

# REGLAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

## Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Este reglamento es de orden público e interés general y se emite con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracciones II, VII y X, 40 fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 13 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, 86 y 87 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**Artículo 2.** Este ordenamiento tiene por objeto regular la integración, organización, coordinación y funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos en el Municipio de Guadalajara, implementando las fases de identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico, en el marco de los objetivos nacionales y estatales, de acuerdo con el interés general del municipio.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento, además de las definiciones que establece la Ley General de Protección Civil, se entiende por:

- I. **Actividades Peligrosas:** Conjunto de tareas derivadas de los procesos de trabajo que generan condiciones inseguras y sobreexposición a los agentes físicos, químicos o biológicos capaces de provocar daños a la salud de las personas y afectación al entorno ecológico;
- II. **Acumulación de Riesgos:** Situación que suma o encadena los peligros que conllevan a un riesgo pudiendo ser dentro de un espacio específico o un objetivo técnico en una zona determinada por los alcances del daño que puedan ocasionar las acciones de la naturaleza y los productos o materiales utilizados por el género humano, animal o vegetal;
- III. **Afectado:** Personas, sistemas o territorios sobre los cuales actúa un fenómeno, y cuyos efectos sean perturbaciones o daños;
- IV. **Agente Antropogénico:** Es un agente perturbador producido por la actividad humana;
- V. **Agente Natural Perturbador:** Es un agente perturbador producido por la naturaleza;
- VI. **Albergue:** Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;

- VII. Alerta:** Mensaje de un estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable o inminente ocurrencia de efectos adversos ocasionados por un fenómeno perturbador;
- VIII. Alto Riesgo:** La inminente o probable ocurrencia de un incidente, accidente o desastre;
- IX. Amenaza:** Peligro latente que representa la probable manifestación de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antropogénico que se anticipa, puede producir efectos adversos en las personas, la producción, la infraestructura y los bienes y servicios. Es un factor de riesgo físico externo a un elemento o grupo de elementos sociales expuestos, que se expresa como la probabilidad de que un fenómeno se presente con una cierta intensidad, en un sitio específico y dentro de un período de tiempo definido;
- X. Atlas Municipal de Riesgos:** Sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables;
- XI. Bomberos Guadalajara:** Denominación por la que la ciudadanía podrá identificar a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
- XII. Carta Compromiso:** Es el instrumento mediante el cual la persona se obliga a cumplir con las observaciones o requerimientos de medidas de prevención y seguridad que se encuentran contenidas en la Norma Técnica;
- XIII. Carta de Corresponsabilidad:** Documento suscrito por la persona interesada y un tercer acreditado mediante el cual asumen una responsabilidad u obligación compartida;
- XIV. COE:** Centro de Operación de Emergencias del Municipio de Guadalajara;
- XV. Comité Municipal:** El Comité Municipal de Emergencia, es el órgano ejecutivo del propio Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, que se integrará ante la ocurrencia o inminente impacto de un fenómeno perturbador, que pudiera generar una situación de emergencia o desastre, para el análisis de la situación y la toma de decisiones sobre las acciones a ejecutar y determinar los recursos a emplear, así como para declarar, en su caso la emergencia cuando exista cualquiera de las condiciones mencionadas con anterioridad en territorio municipal o cuando se reciban solicitudes de ayuda externas; es de carácter permanente en los tres niveles, operativo, técnico y ejecutivo;
- XVI. Comité Vecinal:** El organismo de interés público legalmente constituido para la participación ciudadana y vecinal cuyo objeto es procurar la defensa, fomento o mejora de los intereses generales de la comunidad mediante la colaboración y participación de sus integrantes en el desarrollo comunitario y cívico de las organizaciones vecinales;
- XVII. Condición Insegura:** Circunstancia física peligrosa, que refleja un alto grado de riesgo, mismo que se puede presentar cualquier edificación,

por su uso o destino, maquinaria, equipo, materiales o ejecución de procesos;

- XVIII. Consejeros:** Los representantes honorarios de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil que se integren al Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
- XIX. Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
- XX. Constancia de Capacitación:** Documento emitido por una autoridad en materia de gestión integral de riesgos o una persona que cuente con registro ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco, que acredita competencia para capacitar personas y en el cual se manifiestan los temas impartidos, carga horaria, nombre, de la persona capacitada y de quien capacita, y tendrá una vigencia de un año a partir de su fecha de emisión;
- XXI. Consultor:** Persona experta acreditada ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, que presta sus servicios profesionales a terceros, para la realización de estudios de riesgos y programas específicos en materia de gestión integral de riesgos.  
El Consultor puede llevar a cabo actividades de evaluación y cumplimiento de la Norma Técnica y Guía Ejecutiva de riesgo ordinario, a través de la expedición del certificado de cumplimiento para efectos del Programa de Autogestión;
- XXII. Coordinación Municipal:** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, es el órgano operativo del Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, que tiene conferida la coordinación para la implementación y ejecución de las diferentes fases de la gestión integral del riesgo, mediante la ejecución de los planes, programas, subprogramas, operativos o dispositivos, en coordinación de manera corresponsable con las instancias que integran el Sistema Municipal;
- XXIII. Damnificado:** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiera asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;
- XXIV. Declaratoria de Emergencia:** Declaratoria Municipal de Emergencia;
- XXV. Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos 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 generan un impacto en la comunidad afectada y exceden la capacidad de respuesta de la autoridad local;
- XXVI. Dictamen de Causalidad:** Se refiere al resultado del estudio técnico sistematizado de los efectos de la combustión en sus tres velocidades, registrado en los bienes muebles, inmuebles y las personas, con el fin

de establecer el origen causal del siniestro investigado y la identificación del artefacto detonado o localizado;

- XXVII. Dictamen Técnico:** Documento favorable, no favorable o condicionado emitido por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, como resultado del análisis de la información presentada por el particular, consultor acreditado o interesado;
- XXVIII. Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador;
- XXIX. Establecimiento:** Local ubicado en un bien inmueble donde una persona realiza actividades relativas a la distribución de bienes y mercancías o de prestación de servicios con fines de lucro.
- XXX. Estudio General de Riesgo:** Instrumento de regulación de riesgo que tiene como objetivo la determinación de las medidas para la reducción o mitigación del riesgo, mediante la identificación, análisis, evaluación y modelados matemáticos de los riesgos generados por amenazas naturales y antrópicas, donde se establezca el nivel de afectación a los diferentes sistemas afectables previo a la modificación del suelo; y durante los proyectos u obras de urbanización, infraestructura y edificación, así como actividades industriales, comerciales y de servicio que por sus características puedan generar riesgo a la vida y a la integridad de las personas y al medio ambiente;
- XXXI. Fenómeno Antropogénico:** Agente perturbador producido por la actividad humana;
- XXXII. Fenómeno Astronómico:** Eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre, entre ellas se cuentan las tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos;
- XXXIII. Fenómeno Geológico:** Amenaza que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;
- XXXIV. Fenómeno Hidrometeorológico:** Amenaza que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;
- XXXV. Fenómeno Natural Perturbador:** Agente perturbador producido por la naturaleza;
- XXXVI. Fenómeno Químico-Tecnológico:** Amenaza que se genera por acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular

o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;

- XXXVII. Fenómeno Sanitario-Ecológico:** Amenaza que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
- XXXVIII. Fenómeno Socio-Organizativo:** Amenaza que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: Demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica;
- XXXIX. Fuerza de Tarea:** Es el conjunto de recursos de diferente clase o tipo, dentro del alcance de control, operando en un mismo lugar con un solo líder y comunicaciones;
- XL. Gestión Correctiva:** Es el conjunto de acciones tendientes a reducir el riesgo ya existente, ya sea que éste resulte de prácticas y decisiones inadecuadas de uso y ocupación del territorio, y cambios ambientales o sociales que tuvieron lugar con posterioridad al desarrollo original de una comunidad;
- XLI. GIR:** Gestión Integral de Riesgos;
- XLII. Giro:** Toda actividad concreta, ya sea comercial, industrial o de prestación de servicios, según la clasificación del catálogo del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, SCIAN;
- XLIII. Giro de Riesgo Ordinario:** Negocios o establecimientos que no califican como Riesgo Alto;
- XLIV. Grupos de Voluntarios:** Las personas morales o las personas físicas, que se han acreditado ante la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, y que cuenten con personal, conocimientos, experiencia y equipos necesarios, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de la gestión integral de riesgos;
- XLV. Instrumentos de Gestión de Riesgos:** Herramientas e información utilizadas en la gestión, diagnóstico y atención de emergencias o desastres;
- XLVI. Línea de Base:** Se refiere al marco de referencia municipal que comprende características geográficas y sociodemográficas del municipio, así como la identificación de riesgos, infraestructura estratégica expuesta, vulnerabilidad de la población, clasificación-demanda de servicios y las capacidades instaladas del Sistema Municipal para la atención de incidentes, accidentes y desastres, además de la incorporación de escenarios prospectivos con la finalidad de solventar necesidades y fortalecer capacidades de prevención, respuesta y resiliencia en el Municipio de Guadalajara;

- XLVII. Norma Técnica:** La Norma Técnica de Seguridad Humana y Contra Incendios del Municipio de Guadalajara;
- XLVIII. Opinión Técnica:** Resultado oficial que permite la identificación de los lugares o zonas donde se localiza un riesgo y establece las acciones de mejoras o reforzamiento;
- XLIX. Peligro:** Es la ocurrencia de un proceso o un evento, natural o inducido por el hombre, con el potencial de crear pérdidas;
- L. Plan Delta Guadalajara:** Programa Municipal de Gestión Integral de Riesgos;
- LI. Programa de Autogestión:** Es aquel que permite a las personas la gestión del cumplimiento de las medidas de seguridad que corresponden a un giro de riesgo ordinario, por sí mismas o a través de Consultores, quienes podrán llevar a cabo las visitas de verificación que corresponden a dichos Giros a través de la Carta de Corresponsabilidad;
- LII. Programa de Autoprotección:** Instrumento para el cumplimiento de las medidas de seguridad y otras disposiciones establecidas en este reglamento, el cual será adoptado mediante un convenio entre el interesado y la Coordinación Municipal, siempre que se trate de medidas de seguridad que por sus montos de inversión y tiempos de ejecución no puedan ser atendidas de manera inmediata y gozará de un tiempo de hasta un año para su cumplimiento;
- LIII. Programa Interno:** Programa Interno de Gestión Integral de Riesgos;
- LIV. Reducción de Riesgos:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los incidentes, accidentes o desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de Gestión Integral de Riesgos, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de sistemas de alerta;
- LV. Recurso Simple:** Es el servicio que implica a oficiales con su equipo o el equipamiento, líder y comunicaciones;
- LVI. Refugio Temporal:** Es aquel que se emplea por periodos cortos que no deben rebasar los cinco días, mismo que debe garantizar para su alojamiento 3.5 metros cuadrados por persona, no incluyendo en ello áreas recreativas, cocinas, baños, comedor y almacenes. Pueden preverse áreas más pequeñas en caso de que la permanencia oscile entre veinticuatro a cuarenta y ocho horas. Se debe considerar el consumo de agua de quince a veinte litros diarios por persona para beber y aseo personal, en caso de que se considere el proceso de elaboración de alimentos, el consumo aumenta de veinte a treinta litros diarios por persona y deberá existir una taza sanitaria por cada veinte albergados;

- LVII. 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;
- LVIII. Riesgo:** La probabilidad de que, durante un periodo específico de tiempo, se produzcan alteraciones graves del funcionamiento normal de una comunidad o una sociedad debido a los fenómenos físicos peligrosos que interactúan con condiciones sociales vulnerables, dando lugar a efectos humanos, materiales y económicos o ambientales adversos generalizados que requieren de una respuesta inmediata a la emergencia para satisfacer las necesidades humanas esenciales, y que pueden requerir apoyo externo para la recuperación;
- LIX. Riesgo Alto:** Actividad humana que se desarrolle en un espacio público o privado, abierto o cerrado por:
- a) **Afluencia Masiva de Personas:** Cuando un sitio reciba en un mismo momento ochenta personas o más, o que por las características del evento generen riesgos a la población;
  - b) **Riesgo de Incendio:** Cuando se cuente igual o más de tres mil metros cuadrados de construcción, se cuente con un inventario de sólidos combustibles igual o mayor a quince mil kilogramos, que su inventario de gases inflamables sea igual o mayor a tres mil litros, que su inventario de líquidos inflamables sea igual o mayor a mil cuatrocientos litros, que su inventario de líquidos combustibles sea igual o mayor a dos mil litros, o que utilicen cualquier cantidad de producto elaborado a base de pólvora;
  - c) **Características de Edificación:** Cuando una edificación sea igual o mayor a quince metros de altura;
  - d) **Manejo de Materiales Tóxicos:** Cuando los efectos de toxicidad en el máximo evento probable el radio de afectación alto sobrepasa los límites de la propiedad;
  - e) **Ubicación:** Instalaciones de cualquier tipo que se encuentren en áreas ya establecidas en el atlas de riesgo como susceptibles a afectación por alguno o varios fenómenos; e
  - f) **Inminencia u Otros:** Demás actividades que en base a un análisis de riesgo se determine que pone en riesgo a la vida de la población por sus efectos dañinos o que está muy próximo en tiempo.
- LX. Riesgo Inminente:** Aquel riesgo que, según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable;
- LXI. 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 incidentes, accidentes o desastres. 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;

- LXII. Siniestro:** Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un bien inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;
- LXIII. Sistema de Alerta Temprana:** Es un sistema integrado de vigilancia, monitoreo y previsión de amenazas, que permite la transmisión rápida de información, activando mecanismos de alarma en una población, para reaccionar de manera temprana y oportuna;
- LXIV. Sistema de Comando de Incidentes:** Estructura organizacional que integra instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, que permiten administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo;
- LXV. Sistema Municipal:** Al Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y Bomberos;
- LXVI. Solicitud de Declaratoria de Emergencia:** Se considera al documento en el que se solicita la intervención del Gobierno del Estado de Jalisco para hacer frente a las consecuencias de una emergencia, cuando sean insuficientes los recursos del municipio;
- LXVII. Transferencia de Riesgos:** Son mecanismos financieros que permiten a las entidades públicas de los diversos órdenes de gobierno compartir o cubrir sus riesgos catastróficos transfiriendo el costo total o parcial a instituciones financieras nacionales o internacionales;
- LXVIII. Unidad Interna:** Es el órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de gestión integral de riesgo, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno, en los bienes inmuebles e instalaciones físicas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social;
- LXIX. Voluntario:** Persona que por propia voluntad participa en las actividades operativas de la gestión integral de riesgos, y se encuentra plenamente capacitado para dicha actividad;
- LXX. 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;
- LXXI. 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, impidiéndole el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de GIR;
- LXXII. Zona de Riesgo:** Espacio territorial donde persiste amenaza de un accidente o acción susceptible de causar daño o perjuicio a alguien o a algo, derivado de circunstancias que se pueden prever, pero no eludir; y

**LXXIII. Zona de Riesgo Grave:** Asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador.

**Artículo 4.** Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Coordinación Municipal;
- III. La Dirección de Inspección y Vigilancia; y
- IV. Las demás autoridades a nivel municipal en el ámbito de su competencia.

**Artículo 5.** Compete al Gobierno Municipal a través del Ayuntamiento y las dependencias en el ámbito de sus atribuciones:

- I. Integrar el Sistema Municipal;
- II. Publicar y ejecutar el Plan Delta Guadalajara;
- III. Participar en el Sistema Estatal y Nacional de Gestión Integral de Riesgos y asegurar la congruencia del Plan Delta Guadalajara y los Programas Municipales con los Programas Nacional y Estatal de Gestión Integral de Riesgos, haciendo las propuestas que estimen convenientes;
- IV. Celebrar convenios con los gobiernos federal, estatal y municipal, para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal;
- V. Celebrar convenios con las entidades privadas, organizaciones de los sectores social y privado, educativas y de investigación científica, para la identificación, mitigación y prevención de riesgos y vulnerabilidad;
- VI. Integrar al presente reglamento, los criterios de prevención previstos en la normatividad aplicable;
- VII. Instrumentar sus planes y programas en coordinación con el Consejo Municipal y la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco;
- VIII. Participar en la ejecución de las medidas de seguridad que se estimen necesarias en caso de incidentes, accidentes o desastres para dar atención a las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, higiene, alimentación, médica, vestido, refugio temporal, gestionar el restablecimiento de los servicios públicos e infraestructura vial, incluyendo la limpieza y saneamiento;
- IX. Publicar, difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que, en su caso, expida el Comité Municipal;
- X. Solicitar al Ejecutivo Estatal el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un incidente, accidente o desastre lo requieran o al Ejecutivo Federal para que participen las secretarías o dependencias federales;
- XI. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de las acciones programadas en materia de GIR;
- XII. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;

- XIII.** Garantizar los recursos financieros necesarios para la transportación de personal, animales, equipo y vehículos; alimentación y hospedaje, de manera inmediata de grupos o personal especializado de respuesta, administración de emergencias u otras especialidades que pudieran ser requeridas y que la Coordinación Municipal esté en posibilidad de ofrecer en caso de que se solicite ayuda de municipios, entidades federativas e incluso prestación de ayuda internacional; esto último, previo a una solicitud oficial a través de los canales diplomáticos y de la Coordinación Nacional o Estatal de Protección Civil, al Ayuntamiento de Guadalajara o producto de los convenios de colaboración y asistencia establecidos; y
- XIV.** Establecer las bases operativas necesarias para optimizar los tiempos de respuesta a las emergencias que se presenten en el Municipio de Guadalajara, de acuerdo con las zonas de vulnerabilidad y exposición que determine la Coordinación Municipal.

**Artículo 6.** Los convenios de coordinación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo anterior están sujetos a las siguientes bases:

- I.** Establecer el tipo y características operativas de los servicios en materia de GIR;
- II.** Determinar las funciones que corresponda desarrollar a las partes, con indicación de las obligaciones que por el acuerdo asuman;
- III.** Describir los bienes y recursos que aporten ambas partes;
- IV.** Indicar las medidas legales o administrativas que las partes se obliguen a adoptar o promover para el mejor acuerdo;
- V.** Establecer los mecanismos de comunicación entre los órganos operativos de cada dependencia para coordinar las acciones de GIR en caso de riesgos, incidentes, accidentes o desastres;
- VI.** Establecer la duración del acuerdo y las causas de terminación anticipada del mismo;
- VII.** Indicar el procedimiento para la resolución de las controversias que en su caso se susciten con relación al cumplimiento y ejecución del acuerdo; y
- VIII.** Contener las demás estipulaciones que las partes consideren necesarias para la mejor prestación de los servicios.

**Artículo 7.** Es obligación de las dependencias, cooperar de manera coordinada desde sus respectivos ámbitos de competencia con el Sistema Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Plan Delta Guadalajara. Así como atender el rol asignado en las comisiones de trabajo del Consejo Municipal, protocolos y procedimientos que se hayan establecido para la atención de incidentes, accidentes o desastres; de la población en general y la continuidad de gobierno.

**Artículo 8.** El Municipio de Guadalajara presta el servicio de GIR, a través de dicho sistema, teniendo como principal ente operativo a la Coordinación Municipal, debiendo esta última adoptar la metodología del Sistema de Comando de

Incidentes como modelo de referencia para su desarrollo organizacional y modelo unificado para la gestión integral de riesgos.

Las personas voluntarias agrupadas, pueden participar en labores de GIR siempre que acrediten contar con habilidades, destrezas y conocimientos en la materia de acuerdo con las actividades a realizar.

**Artículo 9.** La política en materia de GIR debe ajustarse a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y el Plan Delta Guadalajara, teniendo como propósito esencial promover la prevención y el trabajo coordinado de los órganos de la administración municipal.

**Artículo 10.** La GIR es 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.

La GIR comprende las siguientes etapas:

- I. **Identificación de Riesgos:** Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad;
- II. **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;
- III. **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;
- IV. **Mitigación:** Acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;
- V. **Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo;
- VI. **Auxilio:** Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un incidente, accidente o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;
- VII. **Recuperación:** Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada; y

**VIII. Reconstrucción:** Acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes.

La evaluación e incorporación de la experiencia, es un proceso participativo transdisciplinario para el análisis del fenómeno con la finalidad de deducir su origen e implementar o adecuar políticas dentro de la GIR para la gestión correctiva.

**Artículo 11.** El municipio a través del Consejo Municipal, debe seguir las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara.

## **Capítulo II**

### **Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**

**Artículo 12.** El Sistema Municipal, es el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, planes, programas, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen corresponsablemente las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades del Estado y la Federación, a fin de efectuar acciones coordinadas en materia de GIR.

**Artículo 13.** El objetivo del Sistema Municipal es el de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno, ante cualquier evento destructivo de origen natural o generado por la actividad humana, a través de acciones que integran las fases de la GIR, y en el ámbito de su competencia, coadyuvar con las entidades de salud responsables del manejo de emergencias sanitarias y de seguridad para el caso de eventos de alto impacto respectivamente.

El Sistema Municipal se constituye por un conjunto de órganos de gestión, logística, planeación, administración y operación, estructurados mediante planes, subplanes, programas, normas, métodos y procedimientos, que coordinan las acciones de la Administración Pública Municipal y las organizaciones de los sectores social y privado, para instrumentar la política municipal de GIR, programando y realizando las acciones correspondientes a la materia.

**Artículo 14.** Son funciones del Sistema Municipal dentro de las fases de la GIR las que de manera enunciativa y no limitativa se listan a continuación:

- I. **Identificación de Riesgos:**
  - a) Llevar a cabo los proyectos, estudios y las inversiones necesarias para ampliar y modernizar la cobertura de los sistemas de

monitoreo de los distintos fenómenos perturbadores naturales o antropogénicos que puedan provocar fenómenos destructivos.

**II. Previsión:**

- a) Instrumentar, establecer y sistematizar una nueva política pública de doctrina y cultural de la GIR;
- b) La constitución e intercambio de los acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores que afecten o puedan afectar a la población y que permitan a esta un conocimiento más concreto y profundo, así como la forma que habrá de enfrentarlos en caso de ser necesario;
- c) Impulsar el establecimiento de sistemas de alerta temprana para la recepción oportuna de notificaciones de riesgos; y
- d) Gestión para la implementación de mecanismos de transferencia de riesgos para la recuperación de costos de atención del incidente, accidente o desastre.

**III. Prevención:**

- a) La realización con la participación y cooperación de los medios de comunicación masiva, de campañas de difusión sobre temas de GIR; y
- b) El desarrollo y aplicación de medidas, programas e instrumentos económicos para fomentar, inducir e impulsar la inversión y participación de los sectores social y privado en la promoción de acciones de prevención, incluyendo los mecanismos normativos y administrativos.

**IV. Mitigación:**

- a) Normar, coordinar y reforzar las acciones de prevención de riesgos, con bases científicas y técnicas, a fin de mitigar los efectos destructivos de incidentes, accidentes o desastres a que está expuesta la población; y
- b) Promover la instalación de dispositivos de acuerdo al giro o actividad para la detección y notificación oportuna de riesgos al Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación de Guadalajara.

**V. Preparación:**

- a) Coordinar las acciones de las dependencias que integran el Sistema Municipal, a efecto de sumar esfuerzos que organicen y mejoren la capacidad de respuesta ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador severo o extremo;
- b) Fortalecer y ampliar los medios de participación de los sectores público, social y privado, para mejorar las funciones de GIR;
- c) La realización de eventos en el orden municipal, en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y autocuidado, dirigidas a la mayor cantidad posible de personas; y
- d) Establecer un sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la GIR.

- VI. Auxilio:**
- a) Coordinar y realizar las acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de incidentes, accidentes o desastres.
- VII. Recuperación:**
- a) Fomentar la participación ciudadana inclusiva e intercultural, con perspectiva de género y sin discriminación para crear comunidades resilientes, para recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales.
- VIII. Reconstrucción:**
- a) Contribuir a que la restauración y mejora de las condiciones económicas y sociales, de equipamiento e infraestructura de la zona afectada, cuente con mejores condiciones de seguridad para evitar la construcción social del riesgo, con una visión prospectiva/correctiva; y
- b) Apoyar la sistematización de la experiencia e incorporar las lecciones aprendidas en el ciclo de la planificación para la GIR.

Afirmar el sentido social de la función pública de GIR, integrando sus programas, instrumentos y acciones para el desarrollo del municipio;

**Artículo 15.** El Sistema Municipal está integrado en su estructura orgánica por:

- I.** El Consejo Municipal;
- II.** Las Comisiones Edilicias Permanentes;
- III.** La Coordinación Municipal;
- IV.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- V.** Los Grupos Voluntarios acreditados ante la Coordinación Municipal;
- VI.** Las Unidades Internas de Gestión Integral de Riesgo;
- VII.** Los Comités Vecinales, respectivamente en el ámbito de sus atribuciones sectoriales, territoriales o de interés y que acepten formar parte al momento de ser convocadas;
- VIII.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal asentadas en el territorio del municipio;
- IX.** Las instituciones de educación superior y colegios de profesionales; y
- X.** Las Organizaciones de la Sociedad Civil.

### **Capítulo III**

#### **Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**

**Artículo 16.** El Consejo Municipal 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 Riesgo Alto, incidentes, accidentes o desastres en las fases de identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

**Artículo 17.** El Consejo Municipal se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretario Ejecutivo, que será la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- III. Secretario Técnico, que será la persona titular de la Coordinación Municipal;
- IV. Consejeros, que serán representados por quien presida cada una de las siguientes comisiones edilicias permanentes:
  - a) Corresponsabilidad Social, Desarrollo Humano y Social;
  - b) Medio Ambiente;
  - c) Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
  - d) Seguridad Ciudadana y Prevención Social;
  - e) Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad; y
  - f) Hacienda Pública y Patrimonio Municipal.
- V. Los titulares o representantes de las dependencias y entidades que a continuación se señalan:
  - a) Sindicatura;
  - b) Jefatura de Gabinete;
  - c) Tesorería;
  - d) Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
  - e) Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
  - f) Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
  - g) Coordinación General de Construcción de Comunidad;
  - h) Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación;
  - i) Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
  - j) Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara;
  - k) Dirección de Obras Públicas;
  - l) Dirección de los Servicios Médicos Municipales de Guadalajara;
  - m) Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara; y
  - n) Dirección de Movilidad y Transporte del Municipio de Guadalajara.
- VI. Un representante con voz, sin derecho a voto por cada una de las dependencias y entidades de los sectores público, social y privado, que a continuación se mencionan:
  - a) Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco;
  - b) Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco;
  - c) Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Jalisco;
  - d) Fiscalía General del Estado de Jalisco;
  - e) Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de Jalisco;
  - f) Secretaría de la Defensa Nacional;
  - g) Guardia Nacional;
  - h) Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial;

- i) Centro Integral de Comunicaciones del Gobierno del Estado;
- j) Comisión Nacional del Agua;
- k) Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado;
- l) Comisión Federal de Electricidad;
- m) Cruz Roja Mexicana, Delegación Estatal Jalisco;
- n) Instituto Mexicano del Seguro Social;
- o) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- p) Cámara Nacional de Comercio;
- q) Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción;
- r) Consejo Patronal de la República Mexicana;
- s) Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- t) Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Jalisco, A. C.;
- u) Federación de Colegios de Profesionistas del Estado de Jalisco, A.C.;
- v) Asociación de Scouts de México, A. C.;
- w) Universidad de Guadalajara;
- x) Instituto de Estudios Superiores de Occidente;
- y) Universidad Autónoma de Guadalajara, A. C.;
- z) Universidad del Valle de Atemajac;
- aa) Universidad del Valle de México;
- bb) Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara;
- cc) Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey;
- dd) Universidad Panamericana;
- ee) Consejo Nacional de Protección Contra Incendios A.C.;
- ff) Colegio Mexicano de Profesionales en GIR y Protección Civil A.C.;
- gg) Representantes de tres comités vecinales; y
- hh) Grupos voluntarios acreditados ante la Coordinación Municipal;

**Artículo 18.** Por cada consejero propietario, se designará un suplente que lo sustituya en sus faltas temporales. El cargo de los integrantes del Consejo Municipal será honorífico y por este concepto no percibirán retribución o emolumento alguno.

En el caso de las comisiones edilicias permanentes, señaladas en la fracción IV del artículo 17 del reglamento, el suplente es designado por quien preside la comisión correspondiente.

El Consejo Municipal celebrará sesiones ordinarias al menos dos veces por año y las extraordinarias según lo requiera el caso, ambas a convocatoria de su presidente.

Para declarar el quórum deberán estar presentes la mitad más uno de los consejeros con derecho a voz y voto.

Las decisiones o acuerdos que se adopten en las sesiones se tomarán por mayoría de votos.

En caso de ser necesario, por conducto del Secretario Ejecutivo, podrán ser invitadas autoridades diversas a las contempladas en la fracción VI del artículo 17 del presente ordenamiento.

**Artículo 19.** El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como un organismo auxiliar de consulta en materia de Gestión Integral de Riesgo, 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 incidentes, accidentes y desastres;
- II. Revisar y aprobar el Plan Delta Guadalajara;
- III. Aprobar, promover y evaluar la política pública en materia de GIR del municipio;
- IV. Impulsar las acciones de capacitación en operaciones de emergencia dentro de los cuerpos institucionales de GIR; así como la capacitación del mayor número de sectores de la población;
- V. Desarrollar campañas de difusión de los aspectos de GIR, para constituir una cultura en la materia; e
- VI. Integrar el Sistema Municipal y participar en el Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil.

**Artículo 20.** Dentro del Consejo Municipal, se constituye un Comité Municipal, el cual funciona como un órgano ejecutivo del propio Consejo Municipal en situaciones de emergencia que ejerce sus funciones sin la necesidad de la constitución del Consejo Municipal.

**Artículo 21.** Para la adecuada organización y el óptimo funcionamiento del Consejo Municipal, los consejeros que lo conformen se podrán integrar comisiones de trabajo.

#### **Capítulo IV** **Atribuciones de los miembros del Consejo Municipal**

**Artículo 22.** Corresponde al Presidente del Consejo Municipal:

- I. Convocar, presidir y coordinar las sesiones del Consejo Municipal, dirigiendo los debates de estas, teniendo voto de calidad en caso de empate, debiendo vigilar el cumplimiento de los acuerdos celebrados;
- II. Proponer 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, en el ámbito de sus facultades, llevar a cabo las acciones jurídicas y administrativas en materia de GIR con dependencias, organismos e instituciones públicas, privadas y sociales interesadas en coadyuvar con las acciones en la materia;

- V. Rendir al Consejo Municipal un informe anual sobre los trabajos realizados en materia de GIR;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal; y
- VII. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo Municipal y Sistema Municipal, respectivamente;

**Artículo 23.** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Municipal en ausencia del Presidente y realizar las declaratorias formales de emergencia;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo Municipal;
- III. Elaborar y certificar las actas del Consejo Municipal, dar fe de su contenido; y
- IV. Resolver las consultas que se sometan a su consideración.

**Artículo 24.** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal:

- I. Suplir a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Participar en las sesiones con derecho de voz y voto, y declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- III. Elaborar y presentar a consideración del Presidente del Consejo Municipal, el orden del día y remitirlo a sus integrantes con una anticipación de setenta y dos horas previas a las sesiones ordinarias, tratándose de sesiones extraordinarias, se podrán convocar con una anticipación menor;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Consejo Municipal;
- V. Verificar la implementación de los programas de emergencia que hayan sido aprobados;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal, y recabar las firmas de sus integrantes;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del Consejo Municipal;
- VIII. Informar al Consejo Municipal el resultado de la evaluación de los programas mediante los cuales operan los Grupos de Voluntarios; e
- IX. Informar al Consejo Municipal, sobre el estado que guardan el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones.

**Artículo 25.** Corresponde a los integrantes del Consejo Municipal:

- I. Asistir 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. Nombrar a su suplente ante el Consejo Municipal;
- IV. Incorporar los recursos de que disponga la dependencia u organismo a la que pertenece en las tareas que le sean requeridas por el Consejo Municipal;
- V. Apoyar en las diversas campañas de difusión y capacitación a la población, para la adopción de una cultura de Autoprotección; y

- VI.** Mantener informado al Consejo Municipal de los avances o retrasos de las tareas que se les haya encomendado.

**Artículo 26.** El Consejo Municipal sesionará de manera ordinaria al menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando la situación lo requiera.

**Artículo 27.** Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

**Artículo 28.** La convocatoria para las sesiones deberá referir expresamente la fecha, lugar y hora en que se celebrará la sesión, naturaleza de esta y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.** Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
- II.** Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y
- III.** Los asuntos determinados a tratar.

## **Capítulo V**

### **Comité Municipal de Emergencias y Centro de Operaciones de Emergencias**

**Artículo 29.** El Comité Municipal, como órgano operativo, técnico y ejecutivo del Consejo Municipal, es el encargado de la coordinación, supervisión de acciones y toma de decisiones en situaciones de emergencia y desastre ocasionados por la presencia de fenómenos perturbadores.

**Artículo 30.** El Comité Municipal está integrado por las personas titulares de las siguientes dependencias:

- I.** Presidencia Municipal;
- II.** Secretaría General del Ayuntamiento;
- III.** Coordinación Municipal;
- IV.** Sindicatura;
- V.** Tesorería;
- VI.** Jefatura de Gabinete;
- VII.** Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara; y
- VIII.** Dirección de Servicios Médicos Municipales.

**Artículo 31.** El Comité Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Analizar el informe de la evaluación inicial de la situación de emergencia que presente la Coordinación Municipal, determinando las acciones y recursos necesarios para su atención;
- II.** Emitir la Declaratoria de Emergencia cuando del informe se advierta que existe una condición de Alto Riesgo o presencia de un siniestro o desastre y, en su caso, solicitar la corroboración de procedencia de acciones por la ocurrencia de un fenómeno perturbador, ante la instancia estatal correspondiente;
- III.** Determinar la ayuda que se requiera al Consejo Estatal de Protección Civil, en caso de que la emergencia rebase la capacidad de respuesta del Sistema Municipal; e

- IV. Instruir a las dependencias de la administración pública municipal respecto de las medidas y acciones de seguridad que se determinen necesarias para la atención de emergencias y desastres.

**Artículo 32.** Para efectos de este reglamento, la Declaratoria de Emergencia es el acto mediante el cual el Comité Municipal reconoce que uno o varias colonias del municipio, se encuentran ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de una situación anormal generada por un fenómeno, que puede propiciar un riesgo, siendo esta necesaria para la liberación de fondos del municipio para la GIR.

**Artículo 33.** En la ejecución de las fases para la función operativa del Comité Municipal conformada por las fases 1, 2, 3, y 4 señaladas en el artículo 38 de este reglamento, contará con:

- I. La persona titular de la Dirección de Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación, Guadalajara;
- II. La persona designada por la Oficialía de Situación de la Coordinación Municipal; y
- III. La persona titular del área de comunicaciones de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

**Artículo 34.** Para el nivel técnico, el Comité Municipal conformado por las fases 5 y 6, señaladas en el artículo 38 de este ordenamiento, integrará a quienes suplan a las personas titulares de las dependencias listadas en las primeras ocho fracciones del artículo 30.

**Artículo 35.** En la función ejecutiva, correspondiente a la fase 7 señalada en el artículo 38 de este ordenamiento, el Comité Municipal integrará a los titulares de las dependencias listadas en las primeras ocho fracciones del artículo 30, encabezado por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 36.** El COE es el componente de la Coordinación Municipal, responsable de promover, mantener la coordinación y operación conjunta de las instituciones integrantes del Sistema Municipal en los tres niveles de gobierno y de los diferentes sectores para la atención a incidentes, accidentes y desastres en el Municipio de Guadalajara y es la sede del Comité Municipal de Emergencias.

**Artículo 37.** El COE tiene como objetivo proveer y analizar información en tiempo real de manera permanente para brindar soporte a la planificación, coordinación y conducción de acciones necesarias para atender los efectos provocados por incidentes, accidentes o desastres causados por fenómenos perturbadores que provoquen o pudieran provocar efectos adversos en la población; así como atender, canalizar y dar seguimiento a los reportes de posibles situaciones de riesgo efectuados por la ciudadanía.

Para cumplir con sus objetivos el COE contará con un responsable designado por la persona titular de la Coordinación Municipal, así como con el equipo, instalaciones y personal especializado; además se dispondrá de una sala de crisis

en la que se instalarán los representantes del Comité Municipal y las dependencias requeridas para la atención de incidentes, accidentes y desastres en el municipio.

**Artículo 38.** El funcionamiento del COE será permanente por lo que, ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un Agente Natural Perturbador; podrá habilitar al personal, dependencias e instalaciones de acuerdo con las siguientes fases de activación:

- I. **Fase 1:** Los encargados de turno del Centro de Operaciones de Emergencias son responsables de la operación relacionada con el despacho habitual y asignación del recurso simple de una base operativa de la Coordinación Municipal o de la dependencia responsable para la etapa inicial de los servicios de emergencia. Es de nivel operativo y el mando lo asume el líder del recurso simple asignado;
- II. **Fase 2:** Cuando la atención requiera de la fuerza de tarea de la base operativa o la intervención corresponsable de otra dependencia del Sistema Municipal para constituir la, por lo que será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo y el mando lo asume el oficial de guardia;
- III. **Fase 3:** Cuando la complejidad de la atención requiera recursos de dos o más fuerzas de tarea de las bases operativas de la misma región para su atención, o la intervención corresponsable de otras dependencias del Sistema Municipal para constituir las, será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo, el mando lo asume el Comandante de la región;
- IV. **Fase 4:** Cuando la atención del incidente requiera recursos de dos o más fuerzas de tarea de las bases operativas de una misma región para su atención, o la intervención corresponsable de otras dependencias del Sistema Municipal por lo que será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo, el mando lo asume el Supervisor General;
- V. **Fase 5:** Cuando la emergencia cuya complejidad requiera las fuerzas de tarea de toda la Coordinación y para su operación demande la movilización de las Direcciones de Planificación, Logística y Administración y a los responsables de otras dependencias del Sistema Municipal. Corresponde al nivel técnico y el mando lo asume el Director de Operaciones;
- VI. **Fase 6:** Cuando debido a la complejidad de la emergencia se demanden fuerzas de tarea de varias Coordinaciones, adicionales a los de la Coordinación Municipal y requiera la presencia de los representantes de las Dependencias del Sistema Municipal con nivel no menor a Director en las instalaciones del COE. Corresponde al nivel

técnico y el mando lo asume la persona titular de la Coordinación Municipal; y

- VII. Fase 7:** La persona titular de la Coordinación Municipal requerirá la instalación del Comité Municipal cuando la complejidad de la emergencia demande recursos adicionales a los del municipio y algunos estatales para su atención o se tengan que emitir una Declaratoria de Emergencia. Corresponde al nivel ejecutivo y el mando lo asume la persona titular de la Presidencia Municipal.

La activación y desactivación de las fases y los recursos serán determinadas de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la Coordinación Municipal para tales efectos.

**Artículo 39.** Las funciones del COE deberán asegurar la promoción, planeación y coordinación de la operación conjunta de recursos de las entidades involucradas en la respuesta a incidentes, accidentes y desastres de los sectores público y privado, a través del Comité Municipal.

## **Capítulo VI**

### **Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**

**Artículo 40.** A la Coordinación Municipal le corresponderá:

- I. Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación social y de la iniciativa privada en temas de GIR;
- II. Identificar los riesgos que se presenten en el municipio para integrar y actualizar el atlas de riesgos;
- III. Impulsar la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en materia de GIR y de autoprotección;
- IV. Celebrar convenios interinstitucionales con Gobierno Federal, Gobierno del Estado, otros municipios, instituciones locales, nacionales e internacionales, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en el desarrollo de métodos científicos y tecnológicos en materia de GIR;
- V. Implementar mecanismos para la producción de información especializada para la toma de decisiones en el marco de la GIR, al mismo tiempo que permita fortalecer los bagajes técnicos-científicos de las amenazas a las que se encuentra expuesto el municipio;
- VI. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Coordinación Municipal, conforme a las necesidades operacionales;
- VII. Llevar un control de costos generados por la operación de la Coordinación Municipal;
- VIII. Elaborar, actualizar e instrumentar el proyecto del Plan Delta Guadalajara, a partir de la información que con ese propósito requiera de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, para presentarlo a consideración del Consejo Municipal;
- IX. Elaborar la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;

- X.** Ejecutar las políticas y acuerdos que se determinen en el Consejo Municipal;
- XI.** Desarrollar estrategias que generen una adecuada coordinación interinstitucional entre las diferentes instancias gubernamentales municipales, estatales y federales, con la finalidad de trabajar conjuntamente en la prevención, difusión, atención o mitigación de incidentes;
- XII.** Dar a conocer a la opinión pública los programas, políticas y actividades de la Coordinación Municipal, mediante una estrategia de comunicación para mantener a la comunidad informada y resiliente ante situaciones de riesgo;
- XIII.** Proponer normas y reglamentos internos que rijan la organización, competencia y funcionamiento de la Coordinación Municipal;
- XIV.** Promover y realizar las acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de GIR, impulsando la formación de personal que pueda ejercer esas funciones;
- XV.** Generar las condiciones que faciliten y contribuyan a los administradores, posesionarios, arrendatarios o propietarios de lugares o giros con actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios, instituciones, organismos, asociaciones públicas, privadas y del sector social, establecidas dentro del territorio del municipio, en el cumplimiento de las medidas de seguridad contenidas en la Norma Técnica y Guías Ejecutivas en materia de GIR;
- XVI.** Emitir Dictamen, con el objeto de respaldar a favor de las empresas, instituciones, organismos, asociaciones públicas, privadas y del sector social que hayan cumplido con lo señalado en la fracción anterior de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto; en caso de que no se cumpla con lo requerido en esta, se expedirá el Dictamen Técnico No Favorable o condicionado, describiendo las circunstancias, hechos u omisiones que produzcan;
- XVII.** Realizar actividades que conforman las fases de la GIR, con el objeto de garantizar la seguridad y bienestar de los habitantes del municipio, integrando el componente de inteligencia mediante el análisis de riesgos;
- XVIII.** Realizar Dictamen de Causalidad cuando resulten personas lesionadas, fallecidas o afectaciones importantes al patrimonio o al entorno ecológico;
- XIX.** Establecer las líneas de acción que permitan agilizar y facilitar los trabajos de recuperación, reconstrucción, evaluación, e incorporación de la experiencia y vuelta a la normalidad post emergencia o desastres;
- XX.** Promover la realización de simulacros en el Municipio de Guadalajara, con el fin de observar y comprobar el grado de preparación ante posibles situaciones reales de incidentes, accidentes o desastres;
- XXI.** Promover el desarrollo profesional, académico, las capacidades operativas y de liderazgo, así como definir las necesidades y perfiles de formación de personal;

- XXII.** Elaborar los catálogos de recursos humanos e inventarios de recursos materiales necesarios en caso de emergencias, verificando su eficacia y coordinando su utilización;
- XXIII.** Promover la integración, el registro y la capacitación de los grupos voluntarios;
- XXIV.** Integrar una 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;
- XXV.** Fomentar la integración de las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública municipal, vigilar su operación y el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de GIR en los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- XXVI.** Impulsar la transversalidad del manejo integral de riesgos en la Administración Pública Municipal de Guadalajara;
- XXVII.** Dar parte al Presidente del Consejo Municipal, respecto a las situaciones relevantes ocurridas en el municipio en materia de GIR a efecto de brindar información precisa, en situaciones de emergencia por incidentes, accidentes o desastres;
- XXVIII.** Emitir Opinión técnica y el Dictamen de Causalidad;
- XXIX.** Asesorar y facilitar la integración de las Unidades Internas, instrumentación del Programa Interno, los simulacros y el cumplimiento de las medidas de seguridad; y
- XXX.** Autorizar los Programas de Autogestión y Autoprotección para el cumplimiento de las medidas de seguridad en Giros y Establecimientos, de conformidad con la Norma Técnica y sus Guías Ejecutivas.

## **Capítulo VII**

### **Plan Delta Guadalajara**

**Artículo 41.** El Plan Delta Guadalajara es un mecanismo que tiene por objeto la coordinación en materia de GIR aplicada, compuesto por las etapas de: identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, mediante la integración de los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, así como de las instituciones que conforman el Sistema Municipal, con la finalidad de salvaguardar la vida y el patrimonio de las personas, así como el medio ambiente.

**Artículo 42.** El Plan Delta Guadalajara se compone de los siguientes planes específicos:

- I.** Delta 100: GIR para abordar fenómenos de origen geológico;
- II.** Delta 200: GIR para abordar fenómenos de origen hidrometeorológico;
- III.** Delta 300: GIR para abordar fenómenos de origen socio-organizativos;
- IV.** Delta 400: GIR para abordar fenómenos de origen químico-tecnológico;
- V.** Delta 500: GIR para abordar fenómenos de origen sanitario ecológicos;
- VI.** Delta 600: GIR para abordar fenómenos de origen astronómico; y
- VII.** Delta 700: GIR de la administración pública municipal.

**Artículo 43.** El Plan Delta Guadalajara es elaborado a través de la Coordinación Municipal de conformidad a la normatividad aplicable y tendrá en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo, el cual deberá ser evaluado y, en su caso, actualizado o sustituido en los siguientes periodos:

- I. Dentro de los primeros seis meses del inicio del periodo constitucional de la administración que corresponda; y
- II. Cuando resulte necesario por parte de la autoridad competente.

## **Capítulo VIII Norma Técnica y Guías Ejecutivas**

**Artículo 44.** La Norma Técnica es un documento que contiene un conjunto de reglas preventivas y de medidas de seguridad obligatorias para los giros y establecimientos, de acuerdo con la clasificación y conformación de cada grupo, elaborada por la Coordinación Municipal, según la actividad; equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea pública o privada, abierto o cerrado ubicado dentro del municipio, en la que se instituyen los documentos, requisitos, especificaciones, parámetros, límites permisibles y los procedimientos que, en su caso, deberán observarse conforme a sus proyectos y programas.

**Artículo 45.** Las Guías Ejecutivas son instrumentos que emanan de la Norma Técnica, y contienen el concentrado específico de requerimientos para cada grupo de clasificación.

## **Capítulo IX Procedimientos para el cumplimiento de las medidas de seguridad**

### **Sección Primera Visitas de Verificación y su Procedimiento**

**Artículo 46.** La Coordinación Municipal podrá realizar de oficio o como resultado de algún trámite o solicitud formulada a petición de parte interesada, visitas de verificación, con el objeto de acreditar el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención establecidas en la Norma Técnica, las Guías Ejecutivas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 47.** Las visitas de verificación de medidas de seguridad se sujetarán a las siguientes bases:

- I. La Coordinación Municipal podrá ordenar y realizar visitas de verificación de medidas de seguridad, por conducto de las y los servidores públicos debidamente autorizados, quienes verificarán el cumplimiento de este reglamento, su Norma Técnica y las Guías Ejecutivas.
- II. Se podrán hacer visitas de verificación en los siguientes casos:

- a) A solicitud de parte;
  - b) A petición de una autoridad;
  - c) Derivado de una queja ciudadana; y
  - d) Ante una situación de emergencia.
- III.** En los casos en los que la visita de verificación sea solicitada por una autoridad o derivado de una queja ciudadana, la Coordinación Municipal debe expedir una orden de visita; en la cual asentará:
- a) El nombre y el cargo de las personas autorizadas para realizar la visita, quienes se deben identificar;
  - b) El lugar y fecha de expedición de la orden, así como el objeto y alcance de la visita;
  - c) El domicilio que se visitará; y
  - d) El nombre, denominación o razón social de la persona o personas a las cuales se dirija la orden.
- IV.** Las personas autorizadas a realizar la visita se identificarán ante la persona visitada al iniciar la misma, y en caso de que esta no se encuentre en dicho domicilio, se identificarán ante quien se encuentre presente en el lugar, a la cual se le entregará copia de la orden de visita y deberá acompañar el desarrollo de la misma. El documento de identificación de las personas autorizadas deberá estar vigente al momento de la visita, y contener cuando menos fotografía, nombre, cargo y firma de la autoridad que la expide;
- V.** La persona propietaria, poseedora, representante legal, encargada y/o dependiente del bien inmueble, negocio o centro laboral, sujeto a verificación, deberá identificarse mediante documento idóneo que acredite su personalidad y la calidad con la que participa en la visita; las personas autorizadas a realizar la visita asentarán los principales datos de dichos documentos en el acta correspondiente. En caso de que la persona visitada se niegue a identificarse, dicha circunstancia deberá asentarse en el acta de verificación;
- VI.** Posteriormente, se le requerirá a la persona visitada que designe a dos testigos que deberán acompañar durante el desarrollo de la visita. Cuando en el domicilio visitado no sea posible encontrar a quienes funjan como testigos, en caso de negativa a designar estos o de que las personas elegidas se negaren, dichas circunstancias deberán manifestarse en el acta de visita. Ninguna de estas eventualidades será motivo de nulidad del acta ni de los actos que se generen con motivo de lo sustentado en ella;
- VII.** Las visitas de verificación podrán durar un máximo de cinco días naturales y deberán realizarse de forma continua desde su inicio hasta el final, pudiendo prorrogar este término hasta por un tanto más siempre y cuando se justifique la urgente necesidad de la medida, habiendo recesos por razones necesarias o fuerza mayor, debiendo asentar en el acta estas circunstancias. Solo habrá recesos de máximo treinta minutos por cada ocho horas durante el término que dure la visita;
- VIII.** Solamente las personas autorizadas podrán realizar la visita, sin embargo, estas no tendrán la obligación de estar presentes durante

todo el tiempo que dure la misma, siempre y cuando por lo menos una de estas la continúe. La misma situación será aplicable para las personas que sean testigos, propietarias, poseedoras, representantes legales, encargadas y/o dependientes del bien inmueble, negociación o centro laboral;

- IX.** De toda visita se levantará acta de verificación en la que constarán los hechos, omisiones y circunstancias de carácter concreto que se hubieren encontrado durante el desarrollo de esta;
- X.** El acta deberá contener cuando menos: nombre o razón social de la persona visitada; hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la visita; domicilio objeto de la visita; nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen quienes intervinieron, incluyendo las de las y los servidores públicos, de quien atienda la visita y las y los testigos, así como los principales datos del documento con el que se identifiquen, y el carácter con el cual participan; la declaración de la persona visitada, si así desea hacerlo; así como las causas por las cuales la persona visitada, su representante legal o la persona encargada con el cual se entendió la visita, si se negó a nombrar personas como testigos, a permitir la visita o firmar o a recibir copia del acta si es que tuvo lugar dicho supuesto;
- XI.** En el acta de verificación se señalará que la persona visitada deberá subsanar las circunstancias, omisiones y hechos encontrados durante la visita, dentro de los diez días naturales siguientes de finalizada esta. Dentro de dicho término, la persona visitada, por sí mismo o a través de su representante legal, podrá acudir ante la Coordinación Municipal para exhibir las pruebas y alegatos con los cuales desvirtúe las circunstancias, omisiones y hechos descritos en el acta de la visita;
- XII.** Cuando en la visita de verificación se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro que pudieran derivar de un incidente, accidente o desastre, la Coordinación Municipal solicitará a las dependencias del Sistema Municipal que resulten competentes, la ejecución de medidas precautorias previstas en el presente ordenamiento;
- XIII.** Durante y al finalizar la visita, las o los particulares podrán formular observaciones y ofrecer pruebas en relación con los hechos, omisiones y circunstancias que se asienten en el acta, a lo cual, las personas autorizados deberán detallar en qué consisten las observaciones y pruebas ofrecidas, a la vez que deberán valorarlas en relación con lo observado durante la visita para efecto de lo señalado en el párrafo penúltimo de la fracción anterior. Después de ello, la persona con la que se entendió la visita, las que la realizaron y los testigos, firmarán el acta;
- XIV.** La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir a las y los servidores públicos encargados de la visita, el acceso a los lugares sujetos a verificación en los términos previstos en la orden de visita, así como a proporcionar toda la información y documentación que le sea solicitada en relación con el objeto de esta;

- XV.** A quienes divulguen, transmitan, reproduzcan o utilicen la información recabada durante las visitas domiciliarias, para fines ajenos a la misma o que representen riesgo al secreto industrial, secreto profesional o a la protección de datos personales, se estará a lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Jalisco, independientemente de las sanciones que otros ordenamientos establezcan; y

La Coordinación Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación, cuando alguna persona obstaculice o se oponga a la práctica de la diligencia en los casos que juzgue necesario, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 48.** Cuando derivado de la visita de verificación resulten observaciones o requerimientos, se deben subsanar dentro de un periodo no mayor a diez días naturales, para lo cual la persona solicitante debe:

- I.** Notificar por escrito a la Coordinación Municipal, que se han corregido las observaciones o requerimientos solicitados; y
- II.** Anexar evidencia fotográfica y documental del cumplimiento de los requerimientos específicos de medidas de seguridad y prevención establecidos en la Guía Ejecutiva que le resulte aplicable.

Cuando se trate de visita de verificación, previo a eventos de concentración masiva, las observaciones o requerimientos de las medidas de seguridad y prevención, deben subsanarse de inmediato.

**Artículo 49.** Cuando derivado de una visita de verificación no se hubieran formulado observaciones o requerimientos, la Coordinación Municipal debe resolver en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la visita de verificación, el Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la ley de ingresos municipal vigente.

**Artículo 50.** La Coordinación Municipal podrá autorizar la suscripción de un cuando las personas requieran un plazo mayor a diez días naturales para dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos derivados de una visita de verificación. Para ello se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- I.** Que el Giro o Establecimiento no cuente con sanciones vigentes o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente reglamento;
- II.** Que la solicitud de Carta Compromiso no derive de un incidente y no se hayan requerido medidas de seguridad que deban aplicarse de manera inmediata o se hubieren provocado daños a terceros;
- III.** Que las observaciones o requerimientos puedan ser solventadas dentro de los treinta días naturales;
- IV.** Que la solicitud se realice dentro de los diez días naturales posteriores a que se haya realizado la visita de verificación; y
- V.** Que el Giro o Establecimiento no tenga pendiente el cumplimiento de una Carta Compromiso anterior.

**Artículo 51.** Durante el plazo establecido en la Carta Compromiso, personal de la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación, mismas que deberán ser atendidas por la persona interesada. En caso de que no se permita el acceso, se cancelará de manera inmediata la Carta Compromiso, disponiendo de los instrumentos administrativos para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención o en su caso, la aplicación de medidas precautorias en los términos que establece el presente reglamento.

**Artículo 52.** Una vez que la persona dé cumplimiento a los compromisos establecidos, debe notificar por escrito a la Coordinación Municipal, donde exponga las correcciones realizadas a las observaciones o requerimientos, anexando evidencia fotográfica y documental, para que dicha autoridad realice la verificación correspondiente a fin de estar en condiciones de liberar la Carta Compromiso en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 53.** Vencido el plazo establecido en la Carta Compromiso, sin que la persona haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas, la Coordinación Municipal emitirá el Dictamen Técnico no procedente, y hará de conocimiento el hecho a las dependencias municipales que correspondan, para efectos de que se apliquen las sanciones que establece la normatividad municipal, y en su caso, a otras autoridades, cuando los actos u omisiones pudieran configurar infracciones o delitos.

La Coordinación Municipal no deberá autorizar a la persona interesada, una Carta Compromiso durante el periodo de un año contado a partir de la emisión del Dictamen Técnico no procedente.

**Artículo 54.** Si del resultado de la visita de verificación se advierten irregularidades, que ameriten la aplicación de las sanciones previstas en el presente reglamento, remitirá el informe y las actas de verificación correspondientes a la autoridad competente.

## **Sección Segunda**

### **Cumplimiento de Medidas de Seguridad y Prevención en Giros y Establecimientos de Riesgo Ordinario mediante el Programa de Autogestión**

**Artículo 55.** Tratándose de giros o establecimientos clasificados como de riesgo ordinario las personas podrán dar cumplimiento a las medidas de seguridad y prevención, para la obtención del Dictamen Técnico, a través del Programa de Autogestión, conforme a lo que establece el presente Capítulo.

**Artículo 56.** Para participar en el Programa de Autogestión es necesario que el Giro o Establecimiento no cuente con sanciones vigentes o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente reglamento.

**Artículo 57.** La persona que desee incorporarse al Programa de Autogestión, debe:

- I. Presentar solicitud de incorporación al Programa de Autogestión; y
- II. Realizar el autodiagnóstico del cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda.

**Artículo 58.** La Coordinación Municipal pondrá a disposición las herramientas en una plataforma electrónica para la realización del autodiagnóstico en el portal de Internet oficial, a fin de que las personas interesadas puedan llevar a cabo una autoevaluación y conocer su nivel de cumplimiento en la materia, o mediante los formatos que para tal efecto determine la Coordinación Municipal.

Si las personas incurren en falsedad en el llenado de los formatos de declaración de medidas de seguridad y prevención serán sancionadas con la cancelación de su adhesión al Programa de Autogestión, sin perjuicio de la vista que se dé a las autoridades competentes.

**Artículo 59.** La Coordinación Municipal evaluará la solicitud de incorporación del Giro o Establecimiento al Programa de Autogestión, validando la información documental que le sea presentada.

Cuando derivado de la revisión de la información proporcionada, se desprendan observaciones o requerimientos, estos deberán ser subsanados, dentro de un periodo no mayor a diez días naturales, contados a partir de la fecha de revisión.

Una vez subsanadas las observaciones o requerimientos en medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda, la Coordinación Municipal otorgará a la persona solicitante el Dictamen Técnico correspondiente, debiendo resolver en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha del cumplimiento previo al pago previsto en la ley de ingresos municipal vigente.

**Artículo 60.** Las personas que deseen incorporarse al Programa de Autogestión con el acompañamiento y certificación de cumplimiento otorgada por un Consultor, deben:

- I. Presentar solicitud de incorporación al Programa de Autogestión;
- II. Anexar el certificado de evaluación y cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Norma Técnica y Guía Ejecutiva para los establecimientos de riesgo ordinario que le corresponda, expedida y firmada de manera autógrafa por el Consultor; y
- III. Suscribir la Carta de Corresponsabilidad.

**Artículo 61.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá a verificar que el registro del Consultor se encuentre vigente y validará la información que le sea presentada; cuando derivado de su revisión, se

desprendan observaciones o requerimientos, estas deben subsanarse por la persona solicitante dentro de un periodo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de revisión; en caso de no ser subsanado lo anterior, la solicitud de adhesión al Programa de Autogestión será desechada.

En caso de cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención, previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda, la Coordinación Municipal otorgará el Dictamen Técnico correspondiente, debiendo resolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de cumplimiento, previo al pago previsto en la ley de ingresos municipal vigente.

**Artículo 62.** El personal acreditado por la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación a los giros y establecimientos adheridos al Programa de Autogestión, mismas que deben ser atendidas por la persona interesada. En caso de que no se permita el acceso, se cancelará de manera inmediata el Dictamen Técnico y la adhesión al Programa de Autogestión disponiendo de los instrumentos administrativos para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención o, en su caso, la aplicación de medidas precautorias en los términos que establece el presente reglamento.

La Coordinación Municipal no deberá autorizar a la persona interesada, adherirse al Programa de Autogestión durante el periodo de un año contado a partir de la cancelación del Dictamen Técnico.

**Artículo 63.** Cuando derivado de una visita de verificación, la autoridad Municipal determine incumplimientos, omisiones o inexacta aplicación de la ley en materia de GIR, de la Norma Técnica o de las Guías Ejecutivas, atribuibles a los Consultores, serán acreedores a la suspensión definitiva para llevar a cabo actividades de evaluación y cumplimiento de la Norma Técnica y Guía Ejecutiva de riesgo ordinario a que se refiere el presente ordenamiento.

### **Sección Tercera**

#### **Cumplimiento de Medidas de Seguridad y Prevención en Giros y Establecimientos de Riesgo Alto Mediante el Programa de Autoprotección**

**Artículo 64.** Tratándose de Giros o Establecimientos de Riesgo Alto, la persona que solicite la visita de verificación con el objeto de acreditar que cumple con los requerimientos relativos a medidas de seguridad y prevención establecidos en la Norma Técnica y Guías Ejecutivas, según el grupo que le resulte aplicable, debe presentar previo a la visita de verificación, los instrumentos de regulación de riesgo elaborados por medio de un Consultor en materia de GIR.

**Artículo 65.** Las personas podrán acceder al Programa de Autoprotección, si derivado de una visita de verificación, resulten observaciones o requerimientos relativos a medidas de seguridad y prevención contempladas en la Guía Ejecutiva correspondiente y requieran un plazo mayor a treinta días naturales para ser solventadas.

**Artículo 66.** Para acceder al Programa de Autoprotección es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

- I. No contar con sanciones vigentes o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente reglamento;
- II. Presentar solicitud de incorporación al Programa de Autoprotección, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la visita de verificación; y
- III. Que no exista una condición de Riesgo Inminente.

**Artículo 67.** Para la autorización del Programa de Autoprotección es necesario presentar:

- I. Solicitud por escrito firmada por la persona titular del derecho, representante o apoderado legal en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, su interés de incorporarse al Programa de Autoprotección;
- II. Cronograma de trabajo en donde se establezcan las fechas para solventar las observaciones o requerimientos señalados en la visita de verificación, integrado en períodos de no más de treinta días naturales y por un lapso total de un año, contado a partir de la aprobación del ingreso al Programa Autoprotección; y
- III. Carta de Corresponsabilidad.

**Artículo 68.** La Coordinación Municipal, evaluará la solicitud de incorporación del Giro o Establecimiento al Programa de Autoprotección, debiendo resolver en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha en la que reciba la solicitud; de resultar procedente, la autorizará con una vigencia no mayor a un año, prorrogable por un plazo igual cuando se acredite que las demoras se deban a factores externos ajenos al solicitante. En ningún caso la incorporación al Programa de Autoprotección hace las veces de Dictamen Técnico.

**Artículo 69.** Durante el plazo establecido en el artículo que antecede, la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación, mismas que deben ser atendidas por quien se encuentre presente en el Establecimiento.

**Artículo 70.** En caso de incumplimiento al Programa de Autoprotección, se dará por cancelado el trámite y hará de conocimiento el hecho a las dependencias municipales que correspondan, para efectos de que se apliquen las sanciones que establece la normatividad municipal, y en su caso, a otras autoridades, cuando los actos u omisiones pudieran configurar infracciones o delitos.

Las personas no podrán reincorporarse al Programa de Autoprotección durante un año contado a partir de la fecha de expedición del Dictamen Técnico no favorable.

**Artículo 71.** En caso de acreditar el cumplimiento, la Coordinación Municipal emitirá el Dictamen Técnico favorable en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la visita de verificación, previo al pago previsto en la ley de ingresos municipal vigente.

## **Sección Cuarta Programa Interno**

**Artículo 72.** El Programa Interno es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna, el plan de contingencias y el plan para la continuidad de operaciones.

El Programa Interno tiene por objeto mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de incidentes, accidentes o desastres, vinculados al Plan Delta Guadalajara.

**Artículo 73.** Los bienes inmuebles e instalaciones fijas y móviles consideradas de Riesgo Alto conforme al presente reglamento, deben contar con un Programa Interno.

**Artículo 74.** El Programa Interno debe ser aprobado por la Coordinación Municipal, y su contenido atenderá los requisitos y criterios previstos en la Norma Técnica y Guías Ejecutivas a que se refiere el presente reglamento.

**Artículo 75.** El Programa Interno se entrega por escrito en formato físico o digital y una vez aprobado debe ser revisado y, en su caso, actualizado de manera anual.

**Artículo 76.** Para la aprobación del Programa Interno, la persona interesada debe entregarlo por escrito en formato físico o digital, anexando a la propuesta del mismo lo siguiente:

- I. Acta de integración de la Unidad Interna, que contenga la organización, integración y formalización de la Unidad Interna y brigadas de emergencia en el bien inmueble o instalación. Conteniendo acta de integración con firmas autógrafas y funciones concretas de sus integrantes (directivos y trabajadores);
- II. Constancias de capacitación de las o los integrantes de su Unidad Interna en los rubros de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, búsqueda, rescate y evacuación según a la brigada que pertenezcan, y las que se requieran de acuerdo a las características y actividades que se desarrollen en el bien inmueble;
- III. Bitácoras de mantenimiento de sus dispositivos de seguridad;
- IV. Calendario de simulacros y capacitación;
- V. Actualización de su análisis de riesgo;
- VI. Copia de póliza de seguro vigente; y
- VII. Carta de Corresponsabilidad.

**Artículo 77.** Una vez ingresada la solicitud para la revisión y aprobación del Programa Interno, la Coordinación Municipal llevará a cabo la visita de verificación

correspondiente, de no existir observaciones procederá, dentro de los treinta días naturales siguientes, para el otorgamiento del Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la ley de ingresos vigente.

Cuando el Dictamen Técnico resulte no favorable, la Coordinación Municipal podrá requerir información adicional, solicitar modificaciones o aclaraciones; en cuyo caso la persona solicitante contará con un término de diez días hábiles, en caso de no cumplir con lo requerido, se desechará el trámite.

## **Sección Quinta Estudio General de Riesgos**

**Artículo 78.** Es necesario presentar Estudio General de Riesgos, ante la Coordinación Municipal, a fin de que sea evaluado y dictaminado, en los casos de la edificación, realización de obras de infraestructura, los asentamientos humanos de nueva creación y los proyectos de construcción, los nuevos desarrollos plurifamiliares en horizontal o vertical, estaciones de servicio, estaciones de carburación, de gas y de distribución de gas natural, lugares destinados a espectáculos, eventos o de actividad comercial que generen concentración masiva de personas, que se desarrollen en el municipio.

Dicho estudio debe contener lo siguiente:

- I. Hoja de datos generales que contenga la siguiente información:
  - a) Nombre de la persona o representante legal que lo solicita;
  - b) Copias certificadas de los documentos con los que la parte interesada acredite o justifique la personalidad, personería o representación con que se ostenta;
  - c) Domicilio para recibir notificaciones, teléfono y correo electrónico;
  - d) Actividad productiva principal;
  - e) Número de personas trabajadoras, por tipo de función o área en la que laborarán; y
  - f) Firma autógrafa de la persona promovente.
- II. Carta de presentación del Estudio General de Riesgos, firmada bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa por la parte responsable de la elaboración del Estudio de Riesgo, la cual debe contener la siguiente información:
  - a) Nombre o razón social;
  - b) Nombre de la persona responsable de la elaboración del estudio de riesgos;
  - c) Número de registro como Consultor para elaborar estudios de riesgo autorizado por la Unidad Estatal de Protección Civil, anexando copia simple del registro otorgado; y
  - d) Una breve reseña del contenido del estudio de riesgos.
- III. Descripción del proyecto que contenga:
  - a) Nombre del proyecto;

- b) Descripción de la actividad a realizar, que incluya sus procesos, infraestructura necesaria y su ubicación, superficie total del proyecto, alcance e instalaciones que lo conforman; considerando que la información presentada corresponda con las superficies marcadas tanto en el dictamen de uso de suelo como en el manifiesto de la propiedad del terreno;
- c) Ubicación del proyecto, que contenga la descripción detallada de la ubicación con domicilio registral o catastral, así como localización en coordenadas geográficas determinadas en grados, minutos y segundos bajo el sistema de referencia geográfica WGS84, altitud sobre el nivel del mar, descripción de accesos terrestres, así como de instalaciones anexas que tengan vinculación con las actividades que se pretenden desarrollar;
- d) Planos de localización a escala menor a 1:5,000 que describan y señalen las colindancias del proyecto y los usos de suelo en un radio de quinientos metros, incluyendo además fotografías aéreas, mapas o cartas a escala legible que señale claramente la ubicación del predio del proyecto;
- e) Copia certificada de la documentación que acredite la legal posesión del predio;
- f) Dictamen favorable de usos y destinos del suelo a utilizar en el proyecto, por parte de Dirección de Ordenamiento del Territorio; y
- g) Certificado de alineamiento y número oficial por parte de la Dirección de Licencias de Construcción.

**IV.** Análisis del medio físico aplicado al entorno y al sitio del proyecto, sustentado y referenciado en fuentes confiables y actualizadas, que contenga información sobre:

- a) **Geología:** Litología, geología estructural por región, estratigrafía, basada en el análisis de la cartografía temática edafológica, topográfica y uso potencial;
- b) **Geomorfología:** Determinar los procesos geomorfológicos en un kilómetro a la redonda, basado en el análisis historial de los procesos geológicos; e
- c) **Hidrología:** Determinar los procesos hidráulicos en materia de escorrentías superficiales y comportamiento de los mantos freáticos en un radio de doscientos metros del sitio del proyecto.

**V.** Descripción del sitio o área seleccionada en un radio de quinientos metros que describa lo relativo a:

- a) Centros de afluencia masiva de personas;
- b) Empresas ubicadas en el área, describiendo la actividad que desarrollen;
- c) Empresas que realicen actividades altamente riesgosas;
- d) Vías de comunicación;
- e) Número de la población afectable, en caso de la incidencia del riesgo de mayor consecuencia;
- f) Subestaciones eléctricas e infraestructura eléctrica;
- g) Sistemas de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado; y

- h)** Redes de distribución de hidrocarburos.
- VI.** Características climáticas del sitio del proyecto en forma detallada de manera mensual, tomando en cuenta los siguientes factores determinados por la estación climatológica más cercana al sitio:
- a)** Temperatura mínima, máxima y promedio;
  - b)** Precipitación pluvial mínima, máxima y promedio;
  - c)** Dirección y velocidad del viento promedio;
  - d)** Susceptibilidad de peligros en materia de:
    - 1.** Fenómenos Geológicos: Sismicidad, vulcanismo, hundimientos, deslizamiento o colapso de los suelos;
    - 2.** Fenómenos Hidrometeorológicos: Lluvias torrenciales, inundaciones, granizadas, tormentas eléctricas, nevadas, vientos huracanados;
    - 3.** Fenómenos Químico-tecnológicos: Incendios urbanos, incendios forestales, explosiones, derrames o fugas de materiales peligrosos, radiactividad y envenenamientos por manejo de materiales peligrosos;
    - 4.** Fenómenos Sanitario-ecológicos: Contaminación de suelo, contaminación de redes de agua, drenajes o colectores y contaminación al medio ambiente;
    - 5.** Fenómenos Socio-organizativos: Cercanía de lugares de concentración pública, alteración o posibilidad de afectación de servicios públicos de transporte terrestre, subterráneo, accidentes aéreos, terrestres, actos de sabotaje y terrorismo.
  - e)** Características de la red local de drenaje y sistema de agua potable, en un radio de doscientos metros. Con la finalidad de determinar las características de la red de distribución y conducción que permita determinar las posibles áreas de afectación por escurrimiento, derrames o desbordamiento de material peligroso.
- VII.** Descripción narrativa del proceso de construcción y operación del proyecto, a fin de establecer las bases que se utilizarán identificar y jerarquizar riesgos, que incluya:
- a)** Bases de diseño que indique los criterios y normas utilizadas para el proyecto con base en las características del sitio y la susceptibilidad de la zona fenómenos naturales y efectos meteorológicos adversos, incluyendo planos arquitectónicos, con plantas, secciones y alzados, asimismo, debe contener la información necesaria para su interpretación;
  - b)** Planos, mecánica de suelo y cálculos del proyecto civil, firmados de forma autógrafa por la persona responsable del proyecto;
  - c)** Planos y cálculos de los proyectos de instalaciones firmados por la persona responsable del proyecto; y
  - d)** Planos y cálculos del proyecto de la red fija contra incendio a base de hidrantes, presentando plantas de distribución, planos isométricos, que incluyan los detalles de la ingeniería de acuerdo a la memoria de cálculo.

**Artículo 79.** El estudio de riesgos debe analizar y evaluar los aspectos enumerados en el artículo que antecede y detallar las actividades a realizar, a efecto de determinar los radios de afectación ante la presencia de un Fenómeno Perturbador ocasionado a partir del funcionamiento y, en su caso, almacenamiento de materiales peligrosos, el cual contendrá lo siguiente:

- I. Antecedentes de Riesgos:
  - a) Antecedentes documentados de accidentes e incidentes ocurridos en la operación de instalaciones o de procesos similares, describiendo el evento, causas, sustancias involucradas, nivel de afectación y cuando hayan existido, acciones realizadas para su atención;
  - b) Memoria de detalle de la identificación y jerarquización de riesgos en cada una de las áreas de proceso, mediante la utilización de una o más de las metodologías; análisis de riesgo y operatividad; análisis de modo falla y efecto con árbol de eventos, árbol de fallas u otra con características similares a las anteriores, debiéndose aplicar la metodología de acuerdo a las especificaciones propias de la misma, sustentando técnicamente las modificaciones realizadas a estas metodologías, e indicando los criterios utilizados para la selección de la metodología utilizada para la identificación de riesgos;
  - c) Determinación de radios potenciales de afectación, obtenidos a través de la aplicación de modelos matemáticos de simulación de los eventos máximos probables de riesgo y eventos catastróficos identificados en el punto anterior, debiendo incluir la memoria de cálculo para la determinación de radios de afectación en las simulaciones;
  - d) Análisis y evaluación de posibles interacciones de riesgo con otras áreas, equipos o instalaciones próximas al proyecto que se encuentren dentro de la Zona de Riesgo, indicando las medidas preventivas orientadas a la reducción del riesgo de las mismas; y
  - e) Manifestación clara de las recomendaciones técnico-operativas resultantes de la aplicación de la metodología para la identificación de riesgos, así como de la evaluación de los mismos.
- II. Medidas preventivas destinadas a evitar la pérdida de vidas humanas, los daños a los bienes y el deterioro del ambiente, además de aquellas orientadas a la restauración de la zona afectada en caso de accidente;
- III. Resumen que muestre los aspectos más importantes del estudio, que permita obtener un conocimiento general de la información que en la totalidad el estudio de riesgos contiene;
- IV. Anexo fotográfico de las áreas consideradas a destacar en el estudio debiendo acompañarse de un plano en el que se indiquen los puntos y direcciones de las tomas mostradas; y
- V. Los formatos de presentación del material gráfico, se sujetarán a lo siguiente:

- a) Los planos, cartas y mapas de localización presentados en el estudio de riesgos deberán contener como mínimo el título, número o clave de identificación, simbología, nomenclatura, fecha de elaboración, coordenadas geográficas, escala y orientación, así como los nombres y firmas autógrafas de quien lo elaboró, revisó y autorizó, cuando aplique;
- b) Las fotografías estarán identificadas por número de manera consecutiva y con leyenda de pie de foto que describa en forma breve lo que muestra la fotografía;
- c) Bibliografía y fuentes de consulta que contenga en forma completa las referencias bibliográficas del material consultado;
- d) Los documentos considerados como anexos en el estudio de riesgos, deberán estar numerados en forma consecutiva, integrando para ello un índice de anexos localizado posterior a la carta de presentación del estudio de riesgos establecida en la fracción II de este artículo; y
- e) Los puntos señalados en el presente artículo que sean considerados como de no aplicación para el proyecto presentado, deberán ser justificados de manera técnica indicando la referencia correspondiente.

Se deberá consultar la Norma Técnica según el grupo que le resulte aplicable a la actividad que se pretenda realizar en el proyecto.

**Artículo 80.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá validar la información que le sea presentada de manera documental, o en su caso, realizará visita de verificación.

Cuando derivado de la revisión de la información y documentales proporcionadas se desprendan observaciones o requerimientos, estos deberán subsanarse dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles; de no ser así, la solicitud será desechada.

En caso de que no se observen incumplimientos de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Norma Técnica y Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece el giro o establecimiento motivo del proyecto, la Coordinación otorgará el Dictamen Técnico correspondiente, en un plazo no mayor treinta días hábiles.

## **Sección Sexta Eventos**

**Artículo 81.** Las personas deben solicitar ante la Coordinación Municipal, el Dictamen Técnico correspondiente, para la realización de eventos de concentración masiva ya sean públicos o privados, quema de artificios

pirotécnicos o la instalación de juegos mecánicos, que se lleven a cabo en el municipio; debiendo contener la siguiente información:

- I. Tipo de evento;
- II. Duración del mismo, incluyendo horario de apertura, inicio y de cierre;
- III. Croquis de seguridad;
- IV. Constancias de capacitación del personal en los rubros de prevención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación, manejo de masas, búsqueda y rescate;
- V. En caso de contar con estructuras provisionales, deberá presentar un dictamen estructural avalado por un perito en la materia;
- VI. Programa Interno;
- VII. Póliza de seguro que garantice los daños que se pudieran ocasionar durante el desarrollo del evento; y
- VIII. Las que se refieran en la Guía Ejecutiva de acuerdo al tipo de evento.

Tratándose de eventos con fines de lucro, a la solicitud se le debe acompañar una copia del recibo de pago emitido por la Tesorería por concepto de servicios relacionados a prevenciones por elementos de la Coordinación Municipal, en términos de la ley de ingresos municipal vigente.

**Artículo 82.** La solicitud del Dictamen Técnico correspondiente, debe realizarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretende llevar a cabo el evento.

Una vez ingresada la solicitud y la documentación la Coordinación Municipal lleva a cabo la revisión del cumplimiento de la Norma Técnica y Guía Ejecutiva que resulte aplicable; en caso de no existir observaciones o requerimientos, la Coordinación Municipal emitirá el Dictamen Técnico correspondiente.

**Artículo 83.** Cuando la Coordinación Municipal determine que la persona interesada debe contar con el apoyo y presencia de elementos operativos adscritos a dicha dependencia, para la prevención de incendios y accidentes durante el evento, se debe cubrir el pago de elementos por concepto de servicios relacionados a prevenciones por elementos de la Coordinación Municipal, en términos de la ley de ingresos municipal vigente. La cantidad de elementos se determinará por la Coordinación Municipal, tomando en consideración el aforo, vulnerabilidad física, riesgo, condiciones de accesibilidad y salvamento, tiempo de respuesta y condiciones del entorno.

### **Sección Séptima**

#### **Opinión Técnica de Condiciones de Riesgo**

**Artículo 84.** Cuando una persona se encuentre en situación de Riesgo o Emergencia ante la presencia de un fenómeno perturbador, podrá solicitar a la Coordinación Municipal una Opinión Técnica, para identificar el tipo de riesgo y su proceso de formación, así como acciones a realizar para mitigar, prevenir, o reducir los efectos del mismo.

**Artículo 85.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal lleva a cabo la revisión técnica y visual en el sitio y emitirá la Opinión Técnica correspondiente. En caso de resultar necesario, podrá determinar la ejecución de obras de infraestructura para mitigar el riesgo.

### **Sección Octava Dictamen de Causalidad**

**Artículo 86.** Cuando una persona requiera que se lleven a cabo estudios para determinar las causas de los siniestros, que involucren incendios y explosiones, podrá solicitar a la Coordinación Municipal, el Dictamen de Causalidad para determinar la relación causa-efecto que puede existir entre un evento determinado y el resultado producido por este.

**Artículo 87.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal lleva a cabo la revisión técnica y visual en el sitio, y emite dentro del término de diez días hábiles posteriores a la revisión, el Dictamen de Causalidad en el que se señalen las causas del incidente.

No se otorgará el Dictamen de Causalidad en los casos en los que se haya alterado el lugar siniestrado o cuando el visitado no permita el ingreso, en cuyo caso solo se emitirá un informe.

### **Sección Novena Solicitud de Capacitación**

**Artículo 88.** Todas las personas pueden solicitar a la Coordinación Municipal, la impartición de cursos de capacitación en materia de GIR, con la finalidad de fortalecer la cultura de prevención y autoprotección.

**Artículo 89.** Para solicitar la capacitación será necesario presentar mediante escrito libre, la solicitud dirigida a la persona titular de la Coordinación Municipal, indicando el tipo de capacitación, cantidad de personas a capacitar, número telefónico de contacto y un correo electrónico, misma que debe contar con firma autógrafa de la persona solicitante. Una vez cumplido el programa y carga horaria del curso de que se trate, la Coordinación Municipal expedirá la Constancia Capacitación que avale los conocimientos y habilidades adquiridas de la persona que recibió la capacitación, la cual tendrá vigencia de un año a partir de su expedición.

### **Capítulo XI Medidas Precautorias**

**Artículo 90.** En caso de incumplimiento al presente reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas que le resulte aplicable al Establecimiento de que se trate, la Coordinación Municipal solicitará a las dependencias del Sistema Municipal que

resulten competentes, cualquiera de las siguientes medidas precautorias, cuando las circunstancias así lo ameriten:

- I. El cierre temporal, parcial o total de establecimientos o bienes inmuebles;
- II. Cuando representen un riesgo se procederá al aseguramiento de materiales, bienes muebles, que deberán resguardarse en un lugar seguro y adecuado para cada caso, para lo cual el municipio podrá realizar los convenios necesarios con las personas propietarias o representantes legales de los establecimientos que cuenten con las medidas de seguridad para cada caso, y las personas propietarias, arrendatarias, poseedoras o representantes legales están obligadas a cubrir los gastos de la estadía en el lugar del aseguramiento; la resguardante únicamente podrá liberarlo con el mandato por escrito de la autoridad que realizó el aseguramiento;
- III. Neutralización o cualquier acción análoga que impida que los objetos señalados en la fracción anterior generen Peligro, Riesgo, Riesgo Alto o Riesgo Inminente y deriven en incidentes, accidentes o desastres;
- IV. Delimitación de Zonas de Riesgo y limitación de la movilidad de las personas y vehículos en las mismas zonas; y
- V. Reubicación precautoria de la población asentada en zonas de riesgo, y de ser el caso, su atención en refugios temporales a cargo del organismo público descentralizado de la administración pública municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara u otras dependencias o entidades análogas.

**Artículo 91.** Cuando la autoridad municipal ejecute cualquier medida precautoria prevista en el presente reglamento, deberá notificar a la persona y a la dependencia correspondiente mediante el informe que al efecto se elabore, el cual establecerá los actos, omisiones o circunstancias que motivaron la imposición de la medida, las acciones para subsanarlas y los plazos para su realización, una vez corregidos, la dependencia correspondiente levantará la medida precautoria. Los gastos que deriven de la aplicación de las medidas, serán cubiertos por la persona responsable.

**Artículo 92.** En los casos en que la medida precautoria esté relacionada con la ocurrencia de un incidente, accidente o desastre, el personal autorizado por la Coordinación Municipal para tal efecto podrá practicar una verificación sin orden de visita, formulando de igual manera un acta de verificación.

En caso de que el particular sea causante de la situación de riesgo por falta de medidas de seguridad, negligencia o dolo, la Coordinación Municipal podrá requerir la totalidad del pago de los insumos, recursos humanos, materiales y tecnológicos erogados para la ejecución de las medidas de seguridad.

## **Capítulo XII**

### **Derechos y Obligaciones de los Administrados**

**Artículo 93.** Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios, representantes o propietarios de giros comerciales, industriales, de prestación de servicios deberán cumplir con lo establecido en la Norma Técnica derivada del presente reglamento, que corresponda a su respectiva actividad económica.

**Artículo 94.** Es obligación de los administrados:

- I. Informar a la autoridad municipal de cualquier daño grave provocado por la acción o presencia de cualquiera de los fenómenos perturbadores;
- II. Atender las indicaciones que emitan las autoridades en materia de GIR en caso de la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador severo o extremo; y
- III. Respetar la señalización preventiva y de auxilio.

**Artículo 95.** Las personas jurídicas e instancias sociales de conformidad con la normatividad en materia de participación ciudadana y vecinal tendrán los siguientes derechos:

- I. Solicitar información y difundir los programas de GIR, en particular los relacionados con riesgos que se presenten en su barrio, colonia, zona o centro de población y los relativos al funcionamiento de centros escolares y otros lugares públicos de reunión de la comunidad;
- II. Promover ante las autoridades competentes se autorice el Programa de Gestión Integral de Riesgos correspondiente a su zona, colonia, barrio o unidad habitacional;
- III. Integrar unidades internas y grupos voluntarios; y
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la función de vigilar el cumplimiento de los programas y normas de Gestión Integral de Riesgos, en relación con las actividades que se desarrollen en su ámbito territorial.

**Artículo 96.** Las personas titulares de giros o establecimientos, o las personas titulares de las unidades internas o de seguridad e higiene podrán ser requeridas durante la respuesta a la emergencia, para proporcionar información o transferir el mando de acuerdo con las pautas del Sistema de Comando de Incidentes, permitiendo así vincular el Plan Delta Guadalajara con el Programa Interno.

### **Capítulo XIII Grupos Voluntarios**

**Artículo 97.** Para obtener su registro ante la Coordinación Municipal, los Grupos de Voluntarios deben presentar los siguientes documentos:

- I. Acta constitutiva protocolizada ante notario público;
- II. Reglamento Interno para la operación técnica;
- III. Listado de bienes muebles e inmuebles, equipos y recursos con los que cuentan;
- IV. Comprobante de domicilio para recibir notificaciones, con una antigüedad máxima de dos meses;

- V. Documento que acredite la personalidad del representante legal;
- VI. Directorio del Grupo Voluntario que incluya: nombre de cada integrante; números telefónicos y correos electrónicos para localización, destacar los datos de localización de quien lo presida o de la persona representante legal y enlaces operativos;
- VII. Documentos que acrediten que están debidamente capacitados para desempeñarse en la materia y que cuentan con la certificación emitida por alguna autoridad o institución pública o privada relacionada con la materia; y
- VIII. Manifestación expresa por parte de las personas interesadas o representante legal asumiendo los riesgos y consecuencias que se presenten en la realización de las actividades en las que coadyuve con la Coordinación Municipal o bien, cuando actúe por iniciativa propia sin atender las indicaciones de dicha dependencia, sin que esto genere responsabilidad para el municipio.

**Artículo 98.** La Coordinación Municipal analizará la solicitud de registro y los documentos señalados en los artículos anteriores, y en caso de faltar datos en la solicitud o documentos, notificará al Grupo Voluntario solicitante señalándole lo conducente para continuar con el trámite.

Una vez subsanadas las observaciones a que se refiere el párrafo anterior, la Coordinación Municipal emitirá la constancia del registro; en caso de que no se cubran los requisitos o documentos a que se refieren los artículos anteriores, se negará el registro.

**Artículo 99.** El incumplimiento de una de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, implicará la suspensión temporal del registro como Grupo Voluntario, en tanto la omisión no sea subsanada en treinta días naturales, y en caso de incumplimiento reiterado se realizará la cancelación del registro correspondiente.

**Artículo 100.** La Coordinación Municipal constituirá el registro de grupos voluntarios, personas voluntarias manteniéndolo actualizado permanentemente, a fin de conocer en cualquier momento los recursos humanos, además de los recursos materiales, económicos y financieros. Dentro de este registro habrá de considerarse que:

- I. En caso de contar con una especialidad, se les asignará roles de acuerdo con esta;
- II. Es necesario que cuente con un seguro de vida/gastos médicos, toda vez que las actividades de atención en caso de incidentes, accidentes o desastre implica riesgos;
- III. Podrá prestarse servicios voluntarios en guardias, sin que eso implique una obligación de derechos laborales por parte de la Coordinación Municipal; y
- IV. En caso de prestar el servicio social se observarán los criterios ya descritos.

**Artículo 101.** Los Grupos Voluntarios tienen el carácter de auxiliares, coadyuvarán y complementarán las tareas de Gestión Integral de Riesgos que el municipio realice bajo los lineamientos de la Coordinación Municipal.

**Artículo 102.** Los grupos voluntarios deberán de contar con el registro ante la Coordinación Municipal y podrán:

- I. Refrendar anualmente su registro ante la Coordinación Municipal;
- II. Actualizar de manera permanente el directorio de sus miembros, por especialidades, habilidades, actividades y número, e informar a la Coordinación Municipal cada que haya algún cambio de membrecía;
- III. Participar en los programas de capacitación a la población a convocatoria de la Coordinación Municipal;
- IV. Cooperar en la difusión de programas y planes de Gestión Integral de Riesgos;
- V. Coadyuvar en actividades de monitoreo y comunicar a la Coordinación Municipal la presencia de cualquier situación de probable riesgo;
- VI. Informar dentro de los primeros treinta días naturales de cada año, las actividades realizadas durante el año inmediato anterior;
- VII. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes hayan prestado su ayuda, en situaciones de riesgo, incidentes, accidentes o desastres; así como de perseguir fines de lucro, políticos, religiosos o cualquier otro objetivo ajeno a la Gestión Integral de Riesgos;
- VIII. Coordinarse y sujetarse al mando que disponga la Coordinación Municipal; y
- IX. Utilizar para el servicio que presten, vehículos registrados ante las autoridades administrativas correspondientes, y con las características técnicas que al efecto se señalen en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 103.** La participación voluntaria a título personal dentro de la Coordinación Municipal se sujetará a lo estipulado en el artículo 102 con excepción de la fracción IX, así como en las disposiciones que se determinen, sin omitir la integración del expediente personal que integre la evidencia de la capacidad física, psicológica y técnica para la prestación del servicio, además de contar con un seguro médico y de vida.

#### **Capítulo XIV Sanciones**

**Artículo 104.** La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de sanciones administrativas y económicas, mismas que podrán consistir en:

- I. Multa;
- II. Revocación de dictámenes, autorizaciones o permisos;
- III. Suspensión;

- IV. Clausura temporal o definitiva, parcial o total; y
- V. Aseguramiento de materiales, bienes muebles, animales o residuos de estos, directamente relacionados con las infracciones generadas de situaciones de Peligro, Riesgo, Alto Riesgo, Siniestro, Desastres, ante la presencia de fenómenos perturbadores.

**Artículo 105.** La imposición de multa, se aplica por:

- I. Solicitar de forma dolosa con falsedad los servicios de emergencia, mediante llamadas telefónicas a los números de emergencia, sistemas de alarma, avisos, alertas falsas o por cualquier otro medio, que deriven en la movilización de recursos de la Coordinación Municipal;
- II. Proporcionar información falsa o errónea ante la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- III. Realizar actos u omisiones negligentes que ocasionen perjuicios y desastres que afecten a la población, sus bienes, su entorno natural, los servicios públicos, la salud pública y la planta productiva;
- IV. Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en sitios públicos o privados;
- V. Depositar en espacios públicos o privados y permitir el uso de predios baldíos o bienes inmuebles en estado de abandono, como depósitos de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos, que representen un Riesgo Inminente para la población en general;
- VI. Realizar quema de maleza, pastizal, basura o desperdicios en espacios públicos, predios urbanos, ejidales y forestales; y
- VII. Hacer fogatas, elevar globos con fuego, incinerar sustancias combustibles, basura o desperdicios en lugares públicos y privados.

**Artículo 106.** La revocación de dictámenes, autorizaciones o permisos aplica en los siguientes supuestos:

- I. Incumplir las medidas y acciones derivadas de los programas para la prevención y mitigación de situaciones de riesgos, así como aquellas que requieran para tal efecto las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de protección civil, gestión integral de riesgos, del presente Reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;
- II. Incumplir con los requerimientos para cada grupo de clasificación de actividades que se llevan a cabo en el municipio, establecidos en la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;
- III. Proporcionar información falsa o errónea ante la Coordinación Municipal de Protección Civil; e
- IV. Incumplimiento de una medida cautelar previa, impuesta por la Coordinación Municipal.

**Artículo 107.** La clausura definitiva, total o parcial, se podrá aplicar de acuerdo a la situación de Riesgo por:

- I. Incumplir las medidas y acciones derivadas de los programas para la prevención y mitigación de situaciones de riesgos, así como aquellas que requieran para tal efecto las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de protección civil, gestión integral de riesgos, del presente reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;
- II. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las actividades de verificación, inspección y vigilancia, prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de situaciones de Riesgo, Emergencia o Desastre;
- III. Negar o abstenerse de proporcionar la información que sea requerida por la Coordinación Municipal, para la integración de planes y programas tendientes a la GIR;
- IV. Carecer de Dictamen Técnico, expedido por la Coordinación Municipal con relación a la actividad o servicio que desarrollen;
- V. Proporcionar información falsa o errónea ante la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- VI. No contar con Estudio General de Riesgos, Unidad Interna o Programa Interno, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas que resulten aplicables a cada grupo de clasificación; e
- VII. Incumplimiento de una medida cautelar previa, impuesta por la Coordinación Municipal.

**Artículo 108.** El incumplimiento de este reglamento, la Norma Técnica y Guías Ejecutivas, será sancionado por las autoridades competentes en los términos establecidos en el presente reglamento y en la ley de ingresos municipal vigente.

**Artículo 109.** Para la imposición de sanciones pecuniarias a que se hace referencia en este reglamento, se tomará en consideración:

- I. La naturaleza y gravedad de la acción u omisión y los medios empleados para ejecutarla;
- II. Si es primer infractor o infractora o reincidente;
- III. Las características personales, sociales, culturales y económicas de la persona Infractora, tales como la edad, educativas, costumbres; los motivos que impulsaron o determinaron a cometer la conducta, así como sus condiciones socioeconómicas. Cuando la persona infractora pertenezca a algún pueblo o comunidad originaria, se tomarán en cuenta además sus usos y costumbres;
- IV. Las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión que demuestren la intencionalidad de la persona infractora;
- V. Si se causó daño o afectación a infraestructura o servicio público;
- VI. Si se puso en peligro la integridad de alguna persona o los bienes de terceros; y
- VII. La evaluación de Riesgo y necesidades.

**Artículo 110.** Para la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se hace referencia este reglamento se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, la capacidad económica y demás condiciones del infractor, respetando lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 111.** Las actuaciones del Gobierno Municipal en los procedimientos administrativos regulados por este reglamento se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, el procedimiento y tramitación de los recursos se realizará en los términos de la reglamentación municipal específica para estas materias.

## **Capítulo XII Recursos de revisión**

**Artículo 112.** Las resoluciones que dicten las autoridades municipales en ejercicio de las facultades y obligaciones que les confiere el presente reglamento, serán recurribles por la parte afectada mediante el recurso de revisión para que se revoque o modifique las resoluciones administrativas que contempla la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **Artículos Transitorios**

**Primero.** El presente reglamento, las reformas y adiciones al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; las adiciones al Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara; y la reforma al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara, Jalisco.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que contravengan el presente reglamento, las reformas y adiciones del presente ordenamiento.

**Tercero.** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, contará con un plazo de noventa días naturales siguientes a la publicación del presente reglamento para elaborar la Norma Técnica de Seguridad Humana y Contra Incendios y Guías Ejecutivas complementarias del mismo y remitirlas al Ayuntamiento para su aprobación.

**Cuarto.** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la publicación de este reglamento, deberá actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos.

**Quinto.** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos elaborará el proyecto del Plan Delta Guadalajara, mismo que

deberá ser presentado al Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos para su aprobación.

**Sexto.** Se instruye al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, notifique la aprobación del Reglamento que se expide a los integrantes del Consejo Municipal.

**Séptimo.** Se instruye a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos así como a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para que de manera conjunta y en el ámbito de sus atribuciones, implementen la plataforma electrónica para la realización del autodiagnóstico en el portal de internet oficial en un plazo de hasta seis meses, contados a partir de la aprobación del presente ordenamiento.

**Octavo.** Los trámites que hayan iniciado previo a la entrada en vigor del presente ordenamiento municipal, se resolverán conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación.

**Noveno.** Una vez publicado el reglamento que se expide, las reformas y adiciones al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; las adiciones al Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara; y la reforma al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, remítase al Congreso del Estado de Jalisco para efectos de lo ordenado en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Este reglamento fue aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento celebrada el 25 de septiembre de 2024, promulgado el 25 de septiembre de 2024 y publicado el 25 de septiembre de 2024 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.**

**Este reglamento abroga el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara, el cual fue aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 14 de diciembre de 2000 y publicado en el Suplemento de la *Gaceta Municipal* el 27 de febrero de 2001.**