



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**JOCOTEPEC**  
2021 - 2024

**GACETA OFICIAL**

**No. 2**

**Reglamento de Gobierno Digital** para el Municipio de Jocotepec

**Reglamento Interno de Protección Civil y Bomberos Jocotepec**

**Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos**  
del Municipio de Jocotepec, Jalisco.



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**JOCOTEPEC**  
2021 - 2024

## **Reglamento de Gobierno Digital** para el Municipio de Jocotepec

## **Reglamento Interno de Protección Civil y Bomberos Jocotepec**

## **Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

Gobierno Municipal  
2021 - 2024

*“Tú decides mejorar”*



Es un placer y un orgullo presentar este **segundo número** de la Gaceta Oficial Jocotepec.

Donde damos a conocer las actividades desarrolladas por el Pleno del Ayuntamiento.

A través de estas Gacetas, estaremos detallando el trabajo que se genera al interior de la Administración Pública, para atender las principales necesidades, carencias y rezagos en el Municipio.

Reitero el compromiso de mi Gobierno para garantizarle a los habitantes del Municipio de Jocotepec mayor transparencia y una mejor rendición de cuentas, por lo que los mantendremos informados constantemente de las acciones y estrategias que implementaremos para mejorar las condiciones sociales y generar una transformación en pro de nuestro Municipio.

**LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO.**



## **DIRECTORIO**

### **GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC 2021 - 2024**

#### **Presidente Municipal de Jocotepec**

Lic. José Miguel Gómez López

#### **Secretario General**

Lic. Rogelio Ramos Pérez

#### **Síndico Municipal**

Lic. Carlos Alberto Zúñiga Chacón

#### **Regidores**

- C. Rosa Elizabeth Gómez Amezcua
- C. Ana Karina López López
- C. Horacio Trujillo Cervantes
- LEP. Marisela Navarro Gudiño
- C. Guadalupe Israel Camarena Flores
- MVZ. Hugo David García Vargas
- C. Anabel Rodríguez Orozco
- C. José Manuel Haro Chacón
- Lic. Marisol Contreras Durán

# **Reglamento de Gobierno Digital** para el Municipio de Jocotepec

Lic. José Miguel Gómez López, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado **13 de diciembre de 2021** en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir los siguientes:



**SECRETARÍA  
GENERAL**

--EL SUSCRITO LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 7, CONCERNIENTE A LA SESIÓN SEXTA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2021, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

**CUARTO PUNTO:** El Síndico Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el Proyecto de "Reglamento de Gobierno Digital para el Municipio de Jocotepec".-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente. -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON	SINDICO MUNICIPAL	A FAVOR
3	C. ROSA ELIZABETH GOMEZ AMEZCUA	REGIDORA	A FAVOR
4	C. ANA KARINA LÓPEZ LÓPEZ	REGIDORA	A FAVOR
5	C. HORACIO TRUJILLO CERVANTES	REGIDOR	A FAVOR
6	LEP. MARISELA NAVARRO GUDIÑO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. GUADALUPE ISRAEL CAMARENA FLORES	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
8	MVZ. HUGO DAVID GARCIA VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. ANABEL RODRIGUEZ OROZCO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. JOSÉ MANUEL HARO CHACON	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
11	LIC. MARISOL CONTRERAS DURAN	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por MAYORIA CALIFICADA de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 15 DE DICIEMBRE DE 2021

  
LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ  
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE JOCOTEPEC, JALISCO



SECRETARÍA  
GENERAL

## REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

### Exposición de Motivos

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; además, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, así como tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas estatales, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones y cuyo objeto será, entre otras cosas, establecer las bases generales de la administración pública municipal.

Asimismo, el artículo 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal establece que será obligación de los Ayuntamientos la aprobación y aplicación de su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.

La presente propuesta surge, por la necesidad jurídica de regular la interacción digital del municipio, toda vez que ha sido superada la concepción sobre la utilización de los medios electrónicos y la realidad tecnológica del municipio nos indica que se ha comenzado a realizar diversas y múltiples relaciones entre los particulares y la administración pública municipal, en las cuales resulta necesario actualizar la normatividad municipal para otorgar certeza jurídica a los ciudadanos respecto a los derechos y obligaciones que cuenta. Por ello, a través de esta propuesta se busca otorgar seguridad jurídica para las y los usuarios que pretendan realizar una interacción digital con las autoridades y dependencias municipales, contemplándose en este el regular los derechos y obligaciones de los particulares con las formalidades previstas en la legislación vigente, así como en diversas tesis jurisprudenciales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Los reglamentos municipales vigentes contienen deficiencias para la aplicación de los sistemas digitales del municipio, tales como la excesiva regulación respecto a la firma electrónica, además de contravenir las disposiciones contenidas en el Código Civil del Estado de Jalisco en materia de representación de las personas jurídicas.

Es importante reiterar que dentro del marco jurídico del Estado de Jalisco particularmente en el artículo 1261 del Código Civil del Estado de Jalisco de aplicación supletoria para todos los procesos administrativos que se realicen en el Estado se contempla como valido que la expresión de la voluntad de una persona se emita por medio de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología o por signos inequívocos.



En la presente propuesta, se contemplan diversos medios digitales para la expresión de forma expresa de la voluntad mediante los cuales se autentifica a los usuarios de sistemas digitales, reconociendo expresamente tres de estos medios, cumpliendo los tres primeros con las formalidades impuestas por la autoridad que las otorga:

- Firma Electrónica Certificada emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- Firma Electrónica del Estado de Jalisco.
- Los Mecanismos de identificación emitidos por el Ejecutivo Estatal.
- Sistema de Identificación Personal (SIP).

El Sistema de Identificación Personal es el sistema de identificación por el cual los usuarios de las plataformas podrán solicitar los trámites y actos administrativos vinculantes para el municipio; la utilización de este sistema además pretende la ampliación en el uso de las plataformas municipales, tales como el Visor Urbano. Este sistema cuenta con la misma regulación que otros sistemas ya implementados en diversas plataformas digitales tales como el Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE) perteneciente a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros. Para ello, el Sistema de Identificación Personal impone los mismos requisitos para su obtención que la dependencia antes mencionada, además de otorgar actos similares.

En los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo se encuentra previsto el contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifiquen la normatividad y trámites gubernamentales y rindan cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, así como el que las políticas y los programas que presta la Administración Pública deben estar enmarcados en una estrategia transversal para alcanzar un gobierno cercano y moderno orientado a resultados, que optimicen el uso de los recursos públicos, utilicen las nuevas tecnologías de la información y comunicación e impulsen la transparencia y la rendición de cuentas.

En materia de Mejora Regulatoria, el día 5 de febrero de 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto mediante el cual, en lo que respecta a la presente iniciativa, se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos adicionando un último párrafo al artículo 25 y fracción XXIX-Y al artículo 73 reformando también la fracción XXIX-R del artículo 73.

La entrada en vigor de la reforma mencionada facultaba al Congreso de la Unión en el ámbito de sus atribuciones, a expedir una Ley General en Materia de Mejora Regulatoria. Lo anterior dio origen a la Ley General de Mejora Regulatoria, misma que fue publicada el día 18 de mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, y mediante la cual se establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, deben implementar Políticas Públicas de Mejora Regulatoria, y en el ámbito municipal las acciones y modificaciones correspondientes que encaminen a la respectiva regulación.

Así mismo, en cumplimiento de lo anterior, el H. Congreso del Estado de Jalisco tuvo a bien aprobar en Sesión de Pleno celebrada el día 4 de julio de 2019, el decreto que expide la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que fue publicada el día 20 de julio de 2019 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, y cuya vigencia comenzó a surtir efectos el día 21 de julio de 2019. En el artículo Sexto transitorio de la Ley citada, se establece que los municipios deberán expedir y adecuar sus reglamentos y disposiciones generales en el ámbito de su competencia en los términos de dicho decreto, en un plazo que no exceda de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del mismo.

La entrada en vigor de las disposiciones normativas mencionadas nos obliga a efectuar la armonización respectiva a los ordenamientos municipales con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes y presentar las bases regulatorias que, en materia de mejora regulatoria y gobierno digital, el municipio debe adicionar para establecer las herramientas tecnológicas propuestas. Lo anterior resulta indispensable en la concreción de las acciones que en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios que el Gobierno Municipal ha realizado con el fin de armonizar lo ya implementado al marco regulatorio vigente.

A través de estas acciones, se busca garantizar como beneficio el otorgar a los ciudadanos la certeza jurídica indispensable en los actos administrativos que se realizan mediante los procesos modernizados con los que actualmente cuenta el municipio, además de implementar las herramientas previstas por la regulación correspondiente para garantizar que se lleven a cabo las mejores prácticas de Gobierno.

En cuanto a las repercusiones de carácter jurídico, económico, laboral, social o presupuestal, consideramos apropiado señalar que el objeto de la presente iniciativa busca la adecuación de la reglamentación municipal que para tal efecto obliga la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Así mismo, la presente propuesta reviste de una relevante repercusión social, al tratarse de proporcionar a través de las herramientas y acciones contenidas en ella la adecuada simplificación de los trámites y servicios que otorga el municipio, lo cual incide en la actividad productiva, comercial y de servicios para los habitantes del municipio. Respecto a las repercusiones de carácter económico, laboral y presupuestal, su aprobación no implicaría una carga en ese sentido, ya que la propuesta pretende proporcionar un marco normativo en el cual se establezcan de manera integral los elementos del nuevo sistema que en materia de mejora regulatoria se obliga al municipio, y a través del cual con las servidoras y los servidores públicos que actualmente integran la administración pública municipal se llevaría a cabo la implementación de este nuevo sistema.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se expide el Reglamento de Gobierno Digital para el Municipio de Jocotepec, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

### TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales

#### Capítulo Único - Del objeto, fundamento jurídico y definiciones

Artículo 1.- Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general para quienes laboran en la administración pública municipal, y tiene por objeto establecer el marco normativo de la mejora regulatoria y gobierno digital dentro del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

Todo lo no previsto en el presente ordenamiento se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, el Código Civil del Estado de Jalisco y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios.

Artículo 2.- Se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción I, 77 fracción II y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1 y 2 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2 y 4 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3.- Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Catálogo de Giros SARE: Concentrado de giros y actividades económicas de bajo y moderado riesgo para la salud, seguridad y medio ambiente, clasificadas por la administración pública municipal de conformidad al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) publicado por el Instituto Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- II. Certificado Electrónico. Documento firmado por el servidor público mediante Firma Electrónica;
- III. CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía.
- IV. Código QR. Patrón gráfico único que almacena información para la validación de un certificado electrónico o documento físico que lo contiene;
- V. Firma electrónica. Los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo y que será únicamente emitida por la autoridad certificadora conforme a la legislación correspondiente;
- VI. FUA: Formato Único de apertura, ya sea en formato físico o a través de formularios en plataformas digitales, es utilizado para la gestión de diversos trámites integrados con la finalidad de obtener una licencia de giro para la apertura de un negocio de bajo o moderado riesgo.
- VII. Ley General. Ley General de Mejora Regulatoria;

- VIII. Ley Estatal. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. Manual de operación SARE: Disposiciones que regulan el procedimiento a seguir desde que ingresa un trámite a la Ventanilla SARE hasta que se emite la licencia de giro a los ciudadanos interesados.
- X. Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco. Son aquellos mecanismos que se encuentran regulados en el convenio Acuerdo DIELAG ACU 050/2020 del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, “que expide las disposiciones generales que establecen los mecanismos de gobernanza de información, identificación digital y control de acceso que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal”.
- XI. Plataforma Digital. Conjunto de sistemas del Municipio con vinculación jurídica que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los particulares la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.
- XII. SARE. Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XIII. SIP. Sistema de Identificación Personal, que es un medio por el cual el usuario apertura una cuenta en el sistema digital del Municipio y posteriormente se corrobora su identidad en alguna de las dependencias, mediante el cotejo e integración de sus datos o documentos a un expediente electrónico, para lo cual el Gobierno Municipal determinará el método de identificación o acreditación idóneo, mismo que deberá de garantizar la seguridad de la información de los usuarios;
- XIV. Ventanilla Especializada. Mecanismo de gestión para la custodia de información digital, simplificación y agilización de actos administrativos, a través de la cual se brinda consulta y asesoría al ciudadano como centro de inclusión digital, así como para la tramitación digital de licencias, permisos o autorizaciones.
- XV. Ventanilla SARE. Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía.

## **TÍTULO SEGUNDO - Para un Gobierno Digital**

### **Capítulo I – Generalidades del Proceso Electrónico**

Artículo 4.- Lo previsto en el presente capítulo rige únicamente los procedimientos que se emitan de manera digital.

Artículo 5.- El municipio privilegiará los sistemas de comunicación digitales para asegurar la expedites y celeridad en los procesos administrativos debiendo proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

Artículo 6.- En los sistemas digitales que el municipio provea se deben establecer las medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la documentación, de las actuaciones electrónicas, del acuse de recibo electrónico y cualquier otro documento que se genere en los procesos de envío y recepción de información dentro de las plataformas digitales.

Artículo 7.- Para que un mensaje de datos se considere enviado y recibido, se requiere de un acuse de recibo electrónico, generado por el sistema tecnológico o plataforma digital según sea el caso, lo anterior atendiendo al principio de recepción.

De igual forma se consideran enviados y recibidos los datos, si el trámite o acto administrativo pretendido se obtuvo al concluir los procesos electrónicos que correspondan.

Artículo 8.- Cuando se realicen cualquiera de los actos regulados por este título a través de un mensaje de datos enviado en hora o día inhábil, se tendrá por realizado en la primera hora del día hábil siguiente, y se tendrán por no presentados cuando no se haya expresado la voluntad del solicitante por cualquiera de los medios de autenticación señalados en el presente reglamento.

Artículo 9.- El contenido de los mensajes de datos relativos a los actos que regula el presente capítulo, siempre que se hayan finalizado, deberá conservarse en archivos electrónicos. El archivo electrónico debe garantizar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos, así como de la organización de archivos de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 10.- Cuando se requiera que la información sea presentada y conservada en forma original, ese requisito queda satisfecho respecto a un mensaje de datos, conservándose en su máxima integridad de la información, a partir del momento que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma.

Artículo 11.- Los mensajes de datos se tendrán por emitidos y firmados dentro de la cabecera municipal de este municipio.

Artículo 12.- Quedan exceptuados de la aplicación de este capítulo:

1. Los actos o procedimientos, que por disposición legal expresa exijan la firma autógrafa; y
2. Los actos o procedimientos, que por disposición legal exija una formalidad que no sea susceptible de cumplirse mediante los medios de autenticación establecidos en este reglamento.

Artículo 13.- Las plataformas digitales emiten un acuse de recibido del trámite o procedimiento administrativo, que contiene los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación del mismo, siendo los siguientes:

1. Nombre del solicitante;
2. Nombre de la dependencia u organismo, así como en su caso el de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta el trámite o procedimiento;
3. Denominación del trámite;
4. En su caso, nombre y tamaño de los archivos que se acompañen al formato electrónico del trámite y caracteres de autenticidad que garanticen la fiabilidad de los mismos;
5. Fecha y hora de recepción; y
6. Caracteres de autenticidad del acuse.

Artículo 14.- Para tener por manifestada la voluntad de los usuarios y servidores públicos en las plataformas digitales, ya sea en lo trámites que realizan los primeros o en los actos administrativos o resoluciones que emiten los segundos, se podrá utilizar cualquiera de los siguientes medios de autenticación:

1. Firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
2. Firma electrónica emitida por el Gobierno del Estado de Jalisco;
3. Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco; y
4. Sistema de Identificación Personal (SIP).

Artículo 15.- Los solicitantes que utilicen las firmas electrónicas deben cumplir con los requisitos y lineamientos que imponga cada una de las dependencias certificadoras que la emiten, además del cumplimiento del marco normativo en las que se funden.

Artículo 16.- Los usuarios y funcionarios que hagan uso de la firma electrónica y presten servicios relacionados con la misma en los actos previstos por este reglamento, deben verificar la autenticidad de la firma electrónica, la vigencia del certificado de la firma electrónica y la fecha electrónica.

Artículo 17.- Los funcionarios públicos deben verificar en todo momento que el usuario que realice alguna interacción en las plataformas digitales del Municipio mediante los medios de autenticación señalados, cumplan con las formalidades previstas para cada uno de ellos.

Artículo 18.- Las notificaciones a los particulares se realizan mediante las plataformas digitales en las que se lleve a cabo el trámite o procedimiento administrativo, previo aviso de enviado al correo electrónico o mensaje de texto al teléfono celular.

Artículo 19.- Los usuarios que realicen trámites en las plataformas a través de cualquiera de los medios de autenticación señalados, pueden promover por propio derecho cualquier asunto, y cuando se realice en representación de diversas personas deben de acreditar su personalidad en términos del Código Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 20.- Cuando un solicitante no cuente con algunos de los medios de autenticación a que alude este reglamento, puede acudir a las instalaciones de la dependencia a la cual pretende realizar el trámite para que, asesorado por un servidor público, lo inicie a través de las plataformas digitales correspondientes, otorgando al efecto una carta responsiva sobre la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos que presenta.

Artículo 21.- El formato de certificado electrónico y los actos que emita el Municipio mediante sistemas tecnológicos debe contener al menos los siguientes datos:

1. La expresión de ser certificado electrónico;
2. El lugar, fecha y hora de expedición;
3. El código de identificación único;
4. Los datos personales necesarios que identifiquen inequívocamente al titular del certificado electrónico;
5. Autoridad certificadora que lo emitió;
6. Algoritmo de firma; y
7. Código QR.

## **Capítulo II - Del Sistema de Identificación Personal (SIP)**

Artículo 22.- Los usuarios que elijan utilizar el SIP deben de solicitar al Municipio acreditar su identidad mediante un escrito libre acompañado de los siguientes documentos:

1. Identificación oficial con fotografía;
2. Clave única de registro de población;
3. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses;
4. Carta de responsabilidad y confidencialidad, firmada de forma autógrafa por el usuario; y
5. Registro Federal de Contribuyentes.

En caso de personas morales, además de los anteriores, actas constitutivas, identificación de los interesados y poderes de los representantes legales.

Es responsabilidad del interesado informar sobre cualquier cambio con los documentos antes mencionados.

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Proyectos Especiales emitirá el documento de identificación idóneo que acreditará a los ciudadanos como usuarios registrados en el sistema de identificación personal.

Artículo 23.- La acreditación de la identidad del SIP debe de corroborarse cada dos años.

Artículo 24.- Los solicitantes que se identifiquen mediante el SIP tienen las siguientes obligaciones a manera enunciativa más no limitativa:

1. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;
2. Mantener el control exclusivo de los datos y de contraseñas de su SIP, así como de las herramientas que se entreguen para la acreditación del usuario.
3. Solicitar la revocación del SIP, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiera comprometido la confidencialidad y seguridad de su usuario;
4. Informar, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el usuario; y
5. Cualquier otra que se acuerde al momento de corroborar la identidad o se establezca dentro de las disposiciones jurídicas aplicables.

## **Capítulo III - De las Notificaciones**

Artículo 25.- Los usuarios que inicien procedimientos a través de las plataformas digitales, mientras no concluyan sus trámites, tendrán la obligación de consultar sus cuentas para conocer si hay resoluciones pendientes de notificar.

Las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente del día en que sean realizadas, y se tendrán por realizadas a los cinco días hábiles contados a partir del día que se envíe el correo electrónico de aviso a los usuarios.

Artículo 26. Los plazos otorgados por la autoridad para complementar información, documentación o cualquier requerimiento, comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación.

Artículo 27.- Los actos que requieran una intervención de las partes se pueden notificar mediante correo electrónico o mediante la plataforma digital en la que se realice el trámite, debiendo imprimirse copia de envío, y agregarse al expediente respectivo, o bien se guardará en el sistema electrónico existente para tal efecto; asimismo, puede notificarse a las partes por teléfono o cualquier otro medio, debiendo dejarse constancia de ello.

El uso de los medios a que hace referencia este artículo, debe asegurar que las notificaciones se hagan en el tiempo establecido y se transmita con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la diligencia ordenada.

Artículo 28.- La notificación puede ser nula cuando cause indefensión y no se cumplan las formalidades previstas en este reglamento.

Artículo 29.- Si a pesar de no haberse hecho la notificación en la forma prevista en este ordenamiento, y la persona que deba ser notificada se muestra sabedora de la misma, ésta surtirá efectos legales.

Capítulo IV - De las Ventanillas Especializadas.

Artículo 30.- Para fortalecer la competitividad del Municipio, la Unidad Municipal debe promover la celebración de los respectivos convenios de colaboración con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, para lo cual la Unidad Municipal adoptará las siguientes modalidades de ventanilla especializada:

- a) Ventanilla especializada de atención de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones: punto de contacto donde se realiza la gestión de la licencia de construcción y los permisos necesarios para favorecer la integración de infraestructura de tecnologías de nueva generación;
- b) Ventanilla especializada multi-trámite: punto de contacto donde la dependencia receptora puede iniciar el trámite en digital o verificar el cumplimiento de los requisitos y la digitalización de los documentos; lo anterior sin transgredir las atribuciones y funciones de la dependencia responsable del trámite o servicio solicitado por el ciudadano; y
- c) Ventanilla de construcción simplificada: espacio donde se coordinan las gestiones necesarias para la emisión de la licencia de construcción de obra y que se encuentren reguladas en las condiciones de uso de suelo establecidas por la autoridad municipal.



d) Ventanilla SARE: Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía de conformidad a las reglas establecidas en el capítulo IV del presente título.

Artículo 31.- Se denomina como ventanilla de construcción simplificada, el espacio físico o electrónico único al cual los ciudadanos deben recurrir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y cuenta con las atribuciones y operaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley General y en la Ley Estatal.

### TÍTULO TERCERO - Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Artículo 32.- El SARE es el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones una vez que se hayan presentado todos los requisitos establecidos en la legislación correspondiente.

La Ventanilla SARE, será la encargada de tramitar las licencias de giro de conformidad a las normas descritas en el presente capítulo.

El SARE debe contemplar los elementos que señala para tal efecto la Ley Estatal.

Artículo 33.- La Unidad Municipal, es la responsable de la operación y gestión del Módulo SARE, por lo que se encarga de la difusión de sus manuales a través de la Gaceta Oficial del Municipio, de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal.

El Ayuntamiento debe publicar en un documento oficial y en su página de internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades vigentes para el Municipio y sus actualizaciones, mismo que deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Número de la actividad o giro;
- II. Nombre del giro conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- III. Si el giro permite la emisión de una Cédula de Apertura Provisional.

Artículo 34.- El SARE se debe someter a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al programa de reconocimiento y operación del SARE, operado por la CONAMER y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 35. Para la emisión de dictámenes, vistos buenos, autorizaciones o licencias de giro mediante las plataformas digitales, la dependencia encargada de emitir el acto administrativo de que se trate, deberá de revisar la información y documentación ingresada por el solicitante, verificando que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento aplicable, o en su caso, con las fichas de requisitos emitidas por plataformas digitales.

Artículo 36. A toda revisión deberá emitirse una resolución por la dependencia competente, ya sea aprobar el acto administrativo solicitado, desecharlo o requerir por información o documentación faltante. Para este último caso, si el solicitante no complementa la información dentro de los plazos previstos en el artículo 76, su solicitud será desecheda por falta de interés.

Artículo 37. El Formato Único de Apertura, ya sea que se otorgue en la Ventanilla SARE de manera física o a través del llenado de formularios dinámicos a través de plataformas digitales, contendrá al menos la siguiente información, misma que deberá ser proporcionada por los usuarios:

I. Datos del titular de la licencia:

- Nombre.
- Correo electrónico para notificaciones.
- Domicilio con calle, número exterior e interior en su caso, colonia, ciudad, código postal; y
- Teléfono.

II. Datos del establecimiento:

- Giro solicitado.
- Superficie a utilizar.
- Domicilio con calle, número exterior e interior en su caso, colonia.
- Inversión estimada para la operación del giro.
- Número de empleados
- Croquis de ubicación; y
- Descripción detallada del giro a desarrollar.

Adicional a lo anterior, en caso de persona moral o apoderados por carta poder simple, se solicitará de éstos también la información señalada en la fracción I del presente artículo.

En caso de que el municipio cuente con la información señalada en las fracciones anteriores, se exentará de requerirla a los usuarios.

Artículo 38. Los solicitantes de licencias de giro de bajo riesgo e incluso las que requieran de inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previo su emisión y según lo establezca la lista de giros publicada por el municipio, podrán aperturar e iniciar sus actividades de atención al público amparados por una Cédula de Apertura Provisional la cual no podrá exceder de 30 días de vigencia, siempre y cuando se corrobore la personalidad del solicitante por cualquier de los medios de autenticación señalados o en su caso, en la dependencia municipal.

Artículo 39. La Cédula de Apertura Provisional se expedirá siempre y cuando se hayan cumplido a cabalidad con cada uno de los requisitos establecidos en reglamento o en la ficha de requisitos expedida por las plataformas digitales.

Artículo 40.- Posterior a la emisión de la Cédula de Apertura Provisional, la dependencia competente deberá efectuar la revisión mencionada en el artículo 70 de este reglamento a efecto de verificar el cumplimiento al marco jurídico aplicable. Además, deberán efectuarse las inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales en caso de que los giros estén sujetos a ello.

Una vez cumplido lo anterior, y aprobado el trámite se enviará al correo del solicitante o se emitirá a través de las plataformas digitales, la orden de pago o propuesta de cobro, según sea el caso, para que el ciudadano cubra los derechos y pueda descargar su licencia.

Artículo 41.- Una vez realizada las validaciones y verificaciones establecidas en el artículo precedente y sin contravenir las disposiciones u ordenamientos aplicables para el caso, la autoridad responsable del trámite o servicio notificará al usuario en caso de encontrar anomalías; el usuario tendrá un plazo de diez días hábiles para solventar lo mencionado por el revisor, remitiendo las pruebas e información que considere necesarios. Dicho plazo podrá ser ampliado por cinco días hábiles adicionales siempre y cuando el interesado así lo solicite dentro del primer plazo concedido.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. – A la entrada en vigor de este reglamento y de conformidad al Reglamento en Materia de Mejora Regulatoria, se deberá presentar al Consejo Municipal por medio de la Unidad Municipal, un estudio sobre la implementación de todo lo relacionado con Gobierno Digital contemplado, Proyecto Ejecutivo, presupuesto, tiempos de ejecución, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.

TERCERO. Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al H. Congreso del Estado de Jalisco para efectos de lo ordenado en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

# **Reglamento Interno** de Protección Civil y Bomberos Jocotepec



**SECRETARÍA  
GENERAL**

--EL SUSCRITO LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 7, CONCERNIENTE A LA SESIÓN SEXTA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2021, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

**SEXTO PUNTO:** El Sindico Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el Proyecto de "Reglamento Interno de Protección Civil y Bomberos del Municipio Jocotepec".-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente. -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON	SINDICO MUNICIPAL	A FAVOR
3	C. ROSA ELIZABETH GOMEZ AMEZCUA	REGIDORA	A FAVOR
4	C. ANA KARINA LÓPEZ LÓPEZ	REGIDORA	A FAVOR
5	C. HORACIO TRUJILLO CERVANTES	REGIDOR	A FAVOR
6	LEP. MARISELA NAVARRO GUDIÑO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. GUADALUPE ISRAEL CAMARENA FLORES	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
8	MVZ. HUGO DAVID GARCIA VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. ANABEL RODRIGUEZ OROZCO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. JOSÉ MANUEL HARO CHACON	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
11	LIC. MARISOL CONTRERAS DURAN	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por MAYORIA CALIFICADA de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 15 DE DICIEMBRE DE 2021

LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ  
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE JOCOTEPEC, JALISCO



## REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS JOCOTEPEC.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos; así como por lo señalado por los arábigos 1,2,3,10, fracción II, VI, 12,13,42,43,44,45,46,47,54,57 de la Ley de Protección Civil; y 37 fracciones II y VII, 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; ambos ordenamientos del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en éste reglamento tienen por objeto regular conforme a las leyes de la materia, la organización, administración y funcionamiento de la Unidad de Protección Civil y Bomberos de Jocotepec.

Artículo 3.- Este reglamento será de observación general para todo el personal que conforma la dependencia, y su incumplimiento implicará las sanciones que el mismo prevé.

Artículo 4.- Las bases contempladas por el presente ordenamiento, para la organización y funcionamiento de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, son con el objeto de procurar salvaguardar a la población, sus bienes y su entorno.

Artículo 5. - La disciplina es la norma de conducta que observará todo el personal de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, y se identificarán con los conceptos de honor, valor y lealtad.

### CAPÍTULO II DEL PERSONAL EN GENERAL

Artículo 6. - Todo el personal de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, queda bajo el mando del Presidente Municipal, quien para efecto de su organización, designará a un Director General, quien coordinará, en su caso, los programas de trabajo que sean implementados.

Artículo 7. - Para el debido control de la asistencia del personal, se utilizará checador digital o formato por la dirección, su manejo será en forma personal y directa.

Artículo 8.- Es responsabilidad del personal, mantener en buen estado el inmueble y el mobiliario asignado a la institución, como vehículos, mobiliario y demás equipamiento que se les proporcione para el mejor desempeño de su servicio y todo el personal tendrá la obligación de acudir a los cursos de capacitación y actualización que se implementen; así como desempeñar las actividades físicas y deportivas que se establezcan en la Unidad. Lo anterior con el objeto lograr un mayor desarrollo profesional.

Artículo 9.- Todas las irregularidades que sean observadas por el personal, deberán ser notificadas inmediatamente a su superior, quien deberá intervenir conforme a sus atribuciones.

Artículo 10.- Toda la comunicación que se efectuó entre el personal de la Unidad con relación a sus actividades laborales, tendrá que realizarse, de manera invariable, siguiendo líneas de mando.

Artículo 11.- El personal de la dirección que tenga más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutará anualmente de veintidós días hábiles de vacaciones con goce de sueldo. Siempre que hubieren desempeñado sus respectivas labores en forma continua y regular. Las vacaciones serán divididas en periodos programados, según las necesidades del servicio, en forma que no se perjudique la prestación del servicio.

Artículo 12.- La licencia o permisos extraordinarios son de carácter administrativo que se otorga a un servidor público, para que deje de ejercer su función en la dirección durante un lapso sin goce de sueldo; la cual se concederá con su debida solicitud que se deberá presentar a la dirección administrativa del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD.

Artículo 13.- Para el ejercicio de sus funciones la unidad contará con personal Protección civil, operativo y Área Gestión Riesgos.



### CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DIRECTIVO.

Artículo 14.- El personal directivo de la Unidad estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- I. Un Director General; y
- II. Un Director Operativo.
- III. SE DEROGA

Artículo 15.- Todo el personal directivo ejercerá su mando sobre sus secciones correspondientes.

Artículo 16.- Las ausencias del Director General serán cubiertas por el Director Operativo.

Artículo 17.- La suplencia del Director Operativo, se llevará a cabo en la forma en que lo determine el Director General de la Unidad.

Artículo 18.- SE DEROGA.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 19.- El Director General coordinará los programas propuestos por el personal directivo, con la finalidad de crear los medios necesarios para el mejoramiento del servicio público que se brinda a la comunidad. Además tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Representar a la Unidad en los actos oficiales;
- II. Rendir diariamente al Presidente Municipal, un parte de novedades o en cualquier momento en que éste se los solicite;
- III. Informar por escrito al Presidente Municipal de las actividades más relevantes acontecidas al final de cada año;
- IV. Manejar toda comunicación que genere la Unidad; y
- V. Llevar a cabo las demás tareas que le sean fijadas por el Presidente Municipal y las inherentes a su cargo.
- VI. Para este cargo se requiere que se presente un expediente curricular y experiencia dentro de la formación.
- VII. Presentar documentación que acredite estudios profesionales mínimos de técnico en la materia, para poder ejercer.

## **CAPÍTULO VI AREA OPERATIVA**

Artículo 20.- La AREA Operativa estará integrada por un ENCARGADO Operativo; los Comandantes y jefes de guardia, que el presupuesto y las necesidades de la Unidad lo requieran.

Artículo 21.- Son obligaciones del Director Operativo las siguientes:

- I. Mantener vigentes las estrategias, tácticas y planes, previo acuerdo con el Director General con objeto que permanentemente se otorgue protección a la comunidad con eficiencia y con la oportunidad que las propias circunstancias lo reclamen;
- II. Tomar las medidas que correspondan a fin de que en la corporación prevalezca el orden y la disciplina entre sus elementos, observando las disposiciones de éste reglamento;
- III. Implementar y coordinar de manera técnica, operativa-logística y adecuada, los métodos de auxilio a la población con motivo de alguna contingencia;
- IV. Ejecutar los programas de capacitación y actualización del personal operativo que se establezcan;
- V. Instaurar los mecanismos necesarios a fin de conocer diariamente el estado de fuerza con que cuente la Unidad, debiendo pasar revista semanalmente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y aseado en su persona, así como que el equipo de trabajo se conserve en buen estado para el mejor desempeño de su servicio;
- VI. Cuidar que el personal encargado de la radio comunicación, efectúe sus transmisiones en forma eficiente y adecuada, coordinando las acciones de los oficiales ante cualquier acción de emergencia que se solicite;
- VII. Rendir diariamente un parte de novedades, así como de los especiales que solicite el Director General;
- VIII. Rendir un informe mensual al Director General de las actividades realizadas;
- IX. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad;



- X. Establecer programas permanentes para evitar en todo momento el deterioro de las instalaciones; así como de los implementos de trabajo y demás equipamiento de la Unidad;
- XI. Supervisar que los uniformes de los Oficiales de la Unidad estén siempre en buen estado y en cantidad suficiente a la requerida, así como dotarles el equipamiento necesario para el desempeño de su servicio;
- XII. Establecer un programa adecuado para el funcionamiento eficaz de la Unidad;
- XIII. Abastecer a la Unidad de vehículos, combustibles, reparaciones y refacciones que se requieran para el desempeño de aquellos;
- XIV. Realizar el pago de los salarios a los integrantes de la Unidad, a través de representante legal debidamente autorizado;
- XV. Solicitar la práctica de auditorías cuando se estime pertinente;
- XVI. Establecer los requisitos para la selección, e implementar los programas para la capacitación del personal;
- XVII. Organizar el archivo general, así como del personal de la Unidad;
- XVIII. Dotar a todo el personal de documento de identificación que lo acredite como miembro de la Unidad; y
- XIX. Los demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le sean ordenadas por el Director General.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 22.- SE DEROGA

Artículo 23.- SE DEROGA

## **CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL OPERATIVO**

Artículo 24.- Los oficiales y bomberos conforman el personal operativo de la Unidad y funcionará de acuerdo al horario que se establezca con cada uno de ellos. Sin embargo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, se deberá contar con la disponibilidad de todos los elementos en cualquier momento, sin excepción alguna.

Artículo 25.- El procedimiento de selección para el ingreso a la Unidad será siempre a través de concurso público de oposición y la acreditación del curso de formación correspondiente. Acreditar las etapas de selección, documentación, pruebas físicas, médicas, psicológicas y conocimientos a fin de la dirección, posteriormente acreditar la capacitación BOMBERO 1. La mecánica de ingreso será mediante la presentación de los documentos correspondientes ante la Oficialía Mayor Administrativa del gobierno municipal, a través de los programas de reclutamiento que para tal efecto disponga el Director General de la Unidad; siendo indispensable para el que aspire a formar parte de la Unidad, cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Haber cumplido 18 años de edad;
- III. No tener antecedentes penales, ni haber sido condenado por delito doloso;
- IV. Gozar de buena salud, lo cual se acreditará con certificado médico expedido por cualquier institución pública de la materia;

- V. Aprobar el examen psicológico, físico y demás que se le practiquen;
- VI. No ser fármaco dependiente ni consumidor de estupefacientes o psicotrópicos; lo cual se garantizará la satisfacción de este requisito mediante examen que para tal efecto se le practique;
- VII. Haber concluido estudios de bachillerato como mínimo; y
- VIII. Aprobar el proceso de evaluación, lo cual se acreditará mediante el documento que expida el Director General de la Unidad que contenga su visto bueno.

Artículo 26.- El personal operativo recibirá, para su seguridad y el cumplimiento de sus funciones y el de los objetivos de éste reglamento, previa responsiva de resguardo, todo el equipamiento necesario, tales como: uniformes, insignias, identificaciones, vehículos y demás implementos que se requieran. Así mismo, devengarán un salario en retribución por la prestación de sus servicios, mismo que será fijado de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado al municipio.

Artículo 27.- Todo el personal operativo tiene la obligación de portar los uniformes e insignias reglamentarias que les otorgue la Unidad para el ejercicio de sus funciones, el cual será de color Azul claro o color caqui camisa y pantalón, con botas de seguridad en color negro. Además, el uniforme del personal operativo tendrá emblemas bordados que lo distinguirá de las demás dependencias e instituciones, el cual se describe a continuación:

Sector donde incluye la leyenda “PROTECCIÓN CIVIL”. Lado derecho de la camisa y lado izquierdo el sector de BOMBEROS también sobre la parte posterior de la camisa en letras mayúsculas en color negro la leyenda: “BOMBEROS”

De igual manera y con el objeto de que se distingan de los demás vehículos de las dependencias del municipio y se les pueda identificar de una mejor manera como automotores de protección y ayuda a la ciudadanía, y por ende, abrirles paso en su trayecto hacia los siniestros, los vehículos de la Unidad deberán de estar pintados en color rojo con su respectivo diseño y sectores en calca reflejante.

Artículo 28.- El personal operativo de la Unidad, además de las obligaciones que les imponen otros ordenamientos en su carácter de servidores públicos, deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. Realizar sus funciones con honestidad, diligencia, reserva y discreción;
- II. Mantener informados en forma permanente a sus superiores de su ubicación y de las funciones que realicen;
- III. Abstenerse de dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan delito. El superior jerárquico que las dicte y el subalterno que las cumpla serán responsables conforme a la legislación del estado;
- IV. Desempeñar las labores inherentes a su puesto y rango, con el cuidado, esmero, eficacia que requiera la ejecución de las órdenes recibidas;
- V. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados;
- VI. Sujetarse a la dirección y dependencia de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones e informar con oportunidad cualquier irregularidad en el servicio.

VII. Conservar en buen estado el equipo, vehículos y demás implementos que se les proporcionen para el desempeño de su servicio, o que tengan bajo custodia e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto lo adviertan;

VIII. Cubrir la reparación del daño que se ocasione a los bienes que estén bajo su resguardo o para su Servicio y que sean propiedad del municipio; ya sea que se hubieren ocasionado de manera intencional o por negligencia o impericia en su manejo;

IX. Asistir puntualmente al lugar que les sea señalado para el desempeño de su servicio, permaneciendo en él durante el tiempo que se les indique, de acuerdo con la naturaleza del servicio y de los sistemas de rotación de personal que se establezcan;

X. Dar aviso a su superior inmediato de los casos de enfermedad o accidente que les afecten y les impidan continuar ejerciendo sus funciones;

XI. Permanecer en su base el tiempo indispensable para prestar el apoyo que se requiera en los casos de contingencia, observando en todos los casos las disposiciones en materia de riesgos; y

XII. Someterse a los exámenes que se ordenen para la detección de fármaco dependencia y participar en los cursos y capacitaciones que establezca la Unidad.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES**

Artículo 29.- Para los efectos de éste reglamento, sin perjuicio de las sanciones previstas en Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco ó de la denuncia ante la autoridad competente, cuando la falta cometida constituya delito, se aplicará al personal que incurra en faltas en el desempeño de su servicio, las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Acta Administrativa;
- IV. Degradación; o
- V. Cese del empleo.

Artículo 30.- La facultad para imponer las sanciones a que se refieren las fracciones del artículo anterior, corresponde al Director General, y al encargado Operativo y este último, con el visto bueno del primero de los mencionados, de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 31.- La amonestación es el acto mediante el cual, el superior jerárquico llama la atención del subordinado por faltas cometidas en el desempeño de sus funciones y lo invita a rectificar su conducta.

La amonestación podrá ser verbal o por escrito al infractor en cuyo expediente personal se archivará una copia o constancia de la misma.

Dependerá de la gravedad de la falta aplicar una u otra forma de amonestación, pero en todo caso procederá la amonestación, aunque el infractor se niegue a recibir el escrito que la contenga. Para tal efecto, la amonestación procederá en los siguientes casos:

- a) Omitir firmar, checar o reportar su asistencia, dependiendo el caso.
- b) Presentarse a sus labores con retardo al horario estipulado al pase de lista.

- c) Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste, con excepción de que el oficial cuente con autorización previa dictada por oficio.
- d) Carecer de limpieza en su persona, uniforme, calzado y en instalaciones o unidades motoras asignadas.
- e) no contar con el corte de cabello reglamentario.
- f) Realizar juegos de azar dentro de las instalaciones.
- g) Faltar a sus labores sin causa justificada.
- h) Jugar o llevarse de manos entre los elementos.
- i) no acatar los conductos correspondientes siguiendo el escalafón jerárquico de la dependencia.
- j) Hacer comentarios que lesionen la integridad de los compañeros o superiores

Artículo 32.- El arresto es la reclusión del infractor en el lugar destinado al efecto, sin que en ningún caso se le hagan sufrir vejaciones, malos tratos o incomunicación.

Toda orden de arresto se dará por escrito, la cual contendrá el motivo y fundamento legal del arresto, duración y lugar en que deberá cumplirse. Éste documento pasará a formar parte del expediente personal del arrestado. Ésta sanción no será inferior a seis horas ni excederá de doce.

Para el caso en que surja alguna contingencia dentro del tiempo que algún personal operativo se encuentre arrestado y se requiera su presencia, saldrá del arresto para prestar sus servicios y se tomará en cuenta el tiempo que se encuentre en el evento para el cumplimiento de su sanción.

Para tal efecto, el arresto procederá en los casos y por el tiempo que se señala a continuación:

Arresto de 6 horas.

- a) Por haber acumulado tres amonestaciones.
- b) Por ausentarse de filas al momento de la lectura de la orden del día.
- c) Por no guardar el debido respeto al dirigirse a sus compañeros en general y a sus superiores.
- d) Por permitir que personas ajenas a la dependencia manipulen o aborden las unidades de la dependencia sin previa autorización.
- e) Por hacer mal uso de la frecuencia de radio comunicación consistente en no utilizar el lenguaje adecuado (código de claves operativas), dirigirse con palabras altisonantes y sin el debido respeto.
- f) Por ser sorprendido rebasando los límites de velocidad estipulados por la Secretaría de Vialidad y Transportes, sin justificación alguna.
- g) Por relajar la disciplina cuando se encuentre tanto en filas como en las instalaciones en general de la Unidad.
- h) Por obstaculizar el desempeño de las labores de los compañeros.
- i) Por no atender en forma diligente a la población.
- j) Por hacer caso omiso de circulares, memorándums y partes informativos dirigidos al personal en general.
- k) Por faltar a reconcentraciones, cursos y juntas en el cual se haya comprometido el personal a asistir.
- l) Por hacer observaciones negativas a un superior.
- m) Por manifestar indiferencia y/o disgusto a una orden de un superior inmediato.

Arresto de 12 horas.

- n) Por presentarse al servicio o comisión sin material, equipo personal y/o herramientas que hayan sido asignadas y dotadas por parte de la dependencia.

- ñ) Por no dar curso ni atención a las órdenes giradas por un superior inmediato.
- o) Por hacer uso indebido de los bienes inmuebles, vehículos, herramientas y/o materiales correspondientes a las labores asignadas.
- p) Por encontrarse fuera de su jurisdicción sin previa autorización.
- q) Por desempeñar un servicio o comisión sin tener previa orden de un superior inmediato.
  
- r) Por no informar las novedades ocurridas antes, durante y después de un servicio ejecutado o por ejecutarse.
- s) Por omitir información de relevancia o cualquiera que esta sea, con relación a un servicio o faltas cometidas por un igual o de mayor rango a un superior.
- t) Por no elaborar las notas informativas u omitir información en las mismas de un evento, servicio o prevención.
- u) Por alterar, manipular, exagerar o falsear información de un servicio o reporte.
- v) Por dictar órdenes que lesionen la dignidad y decoro de los subalternos.
- w) Por realizar proselitismo en el interior de la Unidad.
- x) Utilizar el uniforme de la dependencia para beneficios personales o fuera de su horario de labores.
- y) Por ser sorprendido ingiriendo bebidas embriagantes en la vía pública portando total o parcialmente el uniforme de la dependencia.

Artículo 33.- El acta administrativa se levantará en la forma y por los motivos a que se refieren la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad; así como por las condiciones generales de trabajo del municipio.

Artículo 34.- Degradación es el acto por el cual se priva a una persona del rango que tenga en el momento de aplicar la sanción, para ocupar otro inferior en virtud de una falta grave cuya autoría se le haya demostrado.

Artículo 35.- Se decretará el cese el empleo y como consecuencia se ordenará dar de baja como elemento de la Unidad, por alguna de las causas previstas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad.

## **CAPÍTULO X DE LAS BAJAS**

Artículo 36.- Los servidores públicos causarán baja de la Unidad por alguna de las causas previstas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad.

## **CAPÍTULO XI DE LOS CASOS NO PREVISTOS**

Artículo 37.- Se establece que en lo no previsto por el presente reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la entidad y las condiciones generales de trabajo del municipio.

## **TRANSITORIOS**

Primero. El presente reglamento entrará en vigor a los cinco días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Jocotepec, lo cual deberá certificar el Secretario del H. Ayuntamiento en los términos de lo dispuesto por la fracción V del Art. 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Segundo. El presente reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se oponga a este cuerpo normativo en el municipio de Jocotepec.

Tercero. Con respecto a lo señalado en el artículo 25 en lo relativo a los requisitos para ingresar a formar parte de la Unidad, en específico con el estipulado en la fracción IV, se establece que el mismo se exigirá a quienes deseen ingresar de manera posterior a la entrada en vigor de éste Reglamento. Sin embargo, para los elementos que conforman la Unidad actualmente y que no cumplen con éste requisito, se implementará un programa para que puedan obtener el grado de secundaria o bachillerato, otorgándoles las facilidades y apoyos necesarios para su estudio.

Cuarto. Una vez publicado el presente reglamento en la Gaceta Municipal, hágase del conocimiento de todos los integrantes de la Unidad de Protección Civil y Bomberos del municipio.

# **Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de Jocotepec, Jalisco.



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**JOCOTEPEC**  
2021 - 2024

C.A 05° S.O. 6° 2021

**SECRETARÍA  
GENERAL**

--EL SUSCRITO LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 7, CONCERNIENTE A LA SESIÓN SEXTA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2021, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

**QUINTO PUNTO:** El Síndico Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el Proyecto de "Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio Jocotepec".-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente. -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON	SINDICO MUNICIPAL	A FAVOR
3	C. ROSA ELIZABETH GOMEZ AMEZCUA	REGIDORA	A FAVOR
4	C. ANA KARINA LÓPEZ LÓPEZ	REGIDORA	A FAVOR
5	C. HORACIO TRUJILLO CERVANTES	REGIDOR	A FAVOR
6	LEP. MARISELA NAVARRO GUDIÑO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. GUADALUPE ISRAEL CAMARENA FLORES	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
8	MVZ. HUGO DAVID GARCIA VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. ANABEL RODRIGUEZ OROZCO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. JOSÉ MANUEL HARO CHACON	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
11	LIC. MARISOL CONTRERAS DURAN	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por MAYORIA CALIFICADA de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 15 DE DICIEMBRE DE 2021

LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ  
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE JOCOTEPEC, JALISCO



Hidalgo Sur No.6, Colonia Centro Jocotepec, Jalisco.  
C.P. 45800 Telefonos: 01 (387) 76 3 19 19 / 76 3 00 74



## REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son del orden público e interés social y se expide con fundamento en lo previsto por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 5, 13, 14, 15, 25, 27, 38 y 39 de la Ley General de Protección Civil, artículos 1, 2, 5, 7, 10 fracciones II, IV y VI, 12, 13, 22, 45, 47, 48, 55, 57, 58, 67, 71 y 78 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, artículos 37 fracción II, V, VI, XII, 40 fracción II, 42, 44 y 47 fracción V y 48 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Marco de Sendai y objetivos de desarrollo sostenible para países para la agenda 2015-2030.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular la Protección Civil en el Municipio de Jocotepec, Jalisco, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico ante cualquier siniestro, desastre o alto riesgo, que fuere de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, en el marco de los objetivos nacionales y estatales, de acuerdo al interés general del Municipio.

Es obligación de todas las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal y de cualquier persona, el cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes en la consecución de la Protección Civil.

Artículo 3. El Municipio de Jocotepec, prestará el servicio de protección civil, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, bajo la Coordinación que se establezca en el Sistema Municipal; adoptando la metodología del Sistema de Comando de Incidentes como modelo de desarrollo organizacional y modelo unificado de Gestión Integral de Riesgos para las emergencias y desastres.

Las Personas voluntarias en lo individual y agrupados, podrán participar en labores de protección civil.

Artículo 4. La política en materia de protección civil se ajustará a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y tendrá como propósito esencial promover la prevención y el trabajo coordinado de los órganos de gobierno local. El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará con las normas, instancias, instrumentos, políticas, servicios, acciones y recursos previstos en el presente reglamento, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la protección civil.

En el presupuesto de egresos del Gobierno del Municipio, se asignará a la Dirección de Protección Civil, la partida presupuestal correspondiente a fin de dar cumplimiento a las acciones que se establecen en el presente reglamento las que no podrán ser reducidas en ningún caso y se procurará incrementar de acuerdo a los programas de prevención, auxilio y restablecimiento, elaborados y presentados por la Dirección de Protección Civil.

Artículo 5. El campo de la Protección Civil comprende:

- I. El Conjunto de acciones preventivas ante cualquier agente perturbador de carácter geológico, hidrometeorológico, físico tecnológico, sanitario ecológico y socio organizativo, con la finalidad de identificar riesgos latentes e inminentes en su caso, mediante la observación e investigación metodológica, sistemática y permanente para evitar o mitigar, los efectos que puedan impactar a la población en lo individual y en su conjunto, su vida, sus bienes, su entorno, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;
- II. El establecimiento de un sistema de información permanente que permita el conocimiento histórico, el actual y el previsible al futuro, de todos aquellos factores que configuran la demanda de los servicios de protección civil;
- III. Alertar, informar, adiestrar y capacitar a las personas físicas y a los grupos de cualquier comunidad, con base en los datos y los estudios que deriven del sistema de información, a efecto de que en caso de una emergencia salvaguardar sus vidas, sus bienes y su entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos básicos;
- IV. La asistencia técnica a dependencias y la supervisión a empresas privadas, industriales y de servicios;
- V. La participación concurrente y coordinada de dependencias oficiales y privadas, a las que, por Ley y acorde a su normatividad interna, corresponde la prevención y atención de emergencias, siniestros y desastres; y
- VI. La detección de responsabilidades de los eventos, con la participación estricta de las instancias que faculta la ley y los reglamentos aplicables.

Artículo 6. Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. La Comisaria de Seguridad Ciudadana;
- VI. La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- VII. Servicios de Salud del Municipio de Jocotepec, Jalisco
- VIII. Sistema DIF Municipal Jocotepec y
- IX. Las demás autoridades en el ámbito de su competencia.

Artículo 7.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I.- Afluencia Masiva: Es la concurrencia de cincuenta o más personas en un establecimiento, inmueble o edificación, y que por las dimensiones de estos lugares las puede contener o recibir, en donde se incluirán las personas que trabajen en el lugar. La capacidad dimensional de los establecimientos, inmuebles o edificaciones para recibir o contener a cincuenta o más personas, se determina por la equivalencia de un metro cuadrado de superficie abierta ocupacional por persona;
- II.- Agentes Perturbador: Fenómenos de carácter hidrometeorológico, geológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio-organizativo, del espacio exterior y semejante que puedan generar un daño a la población, bienes y entorno, en grado de emergencia o desastre;

- III.- Agente o Sistema Afectable: Es el sistema compuesto por el hombre y su entorno físico, sobre el cual pueden obrar los efectos destructivos del agente perturbador;
- IV.- Agente Regulador: Lo constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, infraestructura estratégica, planta productiva y el medio ambiente, a reducir los riesgos y a controlar y prevenir los efectos adversos de un agente perturbador;
- V.- Alarma: Se establece al iniciarse los efectos de un agente perturbador e implica necesariamente la ejecución del subprograma de auxilio;
- VI.- Albergue: Refugio temporal que puede ser provisional o permanente dependiendo del tipo de calamidad. El albergue provisional permanece hasta quince días en operación y el albergue permanente desde dieciséis hasta sesenta días;
- VII.- Albergado: Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador;
- VIII.- Alerta: Se establece al recibirse información sobre la inminente presencia de una calamidad causante de daños que puedan llevar al grado de emergencia o desastre, con la posible aplicación del subprograma de auxilio;
- IX.- Alto riesgo: Inminencia de una emergencia, desastre o siniestro;
- X.- Apoyo: Medios materiales, personales y servicios proporcionados a personas o comunidades afectadas por un agente perturbador;
- XI.- Atlas de riesgo: Sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y los daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables;
- XII.- Autocuidado: Las acciones destinadas a la reducción de riesgos en sus aspectos preventivos, a favor de sí mismo, de la familia y de la comunidad a la que se pertenece antes de que suceda un agente perturbador;
- XIII.- Auxilio: Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;
- XIV.- Brigada: Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa interno de Protección Civil del inmueble;
- XV.- Calamidad: Daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su situación normal en una de emergencia o desastre;
- XVI.- Cambio Climático: Cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante periodos comparables;
- XVII.- Consejo Municipal: Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVIII.- Continuidad de Operaciones: Al proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación continua y realización de simulacros;

- XIX.- **Damnificado:** Persona que sufre en su integridad física o en sus bienes daños de consideración o es afectada gravemente en sus actividades por los efectos de una emergencia o un desastre;
- XX.- **Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada;
- XXI.- **Diagnóstico de Riesgo:** Estudio elaborado en formato impreso y digital, que contiene un análisis de las acciones proyectadas, para llevar a cabo la construcción, edificación, infraestructura, reconstrucción, modificación, ampliación y/o remodelación de obra, de los riesgos que dichas obras o actividades, para las personas, sus bienes y entorno, así como las medidas técnicas funcionales o estructurales de seguridad, preventivas y correctivas, tendientes evitar, mitigar, minimizar o controlar los efectos adversos a las personas, sus bienes y entorno, caso de un incidente durante la ejecución u operación normal de la obra o actividad, ante la presencia de los agentes destructivos;
- XXII.- **Donativo:** Aportación en especie o monetaria, nacionales o internacionales que realizan personas físicas o morales en los centros de acopio autorizados o a través de instituciones bancarias para la ayuda de la población, en caso de emergencia o desastre;
- XXIII.- **Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño o propiciar un riesgo extraordinario para la seguridad e integridad de la población en general. La emergencia puede darse en los niveles interno, externo, múltiple y global, cada uno de los cuales conllevan las fases de prealerta, alerta y alarma;
- XXIV.- **Estado o situación de normalidad:** Funcionamiento ordinario de las comunidades;
- XXVI.- **Evacuación:** Medida de seguridad que consiste en la movilización de la población de una zona de riesgo para alejarla de ella;
- XXVII.- **Evacuado:** Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia;
- XXVIII.- **FOEDEN:** Fondo de Desastres Naturales del Estado de Jalisco;
- XXIX.- **Gestión Integral de Riesgos:** El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;
- XXX.- **Mitigación:** Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;
- XXXI.- **Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado;
- XXXII.- **Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un agente perturbador en el corto, mediano y largo plazo;

XXXII.- Prealerta: Estado de prevención generado por información sobre la probable presencia de un agente perturbador;

XXXIV.- Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

XXXV.- Previsión: Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;

XXXVI.- Programa Municipal: Programa Municipal de Protección Civil;

XXXVII.- Programa Interno: El Programa Interno de Protección Civil es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, institución u organismo del sector público, social o privado; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencia, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;

XXXVIII.- Programa Especial de Protección Civil: Aquél cuyo contenido se concreta a la prevención de problemas específicos de riesgo derivados de un evento o actividad especial en un área determinada de la geografía estatal o municipal;

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

XL.- Resiliencia: Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;

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

XLII.- Riesgo Inminente: Probabilidad de que se produzca un daño originado por un agente perturbador 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 o desastre;

XLIII.- Servicios vitales: Los que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social, a través de los servicios públicos de una ciudad o centro de población, tales como: energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones, energéticos y el sistema administrativo;

XLIV.- Sistemas estratégicos: Los servicios que, al verse afectados, generan una situación tal que puede derivar en un siniestro o desastre;

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

XLVI.- Siniestro: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;

XLVII.- Sistema Estatal: Sistema Estatal de Protección Civil;

XLVIII.- Sistema Nacional: Sistema Nacional de Protección Civil;

Sistema Municipal: Sistema Municipal de Protección Civil;

Sujetos Obligados: Las personas físicas o morales, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal que conforme a la Ley de Protección Civil del Estado de Sonora, se encuentren obligados a conformar una Unidad Interna de Protección Civil y presentar ante la Coordinación Estatal el correspondiente Programa Interno de Protección Civil;

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

L.- Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;

LI.- Zona de Desastre: Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de Desastres;

LII.- Zona de Riesgo: Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador; y

Artículo 8.- Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificios que por su uso y su destino, reciban una afluencia masiva de personas, esta obligados a elaborar y hacer cumplir un programa interno de Protección Civil, contando con ello con la asesoría técnica de la unidad municipal de Protección Civil.

Artículo 9.- En todas las edificaciones, excepto casa habitación unifamiliares, se colocarán en lugares visibles señalización adecuadas instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo, así mismo deberá señalarse las zonas de riesgo.

Esta disposición se regulará en el Reglamento de Construcción y se hará efectiva por la autoridad Municipal al autorizar los proyectos de construcción y expedir las licencias de habilidad.

Artículo 10.- Es obligación de las empresas, ya sea industrial, comercial o de servicios, la capacitación y actualización anual de su personal en materia de protección civil, y de implementar la unidad interna en los casos que se determinen conforme las disposiciones aplicables, para que atiendan las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

Artículo 11.- Los reglamentos que se expidan para regular las acciones de prevención determinarán los casos en las empresas deban organizar la unidad interna, quienes elaboran un programa específico de protección civil y obtener autorización de la Dirección Municipal De Protección Civil.

Artículo 12.- En las acciones de protección civil, los medios de comunicación social conforme las disposiciones que regulan sus actividades deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información y oportuna dirigida a la población.

## CAPÍTULO II

### DE LAS AUTORIDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 13. El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano de consulta en la materia, que convoca, integra y coordina las acciones y esfuerzos de los sectores públicos, sociales y privados, en beneficio de la población del Municipio, ante situaciones de alto riesgo, siniestros o desastre en las fases de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento.

Artículo 14.-El Consejo Municipal de Protección civil se integra de la siguiente manera:

- Un presidente, que será El Presidente Municipal
- Un secretario técnico, que será el Director de Protección Civil
- Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- Un Regidor de cada una de las fracciones representadas en el Ayuntamiento que no estuvieran ya integrados en algunas de las Comisiones; y
- Los titulares o representantes de las dependencias y organismos de los sectores público, social y privado, que a continuación se señalan:

- 1) Tesorería Municipal.
- 2) Dirección General de Servicios Públicos.
- 3) Dirección de Ecología.
- 4) Dirección de Obras Públicas.
- 5) Servicios de Salud del Municipio de Jocotepec
- 6) DIF Jocotepec.
- 7) Director de Comunicación Social.
- 8) Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- 9) Unidad Estatal de Protección Civil.

Un representante con voz y sin voto por cada una de las dependencias que a continuación se mencionan:

- 10) De la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco.
- 11) De la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Jalisco.
- 12) De la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Jalisco.
- 13) De la Secretaría de Vialidad y Transporte del Gobierno del Estado de Jalisco.
- 14) De la Secretaría del Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable.
- 15) Del Sistema Intermunicipal de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- 16) De la Unidad Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco.
- 17) Del Centro integral de Comunicaciones.

18) Un representante de la Secretaría de la Defensa Nacional.

19) Un representante de la Comisión Nacional del Agua.

20) Un representante de la Comisión Federal de Electricidad.

a) Y sociedad civil.

El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos estará conformado por funcionarios públicos y sociedad civil donde al menos el 51% de los miembros de los consejos/comités municipales procedan de la población en general (no funcionario público de algún orden de gobierno u organismo público).

Artículo 15.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento Constitucional de Jocotepec, Jalisco:

I. Constituirse como un organismo auxiliar de consulta en materia de protección civil, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución para la prevención y atención de desastres;

II. Coordinar la participación ciudadana, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de Protección Civil de la comunidad;

III. Elaborar y presentar para su aprobación al Honorable Ayuntamiento, el Programa Municipal de Protección Civil de la comunidad;

IV. Integrar y mantener actualizado el Atlas Municipal de los riesgos de desastre factibles en el Municipio, y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos, o bien disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes;

V. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio, cuando se presenten fenómenos de desastre;

VI. Impulsar las acciones de capacitación en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil; así como la capacitación del mayor número de sectores de la población;

VII. Desarrollar campañas de difusión de los aspectos de Protección Civil, para constituir una cultura de protección civil;

VIII. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil y participar en el Sistema Estatal y Nacional;

IX. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

X. Celebrar los convenios necesarios, con los gobiernos federales, estatales y otros municipios para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil.

XI. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los Consejos Estatal y Municipal respectivamente.

XII. Asociarse con las entidades públicas o en su caso particulares para coordinar y conectar la realización de las acciones y programas en materia de protección civil.

XIII. Integrar el reglamento estatal de zonificación y Reglamentos de construcción Municipal; Los criterios de prevención.

XIV. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autorice la Dirección de Desarrollo Urbano se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.

XV. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus reglamentos y apoyarlo en sus actividades.



- XVI. Promover la capacitación e información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos, integrando las unidades internas de protección civil a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las delegaciones y cabecera municipal.
- XVII. Promover la participación de grupos sociales que integren la comunicación en el Sistema Municipal de Protección civil, respecto a la formulación y ejecución, de Programas Municipales.
- XVIII. Aplicar las disposiciones de este reglamento e instrumentar programas en coordinación con el Sistema Municipal de Protección Civil y la Unidad Estatal de protección civil.
- XIX. Vigilar a través de la Dirección Municipal de Protección Civil, el cumplimiento de este reglamento por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores públicos, sociales y privados, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación que celebre el estado, la federación y municipios.
- XX. Tramitar y resolver el recurso de inconformidad, previsto y sancionado en el presente reglamento.
- XXI. Las demás atribuciones que señale la Ley de Protección Civil del estado y demás reglamentarias.

Artículo 16. Dentro del Consejo Municipal, se constituirá un Comité Municipal de Emergencias el cual funcionará como un órgano ejecutivo del propio consejo en situaciones de emergencia.

Artículo 17. Para la adecuada organización y el óptimo funcionamiento del Consejo Municipal, los consejeros que lo conformen se integrarán en comisiones de trabajo, permanentes o temporales.

Artículo 18. El Consejo Municipal está obligado a realizar campañas de difusión y capacitación en materia de protección civil, dirigidas a toda la población en general y de manera coordinada y específica con las autoridades educativas a fin de dar capacitación a los alumnos de educación preescolar, primaria, secundaria y en los de educación superior en todas sus modalidades, tanto públicas como privadas.

Artículo 19. El Consejo Municipal determinará por los menos una vez al año, durante su gestión que se efectúe la Semana Municipal de Protección Civil en mes de septiembre, como un evento institucional durante el cual se promoverá la cultura de protección civil.

El Consejo Municipal de Protección Civil establecerá los criterios para la premiación y entrega de reconocimientos a los elementos y voluntarios que se hayan destacado en el año, por sus méritos, desempeño, heroísmo o sacrificio y se hayan destacado a favor de la sociedad, en su actividad permanente u ocasional, bajo las consideraciones que para esos efectos indiquen dicho órgano consultivo. Para tal efecto, la Dirección de Protección Civil presentará a consideración del Consejo, la propuesta correspondiente que incluya las acciones, eventos, presupuestos y en general toda la información de las acciones a realizar durante este evento.

### **CAPÍTULO III**

#### **INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 20.- El Sistema Municipal tendrá como función, promover los objetivos generales y específicos del Sistema Estatal de Protección Civil y estará integrado en su estructura orgánica por:

- I. El consejo Municipal.
- II. La Unidad Municipal.
- III. Los grupos Voluntarios.
- IV. Unidades Internas.

Artículo 21.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Sistema Municipal de Protección Civil.- El conjunto de órganos, cuyo objetivo principal será la protección de las personas y sus bienes, ante la eventualidad de siniestros o desastres, a través de accidentes de planeación, administración y operación estructurados mediante normas, métodos y procedimientos establecidos por la Administración Pública Municipal.

Consejo Municipal de Protección Civil.- Es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal y de las acciones públicas y de participación social en el ámbito de su competencia.

Unidad Municipal de Protección Civil.- Es el órgano operativo dentro de la administración, del Sistema Municipal y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al reglamento y programas, que autorice el consejo.

Voluntariado Municipal.- Organismo dependiente de la Unidad Municipal de Protección Civil, integrado por los habitantes del municipio, de manera libre y voluntaria para participar y apoyar coordina mente en las acciones de protección civil previstas en el programa municipal.

Unidades Internas de Protección Civil. - Son los órganos integrados a la estructura orgánica del Sistema Municipal; mismos que adaptarán las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de su jurisdicción, la ejecución de sus programas internos de Protección Civil aprobados por la Unidad Municipal de Protección Civil.

## **CAPÍTULO IV**

### **INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 22.- El consejo estará integrado en su estructura orgánica por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal.
- II. Un secretario ejecutivo, que será el Regidor encargado de la comisión de Protección Civil Municipal.
- III. Un secretario Técnico, que será el director de la Unidad Municipal de Protección Civil.
- IV. Los Presidentes o miembros de las comisiones edilicias siguientes:
  - a) Protección civil.
  - b) Asistencia Social.
  - c) Juntas vecinales y Participación ciudadana.
  - d) Ecología.
  - e) Seguridad Pública.
- V. Un representante por cada una de las dependencias municipales en materia de:
  - a) Desarrollo Urbano.
  - b) Sistema DIF.
  - c) Servicios Municipales.
  - d) Desarrollo Social.
  - e) Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación.
  - f) Servicios Médicos Municipales.

- g) Seguridad Pública Municipal.
  - h) Comunicación Social.
  - i) Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.
  - j) Sindicatura.
  - k) Delegaciones y Agencias Municipales.
- VI. Un representante por cada una de las dependencias del poder ejecutivo estatal en materia de:
- a. Protección Civil.
  - b. Salud Pública.
  - c. Educación Pública.
  - d. Secretaría de Vialidad y Transporte.
  - e. Secretaría de Seguridad Pública.
- VI. Un representante por cada una de las dependencias del poder ejecutivo federal:
- a) Secretaría de la Defensa Nacional.
  - b) Comisión Nacional del Agua.
  - c) Junta del Centro de Apoyo de Conservación de carreteras.

VIII. Sociedad Civil.

El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos estará conformado por funcionarios públicos y sociedad civil donde al menos el 51% de los miembros de los consejos/comités municipales procedan de la población en general (no funcionario público de algún orden de gobierno u organismo público).

Artículo 23.- Por cada consejero propietario, se designará por escrito un suplente que lo sustituya en sus faltas temporales; el cargo de consejero es de carácter honorario y tratándose de servidores públicos sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 24.- El Consejo Municipal de Protección civil estará encabezado por el Presidente Municipal, quien será su máximo representante, pudiendo delegar facultades en Secretario General del H Ayuntamiento, dicho consejo tendrá funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdo, ejecución y en general en todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de cualquiera de los eventos señalados en el artículo 3º del presente ordenamiento, que afecte o llagase a requerir la población.

Artículo 25.- El H. Ayuntamiento por conducto del consejo; solicitará al Gobierno del Estado el apoyo necesario mediante recursos humanos y materiales, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 12 fracción IV y X de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco y 10 con fracción IV del presente Reglamento para cumplir con las finalidades de este ordenamiento en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 26.- El Consejo, atento a la disposición contenida al artículo 44 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco; estudiará la forma de prevenir desastres y aminorar sus daños en el Municipio. En caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar sus propias posibilidades de respuesta, en cuanto tengan conocimiento deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad Estatal de Protección civil, con el objeto de que estudie la situación y se efectúen las medidas preventivas que el caso requiera.

## **CAPITULO V**

### **ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 27.- El Consejo: es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal.

Artículo 28.- Son atribuciones del Consejo:

- I.- Identificar en un Atlas de Riesgo Municipales, sitios, que por sus características específicas pueden ser escenarios de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre.
- II.- Formular en coordinación con las autoridades Estatales de Protección Civil planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, restablecer la normalidad con oportunidad y eficacia debida en caso de desastre.
- III.- Definir y poner en práctica instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio; otros municipios y el Gobierno del estado con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los planes operativos.
- IV.- Crear y establecer órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la sociedad, las decisiones y acciones del consejo, especialmente a través de grupos voluntarios de protección civil.
- V.- Coordinar acciones con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.
- VI.- Operar sobre las bases de las dependencias municipales, agrupaciones sociales y participantes voluntarios, un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en beneficio de la población.

## **CAPÍTULO VI**

### **FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 29.- Corresponde al Presidente del Consejo Municipal:

- I. Convocar, presidir y coordinar las sesiones del Consejo Municipal, dirigiendo los debates de las mismas, teniendo voto de calidad en caso de empate, debiendo vigilar el cumplimiento de los acuerdos celebrados;
- II. Autorizar el orden del día a que se sujetarán las sesiones;
- III. Proponer la integración de comisiones que se requieran para el óptimo cumplimiento de las funciones del Consejo Municipal, así como designar a sus coordinadores;
- IV. Proponer al Ayuntamiento llevar a cabo la celebración de convenios y acuerdos en materia de protección civil con dependencias, organismos e instituciones públicas, privadas y sociales interesadas en coadyuvar con las acciones de protección civil;
- V. Ordenar la elaboración de un plan de contingencia municipal, evaluarlo y difundirlo entre los integrantes del Consejo Municipal y autorizar su ejecución en caso de ser requerido por la situación que se presente;
- VI. Convocar y presidir las sesiones del Comité Municipal de Emergencia, declarar la emergencia y disponer la puesta en funcionamiento del Centro Municipal de Operaciones, así como evaluar y autorizar el Plan de Contingencias;

- VII. Rendir al Consejo Municipal un informe anual sobre los trabajos realizados en materia de protección civil;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal;
- IX. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y Sistema Municipal de Protección Civil, respectivamente;
- X. Presentar a la consideración del Consejo y en su caso aprobar el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil; y Corresponde al presidente del consejo:
- XI. Las demás que le confiera la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, el presente reglamento y otras que resulten aplicables.
- XII. Proponer la celebración de convenios de coordinación con el Gobierno Estatal por conducto de la Unidad Estatal de Protección Civil y con municipios circunvecinos para instrumentar los programas de protección civil.
- XIII. Rendir el consejo un informe anual sobre los trabajos realizados.
- XIV. Proponer a la participación de las dependencias del sector público dentro de los programas y proyectos mencionados para protección civil, así como la participación plural de los integrantes de los organismos del sector social y privado.
- XV. Conocer los avances y resultados del Sistema Municipal de Protección Civil.
- XVI. Disponer la instrumentación del programa para la prevención de los recursos necesarios para la atención de damnificados.
- XVII. Sancionar y acordar lineamientos y procedimientos de trabajo para apoyar la incorporación de seguridad pública municipal dentro de los trabajos.

## **CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO EJECUTIVO Y DEL SECRETARIO TÉCNICO.**

Artículo 30.- Corresponde al Secretario Ejecutivo.

- I. En ausencia del Presidente del Consejo, presidir las sesiones del Consejo y realizar las declaratorias formales de emergencia y comisiones o en el pleno del consejo; en ausencia del Presidente, pudiendo delegar esta función EL Secretario Técnico;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- III. Elaborar y certificar las actas del Consejo, dar fe de su contenido;
- IV. Resolver las consultas que se sometan a su consideración; y
- V. Las demás atribuciones que le confiera la Ley de Protección Civil.
- VI. Elaborar el orden del día que se refiere a la fracción II del artículo anterior.
- VII. Elaborar y presentar al consejo el reglamento interior.
- VIII. Llevar un libro de actas en el que se consigne el resultado y los acuerdos de las sesiones.
- IX. Las demás que se confiera el consejo el presente reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 31.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Actuar en las sesiones con el carácter de Secretario, teniendo derecho de voto y voz, declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- II. Elaborar y presentar a consideración del Presidente del Consejo Municipal, el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal, deberá expedirlas y remitirlas a los integrantes del Consejo Municipal, con una anticipación de 72 horas previas a las sesiones ordinarias y de 24 horas a las que de carácter extraordinarias se convoquen, cuando las circunstancias lo permitan por el medio más expedito, cuando las circunstancias que lo motiven así lo requieran;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Consejo Municipal;
- IV. Verificar la implementación de los programas de emergencia que hayan sido aprobados;
- V. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Municipal, las que deberán contener la siguiente información: Lugar, fecha, hora de la reunión, asuntos tratados, registro de los Consejeros, señalándose quienes son propietarios y suplentes, el orden del día, los asuntos tratados, los acuerdos que se tuvieron, deberá ser firmada al calce y al margen por quien presida la sesión y por los regidores, debiendo remitir una copia del acta de los acuerdos a los integrantes del Consejo Municipal dentro del plazo no mayor a dos semanas celebrada la sesión, para su pleno conocimiento;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del Consejo Municipal;
- VII. Elaborar el catálogo e inventario de los recursos humanos y materiales del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Elaborar el programa operativo anual y presentarlo ante el Consejo, para su aprobación;
- IX. Identificar los riesgos que se presenten en el municipio a fin de elaborar y mantener actualizado el Atlas de riesgo;
- X. Resolver las consultas que sometan a su consideración;
- XI. Informar al Consejo Municipal el resultado de la evaluación de los programas mediante los cuales operan los grupos voluntarios, así como el de las empresas dedicadas a la capacitación y consultoría en materia de Protección Civil, para efecto de aprobar su registro ante el Consejo;
- XII. Supervisar la actualización permanente del programa municipal de protección civil y la elaboración de planes de contingencias;
- XIII. Informar al Consejo Municipal, sobre el estado que guardan el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- XIV. Llevar a cabo las relaciones del Consejo Municipal con los organismos, dependencias federales, estatales y municipales, así como preparar las sesiones plenarias;
- XV. Integrar los programas de trabajo de las comisiones;
- XVI. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo;
- XVII. Administrar los recursos materiales, humanos y financieros del Consejo Municipal de Protección Civil; y
- XVIII. Las demás funciones que le confieran, el Presidente, el secretario ejecutivo, los acuerdos del consejo y el reglamento interno.

Artículo 32.- El Secretario Ejecutivo o quien el Presidente designe suplirá sus funciones al Presidente del consejo y el secretario técnico suplirá al secretario ejecutivo.

Artículo 33. Corresponde a los Consejeros:

- I. Asistir con oportunidad a las reuniones a que sean convocados y emitir su voto en aquellos asuntos que lo requieran;

- II. Cumplir con diligencia los trabajos que les encomiende el Consejo Municipal;
- III. Solicitar por acuerdo de la mayoría al Presidente del Consejo, convoque por conducto del Secretario Técnico del Consejo Municipal a sesiones extraordinarias, cuando exista causa o razón que así lo amerite;
- IV. Nombrar a su suplente ante el Consejo Municipal;
- V. Incorporar los recursos de que dispongan la dependencia u organismo a las tareas propias de la Dirección de Protección Civil;
- VI. Informar inmediatamente a las autoridades del Consejo Municipal cuando tengan conocimiento de cualquier circunstancia que pueda representar un riesgo para la población Jocotepec;
- VII. Aportar su experiencia y conocimientos en los trabajos relacionados con el Sistema de Protección Civil;
- VIII. Apoyar en las diversas campañas de difusión y capacitación a la población, para la adopción de una cultura de Autoprotección;
- IX. Mantener informado al Consejo de los avances o retrasos de las tareas que se les haya encomendado; y
- X. Las demás que les confiera el Consejo Municipal.

## **CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 34.- La unidad Municipal, es el órgano de administración dentro del Sistema Municipal de Protección Civil y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al reglamento, programas y acuerdos que autorice el Consejo Municipal.

Artículo 35.- La Unidad Municipal dependerá administrativamente de la Secretaría General del H. Ayuntamiento y se constituirá por:

- I.- Un órgano central de administración
- II.- El centro municipal de operaciones
- III.- Las bases municipales que establezcan conforme al Programa Municipal de Protección Civil.

Artículo 36.- Compete a la Unidad Municipal:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil y presentarlo a consideración del Consejo Municipal;
- II. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio para integrar y actualizar el Atlas de Riesgos;
- III. Ejecutar las políticas y acuerdos que se determinen en el Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Ejecutar los programas básicos de prevención, auxilio y recuperación de cada agente perturbador al que este expuesto el Municipio;
- V. Promover y realizar las acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipo de seguridad personal para la protección civil, impulsando la formación de personal que pueda ejercer esas funciones;

- VI. Elaborar los catálogos de recursos humanos e inventarios de recursos materiales necesarios en caso de emergencias, verificando su eficacia y coordinado su utilización;
- VII. Autorizar los planes internos de protección civil de las empresas, propiciar la información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas del sector social del ámbito de su jurisdicción, para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil;
- VIII. Establecer, coordinar o en su caso operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre, informando al Comité Municipal de Emergencia;
- IX. Coordinar con las diferentes dependencias y actores involucrados para realizar todas las acciones necesarias para salvaguardar la vida e integridad de las personas;
- X. Emitir los dictámenes técnicos, derivados de las inspecciones con el objeto de respaldar a favor de empresas industriales o de servicio, el proceso de otorgamiento de licencias municipales de operación y para el otorgamiento de la certificación de calidad en el servicio, en materia de protección civil;
- XI. Proponer ante el Ayuntamiento la suscripción de convenios de coordinación con los representantes de los medios de comunicación para difundir entre la población las recomendaciones y medidas preventivas que se deban adoptar;
- XII. Efectuar las visitas de inspección y vigilancia a las empresas, industriales y comercios de los sectores público, social y privado, a fin de corroborar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;
- XIII. La inspección se extenderá a los lugares abiertos o cerrados, públicos y privados donde concurran de manera habitual, transitoria o accidental, un número importantes de personas;
- XIV. Elaborar y actualizar el Plan Municipal de contingencia;
- XV. La Dirección de Protección Civil deberá tomar sin demora las medidas necesarias ante la ocurrencia de cualquier situación de riesgo o desastre;
- XVI. Evaluar y aprobar los planes y programas de las unidades internas de protección civil;
- XVII. Realizar acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación en refugios temporales;
- XVIII. Vigilar que todo el personal de protección civil cuente con el registro normalizado ante las autoridades federales o estatales para que puedan ejercer la actividad de asesoría o capacitación en la materia;
- XIX. Vigilar la capacitación de los grupos voluntarios;
- XX. Promover la realización del Atlas de Riesgos;
- XXI. Asesorar a las dependencias y entidades públicas, privadas y empresas que corresponda para la correcta colocación y mantenimiento de la señalización básica incluyendo a los lugares públicos, las vías de comunicación, las calzadas y todos aquellos espacios susceptibles a estar afectados por un riesgo, a fin de que la población pueda detectar y localizar con precisión, áreas seguras y su correcta y plena identificación, para que en caso de emergencia, le permita autoprotgerse y salvar los riesgos que puedan afectar la integridad y la vida de las personas;



- XXII. Llevar el registro y control del manejo, almacenamiento, transporte y utilización de materiales peligrosos y explosivos que posean bajo cualquier título, las personas físicas o morales establecidas en el territorio municipal y disponer, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, las medidas preventivas en las instalaciones y el transporte que en materia de protección civil se deba cumplir para garantizar el menor riesgo posible a la población;
- XXIII. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre las condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y dirigir las operaciones del sistema municipal;
- XXIV. Constituir los diferentes comités científicos de prevención de riesgos que como instrumentos colegiados asesoren a la Dirección Municipal de Protección Civil;
- XXV. Disponer que se integren las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública municipal y vigilar su operación;
- XXVI. Proporcionar información y en su caso, dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XXVII. Vigilar en coordinación con las autoridades e instancias federal, estatal y municipal, las condiciones de operación de instalaciones en general, edificios, obras públicas, equipos y demás elementos que configuran los servicios de infraestructura como: presas, canales, acueductos, producción, transporte y distribución de energía eléctrica e hidrocarburos, comunicaciones, telecomunicaciones en general operación de las instalaciones correspondientes a los servicios municipales;
- XXVIII. Llevar el registro, prestar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios;
- XXIX. Recibir de las personas físicas o morales, para su trámite y en su caso aprobación, las solicitudes de registro y operación como asesores, consultores y/o capacitadores en materia de protección civil;
- XXX. Suspender en forma temporal o cancelar el registro o la certificación en su caso, a las personas físicas o morales que teniendo el carácter de asesores, consultores, capacitadores o voluntarios omitan el cumplimiento del presente reglamento;
- XXXI. Propiciar el auxilio, en condiciones de emergencia declarada;
- XXXII. Establecer el mando único, mantenerlo en el transcurso de la emergencia y durante el periodo de recuperación de las condiciones prevalecientes anteriores a la misma;
- XXXIII. Informar al menos cada seis meses el desarrollo de sus actividades y el diagnóstico de sus necesidades a la Unidad de Protección Civil; y
- XXXIV. Las demás que le determine el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 37.- Son obligaciones de la Unidad Municipal.

- I. Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de sus respectivas funciones la ejecución de los programas de Protección Civil.
- II. Vigilar que las empresas industriales, comerciales y de servicios, cuenten con el sistema de prevención y protección de bienes y su entorno, y que estas empresas realicen actividades tales como capacitar al personal que labora en ella, en materia de Protección Civil.
- III. Capacitar a las empresas, asociaciones, organismos, entidades de los sectores privado y social para integrar sus unidades internas u organizar grupos voluntarios ateniendo la distribución de actividades que se definen en el Reglamento de la Unidad Municipal y los acuerdos que celebre el Presidente Municipal.

IV. Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios o que asigne el consejo.

Artículo 38.- El titular de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá el carácter de director y dependerá directamente del secretario del H. Ayuntamiento, teniendo por funciones.-

I.- Dirigir la Unidad Municipal.

II.- Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, instrumentación y evaluación del programa municipal de Protección Civil.

III.- Organizar los eventos que apoyen la formulación de los programas elaborados por el consejo.

IV.- Informar a los miembros del consejo respecto del avance de los programas que integran el sistema.

V.- Coordinar a las dependencias municipales en casos de siniestros o desastres y representar al municipio ante la Unidad Estatal y Agencias del Ministerio Público en el ámbito de Protección Civil.

Artículo 39.- Son obligaciones de secretario técnico como titular de la Unidad Municipal.

I. Promover la protección civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del municipio.

II. Establecer los programas básicos e prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores.

III. Realizar las acciones de auxilio y rehabilitación inicial, para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso que produzca un desastre.

IV. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilización en caso de emergencia, procurando su incremento y mejoramiento.

V. Estudiar y someter a consideración del consejo, planes y proyectos para la protección de personas, instalación y bienes de interés general, para garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad, en caso de graves contingencias.

Artículo 40. La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos se integrará de la siguiente forma:

I. Dirección de Operaciones, la cual contará con las siguientes áreas:

II. Dirección Técnica de Gestión Integral de Riesgos, la cual contará con las siguientes áreas:

a) Unidad de Capacitación (Academia)

b) Unidad de Supervisión de Medidas de Seguridad en materia de Protección Civil:

- Área de Inspección y Vigilancia

- Área de Dictámenes

- Área de Planes y Programas Internos de Protección Civil

c) Unidad de Análisis de Riesgos

III. Dirección de Administración

La integración y funcionamiento señalada en el presente artículo estará establecida y regulada por el Reglamento Interno de la Coordinación.

Artículo 41. La Coordinación asesorará a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social, para integrar sus unidades internas, instrumentar el programa interno de protección civil y el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección civil; el monto de esta asesoría estará regido bajo los lineamientos establecidos en la ley de ingresos municipal.

## CAPÍTULO IX DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIA Y DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

Artículo 42.- El comité Municipal de Emergencias, en caso de declaratoria de emergencia se instituirá cuando se presenten condiciones de alto riesgo siniestro o desastre y será presidido por el Presidente Municipal como el responsable del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio.

Artículo 43.- El Comité Municipal de Emergencias es el órgano ejecutivo del consejo ejecutivo y se constituye por:

- a) El Presidente Municipal
- b) El Secretario Ejecutivo
- c) El Secretario Técnico

Cuatro vocales, estos serán designados por el consejo entre su propios integrantes, con duración en su cargo por el periódico de la administración municipal, por lo que en caso de riesgo, siniestro o desastre el comité municipal de emergencia expedirá la declaratoria de emergencia, y ordenará su difusión en todos los medios de comunicación y en las oficinas de las dependencias que se consideren necesarias conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre será puesto en conocimiento de la unidad municipal y estatal de protección civil.
- II. Conforme a una evaluación inicial que detecte las posibles condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre, el titular de la Unidad Municipal de Protección Civil decidirá sobre informe, alertar o convocar en forma urgente al comité de emergencia.
- III. Reunido el Comité Municipal de Emergencia:
  - a) Analizará el informe inicial que presente el titular de la Unidad Municipal decidiendo el curso de las acciones de prevención de rescate.
  - b) Cuando el informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro, se hará la declaratoria de emergencia.

Artículo 44.- Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, el presidente del consejo solicitará el auxilio de la Unidad Estatal de Protección Civil.

Artículo 45. La Declaratoria de emergencia deberá mencionar los siguientes aspectos:

- I. Identificación de la condición de alto riesgo, siniestro o desastre;
- II. Formato de corroboración ;
- III. Declaratoria de emergencia ;
- IV. Evaluación de daños y archivo fotográfico
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo con el plan municipal de contingencias.

Artículo 46.- En caso de incidencias que requiera la participación del Estado en el Municipio el Presidente municipal como representante del Sistema Municipal de Protección Civil, participará en el Comité de emergencia que para esos casos instale el consejo estatal. En este caso el presidente municipal participará con voz y voto tal y como lo establece el artículo 32 fracción I y último párrafo de la fracción IV de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 47.- Para el caso de que la gravedad del siniestro rebase las capacidades de respuesta del Consejo y de las Dependencias Municipales, corresponderá al Presidente del Consejo Municipal hacer del conocimiento de la Unidad Estatal los acontecimientos, solicitando su intervención a efecto de que se quede al mando de las acciones.

## **CAPÍTULO X DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**

Artículo 48. La Gestión Integral de Riesgos deberá contribuir al desarrollo sustentable, mejorar la capacidad de gestión del riesgo, reforzar la reducción de riesgos de desastres, fomentar el conocimiento de riesgo e incrementar la resiliencia en el municipio de Jocotepec.

Artículo 49. Las acciones de la dirección municipal de protección civil deben estar encaminadas a la reducción del grado de exposición a la amenaza y vulnerabilidad, a los desastres y evitar la generación de nuevos riesgos. Dando conocimiento a la secretaría en cuanto surja uno nuevo.

Artículo 50. La rehabilitación, reconstrucción y recuperación deberán estar basadas en la resiliencia, la infraestructura a renovar o reconstruir deberá tener condiciones de ser resiliente a los fenómenos que causaron su colapso, permitiendo a su vez que la sociedad participe en un proceso resiliente.

Artículo 51. El riesgo de desastres debe tener un enfoque preventivo más grande y tener como eje central a las personas, las acciones de reducción de riesgo deben considerar amenazas múltiples y multisectoriales, ser inclusivas y accesibles, ser incluyentes y no discriminatorias. Todos los sectores de los municipios aledaños deben integrar en sus acciones la Gestión Integral de Riesgos y fomentar el marco de colaboración necesario para realizar las acciones preventivas a que se refiere el presente artículo.

Artículo 52. La Gestión Integral de Riesgos debe garantizar la participación de la población, habilitando los canales adecuados con los que cuente la dirección de Protección Civil de Jocotepec, considerando como vía principal el marco de la participación Ciudadana.

Artículo 53. La Dirección de Protección Civil de los Órganos Político Administrativos deberán mantener en constante monitoreo los sitios considerados de alto riesgo y establecer estrategias en coordinación con la población para reducir el impacto de los riesgos a que están expuestos por medio de:

- I. Análisis y evaluación de peligros y vulnerabilidad física y social;
- II. Pláticas informativas referentes al conocimiento, identificación y análisis de riesgos;
- III. Promover y orientar a las familias en la elaboración del Plan Familiar de Protección Civil;
- IV. Promover y orientar a los habitantes en la elaboración del Plan Comunitario de Protección Civil;
- V. Fomentar la importancia del respeto al entorno y medio ambiente, a través de acciones básicas como: reforestación, clasificación y disposición final de residuos sólidos, el reciclaje, el ahorro de energía, sistemas para aprovechar el agua pluvial;
- VI. Acciones de recuperación; y
- VII. En general la aplicación de medidas preventivas.

## **CAPÍTULO XI DEL PLAN JOCOTEPEC (DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS)**

Artículo 54. El Plan Jocotepec debe partir de la línea base como un instrumento de planeación en donde se establecerán los objetivos, estrategias y metas para el fortalecimiento de las capacidades en materia de preparación, auxilio y recuperación, sustituirá al Programa Municipal de Protección Civil y estará integrado por los diferentes programas y ordenes de operación particulares y generales en materia de Protección Civil

Artículo 55. La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos elaborará el proyecto del Plan Jocotepec, mismo que deberá ser presentado al Consejo Municipal de Protección Civil para su aprobación. Las Dependencias del Gobierno Municipal deberán proporcionar a la Coordinación la información que les corresponda.

Artículo 56. El Plan Jocotepec deberá contener cuando menos lo siguientes componentes:

- I. Fundamento Jurídico (Alineación con los objetivos del Plan Estatal y Municipal de Desarrollo)
- II. Línea de base;
- III. Objetivos, estrategias y metas;
- IV. Estructura y responsabilidades institucionales;
- V. Responsabilidades y funciones asignadas por el consejo;
- VI. Protocolos y procedimientos;
- VII. Indicadores: seguimiento y evaluación;

Artículo 57. Los componentes del Plan Jocotepec deberán ser actualizados permanentemente, por lo que la Coordinación y las dependencias del Gobierno Municipal deberán presentar por lo menos una vez al año las actualizaciones ante el Consejo Municipal.

## **CAPÍTULO XII DE LA RESILIENCIA**

Artículo 58. La resiliencia en Jocotepec deberá ser incrementada aumentando la preparación a la respuesta, incrementando la recuperación, desarrollando infraestructura que supere efectos a los daños sufridos en el pasado, considerando en todo momento realizar las adecuaciones necesarias.

Artículo 59. La resiliencia es concebida para efectos de protección civil en los ejes de economía, social, sanitaria, cultural, educativa e infraestructura de servicios públicos teniendo como elementos centrales a las personas, comunidades y el medio ambiente.

Artículo 60. Las medidas de desarrollo deben incluir la gestión del riesgo de desastre, teniendo el principio de desarrollar mejor, a fin de garantizar que las personas y comunidades sean resilientes.

Artículo 61. La Dirección de Protección Civil de los Órganos Político Administrativos fomentará acciones que fortalezcan la cultura de la prevención, la autoprotección, la percepción del riesgo, la resiliencia en forma permanente y en contacto directo con la población, de manera prioritaria con los habitantes de sitios o inmuebles con niveles de riesgo.

Artículo 62. Los integrantes del sistema promoverán la colaboración de la sociedad en un marco de corresponsabilidad, participación inclusiva y accesible en el marco del respeto a los Derechos Humanos a la población infantil, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, pueblos originarios contribuyendo a la resiliencia de las comunidades, aprovechando sus conocimientos, aptitudes y capacidades.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Del Padrón y Registro de los Grupos Voluntarios**

Artículo 63. Las organizaciones de voluntarios tienen el carácter de auxiliares, coadyuvarán y complementarán las tareas de protección civil que el municipio realice bajo la coordinación de la Dirección Municipal de Protección Civil.

Artículo 64. Los grupos voluntarios deberán registrarse ante la Dirección de Protección Civil y contendrán la siguiente información:

- I. El documento en el que acrediten su personalidad;
- II. Bases de organización del grupo;
- III. Relación del equipo material y humano con el que cuentan;
- IV. Programa de acción, capacitación y adiestramiento;
- V. Área geográfica de trabajo.

Artículo 65. La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Dirección de Protección Civil.

Artículo 66. Los grupos voluntarios deberán de:

- I. Contar con la autorización de la Dirección de Protección Civil;
- II. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- III. Solicitar el auxilio de las autoridades de protección civil para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Coordinarse bajo el mando de las autoridades de protección civil ante la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;
- V. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- VI. Coadyuvar en actividades de monitoreo y pronóstico con la Dirección de Protección Civil ante la situación de cualquier riesgo;
- VII. Refrendar anualmente su registro ante la Dirección de Protección Civil;
- VIII. Rendir informes cada trimestre a la Dirección de Protección Civil;
- IX. Comunicar a las autoridades de protección civil la presencia de cualquier situación de probable riesgo;
- X. Recibir cuando proceda en los términos de las disposiciones aplicables, reconocimientos por acciones realizadas en beneficio de la población;
- XI. Informar los bienes muebles e inmuebles, equipos y recursos con los que cuentan;
- XII. Elaborar el reglamento interno para la operación técnica y presentarlo para su conocimiento y registro ante la Dirección de Protección Civil;
- XIII. Mantener actualizado el directorio de sus miembros, por especialidades, habilidades, actividades y número, e informar de ello a la Dirección de Protección Civil;
- XIV. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes hayan prestado su ayuda, en situaciones de riesgo, emergencia o desastre;

XV. Utilizar para el servicio que presten sólo vehículos debidamente registrados ante las autoridades administrativas correspondientes y con las características técnicas que al efecto se señalen en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables; y

XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables.

Artículo 67. Para que las personas físicas o morales a que se refiere el artículo anterior puedan obtener su registro y autorización deberán de acreditar, a satisfacción de la Dirección Municipal de Protección Civil, sus conocimientos y experiencias en materia de protección civil, mediante los documentos oficiales que así lo acrediten o aprobar satisfactoriamente un examen general de conocimientos en la materia, mismo que será aplicado gratuitamente por la Dirección Municipal de Protección Civil.

Artículo 68. Aquellas personas físicas que no deseen integrarse a un grupo voluntario podrán registrarse individualmente ante el Consejo Municipal de Protección Civil, precisando su actividad, oficio, profesión, así como cualquier especialidad aplicable a las tareas de protección civil.

Artículo 69. La Dirección de Protección Civil constituirá el registro de voluntarios individuales y en grupos, manteniéndolo actualizado permanentemente, a fin de conocer en cualquier momento el acervo de recursos humanos y su potencial además de los recursos materiales, económicos y financieros.

Artículo 70. En condiciones de emergencia y para la mayor seguridad que estas condiciones exigen, no podrán participar como grupos voluntarios, aquellos que no posean la certificación correspondiente.

Artículo 71.- Son Organismos auxiliares y de participación social, tal y como establece el artículo 14 de la Ley de Protección Civil del Estado:

I. Los grupos voluntarios que presentan sus servicios en actividades de Protección Civil de manera solidaria sin recibir remuneración económica alguna.

II. Las asociaciones de vecinos, constituida conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal.

III. Las unidades internas de las dependencias y organismos del sector público, como también las instituciones y empresas del sector privado encargadas de instrumentar en el ámbito de sus funciones la ejecución de los programas de protección civil atendiendo las necesidades específicas y atención de riesgos para seguridad de las personas y bienes.

Artículo 72.- Para coadyuvar en los fines y funciones previstos por este reglamento, el consejo promoverá y aprobará comisiones de colaboración municipal y de diferentes organismos queden afines, cualquiera que sea; con el nombre que se le designe.

Artículo 73.- El consejo Municipal de Emergencia, procurará que la integración de estos organismos quede incluidas personas pertenecientes a sectores de mayor representatividad y que tengan la mayor calificación y preparación necesaria.

Artículo 74.- Estos organismos auxiliares podrán coadyuvar en el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales de Protección civil, y promover la participación y colaboración de los habitantes del municipio en todos los aspectos de beneficio social.

Artículo 75.- Toda persona física o moral deberá:

- I. Informar a las autoridades competentes de cualquier alto riesgo, siniestro o desastre que se presente.
- II. Cooperar con las autoridades correspondientes para programar las acciones a ejecutar en caso de alto riesgo, siniestro o desastre; y
- III. Colaborar con las autoridades estatales y municipales para el debido cumplimiento de los programas de protección civil.

#### **CAPITULO XIV DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 76. En el Programa General de Protección Civil para el municipio de Jocotepec, además de lo previsto en la Ley, se contemplará lo siguiente:

- I. Las modificaciones del entorno;
- II. Los índices de crecimiento y densidad de población;
- III. La configuración geográfica, geológica y medio ambiental;
- IV. Las condiciones socioeconómicas, infraestructura y el equipamiento del municipio.;
- V. Dinámica de crecimiento del número y extensión de colonias, delegaciones, y unidades habitacionales;
- VI. La conformación y reclasificación de los asentamientos humanos irregulares;
- VII. Características de los lugares de afluencia masiva;
- VIII. Las reglas básicas de actuación de los servicios vitales y sistemas estratégicos en caso de contingencia, emergencia o desastre;

Artículo 77. El Programa General de Protección Civil contendrá los objetivos, metas y las líneas de acción para fomentar la corresponsabilidad y la resiliencia entre la población de Jocotepec bajo el enfoque de la Gestión Integral de Riesgos,

Artículo 78.- El programa municipal de protección civil desarrollará los siguientes Subprogramas.

- I. De Prevención.
- II. De Auxilio.
- III. De Restablecimiento.

Artículo 79.- El subprograma de prevención según lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestro o desastre y promover el Desarrollo de la Cultura de Protección Civil a la comunidad.

Artículo 80.- El subprograma de prevención deberá establecer los siguientes elementos operativos para responder en condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre según lo establece el artículo 60 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados.
- II. Los criterios para integrar el Atlas de Riesgo.
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deberán ofrecer a la población.



- IV. Las acciones de la Unidad Municipal deberán ejecutar para proteger a las personas y sus bienes.
- V. Los criterios para promover la participación social, la capacitación y la aplicación de los recursos que reporten los sectores público, privado y social.
- VI. El inventario de los recursos disponibles.
- VII. Las provisiones para organizar albergues y viviendas emergentes.
- VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación.
- IX. La política de comunicación social, y
- X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

Artículo 81.- El subprograma de auxilio integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente: para realizar las acciones de este rescate, establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo los riesgos detectados en acciones de prevención, según lo establece el artículo 61 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 82.- El subprograma de auxilio integrará los criterios generales para instrumentar, en condiciones de siniestro o desastre.

- I. Las Acciones que desarrollan las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal o Estatal.
- II. Los mecanismos de concentración y coordinación de los sectores social y privado.
- III. Los medios de coordinación con grupos voluntarios, y
- IV. Las políticas de comunicación social.

Artículo 83.- El programa de establecimiento determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

Artículo 84.- Los programas operativos anuales precisarán las acciones a desarrollar por la Unidad Municipal, para el periodo correspondiente, a fin de integrar el presupuesto de esta dependencia conforme a las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal, corresponde al H. ayuntamiento por conducto de La Unidad Municipal, que por ninguna causa o motivo podrá ser reducido y así poder dar cumplimiento a sus acciones.

Artículo 85.- Los programas específicos precisarán las acciones de protección civil a cargo de las Unidades Internas que se establezcan en las dependencias, organismos, empresas o entidades que lo requieran, de conformidad con sus actividades y por la afluencia de personas que concurran o habiten en las edificaciones que administran.

Artículo 86.- Los programas previstos tendrán vigencia que se determinen en cada caso, cuando no se establezcan un término, el programa se mantendrá en vigor, hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

## **CAPÍTULO XV DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 87.- La coordinación que establezcan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal tendrá por objetivo precisar:

- I. Las acciones correspondientes a cada sistema para atender los riesgos específicos que se presenten en el Municipio, relacionado con sus bienes y actividades.
- II. Las formas de cooperación en las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal acordando las responsabilidades y acciones que asumirán en materia de Protección Civil.
- III. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en el Municipio, bajo la regulación federal; y
- IV. Los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar las acciones en caso de riesgos, siniestro o desastres.

Artículo 88.- Con el propósito de lograr una adecuada coordinación entre los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil, el secretario ejecutivo del consejo, informará periódicamente a la Secretaría de Gobernación y a la Unidad Estatal de Protección Civil, por conducto de la Unidad Municipal sobre el estado que guarda el Municipio en su conjunto, en relación al pronóstico de riesgo para la función y acciones específicas de prevención.

Artículo 89.- El Consejo con base en los acuerdos que celebre con las dependencias Federales y Estatales competentes, llevara un listado sobre las empresas que dentro del Municipio, realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar operen las unidades internas para coordinar las acciones de prevención y rescate.

## **CAPÍTULO XVI DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 90.- El Consejo: está obligado a realizar campañas permanentes de capacitación en coordinación con las entidades educativas, con el objeto de dar cumplimiento al Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar en los planteles de educación preescolar, primaria, secundaria, así como de los programas similares en los planteles de educación media superior y superior. De acuerdo a las condiciones de alto riesgo que se presenten en la localidad, se realizarán simulacros para capacitar operativamente a los educandos, apropiados en los diferentes niveles escolares a que se hace mención en el párrafo anterior.

## **CAPÍTULO XVII DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES Y VIGILANCIA.**

Artículo 91. Las disposiciones de ese capítulo se aplicarán en la realización de actos de inspección y vigilancia ejecución de medidas de seguridad, determinación de infracciones administrativas y sus sanciones, cuando se trate de asuntos de competencia municipal.

Artículo 92.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de protección civil apoyándose para efectos en la Oficialía Mayor y de Padrón y Licencias, Reglamentos, Desarrollo Urbano y Ecología ejercerán las funciones de vigilancia e inspección y aplicará las sanciones establecidas en el presente Reglamento siguiendo los lineamientos de la ley de ingresos del municipio y por la Ley de Protección Civil en el Estado de Jalisco en los asuntos de su competencia.

Artículo 93. Las normas de seguridad que serán objeto de inspección serán las siguientes:

- a) Infraestructurales. Son aquellas relativas en cuanto a la ingeniería y demás criterios señalados en el Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco.
- b) Técnicas. Son las de implementación e instalación de señalamientos, equipos y sistemas de prevención de siniestros, plan de contingencias acordes al tipo de giro y actividades que realicen.
- c) Humanas. Aquellas que se refieren a la capacitación, organización de las unidades internas de protección civil.

Artículo 94.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El Inspector deberá contar con orden por escrito que tendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar, el objeto y aspectos a la vista, el funcionamiento legal y motivación de la misma, el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector. Las inspecciones para efectos de este Reglamento podrán realizarse en cualquier día y hora.
- II. El servidor público deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o su representante legal o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble de quien dependa, y entregará a la visitada copia legible de la orden de inspección recabando la autorización para practicarla.
- III. Los servidores públicos practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden.
- IV. Al inicio de la visita del inspector, deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia advirtiéndoles que, en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector.
- V. De toda visita levantará acta circunstanciada por triplicado, en forma numerada y foliada en la que se expresarán, lugar, fecha y nombre de la persona con quien se atiende la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por esta, o nombrados por el inspector en el caso de la fracción anterior. Si alguna de que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.
- VI. El inspector comunicará al visitado si se detecta violaciones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo establecida, en los ordenamientos aplicables haciendo constar en el acta que en el plazo que la autoridad considere necesario para corregir la anomalía apercibiéndosele que de no hacerlo se aplicará las sanciones que correspondan.
- VII. Uno de los ejemplares legibles quedarán en el poder de la persona con quien se atendió la diligencia, el original y la copia restante se entregará a la autoridad que ordenó la inspección.
- VIII. Lo señalado en las fracciones I, II, y III respecto a la orden de visita se aplicará para toda inspección, exceptuando los casos en que se debe efectuar de forma inmediata como medida preventiva ante la realización de cualquier eventualidad o siniestro, lo anterior para los efectos legales que de ello se deriven, por tratarse de la aplicación de medidas de seguridad;
- IX. En caso de inminente peligro o por causas plenamente identificada y justificada la inspección podrá realizarse de manera extraordinaria en cualquier día y hora, en caso contrario deberá establecerse horas y días hábiles; y
- X. En los casos en que sea negada la autorización para realizar la inspección y se tengan antecedentes o sospecha fundada sobre la posibilidad de un riesgo que ponga en peligro a la población, se podrá solicitar el apoyo a la Agencia del Ministerio Público, como fedatario de los hechos y para la derivación de responsabilidades correspondientes.

Artículo 95. El término que se otorgará para la corrección o rectificación de las anomalías detectadas o señaladas durante la inspección será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la visita.

Artículo 96.- Transcurrido el plazo a que se refiere del artículo anterior, la autoridad que ordenó la inspección calificará las actas del termino de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción; si existe reincidencia la circunstancia económica, circunstancias, que hubiesen ocurrido en su caso se dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

Artículo 97. Cualquier solicitud de prórroga para la corrección de anomalías detectadas y señaladas ante alguna inspección, deberá ser presentada a la Dirección de Protección Civil por escrito, señalando: Nombre, cargo, firma del solicitante, mencionar claramente el avance de correcciones efectuadas, exposición de motivos de la petición y tiempo en el que se compromete a dar cumplimiento en el entendimiento que estará sujeta a verificación y se otorgará dicha prórroga en función al avance y condiciones de riesgo que prevalezca en el lugar.

Artículo 98. Son conductas de infracción las que se lleven a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o realizar actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado para realizar las inspecciones o acciones propias de protección civil;
- III. Hacer caso omiso de las recomendaciones y de los dictámenes de la Dirección de Protección Civil; y
- IV. En general cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento.

## **CAPÍTULO XVIII DE LAS SANCIONES.**

Artículo 99.-Los actos y omisiones que pongan en peligro la vida, la salud de las personas y el daño de sus bienes, y que sean de competencia municipal constituyen infracción y serán sancionadas administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que les correspondan, estableciéndose en el ámbito municipal las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa que se establezca en la Ley de Ingresos del Municipio de Jocotepec, Jalisco, vigente, con independencia de la reparación del daño;
- III. Clausura temporal o definitiva parcial o total del inmueble cuando:
  - a) El infractor no hubiese cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad competente con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas.
  - b) En casos de reincidencia.
- IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas; y
- V. Evacuación del inmueble.
- VI. Clausura temporal o definitiva, parcial o total.
- VII. Multa de diez a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente en la zona.

VIII. Arresto administrativo, en los casos de infracción que se determine en los demás reglamentos Municipales, conforme al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las disposiciones de este reglamento, la Ley Orgánica Municipal, y las disposiciones contenidas en la Ley de Protección civil del Estado de Jalisco.

IX. Las infracciones de los artículos 4 y 6, de este reglamento se sancionará con el equivalente de diez a trescientos días de salario mínimo general vigente en la zona, excepto las escuelas, en caso de reincidencia se procederá a la clausura temporal del inmueble descritos en los términos que señale el reglamento, con excepción de los centros escolares y unidades habitacionales.

X. La infracción al artículo 5, se sancionará con el equivalente de diez a cien días del salario mínimo vigente en la zona económica que corresponda al lugar donde se comete la infracción.

XI. En caso de incumplimiento a cualquier obligación que determine este reglamento, distinta a la establecida en los artículos 4, 5, 6 se impondrá al infractor una sanción equivalente de diez días de salario mínimo general vigente en la zona.

XII. Las sanciones pecuniarias antes previstas se duplicarán en los casos de reincidencia.

Para la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se hace referencia en este artículo, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción la capacidad económica y demás condiciones del infractor.

## **CAPÍTULO XIX DE LAS NOTIFICACIONES**

Artículo 100.- La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades en términos de este reglamento, será de carácter personal o por conducto de su representante legal.

Artículo 101.- Las notificaciones se realizarán en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

## **CAPÍTULO XX DE LOS RECURSOS**

Artículo 102.- En contra de las resoluciones que impongan alguna sanción procederán los recursos previstos que en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 103.- Conforme lo dispone la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo, la persona afectada por la resolución administrativa puede optar por iniciar el juicio correspondiente ante el Tribunal Administrativo del Estado de Jalisco.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** se abrogan o derogan en su caso, todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este documento.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entra en vigor el día siguiente de su publicación en los estrados de la Presidencia Municipal.

**TERCERO.-** Mientras no se dé el presupuesto a la Unidad Municipal de Protección Civil, el H. Ayuntamiento proveerá de los medios indispensables para su funcionamiento, del Consejo o Unidad Municipal de Protección Civil que opera en el municipio.

**CUARTO.-** Que el H. Ayuntamiento deberá publicar bajo los medios de comunicación con los que cuente, el presente reglamento y hacerlo del conocimiento de la Unidad Estatal de Protección Civil de Jalisco.

Una vez publicados los reglamentos “**Reglamento de Gobierno Digital para el Municipio de Jocotepec**”, “**Reglamento Interno de Protección Civil y Bomberos Jocotepec**” y “**Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Jocotepec, Jalisco**”, remítase un ejemplar al archivo municipal y dependencias de este Gobierno para su conocimiento y ejecución de los mismos; de igual manera mando se imprima, publique y circule para su debida observancia, asi mismo surta los efectos legales de la presente Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE



**LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

El que suscribe, Secretario General del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como, el **artículo 18 fracción II**, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago constar que el día **13 de diciembre de 2021**, se publicó en la Gaceta Municipal el “**Reglamento de Gobierno Digital para el Municipio de Jocotepec**”, “**Reglamento Interno de Protección Civil y Bomberos Jocotepec**” y “**Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Jocotepec, Jalisco**”, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ATENTAMENTE



**LIC. ROGELIO PÉREZ RAMOS**  
**SECRETARIO GENERAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

ESTA GACETA SE TERMINO DE IMPRIMIR EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2021  
PARA DARLE SU DEBIDA PUBLICACIÓN SE IMPRIMIERON 50 EJEMPLARES