

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, logotipo de IMEPI, Instituto Mexiquense de la Pirotecnia y una leyenda que dice: Secretaría General de Gobierno, Dirección General.

MANUAL DE OPERACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN INTEGRAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA

1. ANTECEDENTES.

Con el objetivo principal de evitar accidentes en el sector pirotécnico por error humano, el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia emite, el presente Manual de Operación para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia (IMEPI), el cual considera a instancias Federales, Estatales y Municipales que tienen injerencia de manera directa en temas de fabricación, almacenamiento, transportación y comercialización de materiales píricos. Al contar con un ordenamiento que establezca las funciones integrales, así como la coadyuvancia, operación y funcionamiento del mismo, en aras de dar operatividad al Acuerdo IMP/011/EX/111/2018, el Honorable Consejo Directivo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 49, 50, 51 del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, autorizó a este Instituto la creación de la Comisión que nos ocupa.

En consecuencia, con fecha 13 de julio de 2018, quedó instalada formalmente la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, integrada de la siguiente forma: Secretaría General de Gobierno como Presidente; Dirección General del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia como Secretario Técnico; Secretaría de la Defensa Nacional como vocal; Procuraduría General de la República como vocal; Policía Federal como vocal; Secretaría de la Contraloría como vocal; Secretaría de Justicia y Derechos Humanos como vocal; Secretaría de Salud como vocal; Secretaría de Seguridad como vocal; Fiscalía General de Justicia como vocal; Comisión Estatal de Derechos Humanos como vocal y Coordinación de Protección Civil como vocal. Además, contará con invitados especiales que son los representantes de las autoridades municipales que cuenten con la mayor representación de fabricación y comercialización de pirotecnia en su territorio, así como líderes pirotécnicos y comerciantes.

2. OBJETIVO.

El presente Manual de Operación para la Integración y Funcionamiento, tiene como objeto principal establecer las bases para la organización y el funcionamiento de la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, a fin de evitar accidentes ocasionados por pirotecnia.

3. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. Código Administrativo del Estado de México;
- IV. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- V. Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- VII. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- VIII. Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- IX. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- X. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XI. Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México;

- XII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- XIII. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- XIV. Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia;
- XV. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- XVI. Reglamento Interior del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia;
- XVII. Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México;
- XVIII. Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIX. Manual General de Organización del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia; y
- XX. Manual de Procedimientos del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.

4. GLOSARIO.

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

Acta de Acuerdo: Es el documento donde se asientan los comentarios de los asuntos sometidos a la Comisión que firman todos los asistentes.

Acuerdo: Es el pronunciamiento de los miembros de la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, de los asuntos sometidos durante la sesión.

Comisión: A la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.

Invitados: Cualquier persona o servidor público, con derecho a voz, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se someten en el pleno de la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.

Ley: A la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.

Manual: Al presente Manual de Operación para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.

Órgano de Gobierno: Es el número de vocales que integra el H. Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia de conformidad con el acto jurídico de su creación, además de un Presidente y un Secretario.

Presidente: Al Secretario General de Gobierno o quien designe como suplente.

Quórum: Número mínimo de integrantes con derecho a voz y voto (cincuenta por ciento, más uno), requerido para sesionar.

Reglamento: Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.

Secretario Técnico: Al Director General del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.

Vocales Propietarios: Miembros con derecho a voz y voto integrantes de la Comisión.

Vocales Suplentes: Miembros integrantes de la Comisión con derecho a voz y voto, designados por los Vocales propietarios quienes sólo participaran en ausencia de los titulares.

5. DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.

La Comisión, se integró a través del Acta de Instalación de fecha tres de julio de dos mil dieciocho, la cual contiene de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

- I. Nombre del organismo;
- II. Lugar y fecha de instalación;
- III. Nombre de cada uno de los integrantes de la Comisión y cargo con el que participan;
- IV. Fundamento legal;
- V. Hoja de firmas y rubricas de los integrantes de la Comisión; y
- VI. Sello de la dependencia, en su caso.

5.1 La Comisión se integra por:

- I. Secretario General de Gobierno; Presidente;
- II. Director General del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia; Secretario Técnico;
- III. Secretaría de la Defensa Nacional; Vocal;
- IV. Fiscalía General de la República; Vocal.
- V. Guardia Nacional; Vocal.
- VI. Secretaría de la Contraloría; Vocal
- VII. Consejería Jurídica; Vocal.
- VIII. Secretaría de Salud; Vocal.
- IX. Secretaría de Seguridad; Vocal.
- X. Secretaría del Trabajo; Vocal.
- XI. Fiscalía General de Justicia del Estado de México; Vocal.
- XII. Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; Vocal.
- XIII. Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riego; Vocal.

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico quien sólo participará con voz. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos de prevención o seguridad relacionados con los asuntos puestos a consideración, haciéndoles llegar la respectiva invitación convocatoria, con 24 horas de anticipación, como mínimo, quienes sólo participarán con voz.

Los integrantes de la Comisión deberán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que tendrán el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo deberán participar en ausencia del titular, sin que éste último pueda tener más de dos faltas consecutivas.

6. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

La Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia basará sus funciones en los artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y demás relativos aplicables.

Artículo 50.- Las Comisiones tendrán como obligación rendir por escrito dictamen de cada asunto que se les hubiere turnado en un término no mayor de treinta días, salvo los acordados previamente.

Artículo 51.- Ningún Acuerdo de las Comisiones tendrán carácter ejecutivo, todo dictamen de las comisiones será sometido al Órgano de Gobierno.

6.1 De las funciones del Presidente:

De manera enunciativa y no limitativa tendrá las siguientes:

- I. Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las reuniones de la Comisión;
- II. Dirigir y coordinar las reuniones que celebre la Comisión, con apego al orden del día;
- III. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- IV. Designar a un suplente;
- V. Firmar las actas de las reuniones a las que hubiera asistido y los demás documentos que le corresponda por normatividad; y
- VI. Emitir comentarios.

6.2 De las funciones del Secretario Técnico:

De manera enunciativa y no limitativa tendrá las siguientes:

- I. Vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se trataren, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a los miembros de la Comisión, pudiendo hacer uso de medios electrónicos en términos de la Ley de Gobierno Digital;
- II. Asimismo, deberá realizar el escrutinio de los asistentes a las Reuniones de la Comisión para verificar que exista el quorum necesario para sesionar;
- III. Cuidar que los acuerdos de la Comisión se asienten en los formatos respectivos y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- IV. Elaborar y firmar las actas de las reuniones de la Comisión y los demás documentos que le corresponda por normatividad;
- V. Designar un suplente;
- VI. Recabar las firmas de todos los que hubieren asistido a la reunión de la Comisión;
- VII. Aplicar y vigilar el debido cumplimiento de la Ley y demás normatividad vigente;
- VIII. Realizar de manera eficaz y con eficiencia las funciones que le encomienden el Presidente y/o la propia Comisión en pleno; y
- IX. Remitir la convocatoria, de manera impresa, digital o punto de acuerdo en sesiones previas, así como el orden del día y la carpeta, por escrito o medio electrónico, de cada reunión a los miembros del Comisión.

6.3 De las funciones de los vocales:

De manera enunciativa y no limitativa tendrá las siguientes:

- I. Enviar o sugerir al Secretario Técnico antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración de la Comisión;
- II. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciarlos comentarios que estimen pertinentes;
- III. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se traten en las reuniones;
- IV. Firmar las actas de las reuniones a las que hubieren asistido; y
- V. Designar por escrito un suplente en caso de no poder asistir a una sesión de la Comisión, especificando si será suplente permanente o solo por una ocasión, cuyo rango deberá ser inmediato inferior que él.

6.4 De las funciones de los vocales suplentes:

- I. Suplir en las sesiones de la Comisión, las ausencias temporales del vocal del cual haya sido designado suplente;
- II. Desempeñar en los casos de suplencia, las funciones encomendadas al integrante titular; y
- III. Firmar el acta de la sesión a la cual fue designado como suplente.

6.5 De las funciones de los invitados especiales:

- I. Aclarar los aspectos técnicos administrativos de acuerdo al ámbito de su competencia;
- II. Asistir en la convocatoria que le haga el Presidente, Secretario o en su caso, el Suplente; y
- III. Emitir comentarios con base en su capacidad técnica y administrativa relacionada con el asunto sometido a su consideración, en el ámbito de su competencia.

6.6 Del procedimiento para la designación y cambio de los integrantes de la Comisión:

- I. El Presidente podrá nombrar y remover libremente al Secretario Técnico, en caso de cambio de titular en el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia;
- II. Los titulares de las Secretarías y Unidades Administrativas que integran la Comisión, podrán representar directamente, o bien, nombrar y remover libremente a sus representantes, designándolos por escrito dirigido al Presidente o al Secretario Técnico de la Comisión.
- III. Invariablemente, toda designación o cambio de cualquiera de los integrantes de la Comisión deberá darse a conocer al Presidente, dentro de los tres días siguientes al que acontezca, por medio del titular de la Secretaría, unidad administrativa o de su representante, según sea el caso;

- IV. El Presidente, cuando conozca de una designación o de un cambio de los integrantes de la Comisión, inmediatamente instruirá al Secretario Técnico para que elabore y expida la convocatoria a sesión, con la finalidad de dar a conocer tal situación, así como para que se tome la protesta correspondiente; y
- V. El nuevo integrante de la Comisión deberá comparecer a la sesión correspondiente, para que el Presidente le tome protesta de ley, ante los demás miembros que lo integran.

6.7 El procedimiento para convocar y celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias:

- I. Las sesiones se celebrarán previa convocatoria y orden del día que elabore, firme y expida el Secretario Técnico, debidamente autorizados por el Presidente y deberán entregarse con los soportes documentales, a los integrantes de la Comisión;
- II. Las sesiones se celebrarán cuando haya quórum de los integrantes de la Comisión, con derecho a voz y voto. En ausencia del Presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
- III. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando sean convocadas por el Presidente o el Secretario Técnico y cuando lo solicite alguno de sus integrantes, conforme al desahogo de los siguientes puntos:
 - a) Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
 - b) Lectura, aprobación y firma en su caso, del acta de la sesión anterior;
 - c) Desahogo de los puntos del orden del día;
 - d) Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores; y
 - e) Firma del acta.
- IV. Las sesiones extraordinarias, se celebran en casos debidamente justificados, donde solo ventilará el asunto a tratar, sin poder incluir en el orden del día ningún otro, salvo caso extraordinario.

7. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN.

Para el desarrollo de las sesiones, los integrantes de la Comisión registrarán su asistencia al inicio de éstas. Una vez que se haya verificado el quórum e informado al Presidente de la Comisión, se llevarán a cabo con forme al orden del día previa aprobación y se tomarán los acuerdos que se verifiquen en la sesión anterior, los cuales serán aprobados por unanimidad o mayoría de votos, por los integrantes de la Comisión, en caso de empate, el presidente es quien debe tener el voto de calidad. El Secretario Técnico será el responsable de regular la conducta de los asistentes a la sesión. Al término de cada sesión, el Secretario Técnico levantará el acta circunstanciada, que será firmada en ese momento por los integrantes de la Comisión.

7.1 De los casos de excepción para convocar a cada sesión extraordinaria.

Sólo se podrá convocar a sesión extraordinaria en los siguientes casos:

- I. Cuando se dé un cambio de algún integrante de la Comisión;
- II. Por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, de alguna zona o región del Estado, se paralicen los servicios públicos;
- III. Se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes, o concurra alguna causa similar de interés;
- IV. Cuando por razones de seguridad pública, sea urgente la emisión del dictamen, en virtud de que pueda comprometerse información de naturaleza confidencial para el Gobierno del Estado;
- V. Cuando existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles derivadas de riesgo o desastre, y sea urgente la sesión de la Comisión, que se limitará a lo estrictamente necesario para el enfrentamiento de la eventualidad; y
- VI. En general cuando se trate de casos debidamente justificados, que requiera, la intervención inaplazable de la Comisión.

7.2 De las causas de cancelación y de suspensión de las sesiones

Las sesiones de la Comisión sólo podrán ser canceladas en los casos siguientes:

- I. Cuando no exista quórum legal para su celebración.

Las sesiones de la Comisión sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando exista una causa debidamente justificada, derivada de un caso fortuito o de fuerza mayor, que impida la asistencia del Presidente o de su suplente;

- II. Cuando las actividades de la Comisión excedan el horario oficial de trabajo del Gobierno del Estado de México, reanudándola el día siguiente en horas hábiles; y
- III. Cuando se suscite alguna contingencia o fenómeno natural que haga imposible su ejecución o continuación.

7.3 Del procedimiento de seguimiento de acuerdos emitidos por la Comisión.

En el seno de las sesiones, los integrantes de la Comisión podrán emitir acuerdos, los que deberán quedar asentados en el acta circunstanciada que para tal efecto levante el Secretario Técnico, indicándose expresamente el sentido de los mismos.

La Comisión podrá someter a acuerdo la contratación de personal eventual por tiempo y obra determinado, para apoyo cuando existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles derivadas de riesgo o desastre y sea urgente.

Una vez firmada el acta de sesión que trate, el Secretario Técnico podrá entregar una copia a petición de los participantes de la Sesión de la Comisión, con el objeto de dar el seguimiento de los acuerdos.

El Secretario Técnico será el responsable de dar seguimiento adecuado a los acuerdos tomados en el seno de la sesión correspondiente y de informar a la Comisión el estatus de cada Acuerdo en cada una de las sesiones.

Si alguno de los integrantes de la Comisión se negase a cumplir con los acuerdos tomados en la sesión correspondiente, el Secretario Técnico lo hará del conocimiento del Presidente, quien inmediatamente notificará al Órgano de Control Interno y/o Secretaría de la Contraloría, para que se proceda de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

8. CAPACITACIÓN EN ZONAS PIROTECNICAS

En el tema de capacitaciones en materia pirotécnica, se llevarán a cabo por parte del Instituto Mexiquense de la Pirotecnica de manera constante en las diversas zonas pirotécnicas del Estado de México, así como los centros de fabricación y comercialización, para así, reducir los accidentes y tener un mejor control de los permisionarios.

Para solicitud de capacitación derivada de alguna sesión de Comisión, se deberá llevar a cabo por medio de oficio o escrito libre dirigido al Director General del Instituto Mexiquense de la Pirotecnica.

9. VERIFICACIONES

Las verificaciones se podrán realizar con los tres órdenes de gobierno, para tener el mejor criterio con la intención de considerar que los centros de fabricación y de comercialización cuenten con las medidas de seguridad como lo establece la Secretaría de la Defensa Nacional.

Las verificaciones pueden ser:

- I. Ordinarias
- II. Extraordinario

En caso de que se niegue el acceso para verificar que se cuenten con las medidas de seguridad que establece la SEDENA a los centros de fabricación y/o comercialización de materias primas y artificios pirotécnicos, el personal lo asentará en un acta de hechos, la cual se pondrá a consideración de los integrantes de la Comisión en Sesión, para realizar la solicitud del retiro de la Opinión Favorable que emite el Gobierno del Estado y hacer del conocimiento del Acuerdo a la Consejería Jurídica.

ACUERDOS

PRIMERO. La Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnica, de ser necesario desarrollará un programa de verificación de medidas de seguridad focalizadas a los municipios que cuentan con la mayor concentración de centros de fabricación así como de locales comerciales de productos pírricos

SEGUNDO. El Presente Manual de Operación para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Prevención Integral, deja sin efectos al publicado el 14 de febrero de 2019.

TERCERO. Este Manual entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

El Presente Manual de Operación Para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Prevención Integral del Instituto Mexiquense de la Pirotecnica, ha sido aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Pirotecnica, en su Centésima Vigésima Sesión Ordinaria, para constancia legal, en Toluca, Estado de México, a las 12:00 horas del día 21 de marzo 2024.

VALIDACIÓN

Horacio Duarte Olivares.- Secretario General de Gobierno y Presidente del H. Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Pirotecnica.- Rúbrica.- C. Emmanuel Reyes Urbán.- Director General y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Pirotecnica.- Rúbrica.