



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXII**

Morelia, Mich., Miércoles 22 de Marzo de 2023

**NÚM. 55**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COPÁNDARO, MICHOACÁN

Reglamento de Horarios Comerciales del Municipio.....	2
Reglamento de Protección Civil del Municipio.....	8

#### SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIECIOCHO

En el municipio de Copándaro, del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; siendo las 12:15 (doce horas con quince minutos) del día martes 13 de septiembre del año dos mil veintidós y reunidos en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento, los CC. Ing. José Jaime García Domínguez, Presidente Municipal; Lic. Luz María Martínez Ávalos, Síndica Municipal; Ing. Bernabé Medrano Chanocua; C. Alma Yaneth Campos Rico, Ing. Guillermo Castañeda Gonzalez, C. María de Monserrath Chávez Ortiz, Lic. Edith González Aburto, C. José Óscar Esquivel García y la C. Adriana Hurtado García, Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Copándaro; así como el Mtro. José Muñoz García, Secretario del Ayuntamiento, a efecto de celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo Número Dieciocho, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
  - 2.- ...
  - 3.- **Análisis y aprobación de los Reglamentos del H. Ayuntamiento de Copándaro, Michoacán: Reglamento de Panteones – Reglamento de Turismo – Reglamento de Protección Civil – Reglamento de Horarios Comerciales – Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal.**
  - 4.- ...
  - 5.- ...
  - 6.- ...
- .....  
 .....  
 .....

**Tercer Punto.-** Análisis y aprobación de los Reglamentos del H. Ayuntamiento de Copándaro, Michoacán: Reglamento de Panteones – Reglamento de Turismo – **Reglamento de Protección Civil – Reglamento de Horarios Comerciales – Reglamento de Organización**

**Responsable de la Publicación**  
 Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
 Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
 Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
 Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

#### Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

#### Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

de la Administración Pública Municipal.

Una vez analizada dicha propuesta y sin más intervenciones, se somete a votación y es **aprobada por unanimidad**.

Se da por concluida la presente sesión, siendo las 14:20 (catorce horas con veinte minutos) del día antes señalado, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y para mayor legalidad la autorizan con su firma al margen y al calce.

Ing. José Jaime García Domínguez, Presidente Municipal; Lic. Luz María Martínez Ávalos, Sindica Municipal; Regidores: Ing. Bernabé Medrano Chanocua, C. Alma Yaneth Campos Rico, Ing. Guillermo Castañeda González, C. María de Monserrath Chávez Ortiz, Lic. Edith González Aburto, C. José Oscar Esquivel García, C. Adriana Hurtado García; Mtro. José Muñoz García, Secretario Municipal. (Firmados).

**REGLAMENTO DE HORARIOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE COPÁNDARO, MICHOACÁN**

JOSÉ JAIME GARCÍA DOMÍNGUEZ, Presidente Municipal del HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COPÁNDARO, MICHOACÁN; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y artículos 40 fracción XIV, 64 fracción XVII, 178 y 179 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito someter a la consideración de Ustedes, EL PROYECTO DE **REGLAMENTO DE HORARIOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE COPÁNDARO, MICHOACÁN**.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En sus actividades diarias, los seres humanos realizan una variedad de actividades, desde actividades laborales hasta la compra de bienes suficientes para satisfacer las necesidades básicas, hasta lugares de ocio y entretenimiento. Por lo tanto, durante esta administración será necesario actualizar la normativa aplicable para garantizar que las personal del municipio de Copándaro, Michoacán, puedan realizar estas actividades dentro del horario que les permita realizar todas sus actividades diarias.

Por lo tanto, el objeto de esta ordenanza es regular los horarios de apertura y cierre de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios ubicados dentro de la zona del Municipio Copándaro, Michoacán, para garantizar los intereses generales, evitar la competencia desleal y regular entre ellas operaciones comerciales, industriales y de servicios.

**REGLAMENTO DE HORARIOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE COPÁNDARO, MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I**  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Copándaro, Michoacán; y tienen por objeto establecer las normas que regulen los horarios comerciales, los cuales se deberán ajustar a lo dispuesto por el presente Reglamento, así como a las demás disposiciones que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La Presidencia Municipal y Dependencias Administrativas;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Copándaro;
- III. **Dirección de Desarrollo Económico:** Departamento de la Administración Pública Municipal;
- IV. **Establecimiento:** El inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas al giro otorgado por la licencia o permiso;
- V. **Licencia:** Es el documento denominado Licencia Municipal de Funcionamiento que, cumplidos los requisitos administrativos establecidos en este Reglamento, se otorga en formato oficial debidamente foliado para el funcionamiento de un establecimiento;
- VI. **Permiso:** La autorización para el ejercicio temporal de actividades inherentes a este Reglamento que expida el Ayuntamiento en los términos del mismo ordenamiento;
- VII. **Actividad comercial:** Es la operación de un establecimiento;
- VIII. **Actividad no comercial:** Es la operación de un establecimiento no lucrativa, que aun cuando reciban alguna retribución económica por sus servicios, esta no constituye un acto comercial;
- IX. **Bebidas alcohólicas:** Se consideran bebidas alcohólicas aquellas que contengan alcohol etílico en una proporción mayor al 0.5% y hasta 55% en volumen, como cerveza, vino tinto o blanco, whisky, tequila, ron, brandy, vodka, ginebra, aguardiente, mezcal, licores, etc. Cualquier otra que contenga una proporción mayor a 55% no se permite la venta para su consumo. La cerveza sin alcohol no se considera bebida alcohólica por lo que su venta y consumo no estará sujeto a los lineamientos señalados para las bebidas alcohólicas; y,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- X. **Giro:** Actividad o actividades que se desarrollan en un establecimiento relativas a la producción, comercialización, compraventa, distribución, renta o alquiler de bienes o prestación de servicios u otras similares, autorizadas por la licencia o permiso respectivo o manifestadas en la solicitud o declaración de apertura;

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 3.** Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento:

- I. Elaborar, aprobar y mantener actualizado, un catálogo de giros al que debe supeditarse la expedición de todo tipo de licencias;
- II. Proponer al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, en la Ley de Ingresos, los derechos que los interesados deberán cubrir para la obtención de licencias y permisos que este Reglamento establece;
- III. Acordar y aprobar los requisitos adicionales a los que establece este Reglamento para cada giro y que debe publicar o entregar la Ventanilla Única a los interesados en obtener una licencia o permiso para el funcionamiento de cada giro, de conformidad con las normas establecidas en los ordenamientos de carácter Federal, Estatal, Municipal; y que a criterio del propio Ayuntamiento, se requieran por el impacto social;
- IV. Acordar y ordenar la suspensión de actividades en fecha u horas determinadas de alguno o algunos de los establecimientos que operen bajo uno de los Giros considerados dentro de los géneros B y C, con la finalidad de preservar el orden y la seguridad pública o por razones de salud e interés público o social;
- V. Modificar, en su caso, la Tabla de Horarios de funcionamiento de todos los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios;
- VI. Modificar, en su caso, el Tabulador de Infracciones y Sanciones, basado en la Ley de Ingresos Municipal Vigente, aplicable por la violación a la normatividad aplicable;
- VII. Resolver el Recurso de Revisión a que se refiere el presente Reglamento; y,
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 4.** Son atribuciones de la Presidenta o Presidente Municipal:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad a las disposiciones aplicables;
- II. Autorizar, firmar, expedir, negar o en su caso revocar las

licencias y permisos en los términos de los reglamentos respectivos;

- III. Instruir a la Secretaria (o) del Ayuntamiento para que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar, en los términos del Reglamento que compete;
- IV. Instruir las acciones operativas de inspección y espectáculos, respecto a las medidas de seguridad que deben de observar los establecimientos que supervise la Coordinación Municipal de Protección Civil de conformidad a la Ley Orgánica Municipal, su propio Reglamento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Ejecutar las resoluciones que emita el Ayuntamiento, a través de las dependencias municipales competentes; y,
- VI. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 5.** Son atribuciones de la Síndica o Síndico Municipal:

- I. Representar legalmente al Municipio, en los litigios en que este sea parte y delegar dicha representación previo acuerdo del Ayuntamiento;
- II. Con la representación jurídica del Ayuntamiento, presentar ante la autoridad competente las denuncias o querrelas a que haya lugar cuando resulten afectados intereses del Ayuntamiento;
- III. Dictar las medidas necesarias a efecto de instruir a las autoridades auxiliares de la Administración Pública Municipal, para que coadyuven con éste y con las instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal competentes, para cuidar la conservación de los bienes inmuebles de propiedad municipal y sitios culturales del Municipio de Copándaro; y,
- IV. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Son atribuciones de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos que le confiere el presente Reglamento y las demás legislaciones vigentes;
- II. Autorizar, firmar, expedir, negar o revocar las licencias o los permisos;
- III. Verificar las documentales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento en auxilio del Presidente Municipal;
- IV. Llevar a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar, en los términos del Reglamento;

- V. En base al Tabulador de Infracciones y Sanciones de la Ley de Ingresos Municipal Vigente, determinar el monto de las sanciones pecuniarias a los infractores;
- VI. Turnar a la Tesorería Municipal las actas de infracción, sanciones y clausura para su ejecución o cobro respectivo;
- VII. Substanciar el procedimiento de revocación de licencias y permisos a que se refiere este Reglamento y ordenar, en su caso, la clausura al establecimiento correspondiente;
- VIII. Instruir los Recursos de Revisión a que se refiere este ordenamiento;
- IX. Informar mensualmente al Presidente Municipal, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- X. Restringir de forma temporal los horarios a los establecimientos que por su funcionamiento sea necesario, así como emitir cualquier medida que considere necesaria para evitar riesgos en la seguridad, salubridad u orden público;
- XI. Mantener un ejemplar actualizado del presente Reglamento para consulta de los funcionarios y de la ciudadanía; y,
- XII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 7.** Son atribuciones de la Tesorera o Tesorero Municipal:

- I. Aplicar, de acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente, el monto de los derechos, impuestos, multas o recargos y demás contribuciones relacionados con el trámite, expedición y revalidación de licencias o permisos;
- II. Recibir de parte de la Secretaría del Ayuntamiento, las Actas de Infracciones y de clausuras para su ejecución y cobro respectivo;
- III. Elaborar y expedir certificaciones de incumplimiento de obligaciones fiscales derivadas de este Reglamento;
- IV. Recibir el cobro y extender el recibo correspondiente de los pagos fiscales que por concepto de los trámites y sanciones administrativas relativas a este ordenamiento realicen los titulares de las licencias, y llevar registro de ellos, Informar periódicamente al Presidente, del estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,
- V. Coordinarse con las instancias administrativas que participan en el proceso de recaudación de los ingresos municipales.

**ARTÍCULO 8.** Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo

Económico:

- I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal, Secretaria (o) del Ayuntamiento y Tesorera (o) Municipal en los asuntos que le confiere el presente Reglamento y las demás legislaciones vigentes;
- II. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Licencias de los giros correspondientes, así como dar seguimiento a los trámites relacionados con cualquier cambio o modificación de las mismas;
- III. Sugerir los horarios de funcionamiento al momento de expedir las licencias y permisos dentro de los giros de su competencia;
- IV. Realizar sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y la o el Presidente Municipal;
- V. Llevar a cabo con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, las acciones que puedan coadyuvar en la consecución de los fines de su competencia; y,
- VII. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común, en asuntos de su competencia, para la buena solución de los mismos.

**ARTÍCULO 9.** Son atribuciones de la Tesorera o Tesorero Municipal y Regidora o Regidor de la Comisión de Comercio:

- I. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Licencias de los giros correspondientes, así como dar seguimiento a los trámites relacionados con cualquier cambio o modificación de las mismas;
- II. Proporcionar a los interesados el formato único de solicitud y la orientación correspondiente sobre los trámites para la expedición, revalidación de licencias y permisos, así como para la declaración de apertura, traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio, cambio de giro, suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos de los giros correspondientes;
- III. Publicar para conocimiento o informar y entregar por escrito a los interesados una relación que contenga los requisitos específicos que deba cumplir para obtener una licencia, según el giro de que se trate;
- IV. Recibir de los interesados las solicitudes de trámite junto con la documentación requerida y entregarles el recibo del trámite respectivo;
- V. Registrar las solicitudes de apertura de los establecimientos cuyo giro no requiera Licencia previa al inicio de sus funciones;
- VI. Registrar las solicitudes o avisos presentados por el interesado relacionados con los trámites sobre traspasos,

- cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio, suspensión, conclusión o reactivación de actividades de los establecimientos de los giros correspondientes;
- VII. Informar al interesado sobre los derechos y obligaciones que le señala el Reglamento en el momento de la entrega de licencia o permiso;
- VIII. Depurar el Padrón de Licencias registrando las bajas de las mismas cuando estas no hayan sido revalidadas después de 3 años, a partir del último año de su revalidación registrada, o bien por la revocación de éstas, siguiendo el procedimiento establecido en el presente ordenamiento en los giros de su competencia;
- IX. Informar a la Secretaría del Ayuntamiento sobre los trámites realizados, en materia de su competencia;
- X. Ordenar al personal autorizado para que se lleven a cabo las verificaciones e inspecciones en los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios a efecto de constatar el cumplimiento de los requisitos de construcción, seguridad, condiciones y obligaciones de funcionamiento señaladas en este Reglamento;
- XI. Elaborar y entregar avisos a los propietarios o responsables de los establecimientos relacionados con las actividades inherentes a su establecimiento o giro;
- XII. Decretar el estado de clausura temporal o definitiva de Permisos y eventos, a través de la notificación correspondiente a los titulares, responsables o encargados de los mismos cuando la colocación o recolocación de sellos de clausura no sea posible;
- XIII. Declarar la suspensión del estado de clausura u ordenar que se lleve a cabo el retiro de los sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas, o en su caso cuando así proceda conforme a derecho o por resolución de Autoridad Judicial competente;
- XIV. Revisar y determinar la procedencia o improcedencia de las solicitudes y trámites administrativos relacionados con las licencias;
- XV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, o de alguna otra dependencia, en los casos que se estime conveniente;
- XVI. Verificar que los establecimientos cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables para su debido funcionamiento;
- XVII. Inspeccionar los eventos o espectáculos públicos para constatar el cumplimiento de las condiciones para el desarrollo de las actividades que hayan sido autorizadas en el permiso;
- XVIII. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos y la operación de las actividades mercantiles, industriales y de servicio;

- XIX. Resolver de manera conjunta con el Pleno del Ayuntamiento, lo referente a establecimientos no incluidos en el catálogo de giros y en lo relativo a establecimientos que causen conflicto o sean motivo de queja; y,
- XX. Llevar a cabo las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo señalado en el presente ordenamiento.

**CAPÍTULO III  
DE LOS GIROS COMERCIALES**

**ARTÍCULO 10.** El Ayuntamiento sugiere la siguiente tabla de horarios para los comercios del municipio de Copándaro, con la finalidad de mantener una operación controlada del comercio en sus diferentes giros comerciales.

**ARTÍCULO 11.** Los días de trabajo varían dependiendo del giro; el presentado es sugerido acorde a la cultura municipal:

ESTABLECIMIENTOS Y NEGOCIOS	HORARIOS	DÍAS DE TRABAJO
TIENDAS DE ROPA Y ARTÍCULOS PARA EL HOGAR	9:00 a.m. a 10:00 p.m.	De lunes a Domingo
VETERINARIAS Y FERRETERÍAS		
ZAPATERÍAS		
PASTELERÍAS		
JOYERÍAS Y TIENDAS DE ACCESORIOS		
JUGUETERÍAS		
ARTÍCULOS DE LIMPIEZA		
TIENDAS DE REGALOS		
MUEBLERÍAS		
LENCERÍA Y CORSETERÍA		
TELAS Y MERCERÍAS		
ACUARIOS		
AGENCIAS DE CARROS		
AGENCIAS DE VIAJES		
VENTA E INSTALACIÓN DE ALARMAS		
TIENDA DE APARATOS ORTOPÉDICOS		
TIENDAS DE FOTOGRAFÍAS		
VENTA Y REPARACIÓN DE CELULARES		
FLORERÍAS		
VIDRIERÍAS		
TIENDAS DE PISOS Y AZULEJOS		
TIENDAS DE MATERIAS ELÉCTRICO Y PARA HOGAR		
TIENDAS DE ARTÍCULOS DE BELLEZA		
SALONES DE BELLEZA		
TAPICERÍAS		
TIENDAS DE IMPORTACIONES		
PAPELERÍAS		
IMPRENTAS		
TIENDAS DE PRODUCTOS NATURISTAS		
TIENDA SE SEMILLAS Y GRANOS		
CONSULTORIOS		
ESTUDIO FOTOGRAFICO		
ARTÍCULOS Y PRODUCTOS AGRÍCOLAS		
TIENDA DE ARTICULOS RELIGIOSOS		
AUTO LAVADO		
CASA DE EMPEÑO		
LIBRERÍAS		
PELETERÍAS Y NEVERÍAS		
LAVANDERÍAS		
TINTORERÍAS		
TIENDAS DE ARTÍCULOS PARA EL HOGAR		
DISTRIBUIDORA DE COMPRAS POR CATÁLOGO		
CLÍNICAS Y HOSPITALES	24 HORAS	LUNES A DOMINGO
TALLERES MECÁNICOS Y SERVICIOS	8:00 AM A 7:00 PM	LUNES A SÁBADO
GASOLINERAS	24 HORAS	LUNES A DOMINGO
FABRICAS	7:00 AM A 5:00 PM	LUNES A SÁBADOS
INDUSTRIAS	24 HORAS	LUNES A DOMINGO
RESTAURANTES Y CAFETERÍAS	8:00 AM A 10:00 PM	LUNES A DOMINGO
ALMACENES Y BODEGAS	7:00 AM A 5:00 PM	LUNES A SÁBADO
BAÑOS PÚBLICOS	8:00 AM A 8:00 PM	LUNES A DOMINGO

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

BANCOS Y CAJAS DE AHORRO	9:00 AM A 4:00 PM	LUNES A SÁBADO
BILLARES	12:00 PM A 10:00 PM	LUNES A DOMINGO
CANCHAS DE FÚTBOL RÁPIDO	8:00 AM A 10:00 PM	LUNES A DOMINGO
VIVEROS	9:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
ESCUELAS DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS	9:00 AM A 9:00 PM	LUNES A VIERNES
ESTACIONAMIENTOS	7:00 AM A 10:00 PM	LUNES A DOMINGO
FUNERARIAS	24 HORAS	LUNES A DOMINGO
GASERAS	7:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
GUARDERÍAS, ESCUELAS E INSTITUTOS	7:00 AM A 2:00 PM	LUNES A SÁBADO
	Y 4:00 PM A 8:00 PM	
LABORATORIOS CLÍNICOS	7:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
GIMNASIO	5:00 AM A 10:00 PM	LUNES A VIERNES
HOTEL	24 HORAS	LUNES A DOMINGO
HERRAMIENTAS Y MAQUINAS DE CONSTRUCCIÓN	8:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
PANTEÓN	8:00 AM A 6:00 PM	LUNES A DOMINGO
REFRESQUERÍA	7:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
TABIQUERÍAS	8:00 AM A 5:00 PM	LUNES A SÁBADO
PURIFICADORAS	7:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
MERCADOS Y TIENDAS DE FRUTAS Y LEGUMBRES	7:00 AM A 7:00 PM	LUNES A DOMINGO
DESPACHOS CONTABLES Y NOTARIAS	9:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
CREMERÍA Y CARNES FRÍAS FABRICACIÓN	7:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
CARNICERÍAS	7:00 AM A 5:00 PM	LUNES A DOMINGO
FARMACIAS	8:00 AM A 10:00 PM	LUNES A DOMINGO
FONDAS Y LONCHERÍAS	8:00 AM A 4:00 PM	LUNES A SÁBADO
LU DOTECAS	9:00 AM A 9:00 PM	LUNES A DOMINGO
MOLINOS DE NIXTAMAL	5:00 AM A 4:00 PM	LUNES A DOMINGO
TORTILLERÍAS	5:00 AM A 4:00 PM	LUNES A DOMINGO
CARPINTERÍA Y EBANISTERÍA	8:00 AM A 6:00 PM	LUNES A SÁBADO
LLANTERA ALINEACIÓN Y BALANCEO	8:00 AM A 7:00 PM	LUNES A SÁBADO

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS COMERCIOS CON GIRO ROJO

**ARTÍCULO 12.** La presente Tabla de Horarios es de observancia obligatoria para todos los establecimientos con la venta de bebidas alcohólicas para todo el Territorio del Municipio de Copándaro, Michoacán y solo podrán venderse bebidas alcohólicas de conformidad con las disposiciones contempladas en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 13.** El horario de funcionamiento, venta y/o expedición de bebidas alcohólicas, para todos aquellos establecimientos que las expendan en envase cerrado, contemplados en el presente Reglamento, será exclusivamente:

- Los depósitos de cerveza, tiendas de abarrotes, misceláneas, tendejones y establecimientos similares, funcionarán únicamente dentro del horario comercial de las 09:00 a las 22:00 horas de lunes a domingo;
- Las tiendas de abarrotes con venta de vinos y licores, vinaterías, supermercados y establecimientos similares, mini súper, centro comercial, farmacias con venta de cerveza, vinos y licores, agencias y cervecerías, Expendio de alcohol para venta al menudeo, auto latas y similares,

que se ubiquen dentro del Municipio, podrán vender o expedir bebidas alcohólicas únicamente dentro del horario comercial de las 09:00 a las 22:00 horas de lunes a domingo. Los días festivos deberían exhibir al público que se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas, cuando sea el caso;

- Las tiendas de autoservicio y establecimientos similares, distribuidores de cerveza y distribuidores de vinos y licores, podrán funcionar, vender y expedir bebidas alcohólicas dentro del horario comercial de las 09:00 a las 22:00 horas, de lunes a domingo;
- Los almacenes o distribuidores de bebidas alcohólicas, funcionarán con el horario comercial de 09:00 a 22:00 horas de lunes a domingo;
- En los establecimientos en los incisos señalados anteriormente, queda terminantemente prohibido el consumo de cerveza y bebidas alcohólicas en el interior o en las inmediaciones de los mismos, así como queda prohibido la venta de bebidas alcohólicas a:
  - Menores de 18 años.
  - Estudiantes mayores de 18 años que porten sus uniformes escolares.
- En los casos de las fiestas patronales, los establecimientos contemplados en el presente artículo, y que se encuentren ubicados dentro de la colonia, barrio, o comunidad en el que se realicen dichos festejos, podrán vender bebidas alcohólicas cualquier día de la semana hasta las 24:00 horas, previa autorización de la autoridad municipal; y,
- Se considera que un establecimiento se encuentra funcionando cuando la cortina, puerta de la cortina y/o la ventanilla de la cortina, se encuentre abierta, semi-abierta, o se abre y se cierra continuamente.

**ARTÍCULO 14.** El horario de venta o expedición de bebidas alcohólicas con alimentos en fondas y establecimientos similares, restaurante y restaurante-bar para ello será de lunes a domingo de 09:00 horas a 22:00 horas, siempre en compañía de alimentos. Tratándose de cenaderías, podrán vender o expedir bebidas alcohólicas de las 21:00 horas a las 24:00 horas de lunes a domingo, siempre en compañía de alimentos, contando con media hora de tolerancia para el desalojo.

**ARTÍCULO 15.** El horario de funcionamiento, venta y/o expedición de bebidas alcohólicas en restaurantes y restaurante bar con cédula turística, será de lunes a domingo de 11:00 a 24:00 horas, estrictamente con consumo de alimentos.

**ARTÍCULO 16.** En los hoteles y moteles se podrá vender, expedir y consumir bebidas alcohólicas, de lunes a domingo, de las 09:00 a 22:00 horas. En los hoteles y moteles con calidad turística, se podrá vender, expedir y consumir bebidas alcohólicas de lunes a domingo de 09:00 a 24:00 horas.

**ARTÍCULO 17.** El horario de funcionamiento, venta y/o expedición de bebidas alcohólicas en cantinas, billares y centros botaneros, será

exclusivamente de 09:00 horas a 22:00 horas de lunes a domingo, contando con media hora para el desalojo de los asistentes.

**ARTÍCULO 18.** El horario de funcionamiento, venta y/o expedición de bebidas alcohólicas en bares, será de las 13:00 a las 02:00 horas del día siguiente de lunes a sábado, contando con media hora para el desalojo de los asistentes; el domingo no se autoriza.

**ARTÍCULO 19.** El horario de funcionamiento venta y/o expedición de bebidas alcohólicas en salones de fiestas, servicio de esparcimiento en vehículo, palenques, plazas de toros, arenas, ferias y centros taurinos, será el que autorice la Presidencia Municipal, de acuerdo al evento de que se trate, pero en ninguno de los casos se podrá vender, expedir o consumir bebidas alcohólicas después de las 01:00 horas de lunes a domingo.

**ARTÍCULO 20.** El horario de funcionamiento venta y/o expedición de bebidas alcohólicas en el lugar de esparcimiento de balnearios, y Cancha Municipal, será exclusivamente de las 10:00 horas a 18:00 horas de lunes a domingo, contando con media hora para el desalojo de los asistentes.

**ARTÍCULO 21.** El horario de cierre para salones de fiestas será a las 03:00 a.m. horas.

**ARTÍCULO 22.** El horario de funcionamiento, expedición y/o venta de bebidas alcohólicas en centros nocturnos, discotecas y club deportivo será exclusivamente de las 21:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente de lunes a sábado, contando con media hora para el desalojo de los asistentes, por consiguiente, los días domingo no se autoriza.

**ARTÍCULO 23.** Queda prohibida la venta, expedición y consumo de bebidas alcohólicas, cuando así lo disponga el H. Ayuntamiento y/o la Presidenta o el Presidente Municipal, quien además está facultado para ordenar la suspensión de la venta, expedición y consumo de bebidas alcohólicas en establecimientos determinados cuando así lo considere pertinente, ya sea porque se atente contra el orden establecido, la moral y las buenas costumbres.

#### CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 24.** La infracción a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se sancionará:

- I. Amonestación, como primer aviso;
- II. Con multa en unidades de medida y actualización que se considere en la Ley de ingresos para el Municipio de Copandaro;
- III. Con clausura temporal del establecimiento, hasta por 15 días; sin perjuicio a las sanciones económicas que se haya hecho acreedor;
- IV. Con la cancelación o revocación de la licencia municipal respectiva; y,
- V. La imposición de las sanciones, será enunciativa más no limitativa.

**ARTÍCULO 25.** Corresponde a la Presidenta (e) Municipal, y por delegación expresa de facultades, a la Secretaria (o) Municipal,

la imposición y calificación de las sanciones establecidas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 26.** A los infractores de las disposiciones del presente Reglamento, se les concederá el término de quince días hábiles para que hagan valer lo que a su derecho convenga, contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la sanción económica correspondiente y concluido el término para que el infractor cubra la sanción económica.

**ARTÍCULO 27.** El Ejecutivo Municipal en términos de lo establecido en este reglamento y en la Ley Orgánica Municipal, tendrá facultad de ordenar la clausura de los establecimientos a que alude este Reglamento, en los casos en que conforme a éste procediere imponer tal sanción o cuando exista alguna razón de interés general o lo requiera el orden público; de acuerdo al procedimiento que contemplan los capítulos anteriores relativos.

**ARTÍCULO 28.** A quien abra establecimientos en que se expendan al público, y se consuman, bebidas alcohólicas, dentro del municipio sin obtener la licencia previa que establece este Reglamento, se le impondrá una sanción económica equivalente de cincuenta a quinientos veces la unidad de medida y actualización vigentes en la región, sin perjuicio de la inmediata clausura.

**ARTÍCULO 29.** En los casos en que se contravenga el presente ordenamiento y que no estén consideradas en el mismo, tanto a los infractores directos como a los que intervengan o presten cooperación por cualquier medio en la preparación o ejecución de la falta, se les aplicará una multa que será fijada en la Ley de Ingresos para el Municipio de Copandaro, Michoacán.

**ARTÍCULO 30.** Para la imposición de las sanciones económicas que se tratan en ese Reglamento, se atenderá a la importancia del negocio en donde se hubiere cometido la infracción y la gravedad de la misma, atendiendo la regla que establece el propio artículo de este Reglamento.

**ARTÍCULO 31.** En los casos que en un establecimiento se infrinja el presente Reglamento hasta tres veces, en un año, se castigará aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad al infractor; en su caso, se procederá a la clausura del establecimiento.

**ARTÍCULO 32.** Las sanciones económicas a que se refieren las disposiciones anteriores, serán aplicadas por la Presidencia Municipal sin perjuicio de dar vista al Ministerio Público cuando así se requiera para el ejercicio de la acción penal, si se estima que se ha cometido algún ilícito.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO:** El Presente Reglamento de Horarios Comerciales del Municipio de Copándaro, Michoacán, entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo; además deberá de publicarse en la página oficial de internet.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se derogan todas las disposiciones administrativas Municipales en lo que se opongan al presente Reglamento de Horarios Comerciales del Municipio de Copándaro, Michoacán. (Firmado).

**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL  
MUNICIPIO DE COPÁNDARO,  
MICHOACÁN**

JOSÉ JAIME GARCÍA DOMÍNGUEZ, Presidente Municipal del HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COPÁNDARO, MICHOACÁN; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y artículos 40 fracción XIV, 64 fracción XVII, 178 y 179 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito someter a la consideración de Ustedes, EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE COPÁNDARO, MICHOACÁN.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

De acuerdo a las leyes federales y estatales, es necesario que el Ayuntamiento de Copándaro, Michoacán, formule reglamentos que sirvan de base legal para su actuación y permitan el orden y desarrollo social. Por lo tanto, el fortalecimiento de la institucionalidad del Municipio, está íntimamente relacionado con la capacidad de establecer un marco normativo existente que sea seguido por el gobierno y la sociedad y por ende tenga plena vigencia legal.

En la protección de los ciudadanos, una de las metas y objetivos del Ayuntamiento es implementar políticas, programas y acciones para proteger a las personas, su patrimonio y el medio ambiente, así como lo relacionado con los servicios vitales y estratégicos en caso de riesgo, emergencia, siniestro o catástrofe.

La Ordenanza de Defensa Civil es fundamental para el fortalecimiento del Municipio ya que es el ordenamiento jurídico que regula la integración y funcionamiento del sistema de protección civil, las acciones y políticas en esta materia, la protección de la propiedad y el medio ambiente, y el funcionamiento de los servicios públicos vitales.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El marco legal de este Reglamento lo constituyen los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Municipio Libre, específicamente su artículo 40 inciso b) fracción XXIII, en concordancia con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, la Ley del Sistema de Protección Civil y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipio de Michoacán, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

**ARTÍCULO 2.** Las disposiciones de este Reglamento son de obligado cumplimiento para las autoridades, organismos, afiliados e instituciones de carácter público, social o privado, los organismos voluntarios y, en general, para todas las personas que residan, vivan o transiten por el municipio, y tiene por objeto regular las acciones que se realicen en el campo de la defensa civil y sentar las bases para la integración, coordinación y funcionamiento de los sistemas de defensa civil.

**ARTÍCULO 3.** El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular la protección civil en el municipio, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes; así como el buen funcionamiento de los servicios públicos y privados, y equipamiento estratégico, ante cualquier evento de los referidos en el artículo 4º que fueren de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, en el marco de los objetivos nacionales y estatales, de acuerdo al interés general del Municipio.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **ACCIDENTE:** El evento no deseado e inesperado que ocurre rápidamente, lesionando o causando la muerte a las personas y ocasionando daños en sus bienes y en su entorno;
- II. **ALARMA:** El último de los tres posibles estados de mando que se producen en la fase de emergencia del subprograma de auxilio (pre- alerta, alerta y alarma). Se establece cuando se han producido daños en la población, sus bienes y su entorno, lo cual implica la necesaria ejecución del Subprograma de Auxilio;
- III. **ALBERGADO:** La persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador;
- IV. **ALBERGUE O REFUGIO TEMPORAL:** El lugar físico destinado a prestar asilo, amparo, alojamiento y resguardo a personas ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un fenómeno destructivo durante el tiempo determinado por la autoridad;
- V. **ALERTA:** El segundo de los tres posibles estados de conducción, que se produce en la fase de emergencia. Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llegar al grado de desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro o en virtud de la evolución que presenta;
- VI. **ALTO RIESGO:** La inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;
- VII. **ANÁLISIS DE RIESGO POR UBICACIÓN:** El estudio de los riesgos circundantes, definidos en un espacio geográfico determinado para un inmueble y/o asentamiento humano, donde quedan establecidas las medidas preventivas en relación a la clasificación de los riesgos detectados;
- VIII. **ANÁLISIS DE RIESGO:** El método ordenado y sistemático para identificar y evaluar los daños que pudieran resultar de los riesgos y peligros naturales y antropogénicos, así como las vulnerabilidades de construcciones, edificaciones, infraestructura o asentamientos humanos dentro del predio en estudio, en el entorno próximo;
- IX. **ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS:** Los productos



- elaborados con pólvora u otras sustancias explosivas, cuya finalidad sea la de producir luces y sonidos, mediante su explosión controlada;
- X. **ASENTAMIENTO HUMANO:** El conjunto o radicación de un grupo de personas con el sistema de convivencia en un área físicamente determinada;
- XI. **ATLAS DE RIESGOS:** El documento en el cual se integra la panorámica de los riesgos actuales y probables a los que están expuestos los habitantes y personas que transiten por el Municipio así como de sus bienes y el medio ambiente; en él se reunirá la información relativa a los diferentes agentes perturbadores de origen natural, como los geológicos y los hidrometeorológicos y los inducidos por el hombre como los químicos, los sanitarios y los socio-organizativos que se susciten o exista el riesgo de realizarse en el marco geográfico del territorio municipal;
- XII. **AUXILIO:** El conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;
- XIII. **BRIGADAS DE VOLUNTARIOS:** Las organizaciones de personas que se integran con el objetivo de realizar las acciones de protección civil;
- XIV. **CATÁSTROFE:** El suceso desafortunado que altera gravemente el orden regular de la sociedad y su entorno por su magnitud generando un alto número de víctimas y daños severos;
- XV. **CONSEJO MUNICIPAL:** El Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio de Copándaro, Michoacán;
- XVI. **CONTAMINACIÓN:** El impacto al aire, agua, tierra o alimentos que altera su composición en forma prolongada o definitiva y en cantidades que rebasan la tolerancia;
- XVII. **CONTINGENCIA:** La posibilidad de ocurrencia de una calamidad que permite preverla y estimar la evolución y la probable intensidad de sus efectos, si las condiciones se mantiene invariables;
- XVIII. **DAMNIFICADO:** Persona cuyos bienes, entorno o medios de subsistencia registran daños provocados directa o indirectamente por los efectos de un fenómeno perturbador que por su magnitud requiere, urgente e ineludiblemente del apoyo para sobrevivir;
- XIX. **DESASTRE:** El estado en que la población sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia;
- XX. **EMERGENCIA:** La situación anormal derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que puede causar un daño o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad, la vida o los bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente; cuya atención debe de ser inmediata;
- XXI. **EVACUACIÓN:** La medida de aseguramiento por alejamiento de la zona de peligro, en la cual debe prevalecer la colaboración de la población civil de manera individual o en grupos;
- XXII. **EVACUADO / ALBERGADO:** La persona que con carácter de precautorio y ante la posibilidad o certeza de la ocurrencia de un desastre, es retirado por la autoridad de su lugar de alojamiento usual, para instalarlo en un refugio temporal, a fin de garantizar tanto su seguridad como la satisfacción de sus necesidades básicas;
- XXIII. **GRUPOS VOLUNTARIOS:** Las instituciones organizaciones y asociaciones que cuentan con el personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario y prestan sus servicios en acciones de protección civil de manera altruista y comprometida;
- XXIV. **INFRACCIÓN:** El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- XXV. **MAPA DE RIESGOS:** El documento que describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesta cada zona o región del Municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación. El cual permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población Civil poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre;
- XXVI. **MATERIAL PELIGROSO:** El producto que de acuerdo a sus características físico-químicas y en cualquiera de sus estados y con la interacción de algún Agente Afectable representa un riesgo;
- XXVII. **MEDIDA DE SEGURIDAD:** Las determinaciones que efectúa la Unidad Municipal de Protección Civil con el objetivo de hacer frente a situaciones de riesgo inminente;
- XXVIII. **MEDIDA PREVENTIVA:** Las acciones que se realizan dentro de los establecimientos con el fin de prevenir, disminuir y atender accidentes o emergencias;
- XXIX. **MUNICIPIO:** El Municipio de Copándaro, Michoacán;
- XXX. **PELIGRO:** La probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado;
- XXXI. **PREVENCIÓN:** Las acciones dirigidas a controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los desastres sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;

XXXII. **RIESGO:** La probabilidad de que se produzca un daño originado por un fenómeno natural o actividad humana perturbador;

XXXIII. **SIMULACRO:** La representación imaginaria de la presencia de un riesgo o Desastre, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de protección civil;

XXXIV. **SINIESTRO:** El evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte en su vida normal;

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

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

**ARTÍCULO 5.** Los administradores, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificaciones que, por su uso y destino, reciban una afluencia masiva de personas, están obligados a elaborar y hacer cumplir un programa específico de protección civil, contando para ello con la asesoría técnica de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 6.** En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares, se colocarán, en lugares visibles, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo; asimismo deberán señalarse las zonas de seguridad. Esta disposición se regulará en el Reglamento de Construcción y se hará efectiva por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano al autorizar los proyectos de construcción y expedir las licencias de habitabilidad.

**ARTÍCULO 7.** Es obligación de las empresas, ya sean industriales, comerciales o de servicios, las capacitaciones de su personal en materia de protección civil, y de implementar la unidad interna en los casos que se determinen conforme las disposiciones aplicables, para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

**ARTÍCULO 8.** Todos los habitantes del Municipio, están obligados a prestar toda clase de colaboración ante situaciones de riesgo, calamidad o desastre.

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

## CAPÍTULO II AUTORIDADES MUNICIPALES Y SUS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 9.** Las autoridades competentes en materia de protección civil son:

- I. El Ayuntamiento del Municipio;
- II. La Presidenta o Presidente Municipal;
- III. La Directora o Director Municipal o su equivalente de Protección Civil;
- IV. El Consejo Municipal de Protección Civil; y,
- V. El o la Titular de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 10.** Al Ayuntamiento en materia de protección civil le corresponde:

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

**ARTÍCULO 11.** A la Presidenta o Presidente Municipal en materia de protección civil, le corresponden las facultades que se le atribuyen en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12.** La Dirección o su equivalente tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su revisión a la Presidenta o Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales;
- II. Instrumentar todo lo necesario para lograr la disponibilidad permanente del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, elaborando el correspondiente inventario y promoviendo el equipamiento de los cuerpos de rescate;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio;
- IV. Coordinarse con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal o Federal, Instituciones y grupos voluntarios según sea el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- V. Promover y participar en la innovación de avances

- tecnológicos, que permitan la mejor atención de sus funciones en materia de protección civil;
- VI. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- VII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación;
- VIII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de la protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- IX. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestro;
- X. Identificar los altos riesgos que puedan presentarse en el municipio, integrando y elaborando el Atlas y Mapa de Riesgos;
- XI. Proporcionar información y dar asesoría para integrar unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XII. Supervisar el desarrollo de simulacros;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil;
- XIV. Capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios y de su propio personal en materia de protección civil;
- XV. Coordinarse con la autoridad de Justicia con el objeto de propiciar la constante capacitación y actualización del personal municipal;
- XVI. Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información a la presidenta o presidente del Consejo Municipal de Protección Civil en caso de riesgo, emergencia o desastre;
- XVII. Promover en los medios masivos de comunicación, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia;
- XVIII. Promover la protección civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del municipio;
- XIX. Por conducto de su titular, ejercer acciones de inspección, control o vigilancia en materia de protección civil pudiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones;
- XX. A través de su titular, fungir como representante municipal ante el Consejo de Protección Civil del Municipio de Copándaro;
- XXI. Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y municipales en materia de protección civil;
- XXII. Cuando sea procedente, expedir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas en la materia que regula este Reglamento y las demás disposiciones legales de la materia;
- XXIII. Por conducto de su titular, rendir un informe mensual a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento referente a las actividades y funciones realizadas;
- XXIV. Elaborar los Manuales de las Bases y Tablas Técnicas;
- XXV. Por conducto de su titular, designar al personal que fungirá como inspector y/o verificador en las diligencias que sean de la competencia municipal y que se realicen en los establecimientos ubicados dentro del territorio del Municipio; los Inspectores y/o verificadores quedan facultados para ejecutar las medidas de seguridad señaladas en este ordenamiento y en lo atinente a sus funciones, podrán coordinarse con otras autoridades municipales;
- XXVI. Por conducto de su titular y en los términos de la Legislación aplicable y de este Reglamento, ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos ubicados dentro del territorio del municipio, aplicando, en su caso las sanciones que correspondan; y,
- XXVII. Las demás que le confiera la Presidenta o Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.
- ARTÍCULO 13.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Conocer el Atlas Municipal de Riesgo;
- II. Actuar como órgano de consulta a nivel municipal en materia de protección civil;
- III. Promover y coordinar la integración y realización de actividades relacionadas con la protección civil, que deban desarrollarse en el Municipio;
- IV. Vincular las necesidades municipales en materia de protección civil con el Sistema Estatal;
- V. Conocer la identificación y de los riesgos a que está expuesto el municipio, proponiendo los planes y las estrategias de protección civil y las posibles soluciones aplicables a cada caso;
- VI. Analizar el diagnóstico y la evaluación primaria que se presente en caso de calamidades o desastres, para determinar los recursos disponibles;
- VII. Solicitar a la Coordinación Estatal los apoyos materiales,

- asesoría y capacitación que requieran para afrontar las situaciones de emergencia;
- VIII. Participar en la conducción y operación del Sistema Municipal de Protección Civil;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación del Sistema Municipal con los Sistemas Municipales de Protección Civil del Estado, el Sistema Estatal de Protección Civil y el Sistema Nacional de Protección Civil;
- X. Fomentar la cultura de protección civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;
- XI. Monitorear el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención, apoyo, Auxilio y recuperación a la población ante un desastre;
- XII. Aprobar la publicación y la distribución del material informativo de protección civil con fines de prevención y orientación;
- XIII. Informar las autoridades civiles sobre incendios, desastres naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población y el medio ambiente;
- XIV. Sesionar por lo menos cada seis meses;
- XV. Constituirse en sesión permanente en los casos y términos prescritos en el presente Reglamento;
- XVI. Supervisar las acciones de la Dirección o su equivalente y solicitarle los informes que considere necesarios;
- XVII. Evaluar y promover el equipamiento, capacitación y adiestramiento de los grupos de rescate, salvamento y auxilio, que operen en la circunscripción territorial del Municipio;
- XVIII. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran; y,
- XIX. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos en la materia.
- II. Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y las sanciones que deriven de las visitas de inspección; lo anterior, en los términos de las leyes aplicables y de este Reglamento; y,
- III. Las que deriven de las órdenes que reciban del titular de la Dirección, del presente Reglamento y de los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES CIUDADANAS

**ARTÍCULO 15.** Es deber de todo habitante, vecino o transeúnte del Municipio:

- I. Informar a la autoridad municipal de protección civil, de cualquier riesgo, emergencia o desastre;
- II. Prestar toda clase de colaboración al Consejo Municipal de Protección Civil y a la Dirección ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no implique un riesgo o perjuicio para su persona o su patrimonio;
- III. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- IV. En caso de que un desastre se origine en propiedad privada, el dueño, poseedor, arrendatario o encargado, están obligados a facilitar el acceso a los elementos de protección civil y los cuerpos de rescate, proporcionando toda clase de información y apoyo para el buen desarrollo de sus funciones;
- V. Si el siniestro se origina o agrava por acciones u omisiones imputables a una persona, procederá la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento, independientemente de otras que sean procedentes y de la responsabilidad que resulte de daños a terceros;
- VI. Informar a las autoridades competentes, de la presencia de cualquier objeto, circunstancia o acontecimiento que represente riesgo para la seguridad de la población, sus bienes y el entorno, para ello, deberán proporcionar los datos necesarios; y,
- VII. Auxiliar en la medida de lo posible, en el objetivo de hacer cumplir el presente Reglamento y los programas que de él emanen.

**ARTÍCULO 16.** Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el Municipio, prestar toda clase de colaboración al personal del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de desastre; siempre y cuando ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

**ARTÍCULO 17.** Cuando el origen de un desastre se deba a acciones realizadas por una o varias personas, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, los responsables de haberlo causado tendrán la obligación de reparar los daños producidos a la infraestructura urbana del Municipio y pagar la

**ARTÍCULO 14.** Los coordinadores, inspectores y/o verificadores adscritos a la Dirección, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. En los términos señalados en las leyes aplicables y en este Reglamento, realizar las visitas de inspección que se les instruyan por la Dirección en los establecimientos o bienes señalados en el presente ordenamiento;

multa que corresponda conforme a este Reglamento.

**ARTÍCULO 18.** Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas que se ubiquen dentro de los centros de población en el Municipio, mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes o basura. De igual forma, están obligados a disponer de manos libres en su acceso y de espacios suficientes para el estacionamiento y operación de vehículos y equipo de rescate, bomberos y ambulancia, especialmente frente a las puertas de ingreso a lugares de espectáculos, restaurantes, salas o espacios de conciertos, auditorios y cualquier otro sitio donde se verifiquen reuniones masivas de personas; también en las escuelas o instituciones de enseñanza en todos sus niveles públicas o privadas.

El desacato a esta disposición, dará lugar a la aplicación de las multas, y sanciones que determine la Dirección o su equivalente, la que podrá ordenar la clausura del establecimiento. Lo anterior con independencia del fincamiento de las responsabilidades económicas, administrativas o de orden penal que resultaran aplicables. Todo habitante, residente o persona de tránsito deberá respetar dichos espacios, pues de lo contrario también se hará acreedor a este tipo de sanciones.

**ARTÍCULO 19.** Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

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

**ARTÍCULO 20.** Los propietarios de vehículos que trasladen sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las leyes estatales y federales de la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO 21.** En el transporte o traslado de los gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole que por su

naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, deberá observarse lo siguiente:

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

#### CAPÍTULO IV DENUNCIA CIUDADANA

**ARTÍCULO 22.** Todos los habitantes del Municipio, tienen la obligación de denunciar ante la autoridad Municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población. Para que la denuncia proceda, bastará que la persona aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian ante la Dirección, dicha denuncia puede ser por vía telefónica, escrita o verbal.

**ARTÍCULO 23.** Recibida la denuncia, la Dirección ordenará la investigación correspondiente y en su caso, podrá practicar las diligencias e inspecciones necesarias, levantando el acta circunstanciada a efecto de verificar y comprobar los hechos denunciados, así como decretar de manera fundada y motivada las medidas pertinentes.

#### CAPÍTULO V INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 24.** Los cargos del Consejo Municipal de Protección Civil serán honoríficos y personales, quienes sean designados en ellos no recibirán retribución económica por el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 25.** El Consejo Municipal, estará integrado con base al artículo 39 de la Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán de Ocampo por:

- I. Una Consejera o Consejero Presidente, que será la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Una Consejera o Consejero Secretaria(o) Ejecutivo, que será la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;
- III. Una Secretaria o Secretario Técnico. Que será la Coordinadora o Coordinador Municipal de Protección Civil;
- IV. La Sindica o Síndico del Ayuntamiento, la Tesorera o Tesorero Municipal, una Regidora o Regidor, quienes fungirán como Vocales;
- V. Los titulares de las dependencias administrativas que determine el Ayuntamiento;
- VI. Las autoridades municipales auxiliares, a invitación de la Presidenta o Presidente Municipal; y,
- VII. Las autoridades o representantes de las instituciones o dependencias públicas del Estado y de la Federación, convocados por invitación expresa de la Presidenta o Presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 26.** Corresponde a la Presidenta o Presidente del Consejo:

- I. Convocar y presidir las sesiones, dirigir sus debates teniendo voto de calidad en caso de empate;
- II. Autorizar el orden del día al que se sujetarán las sesiones;
- III. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y Sistema Municipal de Protección Civil respectivamente;
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- V. Proponer la integración de comisiones que se estimen necesarias conforme a los programas del Consejo.
- VI. Convocar y presidir las sesiones del Consejo en caso de emergencia y cuando así se requiera;
- VII. Proponer la celebración de convenios de coordinación con el gobierno estatal y con municipios circunvecinos, para instrumentar los programas de protección civil;
- VIII. Rendir, al Consejo, un informe anual sobre los trabajos realizados;
- IX. Convocar a sesiones ordinarias cuando menos dos veces al año y extraordinarias cuando sea necesario y cuando el desastre así lo amerite;

- X. Proponer la participación de las dependencias del sector público dentro de los programas y proyectos mencionados para protección civil; así como la participación plural de los integrantes de los organismos del sector social y privado;
- XI. Presentar, a la consideración del Consejo y en su caso aprobar, el proyecto del programa municipal de protección civil;
- XII. Conocer los avances y resultados del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XIII. Disponer la instrumentación del programa, para la previsión de los recursos necesarios para la atención de damnificados;
- XIV. Sancionar y acordar lineamientos y procedimientos de trabajo, para apoyar la incorporación de seguridad pública municipal dentro de los trabajos del sistema municipal;
- XV. En caso de desastre, comunicarlo de inmediato a la Unidad Estatal de Protección Civil; y,
- XVI. Las demás atribuciones que se deriven del presente Reglamento y de otros ordenamientos afines.

**ARTÍCULO 27.** Corresponde a la Secretaria o Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en el Comité de Emergencia y comisiones o en el pleno del Consejo; en ausencia de la Presidenta o Presidente, pudiendo delegar esta función en el Secretario Técnico;
- II. Elaborar el orden del día a que se refiere la fracción II del artículo anterior;
- III. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- IV. Elaborar y presentar al Consejo el reglamento interior;
- V. Llevar un libro de actas en el que se consigne el resultado y los acuerdos de las sesiones; y,
- VI. Las demás que le confieran el Consejo el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 28.** Corresponde a la Secretaria o Secretario Técnico:

- I. Elaborar los trabajos que le encomienden la Presidenta o Presidente y la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo;
- II. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- III. Registrar los acuerdos de Consejo y sistematizarlos para su seguimiento;
- IV. Mantener informado al Consejo de los avances, retrasos o desviaciones de las tareas y procurar la congruencia de estas con sus objetivos;

- V. Integrar los programas de trabajo de los organismos, dependencias federales y estatales y preparar las sesiones plenarias;
- VI. Elaborar y presentar, al Consejo, el proyecto del programa operativo anual;
- VII. Llevar el archivo y control de los diversos programas de protección;
- VIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo Municipal de Protección Civil;
- IX. Informar periódicamente, a la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo, el cumplimiento de sus funciones y actividades realizadas; y,
- X. Las demás funciones que le confieran: la Presidenta o Presidente, la Secretaria o Secretario Ejecutivo, los acuerdos del Consejo y el Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 29.** La Secretaria o Secretario Ejecutivo o quien el Presidente designe suplirá en sus funciones a la Presidenta o Presidente del Consejo y la Secretaria o Secretario Técnico suplirá a la Secretaria o Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde a los vocales del Consejo Municipal de Protección Civil:

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

**ARTÍCULO 31.** El Consejo Municipal celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada seis meses, y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario.

Las sesiones se llevarán a cabo por disposición de la Presidenta o Presidente, cuando la Secretaria o Secretario Ejecutivo considere necesario convocar a sesión, deberá solicitar a la Presidenta o Presidente que emita la convocatoria, exponiendo en su solicitud los motivos para tal efecto.

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

**ARTÍCULO 32.** Las decisiones que tome el Consejo Municipal serán en sesión, mediante el voto de mayoría simple, a tal efecto, los miembros del Consejo tendrán voz y voto. En caso de empate, la Presidenta o Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 33.** Para la instalación de la sesión, se requiere la asistencia de la Presidenta o Presidente o de la Secretaria o Secretario Ejecutivo, así como de la mayoría de los integrantes del Consejo. En caso de riesgo inminente, calamidad o desastre, se declarará instalada la sesión con los asistentes a la misma.

**ARTÍCULO 34.** La convocatoria deberá contener, lugar, fecha y hora en que ha de celebrarse la sesión, así como el orden del día, y se emitirá con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, a excepción de los casos de riesgo inminente, calamidad o desastre, en que se podrá emitir en cualquier momento sin un mínimo de anticipación e inclusive por medios electrónicos, situación que quedará asentada en el acta de la sesión.

**ARTÍCULO 35.** De cada sesión se levantará acta, la cual contendrá las resoluciones y acuerdos que se lleguen a determinar.

#### **CAPÍTULO VI** **OBJETO, FACULTADES E INTEGRACIÓN DE** **LA DIRECCIÓN O SU EQUIVALENTE** **DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 36.** La Dirección o su equivalente, tiene por objeto sentar las bases para prevenir o mitigar en lo posible contingencias que puedan ser causadas por riesgos, calamidades o desastres, así como realizar acciones tendientes a proteger y brindar auxilio a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran, a través de los programas de acción que implemente y en su caso, de las medidas que considere necesarias para el restablecimiento de la normalidad en la vida comunitaria.

**ARTÍCULO 37.** La Dirección o su equivalente, tendrá las facultades que en el presente Reglamento se le atribuyen, dependerá de la Presidencia Municipal y contará con el personal que determine la Presidenta o Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 38.** La Dirección o su equivalente, tendrá la facultad de inspeccionar, supervisar y revisar de manera periódica, conforme a lo que dispone el presente Reglamento, las instalaciones, asentamientos humanos, inmuebles o predios susceptibles de construcción, señalándose de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Escuelas y centros escolares (públicos o privados);
- II. Edificios públicos y privados;
- III. Templos o recintos de culto;
- IV. Hospitales, sanatorios y clínicas médicas;
- V. Salas de espectáculos;
- VI. Salones de baile y discotecas;
- VII. Guarderías, estancias infantiles, jardines de niños, orfanatorios y asilos;
- VIII. Hoteles y moteles;

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

**ARTÍCULO 39.** La Dirección se encontrará bajo el mando de un Titular, quien será nombrado/a por la Presidenta o Presidente Municipal, y quien a su vez, ostentará el cargo de la Secretaria o Secretario Técnico del Consejo Municipal.

**ARTÍCULO 40.** La Dirección está facultada para tomar medidas de seguridad y de prevención de riesgos, calamidades o desastres, y para actuar en caso de que se manifiesten, sin perjuicio de que el Consejo Municipal pueda intervenir cuando así lo considere pertinente.

**ARTÍCULO 41.** La Dirección, verificará que los establecimientos o lugares que cuenten con más de diez empleados, o que por la naturaleza de los mismos sean de concurrencia pública, cuenten con el visto bueno o autorización del Programa Interno de Protección Civil Municipal, así como con unidades internas de respuesta, conformadas con por lo menos tres personas, de las que llevará su registro. Las unidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Capacitación: El personal que las integre deberá estar debidamente capacitado mediante un programa específico de carácter teórico- práctico, inductivo, formativo y de constante actualización, avalado por institución registrada en los términos de la legislación aplicable; cuando se trate de actividades que impliquen

el manejo de sustancias peligrosas o de riesgo, se deberá contar con personal capacitado para el adecuado manejo de los mismos, inclusive en situaciones de emergencia, riesgo o desastre;

- II. Conformar Brigadas: cada una de ellas, deberá contar por lo menos con las de:
  - a) Primeros Auxilios;
  - b) Prevención y combate de incendios;
  - c) Evacuación de inmuebles;
  - d) Búsqueda y rescate;
  - e) En su caso brigada multifuncional. Estas brigadas estarán coordinadas por el jefe/a inmediato y el responsable del inmueble.
- III. Llevar a cabo simulacros, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y la normatividad aplicable; y,
- IV. Los que se requieran para su buen funcionamiento.

**ARTÍCULO 42.** La Dirección o su equivalente, supervisará el cumplimiento en los establecimientos, de los siguientes aspectos:

- I. Que existan señalamientos informativos, visibles y entendibles que indiquen la ruta a seguir en caso de evacuación del lugar, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas de la materia;
- II. Que se cuente con extinguidores de fuego en estado de uso, en lugares visibles y de fácil acceso, que además tengan de manera clara y entendible las instrucciones de manejo, así como de equipo para detección de humo, detección de gases inflamables, red de hidrantes y otros equipos, si por la naturaleza de actividades del Asentamiento Humano se puedan considerar;
- III. Que se delimiten de manera clara y entendible, con líneas de pintura color amarillo, las áreas de acceso restringido, así como contar con los señalamientos informativos, preventivos, prohibitivos e informativos a que hacen referencia las normas oficiales mexicanas aplicables a la materia;
- IV. De ser el caso, que el lugar cuente con iluminación y sistema de iluminación de emergencia, ventilación y sistema de extracción apropiada, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. Que se cuente con sistema de alerta visual, audible o mixto de conformidad a la naturaleza de las actividades desarrolladas en el inmueble;
- VI. Que se cuente con las autorizaciones del área destinada para almacenar los residuos y sustancias tóxicas o peligrosas, según la normatividad aplicable. Estas autorizaciones deberán estar a la vista;



- VII. Que se cuente con botiquín de primeros auxilios, y otros implementos de atención, si la naturaleza de las actividades del asentamiento humano lo demandan; Se deberá contar con personal capacitado para prestar los primeros auxilios;
- VIII. Que se cuente con un sistema de regaderas de emergencia funcionales, así como con un sistema de lavaojos, el cual deberá estar conectado a la red del sistema hidráulico de la regadera de emergencia, lo anterior en el caso de que en el establecimiento exista laboratorio o área de trabajo donde se manejen o manipulen materiales y residuos peligrosos;
- IX. Que se cuente con señalamientos acerca del área de acceso al personal y equipo del Sistema Municipal para el caso de riesgo, calamidad o desastre; lo anterior, si las condiciones del inmueble lo permiten;
- X. Que se cuente con la revisión periódica del estado de las instalaciones y recursos para atención de emergencia; con la solicitud, si es necesario, de los dictámenes técnicos aprobatorios vigentes de instalaciones de gas LP, gas natural, instalación eléctrica, pruebas de hermeticidad;
- XI. Que se haya realizado una revisión periódica del estado de las instalaciones y equipo de seguridad; y,
- XII. Los demás que la Dirección o su equivalente, considere adecuado para garantizar la integridad física de las personas.
- de alto riesgo, siniestro o desastre:
- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de Protección Civil a ser realizados;
- II. Los criterios para integrar el Atlas de Riesgo;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deberán ofrecer a la población;
- IV. Las acciones que la Coordinación Municipal deberán ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. Los criterios para promover la participación social, la capacitación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público privado y social;
- VI. El inventario de recursos disponibles;
- VII. Las previsiones para organizar albergues y viviendas emergentes;
- VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación;
- IX. La política de comunicación social; y,
- X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

**ARTÍCULO 43.** Para los efectos señalados en el Reglamento de Construcción del Municipio, la Dirección, deberá realizar el estudio de impacto de riesgo y seguridad, y de acuerdo al resultado que arroje el mismo, la autoridad competente, tomando en consideración los demás requisitos que al efecto se requieran, podrá otorgar o negar cualquier autorización o permiso solicitado.

**ARTÍCULO 44.** La Dirección podrá otorgar constancias, vistos buenos, autorizaciones, factibilidades, dictámenes, registros y documentos administrativos que se pudieran generar en materia de Protección Civil Municipal.

#### CAPÍTULO VII

##### PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 45.** El programa municipal de Protección Civil desarrollará los siguientes subprogramas:

- I. De prevención;
- II. De auxilio; y,
- III. De restablecimiento.

**ARTÍCULO 46.** El subprograma de prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestro o desastre y promover el Desarrollo de la Cultura de Protección Civil a la comunidad.

**ARTÍCULO 47.** El subprograma de prevención deberá establecer los siguientes elementos operativos, para responder en condiciones

**ARTÍCULO 48.** El subprograma de auxilio integrará las acciones previstas, a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de este, se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en acciones de prevención.

**ARTÍCULO 49.** El subprograma de auxilio integrará los criterios generales para instrumentar, en condiciones de siniestro o desastre:

- I. Las acciones que desarrollan las dependencias y organismos de la administración pública Municipal;
- II. Los mecanismos de concertación y coordinación con los sectores social y privado;
- III. Los medios de coordinación con grupos voluntarios; y,
- IV. La política de comunicación social.

**ARTÍCULO 50.** El subprograma de restablecimiento determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

**ARTÍCULO 51.** Los programas operativos anuales precisarán las acciones a desarrollar por la Coordinación Municipal, para el periodo correspondiente, a fin de integrar el presupuesto de esta dependencia, conforme a las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal, correspondiendo al Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría del mismo, contemplar y asignar el

presupuesto a la Coordinación Municipal, que por ninguna causa o motivo podrá ser reducido y así poder dar cumplimiento a sus acciones.

**ARTÍCULO 52.** Los programas previstos tendrán vigencia que se determinen en cada caso; cuando no se establezca un término, el programa se mantendrá en vigor hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

#### CAPÍTULO VIII

##### COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 53.** La coordinación que establezca el Sistema Municipal de Protección Civil con los Sistemas Nacional y Estatal, tendrán por objeto precisar:

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

**ARTÍCULO 54.** Con el propósito de lograr una adecuada coordinación entre los Sistemas Municipal, Estatal y Nacional de Protección Civil, la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo informará, periódicamente, a la Secretaría de Gobernación y al Estado, por conducto de la Coordinación Municipal, sobre el estado que guarda el Municipio en su conjunto, en relación al pronóstico de riesgo para la fundación y acciones específicas de prevención.

**ARTÍCULO 55.** El Consejo, con base en los acuerdos que celebre con la dependencias federales y estatales competentes, llevará un control sobre las empresas que, dentro del Municipio, realicen

actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar operen sus unidades internas para coordinar las acciones de prevención y rescate.

**ARTÍCULO 56.** El Atlas Municipal de Riesgo tendrá el objetivo de crear los programas correspondientes para prevenir y hacer frente a situaciones que impliquen una emergencia o un desastre. Deberá ser elaborado por la Dirección, con la colaboración que se requiera de las dependencias y autoridades que tengan injerencia en la materia.

Será sancionado por la Presidenta o Presidente Municipal y aprobado por el Consejo Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 57.** La Dirección o su equivalente, con base en la información contenida en el Atlas Municipal de Riesgo, estudiará y ponderará los riesgos y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador, para lo cual podrá:

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

**ARTÍCULO 58.** Una vez aprobado el Atlas Municipal de Riesgo, deberá publicarse en los medios de comunicación de mayor difusión, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El Presente Reglamento de Protección Civil del Municipio de Copándaro, entrará en vigor el día de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo; además deberá de publicarse en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Presidencia y en la página oficial de internet del Municipio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas Municipales en lo que se opongan al presente Reglamento de Protección Civil del Municipio de Copándaro, Michoacán. (Firmado).