Guardar una distancia de cinco metros de otros puestos;
- V. Respetar el límite de material pirotécnico que se establezca para tal efecto;
- VI. Deberá contar con un extintor de polvo químico seco de por lo menos 4.5 kilogramos, una cubeta con agua y una cubeta con arena;
- VII. Colocar señalética que indique la prohibición de fuego y un directorio de números de emergencia, y
- VIII. Cumplir todas aquellas medidas que sean señaladas por los demás ordenamientos y la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 234.- No se permitirá la venta de artificios pirotécnicos que sean prohibidos por las autoridades y ordenamientos aplicables a la materia. Dependiendo de la situación irregular que se presente se procederá en asegurar el producto pirotécnico y se impondrá una multa de acuerdo a los parámetros señalados en este Reglamento y en su caso el responsable será puesto a disposición de la autoridad competente.

Queda prohibido almacenar y vender artificios pirotécnicos en casas habitación o en establecimientos comerciales.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LOS MATERIALES PELIGROSOS

Capítulo I
Del Uso, Almacenamiento, Distribución, Manejo y Reciclaje de Materiales Peligrosos

Artículo 235.- Tratándose del uso, almacenamiento, distribución, manejo, reciclaje, del transporte de materiales y residuos peligrosos, se establecen en materia de Protección Civil, las siguientes disposiciones:

- I. La Dirección estará facultada para inspeccionar, supervisar o verificar en los términos del presente Reglamento y normatividad aplicable vigente, los establecimientos, transportes, vehículos, inmuebles o lugares que se consideren de riesgo, calamidad o Desastre y en los cuales se usen, almacenen, distribuyan, manejen, reciclen y transporten materiales y residuos peligrosos, y
- II. La Dirección en coordinación con la autoridad municipal en materia de seguridad y vialidad dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, tratándose del transporte o distribución de materiales y residuos peligrosos, estará facultada para implementar dispositivos de revisión de medidas de seguridad y documentación.

Artículo 236.- Tratándose de transporte de materiales y residuos peligrosos, estos deberán contar con los rombos de identificación del producto transportado, los cuales deberán estar colocados en la parte frontal, trasera y costados de la unidad.

Artículo 237.- El equipo que se utilice para la carga o descarga del producto transportado, las mangueras, conexiones, empaques, motobombas y los demás que se requieran, deberá estar en óptimas condiciones de servicio.

Artículo 238.- Los vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos y que cuenten con uno o dos autos tanques, deberán de contar con un paro de emergencia que al momento de su activación corte el suministro eléctrico del vehículo.

Artículo 239.- Los vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos, deberán de contar con:

- I. Como mínimo con un extintor de polvo químico seco vigente de nueve kilogramos de capacidad;
- II. La leyenda en la parte trasera “transporte de material o residuo peligroso”;
- III. El número de emergencia para atención de cualquier Continencia;
- IV. Tener en óptimas condiciones de uso o de operación el sistema eléctrico de luces;
- V. Por la naturaleza de la operación de la carga o descarga que sea en recipientes sellados, y
- VI. Una plataforma de elevación para la correspondiente operación.

Artículo 240.- El operador del transporte o distribución de materiales o residuos peligrosos, deberá contar con los documentos que describan los productos que son objeto del transporte; así mismo, tener consigo el documento de embarque correspondiente que además acredite la revisión favorable de las condiciones mecánicas de la unidad; que cuenta con los equipos de protección personal y el básico de atención de emergencias y que se tiene capacitación para el manejo de Contingencias.

Artículo 241.- Para la transportación y distribución de materiales o residuos peligrosos dentro del territorio del Municipio de San Luis Potosí, se establecen en materia de Protección Civil, las siguientes prohibiciones:



I. Que los vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos se estacionen en el área urbana o zonas habitacionales, salvo los lugares adecuados para tal fin;

II. Los vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos, no podrán exceder los límites de velocidad establecidos al efecto;

III. Los vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos, no podrán circular fuera de los horarios permitidos o fuera de las rutas preestablecidas para tal efecto por la Dirección Municipal, en coordinación con la autoridad correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable;

IV. No se podrán transportar o distribuir materiales o residuos peligrosos, en vehículos que no cuenten con la autorización de la Dirección. Para la obtención de la autorización, se deberá contar con lo siguiente:

a) Autorización federal, para el transporte o distribución de materiales o residuos peligrosos, por las autoridades correspondientes;

b) Los operadores de los vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos, deberán contar con la licencia federal tipo E o con la que la autoridad en materia disponga;

c) Contar con póliza de seguro de responsabilidad Civil, daños ecológicos o por la carga, la cual deberá estar vigente, y

d) Deberá cumplir con las medidas de seguridad derivadas de la inspección de las unidades que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos.

V. No se podrán transportar o distribuir materiales o residuos peligrosos, en vehículos que no estén

destinados para tal efecto o no cumplan lo dispuesto por las normas aplicables vigentes;

VI. Queda prohibido conducir vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos, sin contar con las autorizaciones emitidas por las autoridades competentes y sin portar la constancia de la capacitación para el manejo de los mismos;

VII. Queda prohibido conducir vehículos que transporten o distribuyan materiales o residuos peligrosos sin contar con el equipo necesario para atender cualquier Contingencia, y

VIII. Queda prohibido derramar, cargar, descargar, distribuir surtir o depositar materiales o residuos peligrosos fuera de los lugares destinados para tal efecto.

La violación a las prohibiciones señaladas en el presente Artículo, será sujeta a aplicación de las sanciones que estatuye el presente Reglamento.

Capítulo II Del Gas Glp y el Gas Natural

Artículo 242.- Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, cuyo giro sea la comercialización, venta de equipos o instalación de gas licuado, petróleo (GLP) o gas natural, deberán expedir una responsiva técnica de las instalaciones que realicen.

Artículo 243.- Cuando la Dirección detecte que los tanques estacionarios o cualquier tipo de instalación no cumplen con las condiciones mínimas de seguridad, informarán de ello a los responsables para que corrijan las fallas y en caso de incumplimiento, se negará la licencia de servicio.

Artículo 244.- La Dirección denunciará ante la Secretaría de Energía, las plantas de almacenamiento y distribución que no cuenten con la unidad de atención de fugas establecida en el Municipio o cuando proporcionen el servicio sin haber reparado las fugas detectadas, para que se tomen las medidas que correspondan.

Artículo 245.- Los comercios en vía pública, que para su actividad utilicen gas, deberán emplear tanques portátiles no mayores de 20 kilogramos y utilizar manguera de alta presión, regulador; el tanque deberá ubicarse a una distancia no menor a dos metros de una fuente de calor.

Artículo 246.- Todo proyecto de construcción e

instalación de gas natural, deberá ser autorizado por la Dirección; para ello, el interesado presentará una solicitud de inspección al sitio a la que se acompañará el plano debidamente firmado. No se admitirán planos de proyectos concluidos de construcción e instalación de gas natural, de ser así, se iniciara el procedimiento correspondiente y se aplicara la sanción que resulte.

Artículo 247.- El titular de la Dirección, podrá apoyarse en especialistas para verificar las obras de construcción e instalación de gas natural, con el objeto de verificar las medidas de seguridad, emitir recomendaciones y contar con los datos necesarios para emitir la decisión acerca de la procedencia o improcedencia de la autorización.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LOS ESPECTÁCULOS MASIVOS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 248.- Los propietarios de los establecimientos en donde se realicen espectáculos masivos, deberán contar con los permisos y licencias de acuerdo a los ordenamientos establecidos, así como de los juegos mecánicos, estructurales y auto soportes si fuera el caso.

Artículo 249.- La Dirección tendrá en todo momento la facultad de verificar, que en estos establecimientos se cumpla con las medidas de seguridad, en los términos que norma el presente Reglamento y de encontrar irregularidades, procederá a emitir la sanción correspondiente o poner en conocimiento los hechos a las autoridades competentes.

Artículo 250.- Los titulares o responsables de los establecimientos, otorgarán las facilidades necesarias para que se realicen las supervisiones correspondientes y para que se resuelva cualquier situación extraordinaria que surja durante la organización, realización o al término del espectáculo.

Capítulo II

De los Juegos Mecánicos, Estructurales y Autosportes

Artículo 251.- El propietario o responsable de los juegos mecánicos, estructurales y auto soportes, deberá contar con los dictámenes eléctrico y mecánico de cada uno de los aparatos, debiendo exhibirlos ante el personal de la Dirección cuando así lo requiera.

Artículo 252.- El propietario o responsable, deberá contar con el Instrumento de Transparencia de Riesgos y con una póliza de seguro contra responsabilidad Civil con cobertura a terceros. Además de realizar y cumplir con todas las recomendaciones emitidas por la Dirección.

TITULO DÉCIMO SEGUNDO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS

Capítulo I

De Las Visitas De Inspección Y Verificación

Artículo 253.- La Dirección podrá realizar visitas de inspección o verificación en los términos de este Reglamento y de lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí a los lugares o establecimientos y asentamientos humanos que considere de probable riesgo, calamidad o desastre.

Artículo 254.- Las visitas de inspección y verificación se llevarán a cabo para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Protección Civil, mismas que podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo a partir del resultado de las mismas, durante su desarrollo la Dirección emitirá las medidas de seguridad aplicables para su cumplimiento y en su caso las sanciones y medidas de seguridad que

procedan.

Artículo 255.- Quedan excluidos de verificación los inmuebles que por extraterritorialidad gocen de inmunidad diplomática, los que por seguridad nacional hayan sido señalados por el titular del Ejecutivo Federal o Legislativo para esta excepción y los que estén destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional.

Artículo 256.- Los inmuebles fijos o móviles, que por su naturaleza representen un riesgo o reciban concentración masiva de personas dedicados al servicio público de índole Federal, Estatal y Municipal, no quedan exentos a la aplicación del presente Reglamento, lo anterior de conformidad con la Ley General de Protección Civil.

Artículo 257.- La Dirección podrá, de conformidad con lo establecido por el Artículo 76 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás normas aplicables, inspeccionar o verificar bienes, personas y vehículos de transporte, incluyendo los que manejen materiales peligrosos, lo anterior con el objeto de comprobar: el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Protección Civil; que las unidades cuenten con la autorización para circular realizando la distribución de materiales y residuos peligrosos; y que se disponga de áreas específicas para su almacenamiento o disposición final dentro del territorio del Municipio de San Luis Potosí. Asimismo, la Dirección está facultada para dictar las medidas de seguridad conducentes, a fin de prevenir o subsanar cualquier situación de riesgo, haciendo del conocimiento en su caso, de la autoridad competente, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas en dicho ordenamiento y demás normatividad aplicable.

Artículo 258.- Los vehículos que sean utilizados para la distribución de materiales clasificados como peligrosos o sus residuos, deben contar con la autorización que emita la Dirección, previa la revisión física y documental relativa al transporte o unidad de que se trate; la emisión de la autorización, se efectuará previo pago de derechos de conformidad con la Ley de Ingresos vigente del Municipio. La infracción a lo anterior será objeto de la sanción que corresponda.

Artículo 259.- La vigencia de la autorización a que se refiere el Artículo anterior, será la que determine la Dirección.

Artículo 260.- Las estaciones de autoconsumo de combustibles, estaciones de carburación, gas li-

cuado, petróleo y gas natural por la naturaleza y riesgo de sus actividades, deberán contar con el Dictamen aprobatorio de medidas de seguridad que emita la Dirección, con independencia del giro comercial autorizado en su licencia de uso de suelo o funcionamiento.

Artículo 261.- El procedimiento de inspección, se iniciará en forma oficiosa, a petición de parte, de otra autoridad, mediante denuncia ciudadana o medio electrónico, con la detección del lugar de probable riesgo, calamidad o Desastre.

ARTÍCULO 262.- La orden de inspección y verificación deberá cubrir los requisitos de legalidad y proceso debido que son propios del acto de molestia; como mínimo los siguientes:

- I. Señalar nombre del propietario y razón social del establecimiento a inspeccionar;
- II. Emitirse por escrito;
- III. Estará firmada autógrafamente por el Titular de la Dirección o por el Subdirector de la misma;
- IV. Señalar nombre de la persona facultada para ejecutar la diligencia;
- V. Señalar el inmueble, el lugar o la zona a inspeccionar;
- VI. Establecer el objeto y aspectos de la visita, y
- VII. Expresar los fundamentos legales y los motivos por los cuales se emitió.

Artículo 263.- Los inspectores o verificadores, para practicar las visitas, deberán estar provistos de la orden respectiva, emitida en los términos del Artículo anterior.

Artículo 264.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos o vehículos objeto de inspección o verificación, estarán



obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores o verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 265.- Al iniciar la visita, el personal deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la instancia correspondiente del Gobierno Municipal, que lo acredite para desempeñar dicha función, misma que deberá portar en lugar visible, así como la orden aludida en el Artículo 251 del presente Reglamento, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del inmueble, establecimiento o vehículo.

Artículo 266.- El desacato a la orden de inspección o la negación del permiso para llevarla a cabo, implica la presunción de certeza de las irregularidades denunciadas en el lugar o establecimiento y la negativa de aceptar las disposiciones en materia de Protección Civil, constituyendo en sí misma una infracción sujeta a sanción.

Artículo 267.- De toda visita de inspección y verificación, se levantará acta circunstanciada o reporte de inspección en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proporcionarlos.

De toda acta o reporte se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector o verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 268.- La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un acta circunstanciada, en la que se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que

inicie y concluya la diligencia;

III. El nombre de la autoridad que la realiza, así como el nombre, firma y cargo de la persona que la practica;

IV. Las características que identifiquen de manera plena e indubitable el lugar o establecimiento en que se practica;

V. El nombre y carácter con el cual actúa la persona con quien se entiende la visita de inspección, cuando se negare a expresar su nombre o carácter, se asentará la media filiación de la misma y que se negó a proporcionar el carácter que ostenta;

VI. La causa o motivo que origina la práctica de la visita de inspección y verificación;

VII. Una relación de los documentos que se revisan;

VIII. Los resultados de la visita de inspección y verificación;

IX. Las medidas de seguridad que se ordenan, y

X. Los nombres y la firma de quienes intervienen y quieren hacerlo o en caso de negarse a firmar y a dar su nombre, la media filiación de los mismos.

Artículo 269.- La persona o personas a quienes se haya levantado el acta de inspección y verificación, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

Artículo 270.- Durante las visitas de inspección y verificación que se realicen en el establecimiento, lugar o vehículo que se considere de probable riesgo, o dentro de las acciones que lleven a cabo para enfrentar un Riesgo Inminente, los inspectores o verificadores podrán solicitar lo siguiente:

I. Los planos del lugar, autorizaciones emitidas por la autoridad competente, licencia de uso del suelo, permisos de funcionamiento, permiso de construcción, guías, licencia y los que consideren necesarios para la realización de su función;

II. Tratándose de tránsito o almacenamiento de materiales o residuos peligrosos, podrán solicitar al responsable la exhibición de las autorizaciones

emitidas por las autoridades competentes, así como la comprobación de que el responsable tiene capacitación en el manejo de tales substancias;

III. Podrán inspeccionar las instalaciones de los lugares visitados, observando detenidamente aquellas que pudieran dar lugar a riesgo, calamidad o Desastre, y

IV. En caso de encontrar irregularidades que pongan en riesgo la seguridad de las personas y sus bienes, podrán aplicar las medidas de seguridad que señala este ordenamiento, mismas que serán por el tiempo estrictamente necesario para llevar a cabo las acciones señaladas; lo anterior se hará del conocimiento inmediato del Titular de la Dirección a fin que se desahogue el procedimiento para determinar las medidas de seguridad y sanciones que en su caso procedan.

Artículo 271.- Los inspectores o verificadores de la Dirección, que realicen la visita de inspección y verificación, tendrán fe pública en el desarrollo de la misma.

Artículo 272.- El propietario, encargado, representante legal o quien resulte responsable del lugar o establecimiento, deberá cumplir con las medidas de seguridad para prevenir el riesgo, calamidad o Desastre, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la resolución, debiendo presentar ante la dirección, la evidencia documental que acredite el cumplimiento de las acciones que corrijan las irregularidades señaladas en el acta circunstanciada o en el reporte de inspección correspondiente a la verificación respectiva.

El término se podrá ampliar a criterio de la Dirección a solicitud del interesado, formulada dentro del plazo señalado para el cumplimiento de la resolución, en la cual exponga los motivos por los cuales solicita la ampliación del mismo.

Artículo 273.- El dictamen del cumplimiento a las medidas de seguridad y Protección Civil, se emitirá por la Dirección dentro del plazo señalado en este Reglamento, una vez constatada la corrección de las irregularidades encontradas. y tendrá una vigencia acorde al criterio que señale la Dirección en concordancia con la naturaleza de las actividades que se realicen al interior del Asentamiento Humano y la normatividad vigente mismo que podrá refrendarse al término de su vigencia.

El pago de derechos por este dictamen deberá realizarse al principio en verificaciones ordinarias y al cumplimiento en verificaciones extraordinarias de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí vigente.

Artículo 274.- Los asentamientos humanos sujetos a inspección señalados en el presente documento y que no cuenten con el Dictamen Aprobatorio de Medidas de Seguridad vigente, estarán incurriendo en la infracción correspondiente y serán acreedores a la multa de conformidad con lo autorizado en la Ley de Ingresos vigente del Municipio de San Luis Potosí.

Artículo 275.- El dictamen de Análisis de Riesgo por ubicación para Funcionamiento, se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil y demás normatividad aplicable y tendrá una vigencia de 6 meses. Este dictamen se realizará a solicitud de parte interesada, previa la acreditación de los requisitos que señale la Dirección y el pago de derechos de conformidad en la Ley de Ingresos vigente del Municipio de San Luis Potosí.

Artículo 276.- En el caso de la verificación en donde se requiera el Programa Interno de Protección Civil, la vigencia de la autorización será establecida de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil: La autorización deberá emitirse por la Dirección.

Artículo 277.- Para los efectos del Artículo anterior, la validación del programa interno, podrá realizarse de acuerdo a la siguiente evidencia:

I. Visto Bueno o autorización vigente del Programa Interno de Protección Civil a favor del establecimiento señalado, y

II. Copia del pago de derechos para la emisión del visto bueno o autorización.

La falta del dictamen vigente del Programa Interno de Protección Civil, constituye motivo de infracción para el propietario o responsable del establecimiento de conformidad con la Ley de Ingresos vigente del Municipio.

TÍTULO VIGÉSIMO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Capítulo Único Del Procedimiento para su Aplicación

Artículo 278.- En caso de que se detecte un probable riesgo, calamidad o Desastre, en cualquier lugar, predio o establecimiento, la Dirección ordenará de inmediato las medidas de seguridad que considere procedentes en los términos del Artículo 68 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, mismas que tendrán la duración estrictamente necesaria para resolver la situación de riesgo que las ha motivado. La Dirección podrá imponerlas, en caso necesario, mediante el uso de la fuerza pública.

Artículo 279.- Se considerarán medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución, que se deberán implementar de conformidad con lo establecido en este Reglamento, con el objeto de proteger el interés público, mitigar o evitar un riesgo, emergencia o desastre, dentro del territorio del Municipio.

Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de Riesgo Inminente, emergencia, calamidad o desastre, se notificarán antes de su aplicación al interesado, sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

Artículo 280.- La Dirección y en su caso el Departamento de Inspección General, podrán aplicar las siguientes medidas de seguridad:

I. Ordenar la evacuación del área de riesgo, así como su acordonamiento y aseguramiento;

II. Ordenar la suspensión de cualquier ac-

tividad en el lugar, salvo aquellas que tiendan a resolver la situación de riesgo o a mitigar sus efectos o consecuencias;

III. Ordenar la supresión del suministro de energía eléctrica, prestación de servicios o el abastecimiento de cualquier sustancia material o residuo peligroso;

IV. Suspender o desviar el tráfico peatonal y vehicular, solicitando en su caso el apoyo de las instancias competentes;

V. Podrá ingresar y autorizar el ingreso de los grupos voluntarios, demás personas y equipo que presten los servicios de rescate, emergencia, salvamento y Auxilio, en los lugares en los que se manifieste el riesgo o Desastre o que sea indispensable para llegar a el;

VI. Ordenar la clausura parcial o total, temporal o definitiva de establecimientos, construcciones, instalaciones, predios u obras;

VII. Ordenar la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos o en general, de cualquier predio o inmueble que sea necesario para prevenir, remediar o mitigar el riesgo, calamidad o Desastre;

VIII. Ordenar el retiro de instalaciones, así como solicitar a la Dependencia Municipal correspondiente la demolición o eliminación de construcciones;

IX. Ordenar y en su caso, llevar a cabo el aseguramiento y secuestro de bienes materiales;

X. Ordenar la construcción de cualquier tipo de obra necesaria para evitar, extinguir, mitigar o prevenir una situación de riesgo;

XI. La ejecución de actos, a costa y en rebeldía de quienes están obligados a ejecutarlos;

XII. Ordenar la emisión de men-



sajes de pre Alerta, Alerta y Alarma, y

XIII. En general, adoptar todas las medidas que considere pertinentes para salvaguardar la integridad de las personas los bienes y el entorno ante un riesgo, calamidad o Desastre.

Artículo 281.- Los organizadores, promotores, propietarios o responsables de eventos públicos o privados que se realicen en inmuebles que cuenten con instalaciones acuáticas o albercas, deberán obtener los permisos correspondientes en la Dirección, siempre que cumplan con las medidas de seguridad que correspondan.

Artículo 282.- La Dirección será el órgano competente del Municipio, para otorgar la autorización correspondiente a los organizadores, promotores o responsables de eventos en los cuales se utilicen artificios pirotécnicos. La realización de cualquier evento sin la autorización respectiva, será motivo de sanción, conforme al presente Reglamento.

Artículo 283.- Los propietarios de asentamientos humanos que utilicen o arrienden sus establecimientos para la realización de eventos, cursos, campamentos y espectáculos propios o de arrendatarios del lugar, ya sea de manera temporal o permanente, están obligados a contar con un dictamen aprobatorio de medidas de seguridad emitido por la Dirección, así como cumplir con las medidas de seguridad correspondientes que señala este Reglamento.

La Dirección deberá mantener actualizado un censo y una relación de este tipo de establecimientos en coordinación con la Dirección de Comercio del Ayuntamiento. Esta dependencia estará obligada a exigir y reportar si aquellos cuentan o no con los permisos de Protección Civil correspondientes.

Artículo 284.- Habrá verificaciones permanentes por parte de la Dirección, sobre los establecimientos dedicados a la realización de espectáculos

y eventos, a efecto de constatar que cuentan con las licencias vigentes de funcionamiento y uso de suelo y las opiniones técnicas que señale la autoridad correspondiente para su emisión.

Artículo 285.- El organizador de eventos realizados en espacios públicos, deberá presentar ante la Dirección los permisos y autorizaciones correspondientes por parte de la autoridad o dependencia federal, estatal o municipal que le corresponda, además de los contemplados en el presente Reglamento.

Capítulo III De las Recomendaciones

Artículo 286.- El titular de la Dirección, podrá emitir recomendaciones a las personas, lugares o establecimientos para hacer cumplir las medidas de seguridad señaladas en este Ordenamiento.

Estas recomendaciones se deberán notificar por oficio, estableciendo el plazo y las medidas de seguridad que deberán observarse para prevenir o mitigar el riesgo.

Artículo 287.- Las recomendaciones son de carácter obligatorio y deberán acatarse dentro del término que para tal efecto señale la Dirección, de acuerdo a la naturaleza de las mismas. De lo contrario se aplicarán las sanciones que establece este Reglamento.

Artículo 288.- En caso de que el interesado necesite ampliar el plazo para cumplir las recomendaciones, deberá comparecer por escrito expresando las causas que tenga para ello y solicitando el tiempo que requiere. Lo anterior será considerado y resuelto por la Dirección en forma expedita.

Capítulo IV Del Dictamen de Seguridad

Artículo 289.- El titular de la Dirección, otorgará el dictamen de seguridad correspondiente a los interesados en obtener la licencia de funcionamiento de actividades comerciales, industriales o de servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Acudir a las instalaciones de la Dirección a presentar la solicitud correspondiente;
- II. Aportar datos como el nombre, razón social, el giro del establecimiento, domicilio, teléfono y horario;
- III. Cumplir las medidas preventivas de seguridad señaladas en este Reglamento y otros ordenamientos, y

IV. Contar con los permisos correspondientes emitidos por autoridades competentes, según sea el caso.

Artículo 290.- Recibida la solicitud, la Dirección procederá a efectuar la inspección en los términos descritos en el presente Reglamento, lo anterior a efecto de comprobar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

Se otorgará el dictamen de seguridad, al establecimiento que cuente con las medidas de seguridad apropiadas, una vez cubierto el pago ante la Tesorería Municipal.

Artículo 291.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o poseedores de los Establecimientos, contar con el dictamen de seguridad, el cual tendrá una vigencia de un año y estará sujeto a nuevas inspecciones en cualquier momento.

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES POR VIOLACIONES AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 292.- Las personas físicas o morales que contravengan las disposiciones en materia de Protección Civil, se harán acreedores a las sanciones previstas en el Artículo 79 de la Ley Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; así como, las dispuestas por el presente Reglamento, sin perjuicio de las que procedan de conformidad con otras disposiciones aplicables.

Artículo 293.- Las multas contempladas en el presente Reglamento y en la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, para el Ejercicio Fiscal vigente, serán consideradas como un crédito fiscal y por consiguiente, podrán ser exigidas mediante procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Código Fiscal del Estado.

Capítulo II De Las Infracciones Y Multas

Artículo 294.- En caso de incumplimiento total o parcial de las disposiciones legales o reglamentarias vigentes, dictadas en materia de Protección Civil, procederá la expedición de multa, boleta de infracción o resolución correspondiente.

Artículo 295.- La autoridad competente podrá imponer las sanciones que procedan, en una o en varias resoluciones, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, en caso necesario. Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos o bienes;
- III. Multa equivalente al monto de 20 a 1,000 UMAS;
- IV. En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de 2,000 UMAS y se procederá la clausura definitiva;
- V. Clausura temporal, parcial o total, cuando:
 - a. El infractor no hubiere cumplido, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas, dentro de los plazos y condiciones impuestos por la Dirección, y
 - b. El inmueble no cuente con las instalaciones para prevención y atención de incendios o siniestros.
- VI. Clausura definitiva, parcial o total, cuando:
 - a. Exista desobediencia reiterada, en dos o más ocasiones al cumplimiento de alguna medida preventiva, correctiva o de urgente aplicación impuesta por la Dirección;
 - b. Los inmuebles en los que se realicen actividades peligrosas o

eventos masivos que no cumplan los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, y

c. Cuando rebasen los límites de las normas oficiales mexicanas o en las técnicas aplicables al respecto.

VII. Suspensión de obras, instalaciones o servicios, y

VIII. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

Artículo 296.- En caso de no acatarse las medidas de seguridad emitidas por la Dirección, dentro del término señalado para ese efecto, se impondrá a quien resulte responsable de crear el riesgo, así como al propietario, poseedor o responsable del predio, inmueble, establecimiento o Asentamiento Humano, una multa de 20 hasta 2000 UMAS.

Artículo 297.- Agotadas las sanciones anteriores, se procederá a clausurar parcial o totalmente el lugar, predio, inmueble, establecimiento, Asentamiento Humano o transporte, imponiendo los sellos correspondientes. La clausura podrá decretarse de manera provisional o definitiva.

Artículo 298.- las sanciones señaladas en los Artículos precedentes, se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad Civil y penal en que se hubiera incurrido.

Artículo 299.- Las sanciones señaladas en el presente Reglamento serán aplicadas por la Dirección en los términos del procedimiento establecido en Capítulo XII del Título Tercero de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 300.- De manera enunciativa más no limitativa, las infracciones al presente Reglamento, son las siguientes:

- I. No contar con señalamientos conforme a la normatividad aplicable vigente;
- II. No contar con salida de emergencia en inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso al que se han destinado, reciban afluencia constante o masiva de personas;
- III. No contar con botiquín o tener el botiquín insuficiente o inadecuado;
- IV. No contar con lámparas de emergencia en inmuebles, o en aquellos que por su propia naturaleza lo requieran;

V. No contar con extintores. O, a pesar de contar con ellos, éstos se encuentran en mal estado, obstruidos o con fecha de recarga vencida;

VI. No contar con equipo de protección personal adecuado a la actividad laboral desempeñada;

VII. No contar con el visto bueno o autorización vigente, del programa interno en inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso al que han destinado, reciban una afluencia constante o masiva de personas;

VIII. En caso de contingencia o emergencia, donde la Unidad Interna de Protección Civil, sea negligente para desarrollar las actividades adecuadas para la atención de la misma;

IX. Realizar la transferencia de gas LP de una pipa a un tanque de gas fuera de las instalaciones que están destinadas para este fin, incluyendo la vía pública o interior de empresas privadas. Se aplicará la sanción:

- a) A la empresa gasera responsable de dicha acción;
- b) Al operador del transporte, y
- c) Al particular (dejando en garantía el cilindro de gas, con su correspondiente sanción);

X. Realizar la transferencia de gas LP de una pipa a un tanque de gas o recipiente, incumpliendo la vigencia comercial que marque la norma correspondiente;

XI. No contar, los asentamientos humanos, establecimientos o inmuebles, con el visto bueno de medidas de seguridad de la Dirección;

XII. Realizar quema de artificios pirotécnicos en eventos públicos o privados, y fiestas patronales (castillos, toritos, cohetes y/o cohetones de luz, trueno, cascadas, crisantemos, canastillas voladoras, pirotecnia de juguetería en sus diversas modalidades;



des y demás artificios que son empleados para quema) sin la anuencia de la Dirección o autoridad Municipal;

XIII. Realizar simulacros de evacuación externo sin dar aviso a la Dirección;

XIV. Realizar eventos y/o espectáculos públicos sin el visto bueno de la Dirección;

XV. No contar, en el caso de las instalaciones eléctricas, con certificación vigente por parte de una unidad verificadora, avalada por la secretaria de energía, previamente solicitada por el área de inspección de la Dirección, en inmuebles que por su naturaleza o por el uso al que se han destinado, lo requieran;

XVI. No contar en el caso de instalaciones de gas L.P. y/o gas natural con una certificación vigente por parte de una unidad verificadora, avalada por la secretaria de energía, previamente solicitada por el área de inspección de la Dirección, en inmuebles que por su naturaleza o por el uso al que se han destinado, lo requieran;

XVII. Poner en riesgo por sobrecupo, la integridad física de los asistentes a inmuebles, públicos o privados en donde se desarrollen eventos públicos (conciertos, eventos deportivos, culturales, sociales, de exhibición, discotecas, bares, restaurantes, centros nocturnos o restaurant-bar);

XVIII. No contar con el dictamen estructural vigente, emitido por un Director Responsable de Obra con autorización vigente ante la autoridad municipal correspondiente de su regulación, previamente solicitada por el área de inspección de la Dirección en inmuebles que por su naturaleza o por el uso al que se han destinado, lo requieran;

XIX. No contar con el documento aprobatorio de la revisión del estudio de grado de riesgo de incendio, previamente solicitado por el área de inspección de la Dirección, en inmuebles que por su naturaleza o por el uso al

que se han destinado, lo requieran;

XX. Tener salidas de emergencia obstruidas, cerradas y/o no adecuadas (barra antipático, apertura hacia el exterior), durante el desarrollo de actividades inherentes al establecimiento en inmuebles que por su naturaleza o por el uso al que se han destinado, lo requieran;

XXI. Transportar o distribuir materiales y/o residuos peligrosos en vehículos que circulen en zona urbana o en arterias viales restringidas para los mismos;

XXII. Transportar o distribuir material y/o residuos peligrosos en vehículos que no se encuentren debidamente señalizados de acuerdo a los rombos de identificación;

XXIII. Cargar o descargar vehículos de forma insegura, en estaciones de servicio, estaciones de autoconsumo, empresas de almacenamiento y distribución de materiales o residuos peligrosos;

XXIV. No contar con ambulancia, ni personal que cumpla con las normas oficiales vigentes, de acuerdo al boletaje y al plan de contingencia autorizado en inmuebles o espacios donde se lleven a cabo eventos públicos o privados (conciertos, eventos deportivos, culturales, sociales, de exhibición, discotecas, bares, restaurantes, centros nocturnos y restaurant-bar y cualquier otra en el que haya concentración de gente);

XXV. En inmuebles o espacios donde se lleven a cabo eventos públicos o privados (conciertos, eventos deportivos, culturales, sociales, de exhibición, discotecas, bares, restaurantes, centros nocturnos y restaurant-bar y cualquier otra en el que haya concentración de gente), no contar con el personal de seguridad debidamente capacitado en materia de protección Civil, que estén identificados. Igualmente será motivo de sanción, que el número de personal de seguridad no sea acorde al boletaje autorizado;

XXVI. No contar con seguro de responsabilidad Civil, en los eventos que, por el riesgo que representan, así lo ameriten (circos, juegos mecánicos, carreras y/o exhibición de cualquier vehículo motorizado);

XXVII. No presentar y/o no contar con las bitácoras de mantenimiento debidamente actualizadas, de estructuras metálicas tales como anuncios espectaculares, antenas y marquesinas;

XXVIII. Realizar obras de construcción de impacto significativo sin la obtención del análisis de riesgo correspondiente, y/o no cumplir con las medidas de reducción;

XXIX. Tener inmuebles en mal estado de conservación y que representen un riesgo la integridad física de las personas y sus bienes o entorno;

XXX. Realizar demoliciones de inmuebles sin el permiso correspondiente, ocasionando mal estado de conservación y/o que pongan en riesgo la integridad física de las personas o bienes colindantes;

XXXI. Realizar construcciones sin tener un análisis de riesgos o no cumplir con sus medidas de reducción;

XXXII. Realizar construcciones sin tener el Dictamen de Medidas de Seguridad emitido por la Dirección o no cumplir con las Medidas de Seguridad;

XXXIII. No tener el visto bueno o autorización de la Dirección, con relación a las bitácoras de mantenimiento y/o memorias de cálculo para estructuras de anuncios espectaculares y/o antenas;

XXXIV. Realizar obras de construcción y no colocar dispositivos de protección, poniendo en riesgo la integridad física de personas o bienes colindantes. Las sanciones se aplicarán:

a) A la empresa responsable de la construcción, y

b) propietario, posesionario, dependencia o quien resulte responsable de tener infraestructura en mal estado de conservación que represente un riesgo para la población.

XXXV. Realizar trabajos de construcción sin los equipos de seguridad y de protección personal o carecer de los dispositivos adecuados para trabajos específicos;

XXXVI. No contar dentro de la cons-

trucción, en el caso del propietario, constructor o responsable, con el plan de emergencia correspondiente, autorizado por la Dirección;

XXXVII. La falta de mantenimiento de un inmueble, que por causa de ello, colapse o se derrumbe;

XXXVIII. Por el daño ocasionado a inmuebles propios o colindantes por acciones mecánicas ante la omisión en el mantenimiento o aplicación de medidas de seguridad;

XXXIX. No acatar una medida de seguridad ante un alto riesgo que pueda afectar la estabilidad o conservación de un inmueble;

XL. No realizar trabajos en alturas sobre estructuras (anuncios, antenas, cableados etc.) sin los equipos de seguridad y de protección personal;

XLI. No realizar trabajos en la vía pública sin los dispositivos de protección en obra, por falta de equipos de seguridad; así como de protección personal;

XLII. Obstruir los pasillos establecidos como ruta de evacuación;

XLIII. No contar con puntos de reunión internos y externos;

XLIV. Transportar materiales y/o residuos peligrosos en vehículos en mal estado o inapropiado o sin el visto bueno de la Dirección;

XLV. Obstruir las labores al personal de la Dirección en atención de emergencias. En este caso, las sanciones correspondientes se aplicarán:

a) A la empresa o establecimiento, y

b) Al personal que tenga el control de acceso al inmueble.

XLVI. Negar el acceso al personal de la Dirección a un inmueble que realice algún evento y/o espectáculo público o privado, para realizar una

inspección o verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad. La sanción se aplicará:

a) A la responsable, empresa o establecimiento, y

b) Al personal que tenga el control de acceso al inmueble.

XLVII. Negar el acceso al personal de la Dirección, para realizar una inspección o verificación de las medidas de seguridad a un establecimiento, Asentamiento Humano o inmueble;

XLVIII. Engañar, mentir o presentar documentación alterada o falsificada al personal de la Dirección;

XLIX. Agredir físicamente o verbalmente al personal de la Dirección, en el cumplimiento de sus labores o con motivo de ellas;

L. No contar con personal salvavidas o personal capacitado en materia de protección Civil, en clubes, instalaciones deportivas, públicas o privadas con albercas o instalaciones acuáticas;

LI. En el caso de los propietarios, administradores o encargados de instalaciones acuáticas o albercas, no contar en las mismas, con las medidas de seguridad en materia de protección Civil indispensables para ello conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y las Legislaciones Federales y del Estado. En todo caso se deberá contar con el visto bueno o autorización de la Dirección;

LII. No contar con lavajoy y/o regadera, o que no tengan la suficiente presión de agua, en aquellos inmuebles que por su naturaleza o giro así lo requieran o ameriten;

LIII. Quemar una cantidad de pirotecnia mayor a la autorizada por la Dirección;

LIV. El responsable o encargado de la quema de pirotecnia, que se haga acompañar de personas menores de edad en el área de trabajo;

LV. El responsable o encargado de la quema de pirotecnia, con aliento alcohólico o bajo el influjo de bebidas embriagantes o estupefacientes;

LVI. El responsable o encargado de la quema de pirotecnia, que cuente con personal insuficiente para el encendido y control de la quema;

LVII. El responsable o encargado de la quema de pirotecnia, que no delimite el perímetro de seguri-

dad para el encendido de la pirotecnia;

LVIII. Realizar venta de materiales y/o residuos peligrosos en lugares inapropiados y sin la autorización de la Dirección;

LIX. Transportar o distribuir material y/o residuos peligrosos sin tener las medidas preventivas en el vehículo (extintores, bitácoras, hojas de seguridad del producto transportado, equipo de protección para atención de emergencias y falta de licencia de conducir correspondiente en conductores de vehículos que transporten o distribuyan material y/o residuos peligrosos);

LX. No contar, en los eventos públicos o privados (conciertos, eventos deportivos, culturales, sociales, de exhibición, discotecas, bares, restaurantes, centros nocturnos, restaurant-bar) con un grupo de seguridad privada (claramente identificados, capacitados en materia de protección Civil y con los conocimientos necesarios para la atención de una emergencia);

LXI. No contar con el visto bueno o autorización de la Dirección, en el caso de las personas físicas o morales, empresas o establecimientos que tengan almacenamiento de materiales y/o residuos peligrosos y/o que cuenten con estación de autoconsumo de gas, gas natural, gas LP, gasolina o diesel;

LXII. No contar con la autorización de la Dirección, en el caso del responsable, poseionario o propietario de un inmueble establecimiento, predio o Asentamiento Humano, que almacene materiales y/o residuos peligrosos y/o que cuenten con estación de autoconsumo de gas, gas natural, gas LP, gasolina o diesel;

LXIII. Al responsable, persona física o moral, que no presente la constancia del reporte de recuperación o vuelta a la normalidad, para su revisión y aprobación en término no mayor a cuarenta y ocho horas posteriores a la Contingencia de origen;



LXIV. No contar con el visto bueno o autorización de medidas de seguridad emitido por la Dirección en establecimientos que almacenen, usen, manejen, administren, distribuyan y generen servicio (venta de energéticos, combustibles, gasolinas, gas Lp, gas natural, etanol, electricidad o cualquier tipo de energético o establecimientos denominados multimodales para fines públicos o privados), y

LXV. Las demás que violen las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 301.- El importe de las multas correspondientes a las sanciones que deban aplicarse por la infracción a las disposiciones de este Reglamento, será el que señale la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal vigente.

Artículo 302.- El pago de la multa por infracciones al presente Reglamento, deberá realizarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, instituciones bancarias, módulo y/o ventanillas autorizadas por la dependencia Municipal.

En caso de no realizar el respectivo pago, en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la emisión de la boleta de infracción, multa y/o resolución, se determinará crédito fiscal y se iniciará el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

ARTÍCULO 303.- Para los efectos de este Reglamento serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas, involucradas en la violación a sus normas o disposiciones de observancia general de la materia.

Artículo 304.- Serán solidariamente responsables:

I. Los que presten ayuda o auxilio o faciliten a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás

personas involucradas que realicen la conducta infractora a este Reglamento, y

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

Artículo 305.- La amonestación consiste en la conminación por escrito que haga la autoridad a una persona física o moral para que cumpla en un tiempo determinado con una disposición aplicable al caso concreto. Podrá ser público o privada a criterio de la Dirección.

Artículo 306.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras Leyes corresponda al infractor.

Artículo 307.- En caso de reincidencia en la comisión de infracciones a las disposiciones de este Reglamento o cuando el infractor no acate las medidas que le hayan señalado, se le impondrá una multa del doble de la que le corresponda, por cada visita de inspección que se efectúe. Lo anterior sin perjuicio de que además se ordene la clausura definitiva y la revocación de las autorizaciones o factibilidades otorgadas.

Artículo 308.- Al imponerse una sanción se tomará en cuenta

- I. La gravedad del daño o peligro que se ocasiona o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;
- II. El grado de culpabilidad del sujeto o de los sujetos en la infracción, y
- III. La reincidencia, en su caso.

CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 309.- La Dirección para hacer cumplir sus determinaciones podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de uno a cien UMA vigente;
- III. El Auxilio de la fuerza pública, y
- IV. Arresto administrativo no mayor a 36 horas.

Artículo 310.- La Dirección podrá imponer cualquiera de las medidas de apremio, sin sujeción al orden

en que se encuentran reguladas.

Capítulo I
Procedimiento para Aplicar Sanciones

Artículo 311.- En todo lo no previsto en el procedimiento se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 312.- El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas será el siguiente:

I. Se citará al presunto infractor a fin de que comparezca a la audiencia de calificación;

II. La audiencia de calificación se llevará a cabo con o sin la presencia del presunto infractor. de estar presente, se le hará saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, el derecho de que tiene a ofrecer pruebas y las que se desahogarán en esta audiencia cuando por su naturaleza puedan hacerse, así como sus derechos a formular alegatos conforme a su derecho convenga;

III. Se admitirán toda clase de pruebas; abriéndose un periodo de cinco días hábiles para señalar las pruebas que considere pertinentes; las cuales se desahogaran dentro de los diez días siguientes;

IV. Desahogadas las pruebas o en su caso, en rebeldía del presunto infractor, se emitirá la resolución administrativa que en derecho proceda, debidamente fundada y motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las últimas pruebas o en su defecto de la celebración de la audiencia, y

V. Notificación y ejecución de la resolución.

ARTÍCULO 313.- El Titular de la Dirección, en su resolución podrá decretar

lo siguiente:

- I. Que resulta procedente sancionar, y
- II. La falta de elementos para sancionar.

La imposición y ejecución de las sanciones no liberan al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que las motivaron.

TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Capítulo Único Aspectos Generales

Artículo 314.- El interesado podrá interponer el recurso de revisión por una sola vez; el cual tiene por objeto que se revoque, modifique o confirme la resolución objeto de impugnación, que haya sido emitida por el Titular de la Dirección.

Artículo 315.- El recurso deberá presentarse por escrito ante la Dirección, quien conocerá y resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de que se presente el escrito. Se suspenderán los efectos de la resolución, cuando éstos no se hayan consumado, siempre que no se altere el orden público o el interés social y hasta en tanto se dicte la resolución correspondiente. La Dirección podrá apoyarse para la tramitación del recurso, en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento.

Artículo 316.- En el escrito de recurso de revisión se expresará lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio de quien promueve;
- II. La resolución o acto que se impugna;
- III. La autoridad que haya realizado o dictado el acto que se impugna;
- IV. Los agravios que considere se le causan, y
- V. En el mismo escrito deberán ofrecerse las pruebas.

Artículo 317.- El recurso se desechará de plano, cuando:

- I. Se presente fuera del plazo,
- II. No contenga firma del recurrente, y
- III. No exista un interés legítimo.

Artículo 318.- Admitido el recurso, el Titular de la Dirección, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Serán admitidas únicamente las útiles, pertinentes e idóneas y las ofrecidas conforme a Derecho y que no vayan contra la moral y las buenas costumbres. La Dirección podrá allegarse de medios de prueba para mejor resolver, en caso de que así lo considere necesario.

Artículo 319.- El término de prueba será de cinco días hábiles, en el cual se recibirán y se desahogarán las mismas, dicho plazo podrá ampliarse a criterio del Titular de la Dirección, si lo considera necesario para hacerse llegar de más probanzas para el conocimiento de los hechos.

Artículo 320.- Ponen fin al recurso:

- I. La resolución del mismo;
- II. La declaratoria de caducidad, y



III. La falta de materia.

Artículo 321.-La falta de actuación del recurrente por causas imputables a él por el término de diez días naturales, producirá la caducidad del recurso.

Cumplíndose el plazo para presentar pruebas, se deberá resolver el recurso en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Protección Civil del Municipio de San Luis Potosí publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de octubre de 2002.

TERCERO. Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, de la Capital del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.; a los 30 treinta días del mes de enero del año 2017 dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE.

C. RICARDO GALLARDO JUÁREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA)

LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA)

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO
DE SAN LUIS POTOSÍ****SABED:**

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 30 de enero de 2017, ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**.

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

PROMULGO

Para su debido cumplimiento y la observancia obligatoria, **EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**, el cual es elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE**(RUBRICA)****C. RICARDO GALLARDO JUAREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ****LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
(RUBRICA)**

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78, fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 del Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., en su estrategia 4: Fortalecer las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) en el Gobierno Municipal que contribuyan a optimizar procesos relacionados con la asignación de bienes y servicios a todas las dependencias de la Administración Pública; del apartado 5.4 Gobierno Abierto, Moderno y Eficiente, contenido en el Eje 5 San Luis con Buen Gobierno; señala en sus líneas de acción: Realizar adecuaciones y mantenimiento a la infraestructura tecnológica que garanticen la disponibilidad y el buen funcionamiento de los sistemas de información y; optimizar procesos y sistemas de información para mejorar y agilizar la gestión municipal.

Lo anterior, se encuentra reflejado en todas las políticas y directrices por parte del Ayuntamiento de San Luis Potosí en materia de mejora regulatoria y; los trámites y servicios que se ofrecen al público en general por un lado, mientras que por otro, en las acciones determinantes de mejora continua al interior de la administración pública municipal, como una medida de eficiencia y transparencia en la gestión gubernamental.

Las Tecnologías de la Información y Comunicación, sin duda alguna, han sido un factor determinante y detonador del desarrollo económico y eficiencia gubernamental de diversos países. México, como nación, no se ha quedado atrás ya que las Tecnologías de la Información y Comunicación y los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología han tenido una penetración importante como aspectos regulados en la legislación federal, y no sólo desde el punto de vista gubernamental, sino también desde el punto de vista comercial en materia de comercio electrónico.

Los municipios, como orden de gobierno, son la estructura gubernamental más cercana a los ciudadanos, en donde hay una serie de interacciones con éstos en virtud de las atribuciones que les son conferidas por disposición legal, es decir, hay una serie de trámites y servicios que les competen únicamente a los municipios. Por tanto, el Gobierno del Municipio de San Luis Potosí con una estrategia moderna, vanguardista y de primer nivel está ejecutando acciones para revolucionar la idea o concepción de lo que es y será el Gobierno, de lo que son y serán los trámites y servicios municipales, al aplicar políticas de gobernanza regulatoria, que requieren la adopción de detonantes herramientas como lo son las Tecnologías de la Información y Comunicación en beneficio de dos áreas relevantes, al interior, en la propia gestión gubernamental, y, al exterior, en beneficio de la ciudadanía.

Ante esta necesidad regulatoria y de certeza jurídica, es necesario que el Municipio de San Luis Potosí cuente con un instrumento jurídico que por una parte fomente la adopción de las Tecnologías de la Información y Comunicación y de los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología en su quehacer gubernamental, y por otra regule aspectos de vital importancia que permitan una adopción de estas tecnologías de forma responsable y razonable, atendiendo a los aspectos de la seguridad de la información, en virtud, de que la información en poder del municipio es el activo más importante con el que cuenta para su actuar diario.

Esta regulación, asimismo, prevé cuestiones de vital importancia que tiene que considerar el área encargada de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Municipio al momento de la contratación de servicios en materia de tecnologías en virtud de que no existen parámetros en la contratación de este tipo de servicios en su mayoría intangibles, y que es necesario que observe ya que está en juego la infraestructura tecnológica gubernamental, su disponibilidad y sobre todo su información, la cual puede ser de cualquier tipo, incluso datos personales de servidores públicos y ciudadanos.

La regulación que se sustenta, a la par, prevé un aspecto de vital importancia al establecer los medios jurídicos a través de los cuales el Municipio de San Luis Potosí podrá celebrar cualquier tipo de instrumento jurídico para cumplir con el objeto de la regulación, con lo cual se busca aprovechar los desarrollos tecnológicos que provean otros órdenes de gobierno como herramientas gubernamentales estandarizadas.

En ese contexto, y como resultado de la adopción en proceso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Municipio de San Luis Potosí, y con la finalidad de impulsar el Gobierno Digital en el Municipio de San Luis Potosí y brindar certeza jurídica y cumplir con el Estado de Derecho, se ha tenido a bien expedir dicho Reglamento.

REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones de observancia obligatoria para el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., en materia de Gobierno Digital, Tecnologías de la Información y Comunicación, Interoperabilidad y Seguridad de la Información.

El Municipio fomentará la adopción, uso e implementación responsable de las TIC en cuanto a su gestión administrativa interna, así como de forma externa en los trámites y servicios que ofrezca al público en general.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Activos de TIC:** Los aplicativos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, sus componentes, las bases de datos o archivos electrónicos y la información contenida en éstos;
- II. **Amenaza:** Cualquier posible acto que pueda causar algún tipo de daño a los activos de TIC del Municipio;
- III. **Análisis de Riesgos:** El uso sistemático de la información para identificar las fuentes de vulnerabilidades y amenazas a los activos de TIC, a la infraestructura crítica o a los activos de información, así como efectuar la evaluación de su magnitud o impacto y estimar los recursos necesarios para eliminarlas o mitigarlas;
- IV. **Aplicativo de Cómputo:** El software y/o los sistemas informáticos, que se conforman por un conjunto de componentes o programas construidos con herramientas de software que habilitan una funcionalidad o automatizan un proceso, de acuerdo a requerimientos previamente definidos;
- V. **Área de TIC:** La Dirección, Unidad o equivalente del Municipio responsable y encargada de la aplicación de este Reglamento por sus atribuciones y/o conocimiento especializado en la materia de TIC y seguridad de la información;
- VI. **Arquitectura Empresarial:** La información del estado actual y futuro del Municipio, a partir del análisis con perspectiva estratégica; considerando modelos de negocio, procesos, aplicativos y tecnología de la información y comunicaciones;
- VII. **Arquitectura Orientada a Servicios:** La metodología y marco de trabajo para construir componentes de software reutilizables para la interoperabilidad de aplicativos de cómputo;
- VIII. **Arquitectura Tecnológica:** A la estructura de hardware, software y redes requeridas para dar soporte a la implementación de los aplicativos de cómputo, soluciones tecnológicas o servicios de TIC del Municipio;
- IX. **Bases de Colaboración:** Los instrumentos consensuales celebrados por el Municipio o al interior de éste para establecer acciones que modernicen y mejoren los trámites y servicios municipales, promuevan la productividad en el desempeño de sus funciones y reduzcan gastos de operación, a fin de incrementar su eficiencia y eficacia;
- X. **Borrado Seguro:** El proceso mediante el cual se elimina de manera permanente y de forma irrecuperable la información contenida en medios de almacenamiento digital;
- XI. **Centro de Datos:** El lugar físico en los que se ubiquen los activos de TIC y desde el que se proveen servicios de TIC;



- XII. Confidencialidad: La característica o propiedad por la cual la información sólo es revelada a individuos o procesos autorizados;
- XIII. Componentes de bases de datos: Todos aquellos elementos tecnológicos y documentales que permiten la operación, integración, resguardo y control de las bases de datos;
- XIV. Disponibilidad: La característica de la información de permanecer accesible para su uso cuando así lo requieran individuos o procesos autorizados;
- XV. Dominio Tecnológico: Las agrupaciones lógicas de TIC denominadas dominios, que conforman la arquitectura tecnológica del Municipio, los cuales podrán ser, entre otros, los grupos de seguridad, cómputo central y distribuido, cómputo de usuario final, telecomunicaciones, colaboración y correo electrónico, internet, intranet y aplicativos de cómputo;
- XVI. Equipo de Respuesta: El equipo de respuesta a incidentes de seguridad en TIC del Municipio;
- XVII. Esquema de Tiempo y Materiales: Los servicios en que el proveedor asigna, durante un periodo, un determinado número de recursos humanos, que cumplirán actividades definidas mediante un contrato;
- XVIII. Funcionalidad: Las características de los aplicativos de cómputo, soluciones tecnológicas o de un servicio de TIC, que permiten cubrir las necesidades o requerimientos de un usuario;
- XIX. Gobierno digital: Las políticas, acciones y criterios para el uso y aprovechamiento de las TIC, con la finalidad de mejorar la entrega de servicios al ciudadano; la interacción del gobierno con la industria; la digitalización de los trámites, facilitar el acceso del ciudadano a la información de éste, así como hacer más eficiente la gestión gubernamental para un mejor gobierno y facilitar la interoperabilidad en el Municipio y, a su vez y en su caso, éste con los demás órdenes de gobierno;
- XX. Infraestructura de TIC: El hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC;
- XXI. Impacto: El grado de los daños y/o de los cambios sobre un activo de información, por la materialización de una amenaza;
- XXII. Iniciativas de TIC: La conceptualización o visualización temprana de una oportunidad para ofrecer un aplicativo de cómputo, solución tecnológica o servicio de TIC o una solución tecnológica en beneficio del Municipio, las cuales podrán o no concretarse en uno o más proyectos de TIC;
- XXIII. Incidente: La afectación o interrupción a los activos de TIC, a las infraestructuras críticas, así como a los activos de información del Municipio, incluido el acceso no autorizado o no programado a éstos;
- XXIV. Infraestructuras críticas: Las instalaciones, redes, servicios y equipos asociados o vinculados con activos de TIC o activos de información, cuya afectación, interrupción o destrucción tendría un impacto mayor, entre otros, en la salud, la seguridad, el bienestar económico de la población o en el eficaz funcionamiento del Municipio;
- XXV. Integridad: La acción de mantener la exactitud y corrección de la información y sus métodos de proceso;
- XXVI. Interoperabilidad: La capacidad de los tres órdenes de gobierno, o de organizaciones, y sus sistemas, dispares y diversos, para interactuar con objetivos consensuados y comunes, con la finalidad de obtener beneficios mutuos, en donde la interacción implica que éstos compartan infraestructura, información y conocimiento mediante el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de TIC;
- XXVII. Municipio: El Ayuntamiento de San Luis Potosí perteneciente al Estado de San Luis Potosí, así como sus dependencias y entidades paramunicipales, e intermunicipales, y que comprende al gobierno municipal en términos del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P.;
- XXVIII. Proyectos de TIC: El esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado de TIC;
- XXIX. Riesgo: La posibilidad de que una amenaza pueda explotar una vulnerabilidad y causar una pérdida o daño sobre los activos de TIC, las infraestructuras críticas o los activos de información del Municipio;
- XXX. Seguridad de la información: La capacidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma;
- XXXI. Sistemas automatizados de control de gestión: El sistema de apoyo para el control, de los procesos administrativos que sirven para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos organizacionales previstos por la unidad responsable del proceso;
- XXXII. Software de capa intermedia: El código que asiste a una aplicación para interactuar o comunicarse con otras aplicaciones, o paquetes de programas, redes, hardware y/o sistemas operativos;
- XXXIII. Tecnologías Verdes: El conjunto de mecanismos y acciones sobre el uso y aprovechamiento de las TIC, que reducen el impacto de éstas sobre el medio ambiente, contribuyendo a la sustentabilidad ambiental; considerando inclusive el reciclaje de componentes utilizados en el uso de estas tecnologías;
- XXXIV. TIC: Las tecnologías de infor-

mación y comunicaciones que pueden comprender, al menos, el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video;

XXXV. Trámites y servicios digitales: Los trámites y servicios que ofrece el Municipio en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología;

XXXVI. Usuarios: Los servidores públicos o aquellos terceros que han sido acreditados o cuentan con permisos para hacer uso de los servicios de TIC, y

XXXVII. Vulnerabilidades: Las debilidades en la seguridad de la información dentro de una organización que potencialmente permite que una amenaza afecte a los activos de TIC, a la infraestructura crítica, así como a los activos de información.

Artículo 3.- El Municipio podrá celebrar cualquier tipo de instrumento jurídico con los tres órdenes de gobierno para cumplir con el objeto de este Reglamento.

Asimismo, serán de aplicación supletoria a este Reglamento todas las disposiciones que de acuerdo a la materia resulten aplicables.

Capítulo II Responsables de la Aplicación

Artículo 4.- La aplicación de las políticas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento, corresponden al Municipio, a través del Área de TIC, así como a los servidores públicos cuyas atribuciones o funciones estén relacionadas con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC y con la seguridad de la información.

El Área de TIC podrá emitir cualquier

tipo de documentación necesaria para cumplir con el objeto de este Reglamento y adoptará, cuando resulte procedente, los más altos estándares en la materia.

Artículo 5.- Para cumplir con lo dispuesto por el artículo 1 de este Reglamento, el Municipio, a través del Área de TIC, deberá:

- I. Establecer mecanismos de seguridad informática para la protección de los datos personales y privacidad de las personas en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Adoptar, capacitar y fomentar el uso de la firma electrónica avanzada;
- III. Definir y acordar, conjuntamente con las áreas y/o direcciones correspondientes, el alcance de sus responsabilidades en la provisión de servicios de TIC;
- IV. Desarrollar las competencias y habilidades de su personal en la materia;
- V. Adecuar los sistemas de acuerdo a los procesos relacionados con trámites y servicios que ofrece a la sociedad, previo análisis y simplificación de los procesos y procedimientos respectivos;
- VI. Promover la digitalización de información, procesos y procedimientos, así como el establecimiento de trámites y servicios digitales, y los medios de conservación de la información respectivos;
- VII. Fomentar la colaboración y participación de las direcciones y/o áreas al interior del Municipio o con los tres órdenes de gobierno para facilitar la gestión del conocimiento, y
- VIII. Coordinar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de las dependencias y/o áreas del Municipio.

Artículo 6.- El Municipio llevará a cabo acciones tendientes a propiciar que en los trámites y servicios digitales, los particulares puedan:

- I. Elegir libremente el canal y tipo de tecnología que les permita comunicarse de forma digital con las dependencias y entidades;
- II. Interactuar con aplicaciones o sistemas basados en estándares abiertos;
- III. Recibir atención simplificada a través de puntos únicos de contacto “ventanillas únicas”, preferentemente digitales;

IV. Utilizar medios digitales para conocer el estado de sus trámites;

V. Obtener copias electrónicas de los documentos relacionados con el servicio digital de que se trate que el Municipio esté obligado a proporcionarle por ese medio;

VI. Contar con mecanismos digitales de participación ciudadana;

VII. Ser identificados por medios digitales,

VIII. Utilizar la firma electrónica avanzada, y

IX. Tener acceso a información pública.

Capítulo III Políticas Generales

Artículo 7.- La planeación estratégica de las TIC estará a cargo del Municipio, a través del Área de TIC.

Artículo 8.- La planeación estratégica se integrará con las Iniciativas y Proyectos de TIC que determine el Municipio, a través del Área de TIC. Esta planeación atenderá, al menos, con las siguientes medidas:

- I. Privilegiar la aplicación de Tecnologías Verdes;
- II. Establecer una ficha técnica base para cada una de las iniciativas y proyectos de TIC, en la cual se registre el presupuesto estimado y, de ser el caso, el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal, así como necesidades adicionales en este rubro;
- III. Identificar Iniciativas y Proyectos de TIC que aporten mayores beneficios a la población o cuenten con alto impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- IV. Relacionar las características, especificaciones y estándares generales de los principales



componentes por cada dominio tecnológico;

- V. Determinar Iniciativas y Proyectos de TIC para la digitalización de los trámites y servicios del Municipio, considerando estrategias de interoperabilidad con aplicativos de cómputo de otras dependencias y/o entidades, que podrán ser de los tres órdenes de gobierno, que resulten necesarios para la prestación de esos trámites y servicios;
- VI. Establecer estrategias de interoperabilidad al interior del propio Municipio y con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, que requieran compartir datos que obren en su posesión, y
- VII. Observar y dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, cuando esta información se encuentre en bases de datos automatizadas.

Artículo 9.- El Municipio podrá tomar en cuenta para la optimización interna de los trámites y servicios, el modelado de la Arquitectura Empresarial, debiendo utilizar guías, lineamientos, manuales y documentos técnicos de interoperabilidad para tales efectos.

Artículo 10.- El Municipio deberá compartir recursos de infraestructura, bienes y servicios en todos los dominios tecnológicos utilizando soluciones tecnológicas comunes, teniendo en consideración la seguridad de la información.

Artículo 11.- El Municipio para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios, en materia de TIC, además de sujetarse a las disposiciones legales aplicables, deberá observar lo siguiente:

- I. En la investigación de mercado que deban realizar para selec-

cionar el procedimiento de contratación, verificará si existe algún ente público de los tres órdenes de gobierno que, conforme a su objeto, esté en posibilidad de suministrar los bienes o prestar los servicios que se requieran, a efecto de considerarlo en dicha investigación;

- II. En la contratación para la prestación de servicios, se establecerá en la documentación oficial que corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables, la obligación de presentar, además de los precios unitarios del servicio, un desglose de los componentes que integren el servicio a prestar, y
- III. Prever, en su caso, acciones por parte del proveedor para el adiestramiento formal especializado, para quienes resulte pertinente.

Artículo 12.- En las contrataciones relacionadas con los servicios de desarrollo, implementación, soporte a la operación y mantenimiento de aplicativos de cómputo, el Municipio deberá prever en la documentación que corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

- I. Requerir a los participantes en el procedimiento de contratación o al ente público con el que se pretenda contratar, cuando se considere aplicable, la presentación de certificaciones o acreditaciones de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, o ambas en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como de Normas Internacionales;
- II. Incluir el diseño detallado del aplicativo que se vaya a desarrollar, considerando por lo menos, requerimientos del negocio, de seguridad de la información, técnicos, casos de uso, módulos, matriz de trazabilidad y protocolos de pruebas y, en su caso, versión móvil;
- III. Especificar el conjunto de aplicativos de cómputo, en caso de que se prevea utilizar un esquema de tiempo y materiales, debiendo incluir como entregables las bitácoras de actividades del personal que se asigne a tales aplicativos, ya sea desarrollos, implementaciones, soportes a la operación o mantenimientos;
- IV. Señalar, en el desarrollo y en su caso, mantenimiento de aplicativos de cómputo, que se constituirán a favor del Municipio los derechos patrimoniales inherentes a la pro-

iedad intelectual, derivados de las contrataciones a que se refiere el presente artículo, a través del registro correspondiente, en el que se incluirán la totalidad de los componentes del aplicativo de cómputo de que se trate, como son, el código fuente, el diseño físico y lógico, los manuales técnicos y de usuario;

- V. Establecer que los aplicativos de cómputo deben ser contruidos de forma modular, basados en una Arquitectura Orientada a Servicios, con el objeto de generar aplicaciones reutilizables e interoperables entre las diversas áreas del Municipio;
- VI. Prever que la transferencia de datos se realice sobre canales seguros en donde se favorezca el cifrado y la integridad de los datos críticos, confidenciales sensibles, y de cualquier tipo, incluidos datos personales, y;
- VII. Requerir, para el caso del desarrollo de aplicativos de cómputo, por lo menos un modelo de tres capas: de datos, del negocio y de presentación.

Artículo 13.- Con respecto a las redes de telecomunicaciones, el Municipio deberá observar lo siguiente:

- I. Establecer un dominio o segmento virtual en el uso compartido de redes de telecomunicaciones, lo cual se podrá realizar de manera individual o conjunta;
- II. Contar con mecanismos estándares de cifrado de datos, considerando la criticidad de los datos en sus etapas de tratamiento, especialmente en su transmisión a través de redes de telecomunicaciones, y
- III. Incluir mecanismos que soporten y habiliten servicios de multidifusión en redes privadas o locales, así como

en redes de área amplia, para soportar el envío de información y datos en video, así como los beneficios en reducción de costos operativos, capacitación, agilidad gubernamental y experiencia al ciudadano.

Artículo 14.- En las contrataciones relacionadas con los servicios de Internet, el Municipio deberá prever, en la documentación que corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables, que los servicios cuenten con lo siguiente:

- I. Mecanismos de protección a ataques de denegación de servicios, desde la propia red del proveedor e independientemente de los controles de seguridad de la información que implemente el Municipio, para el establecimiento de controles de seguridad de la información, y
- II. En caso de ser necesario, la distribución y balanceo del tráfico para más de un enlace de Internet, considerando disponibilidad, confidencialidad, criticidad y redundancia.

Artículo 15.- En el caso de servicios de Centros de Datos, el Municipio deberá observar lo siguiente:

- I. Identificar la infraestructura de Centro de Datos con la que cuentan y la utilización de ésta, así como espacio físico, energía eléctrica, capacidad de procesamiento y almacenamiento;
- II. Evaluar la conveniencia de contratar servicios de Centro de Datos, tomando en cuenta el beneficio económico, eficiencia, privacidad, seguridad de los datos y de la información, en comparación con la de utilizar un Centro de Datos propio o compartido;
- III. En el caso de que se opte por la contratación del servicio de Centro de Datos, que el pro-

veedor cuente por lo menos con certificaciones vigentes que acrediten sus niveles de servicio. Se establecerá como valor mínimo aquel que se cumpla con el mayor número de certificaciones;

- IV. Almacenar y administrar en los Centros de Datos, los datos considerados de seguridad pública e información reservada y confidencial, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Mantener en la infraestructura de los Centros de Datos una arquitectura que permita la portabilidad, de forma tal que las aplicaciones de cómputo puedan migrar entre distintos Centros de Datos y sean interoperables, dicha infraestructura deberá ser compatible con el uso de máquinas virtuales;
- VI. En caso de contrataciones de servicios de Centro de Datos, se deberá incluir, la opción de efectuar la migración de los aplicativos de cómputo de las plataformas con las que cuenta el Municipio, a una versión virtualizada de las mismas, así como el acompañamiento para dicho proceso, y
- VII. Establecer la infraestructura y administración de la seguridad de la información en zonas de seguridad física y lógica, considerando identidad, perfiles y privilegios, incluyendo en éstas las necesarias para el personal involucrado.

Artículo 16.- En las contrataciones relacionadas con los servicios de correo electrónico, el Municipio deberá prever en la documentación que corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

- I. El servicio deberá comprender soluciones de filtrado para correo no deseado o no solicitado, antivirus y de suplantación de identidad que protejan el envío y recepción de correos;
- II. La obligación del proveedor de entregar al Municipio la evidencia digital necesaria en caso de incidentes de seguridad o aquella que le sea requerida, y
- III. La obligación del proveedor de entregar al Municipio la totalidad de los correos electrónicos y bitácoras, así como de no conservar información alguna mediante borrado seguro, al término del contrato.

Artículo 17.- En las contrataciones relacionadas con servicios de plataformas de procesamiento de datos, el Municipio deberá prever en la docu-

mentación que corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables, que en la prestación de los servicios:

- I. Se separe en capas el acceso a dichas plataformas, y
- II. La administración e infraestructura esté clasificada en zonas de seguridad basadas en funciones, tipo de datos y requerimientos de acceso a los espacios de almacenamiento.

Artículo 18.- El Municipio, respecto de componentes de bases de datos, deberá observar lo siguiente:

- I. Contar con el inventario institucional de bases de datos en las que se identifique cuáles tienen interacción con otras bases de datos;
- II. Impulsar su integración en instancias o esquemas para los diversos aplicativos de cómputo, de manera que se eficienten los recursos con que cuentan sus servidores;
- III. Salvaguardar los derechos de la propiedad intelectual, portabilidad y recuperación de los datos generados y procesados de acuerdo al ciclo de vida de la información, incluyendo el borrado seguro;
- IV. Unificar, normalizar y estandarizar las bases de datos y evitar la redundancia de la información institucional;
- V. Implementar un procedimiento de respaldo y recuperación de la información;
- VI. Establecer como parte del plan de contingencia la recuperación de datos y puesta en marcha de la base de datos institucional, y
- VII. Asegurar la integridad de la base de datos por medio de bitácoras de movimiento.

Artículo 19.- Con respecto a sistemas de comunicaciones unificadas



de telefonía y video, el Municipio deberá observar lo siguiente:

- I. Utilizar tecnología basada en protocolo de internet y mecanismos de cifrado estándar en las comunicaciones de voz y video, tanto en la media como en la señalización;
- II. Utilizar marcación unificada, considerando en el diseño un máximo de ocho dígitos;
- III. Establecer interconexión de sistemas de telefonía al interior del Municipio, que disminuya costos e incremente la seguridad de las conversaciones, mediante la implementación de sistemas de seguridad de frontera específicos para comunicaciones de voz y video, y se asegure el soporte de trans-codificación de señalización entre diferentes formatos de comunicación;
- IV. Prever que la infraestructura quedará a favor del Municipio al término del respectivo contrato cuando resulte procedente por la naturaleza del mismo, en el caso de contrataciones de servicios que requieran algún tipo de infraestructura de soporte para su prestación;
- V. Utilizar tecnologías de mensajería instantánea, presencia y movilidad, a fin de incrementar la productividad de los usuarios y un mayor uso de éstas, teniendo en consideración la seguridad de la información;
- VI. Utilizar esquemas de consulta y acceso a directorio u otra base de datos normalizada para control de accesos y usuarios en caso de unificaciones en el Municipio;
- VII. Privilegiar el uso de teléfonos de bajo consumo de energía;
- VIII. Utilizar tecnologías de gestión y monitoreo a fin de facilitar la implementación, operación y planeación de la capacidad instalada de telefonía y video, y

- IX. En caso de contratación, como parte del servicio la elaboración y ejecución conjunta de un plan de adopción tecnológica para maximizar el uso de los sistemas de voz, de video o de ambos.

Artículo 20.- El Municipio, en lo referente al software de capa intermedia, deberá observar lo siguiente:

- I. Estandarizar, al interior, el software de capa intermedia a utilizar;
- II. Establecer servidores de presentación para los diversos aplicativos de cómputo existentes, y
- III. Ejecutar rutinas de análisis de vulnerabilidades acordes con el software de capa intermedia que se establezca, a fin de disminuir el riesgo por falta de disponibilidad.

Artículo 21.- El Municipio, por lo que respecta a las plataformas digitales de páginas web, deberá observar lo siguiente:

- I. Estandarizar su presencia en páginas web;
- II. Verificar en la investigación de mercado la existencia de posibles proveedores a nivel nacional e internacional para la contratación de servicios de hospedaje de páginas web y de cualquier otro tipo de presencia digital;
- III. Prever que en la contratación de servicios de hospedaje de páginas web y, de ser el caso, de cualquier otro tipo de presencia digital, el hospedaje se encuentre protegido bajo estándares nacionales, y en los casos que aplique, estándares internacionales de seguridad; asimismo, que sea provisto mediante enlaces de internet con protección ante amenazas y ataques, que permita mantener los niveles de servicio, y
- IV. Contar con una versión móvil de su portal, cuyo desarrollo corresponda al lenguaje estándar basado en marcas de hipertexto según el estándar vigente. Para el desarrollo de aplicativos para dispositivos móviles nativos se privilegiará el uso de dicho estándar o versiones superiores.

Artículo 22.- El Municipio, por lo que respecta a los sistemas automatizados de control de gestión, deberá atender lo siguiente:

- I. Asegurar que el sistema automatizado de control de gestión opere de conformidad con esquemas de interoperabilidad de los tres órdenes de gobierno, y
- II. Efectuar las adecuaciones necesarias para que su sistema automatizado de control de gestión pueda ser utilizado en sus procesos.

Capítulo IV Disposiciones generales para la seguridad de la información

Artículo 23.- El Municipio deberá observar, implementar y operar criterios generales de seguridad de la información, que incluyan procesos de administración de la seguridad de la información y, de operación de controles de seguridad de la información, con apoyo del Equipo de Respuesta.

Artículo 24.- El Municipio establecerá un modelo de gobierno de seguridad de la información, el cual incluirá la designación del responsable de la seguridad de la información del Municipio y la constitución de un grupo estratégico de la seguridad de la información, que serán responsables de operar el sistema de gestión de seguridad de la información. Dicho modelo deberá contar con un equipo de respuesta a incidentes de seguridad en TIC.

Artículo 25.- El Municipio elaborará su catálogo de infraestructuras críticas e identificará, en su caso, las que tengan el carácter de infraestructuras críticas de activos clave. El catálogo deberá mantenerse actualizado a fin de facilitar la definición de los controles que se requieran para protegerlas.

Artículo 26.- El Municipio desarrollará un análisis de riesgos, que identifique, clasifique y priorice los mismos de acuerdo a su impacto en los procesos y servicios en el Municipio.

Artículo 27.- El Municipio instrumentará un proceso de fortalecimiento de la cultura de la seguridad de la información, así como de mejora continua sobre los controles de seguridad de la información y del sistema de gestión de seguridad de la información.

Artículo 28.- El Municipio, previo al inicio de la puesta en operación de un aplicativo de cómputo, realizará el análisis de vulnerabilidades correspondiente, el cual preferentemente será realizado por un tercero, distinto a quién desarrolló el aplicativo. El resultado del análisis deberá preservarse para efectos de auditoría.

Artículo 29.- El Municipio mantendrá los componentes de software y de seguridad de los dominios tecnológicos actualizados para evitar vulnerabilidades, para lo cual implementará, entre otros, elementos de seguridad de la información, los siguientes:

- I. Establecer directrices de seguridad de la información, mismas que podrán ser complementadas con base en mejores prácticas y estándares internacionales en la materia;
- II. Establecer controles de seguridad en los Activos de TIC, priorizando aquellos de mayor nivel de riesgo, entre éstos los dispositivos móviles que acceden a la red o interactúen con los dispositivos conectados a la infraestructura, incluyendo aquellos propiedad de terceros que sean utilizados al interior del Municipio;
- III. Mantener, evidencia auditable del proceso de borrado seguro;
- IV. Utilizar mecanismos de autenticación y cifrado de acuerdo a estándares internacionales, con un grado no menor a 256 bits para la protección de la comunicación inalámbrica;
- V. Utilizar redes abiertas únicamente al proporcionar servi-

cios a la población, las cuales deberán estar separadas y aisladas de su red de datos;

- VI. Implementar mecanismos de cifrado en los medios de almacenamiento en Centros de Datos centralizados, determinando que la administración de dichos mecanismos de cifrado esté a cargo de servidores públicos;
- VII. Implementar medidas y procedimientos para el respaldo de información, y
- VIII. Establecer filtros de contenido, búsquedas e imágenes en Internet, que permitan la segmentación del mismo en distintas categorías, reportes y soporte de sitios de nueva generación y/o micro-aplicaciones.

**Capítulo V
Interpretación y Seguimiento**

Artículo 30.- La interpretación del presente Reglamento para efectos administrativos, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá en las materias de TIC y de seguridad de la información, a la Área de TIC.

Artículo 31.- El presente Reglamento se revisará cuando menos una vez al año para efectos, en su caso, de su actualización.

**Capítulo VI
De la propiedad de la Información y documentación relacionada**

Artículo 32.- Se considerará información propiedad del Municipio, toda aquella información generada por los servidores públicos del Municipio con motivo de sus facultades, atribuciones y/o desempeño de sus labores que hayan generado durante sus jornadas laborales, ordinarias y extraordinarias, y/o utilizando la infraestructura de TIC.

Artículo 33.- Cualquier sistema, programa o aplicación deberá contar con manuales de uso y configuración.

El área de TIC deberá seguir estándares internacionales para su operación diaria. Cualquier solución de ingeniería que realice el área TIC deberá estar documentada de acuerdo a las políticas correspondientes.

En caso de que un área, dirección o equivalente ajena al área TIC quiera realizar una implementación de TIC, deberá contar con la autorización del área responsable para trabajar conjuntamente en la solución. Así mismo, deberá entregar la docu-

mentación que el área TIC le solicite para su operación y mantenimiento.

**Capítulo VII
Infracciones, Sanciones y Recursos Administrativos**

Artículo 34.- En caso de incumplimiento al presente Reglamento que genere infracciones administrativas, se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

- I. Los daños intencionales de cualquier tipo a los activos de TIC, infraestructura de TIC, a los equipos de cómputo, así como a cualquier otro bien tangible e intangible previsto en este Reglamento;
- II. La sustracción de cualquier tipo de información;
- III. La pérdida de equipo de cómputo;
- IV. La utilización de cualquier bien tangible e intangible, incluyendo la infraestructura de TIC, previsto en este Reglamento, para cometer cualquier actividad ilícita;
- V. Realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad de los sistemas, infraestructura de TIC o que provoquen interrupción o afecten la disponibilidad de los servicios de red y telefonía;
- VI. Instalar software en los equipos de cómputo propiedad del Municipio, sin previa autorización y visto bueno del área de TIC;
- VII. Descargar ilegalmente contenido protegido por la legislación federal o internacional;
- VIII. Hacer uso de cualquier bien tangible e intangible previsto en este Reglamento de forma distinta a su naturaleza o finalidad de uso determinado por



el área de TIC, y

IX. Cualquier otra actividad considerada ilegal por la legislación aplicable.

Artículo 35.- El Área de TIC canalizará a la Contraloría correspondiente, las quejas que se reciban en contra de los servidores públicos por incumplimiento a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 36.- Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en este Reglamento, podrán impugnarse mediante los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efectos las disposiciones que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

TERCERO.- Todos los contratos que se encuentren vigentes en materia de TIC a la entrada en vigor del presente Reglamento, se sujetarán a lo establecido en los mismos y a las disposiciones conforme a las cuales se hayan celebrado.

CUARTO.- Por las razones anteriores, tras su revisión, discusión y análisis, ésta Comisión Permanente de Gobernación aprueba por UNANIMIDAD de votos de los presentes, el Reglamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del Municipio de San Luis Potosí.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, de la Capital del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.; a los 30 treinta días del mes de enero del año 2017 dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE.

C. RICARDO GALLARDO JUÁREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA)

LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA)

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.