



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

| | | |
|---------------|--|------------------------------------|
| TOMO DLXXXIII | "CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" LUNES 27 DE NOVIEMBRE DE 2023 | NÚMERO 16 EDICIÓN VESPERTINA |
|---------------|--|------------------------------------|

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**

ACUERDO del Secretario de Gobernación del Gobierno del Estado, por el que expide el Programa General para la Aprobación y Registro en Materia de Protección Civil.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ACUERDO del Secretario de Gobernación del Gobierno del Estado, por el que expide el Programa General para la Aprobación y Registro en Materia de Protección Civil.

Al margen el logotipo oficial de la Secretaría, con una leyenda que dice: Secretaría de Gobernación. Gobierno de Puebla.

C. JAVIER AQUINO LIMÓN, Secretario de Gobernación del Estado de Puebla, y

CONSIDERANDOS

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, el actuar de las autoridades de protección civil debe verse guiado en todo tiempo por el principio de prioridad en la protección a la vida, la salud y la integridad de las personas, por lo cual se vuelve imperativa la necesidad de contar con disposiciones generales que, en conjunto con la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, establezcan las bases de estructuración, integración, análisis, aprobación y registro de los programas en materia de protección civil previstos en la Ley.

Que, el artículo 99 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil establece los requisitos generales que las personas físicas que funjan como peritos deben reunir para ejercer en el Estado. Las actividades de asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de programas internos de protección civil, de continuidad de operaciones y estudios de vulnerabilidad; autorizando dicho numeral que para fungir como perito se deben cumplir con los requisitos previstos en la Ley y las demás disposiciones aplicables.

Que, es de orden público e interés general que las personas físicas que funjan como peritos demuestren fehacientemente que poseen las competencias profesionales pertinentes que les permitan poner en práctica sus conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en el desempeño de sus funciones como auxiliares en el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil; y acrediten ante la autoridad en materia de protección civil, mediante el uso de criterios y estándares objetivos y homologables de evaluación, la actualización constante de dichas competencias para su aplicación en contextos concretos; en pro de cumplir con la prioridad en la protección de la vida, la salud y la integridad de la población.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 16 fracción XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, hoy Secretaría de Gobernación, corresponde a la Secretaría de Gobernación la facultad de organizar, consolidar y ejecutar el sistema estatal de protección civil, implementando las estrategias necesarias a fin de proporcionar orientación, apoyo y seguridad a la población.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, hoy Secretaría de Gobernación, es facultad de la Secretaría de Gobernación emitir acuerdos, circulares, normatividad, lineamientos y demás disposiciones en las materias competencia de la Secretaría.

Que, por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 13, 15, 23, 24, 30 fracción XII, 31 fracción I y 32 fracción IV, Séptimo y Décimo transitorios de la promulgación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 3, 5 fracción I, 6, 14, 16 fracciones XXIV, XXX, XLVI, y LXIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de

Gobierno, 68 fracciones I y IX, 73 fracción II, 76 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, 3, 4 fracciones XXXV, XXXVIII, 8 fracción XIII, 16, 24 fracciones VII y XIV del Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla; tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROGRAMA GENERAL PARA LA APROBACIÓN Y REGISTRO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

ÚNICO. Se emite el Programa General para la Aprobación y Registro en Materia de Protección Civil, en los siguientes términos:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Programa General es de orden público, interés general, y de observancia obligatoria para todas las personas físicas o morales en el estado y tiene por objeto establecer las bases para la estructura, integración, análisis, aprobación y registro de:

- I.** Programas internos de protección civil para inmueble;
- II.** Programas internos de protección civil especiales para eventos;
- III.** Programas internos de protección civil especiales para obra en proceso constructivo o demolición, y
- IV.** Registro de Peritos en materia de Protección Civil del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Programa General, además de lo previsto en la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil y en el Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, se entenderá en singular o plural por:

I. Concentración Masiva: Todo evento temporal que reúna extraordinariamente a una cantidad de personas bajo condiciones de hacinamiento en espacios físicos abiertos o cerrados que, por sus características de sitio, estructurales, suponen o hacen suponer un escenario de riesgo o de amenaza que obligan a medidas preventivas de control de uso del espacio y de la conducta humana;

II. Coordinación General: Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla;

III. Ley: Ley del Sistema Estatal de Protección Civil;

IV. Perito: Persona física con conocimientos en materia de protección civil y gestión integral de riesgos de desastres, acreditada ante la Coordinación General, para realizar, presentar y dar seguimiento a los programas en materia de protección a que se refieren la Ley, el Reglamento y el Programa General;

V. Programa General: Programa General para la Aprobación y Registro en Materia de Protección Civil;

VI. Programas en materia de protección civil: Programa Interno de Protección Civil para Inmueble, Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento y Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición;

VII. Programa Interno de Protección Civil para Inmueble: Instrumento de planeación y operación circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social y tiene como objeto la reducción de riesgos previamente identificados y definir acciones de preparación, respuesta, resiliencia y continuidad para estar en condiciones de atender escenarios de emergencia o desastre;

VIII. Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento: Instrumento cuyo contenido se concreta a la prevención de problemas específicos derivados de un evento o actividad que, con el carácter de excepcional, se desarrolla en un área determinada, conllevando un nivel de riesgo alto;

IX. Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición: Instrumento de planeación y operación circunscrito al ámbito de la planeación, ejecución y entrega de proyectos que impliquen construcción, edificación, excavación, remodelación, ampliación, demolición y cualquier actividad relacionada a estos procesos, que tiene como propósito la reducción de riesgos previamente identificados y la definición de acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;

X. Plan de contingencia: A los procedimientos operativos específicos y preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuestas ante la manifestación o la inminencia de la materialización de un agente perturbador, para el cual se tienen escenarios definidos;

XI. Plan de continuidad de operaciones. Al conjunto de procedimientos que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación continua y realización de simulacros;

XII. Registro de perito: Registro otorgado mediante la cédula respectiva expedida por la Coordinación General a las personas físicas, en términos del artículo 99 de la Ley;

XIII. Registro Estatal de Peritos: Registro de Peritos en materia de Protección Civil del Estado de Puebla.

XIV. Reglamento: Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, y

XV. Secretaría: Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3. La interpretación para efectos administrativos del Programa General, así como la inspección en el cumplimiento del mismo compete a la Secretaría, a través de la Coordinación General.

ARTÍCULO 4. A falta de disposición expresa en el Programa General se aplicará en cuanto no contraríen sus disposiciones, la Ley, el Reglamento y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SOLICITUD

ARTÍCULO 5. La persona interesada en obtener la aprobación y registro de cualesquiera de los programas en materia de protección civil a que se refiere el Programa General; o la aprobación y registro de perito; deberá presentar ante la Coordinación General la siguiente información y documentación:

I. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado por el interesado, representante o apoderado legal, según corresponda, dirigido a la Coordinación General solicitando el análisis, aprobación y registro del programa en materia de protección civil de que se trate; o el análisis, aprobación y registro de perito.

Tratándose de personas físicas o morales, la representación deberá ser acreditada mediante escritura pública en que conste poder para actos de administración. Tratándose de personas morales deberá presentarse, además, acta constitutiva e identificación oficial vigente, con fotografía, del representante o apoderado legal;

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, del interesado, pudiendo presentar credencial para votar, pasaporte o cédula profesional;

III. Comprobante original de pago de derechos, conforme a la normatividad aplicable, y

IV. Los demás previstos en la Ley, el Reglamento y el Programa General, según corresponda.

ARTÍCULO 6. Tratándose de la solicitud para el análisis, aprobación y registro de alguno de los programas en materia de protección civil objeto del Programa General, la misma podrá ser presentada ante la Coordinación General por perito debidamente inscrito cédula vigente en el Registro Estatal de Peritos, caso en el cual la representación se acreditará mediante carta poder simple otorgada ante dos testigos, con firmas autógrafas de los intervinientes; debiendo anexarse, además de los requisitos previstos en el artículo inmediato anterior, la carta de corresponsabilidad, en escrito libre, firmada por el perito y el representante legal que hayan participado o elaborado el programa en materia de protección civil de que se trate.

ARTÍCULO 7. El formato de solicitud, todos los documentos privados que funjan como anexos a éste y aquellos que formen parte de la estructura del programa de que se trate, deberán ser presentados de forma legible, sin enmendaduras, tachaduras o alteraciones y libres de cualquier logotipo o escudo oficial gubernamental. El emblema distintivo de la Protección Civil adoptado en el artículo 66, numeral 4, del “Protocolo Adicional a los Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949, Relativo a la Protección de las Víctimas de los Conflictos Armados Internacionales (Protocolo I)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 1983; queda reservado en cuanto a su uso a las autoridades en la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA, INTEGRACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECCIÓN PRIMERA DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA INMUEBLE

ARTÍCULO 8. Para efectos del Programa Interno de Protección Civil para Inmueble; las empresas, negocios o establecimientos se clasificarán de la siguiente manera:

I. Por tipo de actividad:

a. Comerciales: aquellas dedicadas preponderantemente a la adquisición de productos terminados para su venta posterior al público en general;

b. De servicios: aquellas que comercializan bienes intangibles, heterogéneos y de vigencia determinada, e

c. Industriales: aquellas dedicadas preponderantemente a la producción de bienes, mediante la extracción, transformación o manufactura de materias primas para la obtención de productos terminados.

II. Por nivel de riesgo:

a. Alto riesgo:

i. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como comerciales, y que cuenten con más de cien empleados, con una capacidad de aforo para más de quinientas personas a la vez, y con una superficie de construcción superior a los dos mil metros cuadrados;

ii. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como de servicios, y que cuenten con más de cien empleados, o con una superficie de construcción superior a los quinientos metros cuadrados;

iii. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como industriales, y cuenten con más de cien empleados y con una superficie de construcción superior a los tres mil metros cuadrados;

iv. Aquellas que manejen, trasladen, almacenen o realicen operaciones con sustancias químicas peligrosas, para su comercialización o procesos de servicios o industriales, independientemente de su número de empleados, capacidad de aforo y superficie construida; en tanto y cuanto manejen cantidades iguales o superiores de una o más sustancias, señaladas en el Primer y Segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas, emitidos por las Secretarías de Gobernación y de Desarrollo Urbano y Ecología, publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Para efectos de lo dispuesto en esta fracción, se entiende como sustancias químicas peligrosas o combinación de éstas, aquellas que por sus propiedades físicas, químicas y características toxicológicas presenten peligros físicos para las instalaciones, maquinaria y equipo, así como para la salud de las personas que se encuentre en el centro de trabajo correspondiente y al medio ambiente, y

v. Aquellas dedicadas a la minería; así como al almacenamiento, venta y distribución de combustibles, aceites, gas licuado de petróleo o gas natural, e hidrocarburos; independientemente de su número de empleados, capacidad de aforo y superficie construida.

b. Mediano riesgo:

i. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como comerciales, y que cuenten con más de veinte y menos de cien empleados, con una capacidad de aforo para más de veinte y menos de quinientas personas a la vez, y con una superficie de construcción superior a los cien y menor a los dos mil metros cuadrados;

ii. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como de servicios, y que cuenten con más de cuarenta y nueve y menos de cien empleados, y con una superficie de construcción superior a los cien y menor a los quinientos metros cuadrados, y

iii. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como industrias, y que cuenten con más de treinta y un y menos de cien empleados, y con una superficie de construcción superior a doscientos y menor a los tres mil metros cuadrados.

c. Bajo riesgo:

i. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como comerciales, y que cuenten con hasta veinte empleados, con una capacidad de aforo de hasta veinte personas a la vez, y con una superficie de construcción de hasta cien metros cuadrados;

ii. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como de servicios, y que cuenten con hasta cuarenta y nueve empleados, y con una superficie de construcción de hasta cien metros cuadrados, y

iii. Aquellas que por su tipo de actividad son clasificadas como industrias, y que cuenten con hasta treinta y un empleados, y con una superficie de construcción de hasta doscientos metros cuadrados.

ARTÍCULO 9. El Programa Interno de Protección Civil para Inmueble deberá estar integrado de conformidad con la estructura establecida en este artículo; debiendo contener, cuando menos, la siguiente información y documentación:

I. Apartado denominado “Datos Generales del Inmueble” que contendrá la información correspondiente a la empresa, negocio o establecimiento, debiendo indicarse, cuando menos:

a. Nombre completo del propietario. Tratándose de personas morales: la razón social de ésta, y nombre completo del representante legal;

b. Nombre completo del encargado de la empresa, negocio o establecimiento;

c. Nombre completo y datos de contacto, tales como: domicilio, número telefónico y dirección de correo electrónico del responsable del Programa Interno para Inmueble;

d. En su caso, nombre comercial de la empresa, negocio o establecimiento;

e. Dirección del inmueble;

f. Geo referencia, indicando entre que vialidades se ubica el inmueble;

g. Giro comercial;

h. Procesos o actividades que se desarrollan en la empresa, negocio o establecimiento;

i. Fecha de inicio de operaciones;

j. Antigüedad del inmueble;

k. Superficie total de metros cuadrados;

l. Superficie total de metros cuadrados construidos;

m. Número de edificios; debiendo indicar, por cada uno, el número de: niveles construidos, accesos, salidas de emergencias, escaleras, escaleras de emergencia, pisos en uso, y

n. Tipo de inmueble, especificando si se trata de construcción única o perteneciente a un conjunto como plaza comercial, edificio, etcétera.

II. Apartado denominado “Población Relacionada al Inmueble”, que contendrá la información relativa al número de personas que laboran y visitan la empresa, negocio o establecimiento, debiendo indicarse, cuando menos:

a. Población fija. Se entiende por tal, y comprende, a las personas que laboran en las instalaciones de la empresa, negocio o establecimiento, o ingresan a ellas de manera constante y no eventual sea como: empleados, personal subcontratado, alumnos, entre otros. La población fija deberá ser clasificada en razón de género y en razón si presenta algún tipo de discapacidad, conforme al siguiente esquema:

| Población | Fija | | | | | | Total |
|------------------------|------------------|------------------|-------|------------------|------------------|-------|-------|
| | Hombres | | | Mujeres | | | |
| Género | | | | | | | |
| Personas | Sin Discapacidad | Con Discapacidad | | Sin Discapacidad | Con Discapacidad | | |
| Tipo | Número | Número | Tipo* | Número | Número | Tipo* | |
| Empleados | | | | | | | |
| Subcontratados | | | | | | | |
| Alumnos | | | | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

*Hacer mención del tipo de discapacidad de la población a la cual va dirigido el Programa Interno.

b. Población flotante Se entiende por tal, y comprende, a las personas que ingresan a las instalaciones de la empresa, negocio o establecimiento de forma eventual y no constante, tales como: visitantes, proveedores y clientes.

III. Apartado denominado “Estrategias de Preparación”, que contendrá, cuando menos, la siguiente información y documentación:

a. Cronograma anual de actividades relacionadas con la integración, implementación, operación y seguimiento de las acciones en materia de protección civil, considerando los temas documentales tales como: dictámenes, reuniones y otros programas; periodo o fecha compromiso; responsable de solución; estatus; avance y seguimiento.

El cronograma anual de actividades deberá contener, además, nombre y firma autógrafa de la o las personas que elaboren, revisen y/o autoricen el cronograma; así como del propietario o representante legal de la empresa, negocio o establecimiento; y del responsable del Programa Interno para Inmueble;

b. Evidencia documental que acredite el cumplimiento de los cronogramas, inspecciones, procedimientos o procesos de mantenimiento correctivo; así como de las actividades de difusión y concientización que evidencie la forma en la cual se realizan dentro del inmueble las actividades establecidas en el Programa Interno para Inmueble;

c. Directorio telefónico de los organismos y autoridades encargadas de la atención de situaciones de emergencia;

d. Análisis de riesgos que contemple la localización y descripción del inmueble, su entorno, los procesos o actividades que se desarrollan en él, y su población; así como la identificación y evaluación de los riesgos internos y externos, ocasionados por los fenómenos naturales o antropogénicos. El documento en que conste el análisis de riesgos realizado deberá especificar la o las metodologías empleadas para realizar el mismo;

e. Mapa de ubicación del inmueble, indicando los riesgos circundantes de conformidad con la información contenida en el análisis de riesgos a que se refiere el inciso inmediato anterior;

f. Inventario en que se especifiquen los equipos y recursos disponibles para responder a situaciones de emergencia. El equipo mínimo con que deberá contarse son: extintores, detectores de humo, botiquín de primeros

auxilios, lámparas de emergencia y sistemas o mecanismos de alarma. Deberá anexarse, igualmente, las bitácoras de revisiones mensuales al equipo o recursos disponibles, a realizarse;

g. Plano o planos de ubicación de los equipos de emergencia, sistemas contra incendios y señalización; así como de la ubicación de tableros eléctricos, maquinaria o equipo necesario para el desarrollo de las actividades de la empresa, negocio o establecimiento, tales como: instalaciones de gas, compresores de aire, calderas, bombas, etcétera.

Los extintores, deberán ser instalados de conformidad con lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, o la que la sustituya. Deberá presentarse, además, los estudios que justifiquen el cumplimiento de la norma señalada en el presente párrafo, tales como: estudio de grado de riesgo de incendio, y estudio o análisis de la correcta ubicación de extintores.

Las señales y avisos para protección civil deberán ser instaladas de conformidad con lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, o la que la sustituya. Deberá presentarse, además, el estudio o análisis que justifique el cumplimiento de la norma señalada en el presente párrafo, contemplando el área superficial de las señales y avisos, y la distancia máxima de observación. Para la realización del estudio o análisis antes indicado podrán consultarse la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, o la que la sustituya.

h. Cronograma de mantenimiento preventivo, propio del negocio o establecimiento, que comprenda, cuando menos, los conceptos de mantenimiento, así como los periodos o tiempos de cumplimiento del mantenimiento. El cronograma de mantenimiento deberá encontrarse enfocado, principalmente, a temas tendientes a la prevención, reducción o mitigación de los riesgos previamente identificados y evaluados en el análisis de riesgos a que se refiere el inciso e. de la presente fracción.

El cronograma de mantenimiento preventivo deberá contener, además, nombre y firma autógrafa de la o las personas que elaboren, revisen y/o autoricen el cronograma; así como del propietario o representante legal de la empresa, negocio o establecimiento; y del responsable del Programa Interno para Inmueble;

i. Procesos o procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en materia de protección civil;

j. Cronograma de capacitación de brigada multifuncional.

Las capacitaciones indicadas en el cronograma deberán impartirse a todos los empleados que laboren en el inmueble, incluyendo el personal subcontratado; y deberá comprender, cuando menos, los siguientes cursos o contenidos:

i. Introducción a la protección civil, que deberá comprender la estructura, responsabilidades y contenido del Programa Interno para Inmueble, y los protocolos de actuación en situaciones de emergencia de conformidad con el Programa Interno para Inmueble;

ii. Primeros auxilios, evacuación y repliegue;

iii. Prevención y combate de incendios;

iv. Búsqueda y recate;

v. Realización y evaluación de simulacros, y

vi. Aquellos que el propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio o establecimiento, o el perito que haya intervenido o realizado el Programa Interno para Inmueble, considere necesarios. Para los efectos del presente inciso deberá tomarse como referencia la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015 o la que la sustituya, cuando sea conducente.

Las capacitaciones deberán realizarse, cuando menos, una vez al año. El propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio o establecimiento deberán garantizar que todos los empleados de nuevo ingreso, reciban la capacitación correspondiente en un periodo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de su ingreso;

k. Cronograma de las actividades de difusión y concientización que han de ejecutarse dentro de la empresa, negocio o establecimiento, con la finalidad de informar a la población fija y flotante del inmueble sobre aspectos del Programa Interno para Inmueble.

Las actividades de difusión y concientización deberán encontrarse enfocadas, primordialmente, a aspectos preventivos y de actuación en situaciones de emergencia; y podrán hacerse constar en programas, jornadas, seminarios, conferencias y demás medios impresos, audiovisuales, electrónicos, entre otros, que permitan evidenciar su ejecución.

l. Cronograma de simulacros, propios de la empresa, negocio establecimiento, que deberá comprender, cuando menos, la evaluación de los procedimientos en situaciones de emergencia respecto de los riesgos determinados como más altos, de conformidad con el análisis de riesgos señalado en el inciso e. de la presente fracción.

Dentro de la empresa, negocio o establecimiento deberán realizarse, cuando menos, dos simulacros al año por cada procedimiento en situación de emergencia. Cada simulacro podrá contemplar la evaluación de uno o varios procedimientos en situación de emergencia.

El cronograma de simulacros deberá establecer la fecha, especificando el día, mes y año, en que deba realizarse cada simulacro. Por cada simulacro realizado deberá elaborarse un acta que contendrá, cuando menos:

- i.** Fecha de realización del simulacro;
- ii.** Fecha de elaboración del acta;
- iii.** Datos generales del inmueble;
- iv.** Tipo de simulacro;
- v.** Hipótesis, la cual deberá encontrarse lo más apegada posible a la realidad de la empresa, negocio o establecimiento;
- vi.** Cronología de los hechos;
- vii.** Descripción de los sistemas e inventarios a utilizar en el escenario;
- viii.** Procedimientos en situación de emergencia evaluados;
- ix.** Nombre completo, número telefónico y firma autógrafa de los evaluadores;
- x.** Conclusiones y hallazgos;
- xi.** Acciones de mejora indicando la fecha límite para realizar cada acción;
- xii.** Nombre completo, número telefónico y firma autógrafa del responsable;

xiii. Reporte fotográfico, y

xiv. Evidencia documental y fotográfica, comprobando que los hallazgos, así como los resultados de los simulacros, se han llevado a cabo de acuerdo a los medios necesarios disponibles;

IV. Apartado denominado “Estrategias de Respuesta y Auxilio”, que deberá describir los procedimientos en situaciones de emergencia, incluyendo los códigos de alertamiento y protocolos o procedimientos de actuación, de conformidad con el análisis de riesgos establecido en el inciso e. de la fracción III del presente artículo, y tomando como referencia la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015 o la que la sustituya, cuando sea procedente;

V. Apartado denominado “Estrategias de Resiliencia y Continuidad de Operaciones”, en el que se expondrá el conjunto de recursos, actividades, procedimientos e información que se resguarda con el fin de ser utilizados en caso de que ocurra una situación de emergencia, riesgo o desastre; deberá contener, cuando menos la siguiente información y documentación:

a. Descripción de los procedimientos o protocolos para la reactivación total o parcial de las actividades con posterioridad a la situación de emergencia, comprendiendo las acciones necesarias hasta retornar a las condiciones originales, o mejores posibles, previas a ocurrida la situación de emergencia. De requerirse, deberán incluirse los procesos de reconstrucción o mantenimiento de las zonas dañadas;

b. Metodología o metodologías que se emplearán para identificar los daños generados por una situación de emergencia; así como los mecanismos para realizar la inspección visual, física y técnica del inmueble para obtener la evaluación a cargo del personal técnico competente que determinará las acciones para continuar con las operaciones, y

c. Los demás requisitos previstos en el artículo 76 fracción III del Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

VI. Apartado denominado “Consideraciones Especiales”, que deberá contener la información complementaria, no prevista expresamente en el Programa General, que el propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio o establecimiento, o el perito en materia de protección civil que haya participado o elaborado el Programa Interno para Inmueble, considere relevante para la elaboración y ejecución correcta del Programa Interno para Inmueble. Los procesos criogénicos, así como aquellos que usen o generen radiación, entre otros, deberán encontrarse comprendidos y descritos dentro del apartado a que se refiere la presente fracción;

VII. Apartado denominado “Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble”, que deberá contener, cuando menos, acta constitutiva debidamente requisitada de la misma; el nombre completo de las personas responsables de coordinar la implementación del Programa Interno para Inmueble; comprendiendo tanto el personal que sea interno contratado por la empresa, negocio o establecimiento, tanto el personal externo que, en su caso sea contratado.

En caso que la empresa, negocio o establecimiento decida contratar los servicios de un perito con cédula vigente en el Registro Estatal de Peritos, para la elaboración y presentación del Programa Interno para Inmueble, el propietario, representante legal o responsable de aquella, deberá informarlo a la Coordinación General.

La cédula del perito que sea contratado por una empresa o establecimiento para la presentación de la solicitud correspondiente, deberá estar vigente con cuando menos dos meses posteriores a la fecha de la presentación de la referida.

En caso que la empresa, negocio o establecimiento decida no contratar los servicios de un Perito para la elaboración y presentación del Programa Interno para Inmueble, el propietario, representante legal o responsable de

aquella, deberá presentar carta responsiva, en escrito libre con firma autógrafa de quien la emita, en la que se comprometa a observar las disposiciones de la Ley, el Reglamento y el Programa General para la elaboración, presentación, implementación, evaluación y seguimiento del Programa Interno para Inmueble;

VIII. Apartado denominado “Cronograma de trabajo del perito corresponsable” el cual deberá contener, cuando menos, la información y documentación relativa a la calendarización de las actividades que el perito encargado de la elaboración y presentación del Programa Interno para Inmueble deberá llevar a cabo para la implementación, evaluación y seguimiento de este.

El cronograma de trabajo a que se refiere la presente fracción deberá establecer que el perito encargado de implementar, evaluar y dar seguimiento al Programa Interno para Inmueble debe realizar, cuando menos, una visita cada cuatro meses a la empresa, negocio o establecimiento en que deba ejecutarse dicho programa.

Con la finalidad de verificar el avance y cumplimiento del Programa Interno para Inmueble, por cada visita del perito encargado de implementar, evaluar y dar seguimiento a éste deberá levantarse reporte pormenorizado, mismo que deberá ser presentado a la Coordinación General dentro de los cinco días hábiles a aquel en que se realice la visita.

Al cronograma de trabajo a que se refiere la presente fracción, deberá anexarse copia legible de la cédula que ampare el registro vigente del perito ante el Registro Estatal de Peritos, mismo que deberá contener, de forma cruzada, una leyenda que señale que dicho registro es usado exclusivamente para la elaboración del Programa Interno para Inmueble, que corresponda, seguido del nombre completo del perito, fecha de suscripción y firma autógrafa.

IX. Apartado denominado “Anexos Generales” el cual deberá contener, según sea procedente en cada caso, los documentos emitidos por las autoridades competentes, y personal externo debidamente autorizados para tal efecto, relativos a la prevención de riesgos, así como al mantenimiento de equipos e instalaciones; siendo dichos documentos, cuando menos, los siguientes:

a. Dictamen estructural emitido por Director Responsable de Obra del Municipio donde se localice el inmueble. Cuando el Municipio en el cual se encuentre el inmueble no cuente con un padrón de Director Responsable de Obra, el dictamen estructural podrá ser emitido por Director Responsable de Obra de otro Municipio del Estado. En ambos supuestos, el dictamen estructural deberá ser emitido por Director Responsable de Obra con registro vigente conforme a la normatividad aplicable, mismo que en el cual deberá señalarse el número de cédula profesional y número de registro de quien lo emite, el Municipio del Estado en que se encuentra registrado, así como la vigencia de dicho registro.

Cuando ocurra un fenómeno perturbador que cause afectaciones, alteraciones y daños graves que comprometa la seguridad estructural del inmueble, de conformidad con la opinión técnica emitida por Director Responsable de Obra, el propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio, establecimiento o inmueble deberá solicitar nuevo dictamen estructural que cumpla con los requisitos señalados en el párrafo inmediato anterior;

b. Dictamen eléctrico emitido por unidad de verificación de instalaciones eléctricas, mismo que, para efectos del Programa General, tendrá una vigencia de cinco años a partir de la fecha de su emisión.

Para instalaciones de baja o media tensión, el interesado podrá presentar dictamen técnico eléctrico emitido por ingeniero eléctrico que cuente con título profesional, emitido por institución o autoridad debidamente autorizada para tal efecto, que le otorgue tal calidad, mismo que, para efectos del Programa General, tendrá una vigencia de

doce meses, a excepción de las empresas, negocios o establecimientos que se consideren de alto riesgo. El dictamen a que se refiere el presente párrafo deberá especificar el número de cédula profesional de quien lo emite;

c. Póliza de seguro vigente, emitida por institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que ampare, cuando menos, cobertura por responsabilidad civil;

d. Constancia vigente de medidas preventivas contra incendios;

e. Comprobante de mantenimiento anual respecto de la totalidad de los extintores instalados en la empresa, negocio o establecimiento, emitido por proveedor debidamente autorizado para ello (factura, carta garantía o constancia de mantenimiento, incluyendo las pruebas hidrostáticas, cuando sea procedente);

f. Comprobante de mantenimiento anual respecto de la totalidad de los detectores de humo y sistemas de alarma instalados en la empresa, negocio o establecimiento. Dicho requisito podrá acreditarse mediante factura o nota de compra que ampare dichos equipos y sistemas, o mediante carta bajo protesta de decir verdad de haber realizado el mantenimiento anual requerido;

g. Comprobante de reabastecimiento respecto de la totalidad de botiquines de primeros auxilios instalados en la empresa, negocio o establecimiento. Dicho requisito podrá acreditarse mediante factura o nota de compra que ampare la adquisición de los insumos necesarios para dicho reabastecimiento, o mediante carta bajo protesta de decir verdad de haber realizado el reabastecimiento requerido. En ambos supuestos deberá anexarse reporte fotográfico;

h. Comprobante de mantenimiento, emitido por proveedor debidamente autorizado para tal efecto, respecto del sistema fijo contra incendio, lámparas de emergencia, equipo de bomberos, sistema de alertamiento u otros equipos instalados en la empresa, negocio o establecimiento, según sea procedente. Dicho requisito podrá acreditarse mediante factura, constancia o reporte que ampare el mantenimiento realizado;

i. Dictamen de hermeticidad del tanque e instalación de gas licuado de petróleo o instalación de gas natural, emitido por unidad de verificación, según sea procedente. Dicho requisito podrá acreditarse mediante factura que ampare la adquisición del tanque de gas licuado de petróleo, siempre y cuando la fecha el tanque de que se trate no posea una antigüedad mayor a tres años contados a partir de la fecha de fabricación;

j. Pruebas de hermeticidad, según sea procedente;

k. Contrato o manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos, según sea procedente;

l. Dictamen emitido por unidad de verificación oficial, respecto de los recipientes sujetos a presión, según sea procedente;

m. Registro de los recipientes sujetos a presión, con permiso de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social federal, según sea procedente;

n. Certificado de limpieza ecológica, según sea procedente;

o. Inventario de materiales peligrosos y sustancias químicas, según sea procedente. Dicho inventario deberá comprender, inclusive, los materiales y sustancias empleadas en los procesos productivos y no productivos tales como, de manera enunciativa más no limitativa, aquellas empleadas para la limpieza de las instalaciones;

p. Hojas de seguridad de materiales peligrosos, sustancias químicas y manual de procedimientos, conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana número NOM-018-STPS-2015 o la que la sustituya, según sea procedente, y

q. Licencia de funcionamiento.

Los documentos exhibidos ante la Coordinación General como anexos a la solicitud para la autorización y registro del Programa Interno de Protección Civil para Inmueble, deberán poseer al momento de presentar la solicitud respectiva, una vigencia que comprenda, cuando menos, el plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles con que cuenta la Coordinación General para resolver la solicitud, más los doce meses de vigencia que, en su caso, comprenderá el Programa Interno de Protección Civil para Inmueble en caso de resolver favorablemente su autorización y registro.

Si durante la vigencia del Programa Interno para Inmueble, autorizado y registrado por la Coordinación General, cualquiera de los documentos anexos a la solicitud que dio origen al Programa Interno para Inmueble autorizado por la Coordinación General perdiera su vigencia; el propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio o establecimiento en el cual deba implementarse el Programa Interno de Protección Civil para Inmueble, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que fenezca la vigencia, tendrá el deber de actualizar la misma debiendo, además, informar dicha actualización a la Coordinación General y remitir la evidencia documental que haga contar lo conducente, dentro del término antes señalado, para que la misma sea agregada al expediente formado con motivo de la solicitud original, y

X. Apartado denominado “Responsivas” el cual deberá contener la Responsiva de Plan de Contingencia y Continuidad de Operaciones. La citada responsiva deberá contener nombre completo y firma autógrafa del propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio o establecimiento, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad que se cuenta con dichos planes y que éstos son de responsabilidad única y exclusiva de la empresa, negocio o establecimiento.

El requisito previsto en la presente fracción no será aplicable para empresas, negocios o establecimientos de bajo riesgo conforme a la clasificación establecida en el artículo 8 del Programa General.

El Programa Interno para Inmueble deberá cumplir, además, con los requisitos previstos en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones en materia de protección civil aplicables, de conformidad con la actividad desarrollada en el establecimiento en el cual deba aplicarse el programa.

ARTÍCULO 10. La aprobación y registro del Programa Interno para Inmueble, emitida por la Coordinación General tendrá una vigencia de un año contado a partir de su fecha de emisión. La renovación de la aprobación y registro a que se refiere este artículo deberá ser solicitada por el interesado, cuando menos, cuarenta y cinco días hábiles anteriores a aquel en que fenezca la vigencia de dicha aprobación y registro.

ARTÍCULO 11. La elaboración, implementación, mantenimiento y cumplimiento del Programa Interno para Inmueble es responsabilidad directa del propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio, establecimiento o inmueble; siendo, además, responsables directos de la designación de las personas encargadas de ejecutar el mismo.

ARTÍCULO 12. En caso que el o los cronogramas de actividades, mantenimiento, capacitación o simulacros no sean efectuados de conformidad con lo establecido en el Plan Interno para Inmueble, el propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio, establecimiento o inmueble, podrá notificar por escrito tal situación a la Coordinación General, exponiendo la justificación de la falta de cumplimiento y señalando la nueva fecha en que se asume el compromiso para cumplir con lo conducente.

ARTÍCULO 13. La Coordinación General podrá ordenar la práctica de visitas de inspección para supervisar y vigilar el proceso y grado de implementación y cumplimiento del Programa Interno para Inmueble en la empresa, negocio, establecimiento o inmueble para el cual fue autorizado y registrado dicho programa.

SECCIÓN SEGUNDA DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL ESPECIAL PARA EVENTO

ARTÍCULO 14. De manera previa a la realización de ferias, espectáculos, eventos y/o exposiciones con una concentración masiva de personas, el propietario, representante legal o responsable de la empresa o entidad organizadora de dicho evento deberá solicitar a la Coordinación General, la verificación de las instalaciones y sistemas de seguridad del o los inmuebles en que se planea realizar el evento de que se trate.

ARTÍCULO 15. Todas las ferias, espectáculos, eventos y/o exposiciones con una concentración masiva de personas, que se realicen en el Estado deberán, previo a su inicio, contar con un Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento, el cual deberá contener, cuando menos, la siguiente información y documentación:

- I.** Capacidad máxima de aforo;
- II.** Identificación de las áreas y locales destinados para la realización del evento de que se trate;
- III.** Identificación de rutas de evacuación y salidas de emergencia, las cuales deberán ser diseñadas bajo criterios de inclusión y no discriminación;
- IV.** Procedimiento de alertamiento en situaciones de emergencia, el cual deberá ser diseñado bajo criterios de inclusión y no discriminación;
- V.** Procedimiento de evacuación en situaciones de emergencia. Dichos procedimientos deberán prever la evacuación prioritaria de personas y grupos en situación de vulnerabilidad;
- VI.** Procedimiento para la solicitud de auxilio a cuerpos especializados en atención de situaciones de emergencia;
- VII.** Póliza de seguro, emitida por institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con vigencia que comprenda la totalidad de las fechas en que sea realizado el evento y que ampare, cuando menos, cobertura por responsabilidad civil por daños a terceros;
- VIII.** Medidas de difusión del Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento entre el personal de la empresa o entidad organizadora, entre las personas que habrán de colaborar en la realización del evento, y hacia los asistentes al mismo, y
- IX.** Los demás establecidos en la Ley, el Reglamento y el Programa General, así como aquellos que establezca la Secretaría, la Coordinación General o la Unidad Municipal competente, mediante disposiciones de carácter general.

Para obtener la aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento, el interesado deberá presentar ante la Coordinación General la información y documentación señalada en el presente artículo, de forma legible y vigente; en conjunto con el formato de solicitud a que se refiere el artículo 5 del Programa General. El procedimiento para la aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento se regirá de conformidad de lo dispuesto en los artículos 29 y 30 del Programa General.

ARTÍCULO 16. Tratándose de ferias, espectáculos, eventos o exposiciones realizadas al interior de un inmueble, además de los requisitos previstos en el artículo 15 del Programa General, el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

I. Dictamen estructural del inmueble, emitido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, fracción IX inciso a. del Programa General;

II. Dictamen eléctrico del inmueble, emitido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, fracción IX inciso b. del Programa General, y

III. Constancia de medidas preventivas emitida por la unidad de Bomberos que corresponda.

ARTÍCULO 17. Tratándose de ferias, espectáculos, eventos o exposiciones realizadas en el exterior, además de los requisitos previstos en el artículo 15 del Programa General, el interesado deberá presentar el dictamen estructural de todas las instalaciones que se empleen durante el desarrollo del mismo, tales como, de forma enunciativa más no limitativa: gradas, templetas, escenarios, etcétera.

El propietario, representante legal o responsable de la empresa o entidad organizadora o promotora del evento en que se pretenda hacer uso de vehículos aéreos no tripulados; avionetas, zeppelin y/o dirigible de publicidad y globos aerostáticos publicitarios, deberán incluir en el respectivo Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento, los permisos que conforme a la normatividad aplicable deban ser emitidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 18. La solicitud para la análisis y aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento deberá ser presentada ante la Coordinación General con, cuando menos, cuarenta y cinco días hábiles de anticipación a aquel en que se tenga planeado de inicio el evento materia del programa especial.

ARTÍCULO 19. El propietario, representante legal o responsable de la empresa o entidad organizadora del evento de que se trate, es responsable directo de difundir entre las personas asistentes al mismo, previo al inicio de éste, las medidas de protección civil establecidas en el Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento, así como las conductas a seguir ante una situación de emergencia.

ARTÍCULO 20. La vigencia de la aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento, emitida por la Coordinación General, será igual al tiempo que corresponda a la duración del evento que dio origen a su emisión.

En ningún supuesto deberá entenderse que la vigencia de la aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento se prorrogará fictamente, cuando la duración del evento se prorrogue por decisión unilateral de su organizador.

ARTÍCULO 21. La Coordinación General podrá ordenar la práctica de visitas de inspección para supervisar y vigilar el proceso y grado de implementación y cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento en la feria, espectáculo, evento y/o exposición para el cual fue autorizado y registrado dicho programa.

El procedimiento de visita de inspección a que se refiere este artículo se sujetará a las formalidades establecidas en la Ley y el Reglamento.

ARTÍCULO 22. La Coordinación General podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, tanto las instalaciones temporales como la feria, espectáculo, evento o exposición de que se trate, cuando con motivo del procedimiento de visita de inspección tenga conocimiento que el propietario, representante legal o responsable de la

empresa o entidad organizadora del evento, ha incumplido con la implementación del Programa Especial para Evento en el mismo, o con lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.

La falta de Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento se considerará como un riesgo inminente, por lo cual, la Coordinación General podrá ordenar como medida de seguridad la cancelación del evento.

En caso de omisión en la ejecución de alguna actividad preventiva establecida en el Programa Interno de Protección Civil Especial para Evento, la Coordinación General podrá ordenar como medida de seguridad la suspensión del evento hasta tanto en cuanto no se ejecuten en su totalidad las actividades de carácter preventivo que hubieran sido omitidas.

Para la imposición de las medidas de seguridad previstas en este artículo, la Coordinación General podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública y demás autoridades competentes.

Lo dispuesto en este artículo, será aplicado sin perjuicio de la determinación de las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL ESPECIAL PARA OBRA EN PROCESO CONSTRUCTIVO O DEMOLICIÓN

ARTÍCULO 23. El Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición deberá contener, cuando menos, la siguiente información y documentación:

- I.** Número mínimo y máximo de personal que laborará en cada una de las fases del proyecto;
 - II.** Tiempo estimado de ejecución del proyecto, incluyendo un desglosado por cada fase del mismo;
 - III.** Análisis de riesgos para cada una de las fases del proyecto, debiendo especificar la o las metodologías empleadas para realizar el mismo;
 - IV.** Protocolos en situaciones de emergencia para cada una de las fases del proyecto;
 - V.** Señalización, rutas de evacuación, salidas de emergencia y punto de reunión;
 - VI.** Inventario y ubicación de extintores, botiquines y sistemas o mecanismos de alarma;
 - VII.** Cronograma de capacitación al personal respecto de los protocolos de prevención en materia de protección civil y actuación en situaciones de emergencia;
- Por cada sesión de capacitación al personal, deberá realizarse evidencia documental y fotográfica que permita comprobar, cuando menos, el contenido práctico y teórico de la capacitación y los asistentes a dicha sesión;
- VIII.** Póliza de seguro, emitida por institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con vigencia que comprenda la totalidad del lapso de tiempo en que deba ejecutarse el proyecto hasta su total conclusión y que ampare, cuando menos, cobertura por responsabilidad civil por daños a terceros;
 - IX.** Cronograma de actividades de difusión y concientización del contenido del Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición, dirigidas al personal que labora en el proyecto;

Las actividades de difusión y concientización deberán encontrarse enfocadas, primordialmente, a aspectos preventivos y de actuación en situaciones de emergencia; y podrán hacerse constar en programas, jornadas, seminarios, conferencias y demás medios impresos, audiovisuales, electrónicos, entre otros, que permitan evidenciar su ejecución;

X. Licencia de construcción, expedida por la autoridad competente;

XI. Cédula de Registro Patronal, con fecha de emisión no mayor a quince días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social respecto del propietario, representante legal o responsable del proyecto;

XII. Constancia de situación fiscal, con fecha de emisión no mayor a quince días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de aprobación y registro Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, y

XIII. Los demás establecidos en la Ley, el Reglamento y el Programa General, así como aquellos que establezca la Secretaría y/o la Coordinación General, mediante disposiciones de carácter general.

El interesado deberá presentar ante la Coordinación General la información y documentación señalada en el presente artículo, en conjunto con el formato de solicitud a que se refiere el artículo 5 del Programa General; cuando menos cuarenta y cinco días hábiles anteriores a aquel en que se planee el inicio de la ejecución del proyecto materia de dicho programa; para que previo análisis y cumplimiento de los requisitos aplicables se otorgue la aprobación y registro correspondiente.

El procedimiento para la aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición se regirá de conformidad de lo dispuesto en los artículos 29 y 30 del Programa General.

ARTÍCULO 24. La elaboración, implementación, mantenimiento y cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición es responsabilidad directa del propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio, establecimiento o inmueble donde deba ejecutarse el Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición; siendo, además, responsables directos de la designación de las personas encargadas de ejecutar el mismo.

ARTÍCULO 25. La vigencia de la aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición, emitida por la Coordinación General, será igual al tiempo que corresponda a la duración del proyecto que dio origen a su emisión; debiendo notificar legalmente a la Coordinación General la conclusión de la obra en proceso constructivo o de la demolición, según sea el caso.

En caso de que el interesado se vea imposibilitado para concluir la obra en proceso constructivo o la demolición, según sea el caso; dentro del tiempo estimado que informó a la Coordinación General, podrá solicitar a ésta por una sola vez, prórroga para la conclusión de los trabajos, cuando menos diez días hábiles antes de que fenezca la vigencia de la aprobación de que se trate; debiendo acompañar los documentos técnicos que justifiquen el plazo por el cual solicita la prórroga correspondiente.

ARTÍCULO 26. La Coordinación General podrá ordenar la práctica de visitas de inspección para supervisar y vigilar el proceso y grado de implementación y cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición, para el cual fue autorizado y registrado dicho programa.

ARTÍCULO 27. La Coordinación General, impondrá como medida de seguridad la suspensión total de actividades cuando, con motivo del procedimiento de visita de inspección, conozca que la obra en proceso constructivo o demolición de que se trate ha dado inicio, parcial o totalmente, sin contar previamente con la aprobación y registro del Programa Interno de Protección Civil Especial para Obra en Proceso Constructivo o Demolición emitido por la Coordinación General, que deba ejecutarse en la misma.

Para la imposición de la medida de seguridad prevista en este artículo, la Coordinación General podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública y demás autoridades competentes.

Lo dispuesto en este artículo, será aplicado sin perjuicio de la determinación de las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28. Si durante el desarrollo de la obra en proceso constructivo o demolición, se generan afectaciones a inmuebles colindantes o al entorno, debido a procedimientos deficientes en su desarrollo y/o ejecución, el propietario, poseedor, representante legal o responsable del inmueble en la cual se ejecute la obra, deberán realizar todos los trabajos necesarios que permitan la mitigación de tales afectaciones; quedando obligados, además, a mejorar las condiciones de ejecución de la obra para prevenir afectaciones futuras.

Lo dispuesto en este artículo, será aplicado sin perjuicio de las acciones y sanciones que resulten procedentes de conformidad con la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA DEL ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 29. Recibida la solicitud a que se refiere el artículo 5 del Programa General, la Coordinación General procederá al análisis de la misma.

La Coordinación General, para verificar la procedencia de la aprobación y registro solicitado, podrá requerir al interesado, en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la fecha de presentación del formato de solicitud, los datos, información o documentos que el interesado hubiera omitido anexar a dicho escrito y constituyan requisitos para la procedencia de la aprobación y registro solicitado; así como aquellos que la Coordinación General considere necesarios y estén relacionados con la solicitud formulada por el interesado; o cuando los documentos anexos no sean legibles, vigentes o presenten alteraciones, tachaduras o enmendaduras. Para tal efecto, la Coordinación General requerirá al interesado a fin de que en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquel que surta efectos la notificación del requerimiento formulado, cumpla con lo requerido, apercibido que, de no hacerlo dentro de dicho plazo, se le tendrá por desistido de la solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 30. La resolución a la solicitud formulada por el interesado, deberá ser emitida por la Coordinación General en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud correspondiente; o en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que el interesado cumpla el requerimiento que, en su caso, sea formulado por la Coordinación General.

Transcurrido el plazo establecido en el presente artículo para que la Coordinación General emita la resolución correspondiente, sin que esto haya acontecido, se entenderá que la resolución ha sido dictada en sentido negativo al interesado.

ARTÍCULO 31. La Coordinación General negará la aprobación y registro correspondiente cuando la documentación e información anexa a la solicitud no sea presentada conforme a lo dispuesto en el Programa General; cuando la estructura del programa de que se trate no cumpla con lo dispuesto en el Programa General; o cuando la información o documentación presentada como anexo a la solicitud no corresponda con las características del inmueble o actividad que en éste se desempeñe.

ARTÍCULO 32. El desistimiento de la solicitud de análisis, aprobación y registro correspondiente, presentado expresamente por el interesado o decretado por la Coordinación General en los supuestos previstos en el Programa General, dejara expedito el derecho del interesado a formular nueva solicitud, previo cumplimiento de los requisitos conducentes.

SECCIÓN QUINTA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 33. El propietario, representante legal o responsable de la empresa, negocio, establecimiento, inmueble, evento u obra, según corresponda, en la cual deba ejecutarse alguno de los programas en materia de protección civil objeto del Programa General, es responsable directo e inmediato de vigilar el correcto cumplimiento e implementación del programa en materia de protección civil que deba ser observado en dichas instalaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables; siendo, además, responsables directos e inmediatos por la comisión de conductas que constituyan infracciones en materia de protección civil de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento, el Programa General y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34. La Coordinación General podrá ordenar la práctica de visitas de inspección para supervisar y vigilar que la empresa, negocio, establecimiento, inmueble, evento u obra cuente con el o los programas en materia de protección civil que, de conformidad con la Ley, el Reglamento y el Programa General deba ser implementado dentro de dichas instalaciones; así como para supervisar y vigilar el proceso y grado de implementación y cumplimiento del programa de protección civil de que se trate en las instalaciones para el cual fue autorizado y registrado éste.

El procedimiento de visita de inspección se sujetará a las formalidades previstas en la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 35. La resolución emitida por la Coordinación General en la cual se apruebe y registre alguno de los programas en materia de protección civil objeto del Programa General; toda aquella información y documentación que funja como anexos del programa correspondiente; así como toda aquella que acredite el cumplimiento e implementación de éste, deberán permanecer al interior de la empresa, negocio, establecimiento, inmueble, evento u obra en el cual deba ejecutarse el programa autorizado y registrado por la Coordinación General; estando obligado el propietario, representante legal o responsable de dichas instalaciones, a exhibirlo ante requerimiento de autoridad competente.

ARTÍCULO 36. La Coordinación General procederá a la cancelación de la autorización y registro del programa en materia de protección civil de que se trate cuando, con motivo del procedimiento de visita de inspección:

I. Se tenga conocimiento que el programa en materia de protección civil autorizado y registrado por la Coordinación General no ha sido implementado de manera total en la empresa, negocio, establecimiento, inmueble, evento u obra, según corresponda, en la cual deba ejecutarse el mismo;

II. Se tenga conocimiento que en el formato de solicitud, así como en la información y documentación que debe acompañarse a la misma, se ha omitido información de procesos de seguridad de forma tal que se afecte, o se ponga en riesgo la vida, salud o la integridad de las personas, o

III. Se determine que la información y documentación presentada ante la Coordinación General como sustento de algún programa en materia de protección civil objeto del Programa General, no coincide con los procesos que se ejecutan materialmente en la empresa, negocio, establecimiento, inmueble, evento u obra para la cual fue aprobado y registrado el programa de que se trate; o existan inconsistencias entre la información y documentación de referencia y los procesos ejecutados, de forma tal que se afecte, o se ponga en riesgo la vida, salud o la integridad de las personas.

Para la imposición de la sanción establecida en este artículo se requerirá previa opinión técnica, debidamente motivada, emitida por la Coordinación General.

ARTÍCULO 37. La sanción establecida en el artículo inmediato anterior se impondrá, además, cuando con motivo del procedimiento de visita de inspección:

I. Se impida el acceso del personal visitador a las instalaciones de la empresa, negocio, establecimiento, inmueble, evento u obra en la cual deba realizarse la visita;

II. No se exhiba y ponga a disposición, de inmediato, del personal visitador, la información y documentación señalada en el artículo 35 del Programa General, y

III. Se tenga conocimiento de la existencia de documentos apócrifos que pretendan amparar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil previstas en las disposiciones aplicables, a las cuales se encuentre sujeta la empresa, negocio, establecimiento, inmueble, evento u obra en la cual se realice la visita.

La sanción establecida en esta fracción se impondrá, previo procedimiento seguido conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley; sin perjuicio de dar vista a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 38. La cancelación de la aprobación y registro del programa en materia de protección civil de que se trate, dejara expedito el derecho del interesado a solicitar nuevamente la autorización y registro del mismo, previo cumplimiento de los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO DE PERITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE PUEBLA

SECCIÓN PRIMERA DE LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 39. Se crea el Registro Estatal de Peritos como instrumento para la homologación de los criterios y estándares de evaluación, competencias y actuación de los Peritos en materia de protección civil en el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 40. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 37 fracción V de la Ley, la Coordinación General constituye la autoridad responsable de implementar y operar el Registro Estatal de Peritos.

ARTÍCULO 41. La Coordinación General podrá publicar, en los estrados de dicha institución, un listado de las personas físicas que se encuentren inscritas en el Registro Estatal de Peritos, mismo que contendrá la siguiente información:

I. Número de cédula de Registro de Perito;

II. Nombre completo del perito;

III. Fecha de emisión y vencimiento de la cédula de Registro de Perito, y

IV. Número telefónico proporcionado por el perito para contacto.

En su caso, y previa autorización por escrito emitida por el perito que corresponda, publicará en el listado establecido en este artículo la dirección de correo electrónico del perito de que se trate.

ARTÍCULO 42. En el Estado de Puebla, la cédula de Registro de Perito que emite la Coordinación General, constituye el único documento con validez oficial que autoriza a una persona física a elaborar, integrar y presentar ante ella cualquiera de los programas en materia de protección civil objeto del Programa General.

ARTÍCULO 43. El número de cédula de Registro de Perito es personal e intransferible. La Coordinación General no podrá otorgar un mismo número de cédula de Registro de Perito a dos o más personas físicas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CÉDULA DE REGISTRO DE PERITO

ARTÍCULO 44. La persona física interesada en obtener cédula de Registro de Perito en el Estado, deberá presentar formato de solicitud en los términos del artículo 5 del Programa General, anexando a la misma la documentación señalada en dicho artículo; debiendo anexar, además, la siguiente información y documentación:

I. Nombre completo, y domicilio para oír y recibir notificaciones.

II. Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su emisión. El interesado podrá presentar recibo y comprobante de pago de servicio de luz eléctrica, agua potable y teléfono fijo; caratula de estado de cuenta bancaria; o cédula del impuesto predial, teniendo éste último documento, para efectos de esta fracción, vigencia durante todo el ejercicio fiscal respecto del cual se emita;

III. Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria;

IV. Número telefónico para los efectos del artículo 42 fracción IV del Programa General;

V. Dos fotografías a color, tamaño infantil;

VI. Currículum vitae firmado y actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Dicho documento deberá contener, cuando menos, la siguiente información:

a. Nombre completo;

b. Edad;

c. Domicilio;

d. Número telefónico de casa u oficina;

e. Número telefónico celular;

f. Dirección de correo electrónico, y

g. Grado máximo de estudios, indicando la institución educativa otorgante de dicho grado;

VII. Constancia de grado máximo de estudios a la fecha de presentación de la solicitud, misma que deberá ser legalizada en los términos de las disposiciones aplicables; pudiendo consistir en: certificado de estudios de nivel básico, medio, medio superior o superior;

VIII. Título profesional, según sea procedente. En caso que el título profesional haya sido emitido por institución educativa en el extranjero y conste en idioma diverso al español, deberá anexarse la apostilla respectiva, conforme a la normatividad aplicable, así como su traducción al idioma español por perito debidamente certificado;

IX. Cédula profesional, según sea procedente;

X. Documentos que acrediten la posesión de conocimientos, y actualización de los mismos, en materia de protección civil y gestión integral de riesgos de desastres. Tales documentos deberán tener una antigüedad no mayor a dos años calendario contados a partir de su fecha de emisión; y podrán hacerse consistir en diplomas, constancias o certificaciones de cursos, talleres, programas académicos o seminarios en materia de protección civil y reducción de riesgos de desastres.

Con base en los documentos a que se refiere esta fracción, el solicitante deberá obtener un mínimo de cuarenta puntos de conformidad con la siguiente escala:

| Puntos | Programa académico |
|--------|--|
| 20 | <ul style="list-style-type: none"> - Programas académicos impartidos por institución u organización académica, con reconocimiento oficial, que tenga celebrado convenio de colaboración con la Secretaría o la Coordinación General. - Licenciatura o Maestría en Protección Civil debidamente concluida. La conclusión del programa correspondiente se acreditará mediante la correspondiente cédula profesional. |
| 15 | <ul style="list-style-type: none"> - Especialización o Diplomado en materia de Protección Civil, pudiendo ser, de manera enunciativa más no limitativa: Diplomado de Integración de Programas Internos de Protección Civil de Protección Civil, por la Asociación de Seguridad, Higiene y Protección Civil |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> - Cursos impartidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales en materia de Protección Civil, pudiendo ser, de manera enunciativa más no limitativa: Código: EC0907 Título: Elaboración de Plan de Continuidad de Operaciones para Dependencias y Organizaciones Código: EC0908 Título: Elaboración de Programas Especiales de Protección Civil de acuerdo al Riesgo. Código: EC0594 Título: Implementación del Sistema de Comando de Incidentes en el Periodo Inicial Código: EC0301 Título: Diseño de Cursos de Formación de Capital Humano de Manera Presencial Grupal, sus Instrumentos de Evaluación y Manuales del Curso. Código: EC1092 Título: Coordinación de las actividades de protección civil del centro de trabajo de acuerdo al programa interno de protección civil. - Cursos impartidos por la Escuela Nacional de Protección Civil: Fenómenos Socio-Organizativos Taller para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil y Programas Especiales de Protección Civil , Fenómenos Geológicos: Volcanes y Deslizamiento de Laderas, Evaluación de Inmuebles, Riesgos Químicos, Fenómenos Hidrometeorológicos, Cultura de Prevención en la Escuela, Sismos en México y Ejercicios de Emergencia, Introducción a Equipos Comunitarios de Respuesta a Emergencias Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en Unidades de Primer Nivel, Uso y aplicaciones del Atlas Nacional de Riesgos, Programa Interno de Protección Civil de Protección Civil, Sistema de Comando de Incidentes, Análisis de Riesgos, Simulacros, Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Cursos impartidos por las autoridades en materia de protección civil del orden Estatal o Municipal. - Cursos en materia de protección civil y gestión integral de riesgos de desastres, impartidos por institución u organización académica, con reconocimiento oficial, que no tenga celebrado convenio o acuerdo de colaboración con la Secretaría o la Coordinación General. - Cursos impartidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (NOM-002-STPS-2010 condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, NOM-026-STPS-2008 colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías) |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Constancias DC-3 emitidas por cualquier institución pública o privada con reconocimiento oficial de conformidad con las disposiciones aplicables. |

Para efectos de la presente fracción, se estará a lo siguiente:

a. Cada documento presentado ante la Coordinación General, obtendrá el valor indicado en la escala descrita en el párrafo que antecede;

b. Los documentos que pretendan demostrar que el solicitante se encuentra cursando o en proceso de concluir cualquiera de los programas académicos señalados en la escala de referencia no serán tomados en consideración ni se le otorgará valor alguno por la Coordinación General;

Lo dispuesto en el presente inciso no será aplicable tratándose de aquellos programas académicos que el solicitante se encuentre cursando o en proceso de conclusión, impartidos por institución u organización académica, con reconocimiento oficial, que tenga celebrado convenio de colaboración con la Secretaría o la Coordinación General, caso en el cual la aprobación y registro de la cédula de Registro de Perito quedará condicionada hasta tanto en cuanto el interesado concluya el programa académico de que se trate;

c. Las constancias de habilidades laborales DC-3 presentadas ante la Coordinación General, deberán contener el registro respectivo ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del agente capacitador y el curso acreditado, el cual deberá coincidir con los cursos registrados por el agente capacitador ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

d. La Coordinación General, bajo su más estricta responsabilidad, podrá brindar valor a documentos que acrediten que el solicitante ha concluido otros programas académicos en materia de protección civil no previstos en la escala establecida en la presente fracción. En ningún caso la Coordinación General podrá brindar, en su conjunto, un valor superior a diez puntos a los programas referidos en el presente inciso;

e. Los documentos presentados ante la Coordinación General, con una antigüedad mayor a dos años contados a partir de su fecha de emisión, no serán susceptibles de recibir puntaje alguno para efecto de la solicitud de aprobación y registro de la cédula de Registro de Perito y/o para efecto de la renovación de dicho registro.

XI. Diploma, constancia o certificación que acredite la conclusión satisfactoria de alguno de los programas académicos en materia de programas internos, avalado por la Escuela Nacional de Protección Civil;

El requisito señalado en esta fracción podrá ser acreditado por el solicitante mediante la exhibición de diploma, constancia o certificación emitida por una institución u organización académica, con reconocimiento oficial, que tenga celebrado convenio de colaboración con la Secretaría o la Coordinación General.

XII. Suscripción del aviso de privacidad respecto al tratamiento de datos personales, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;

XIII. Requisición y suscripción con firma autógrafa del formato correspondiente a la declaración del solicitante que “Bajo protesta de decir verdad”, ratifica que toda la información y documentación exhibida ante la Coordinación General es verídica y verificable; manifestando, además, su libre voluntad para sujetarse a las disposiciones en materia de protección civil aplicables, y

XIV. Documento en que manifieste su aceptación o negativa a la publicación de sus datos personales previstos en el artículo 42 párrafo segundo. En caso que el perito no proporcione el documento señalado en la presente fracción se entenderá que ha manifestado su negativa a la publicación referida.

ARTÍCULO 45. Para la aprobación y registro de la cédula de Registro de Perito, además de lo previsto en el artículo inmediato anterior, el interesado deberá sustentar y acreditar satisfactoriamente ante la Coordinación General, examen práctico, el cual consistirá en la elaboración, de forma gratuita del proyecto de Programa Interno

de Protección Civil para Inmueble de una institución educativa pública oficial, de entre las ubicadas en el Estado, la cual será asignada por la Coordinación General.

La sustentación del examen práctico a que se refiere este artículo se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Recibida la solicitud del interesado, en un término no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, o a partir de aquella en que se cumpla el requerimiento formulado en términos del artículo 31 párrafo segundo del Programa General, la Coordinación General notificará al interesado la designación de la institución educativa pública oficial en relación a la cual éste deba elaborar el proyecto de Programa Interno de Protección Civil para Inmueble correspondiente en aquella;

La designación a que se refiere esta fracción, por parte de la Coordinación General, no será recurrible, y

II. El solicitante deberá presentar ante la Coordinación General el proyecto de Programa Interno de Protección Civil para Inmueble a que se refiere la fracción inmediata anterior, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a aquel en que la Coordinación General le notifique la institución educativa oficial que le fue designada para elaborar el mismo;

En caso de que el sustentante se encontrara imposibilitado para efecto de elaborar en su totalidad el proyecto a que se refiere este artículo, por causas imputables a la institución educativa pública oficial designada; podrá solicitar por escrito a la Coordinación General, dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se le haya notificado la designación respectiva, se le asigne nueva institución educativa para los efectos de lo dispuesto en la fracción I de este artículo.

ARTÍCULO 46. Dentro de un término no mayor a veinte días hábiles contado a partir de la fecha en que el solicitante presente ante la Coordinación General el proyecto al que se refiere el artículo inmediato anterior, la Coordinación General deberá emitir resolución en la cual apruebe y registre a la persona física solicitante como Perito en el Registro Estatal de Peritos, misma que contendrá el número de cédula que lo acredite como tal; o bien, tenga por no acreditado el examen práctico a que se refiere el artículo inmediato anterior, y niegue la aprobación y registro solicitado.

Transcurrido el plazo legal establecido en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 30 segundo párrafo del Programa General.

ARTÍCULO 47. La cédula de Registro de Perito tendrá una vigencia de un año calendario a partir de su fecha de emisión.

SECCIÓN TERCERA DE LA RENOVACIÓN

ARTÍCULO 48. El perito podrá renovar la vigencia de la cédula de Registro de Perito que le haya sido asignada por la Coordinación General, debiendo presentar formato de solicitud debidamente requisitado, ante dicha autoridad, con cuando menos cuarenta y cinco días hábiles de antelación a la fecha de su vencimiento.

Ante la falta de promoción oportuna de la solicitud de renovación a que se refiere este artículo, la Coordinación General procederá a la cancelación permanente del número de cédula de Registro de Perito de la persona de que se trate al término de la vigencia de dicha cédula, quedando expedito el derecho del interesado a solicitar la aprobación y registro de nueva cédula de Registro de Perito, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

ARTÍCULO 49. La solicitud de renovación de la cédula de Registro de Perito deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 5 y 44 del Programa General.

El interesado podrá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación presentada en términos del artículo 44 del Programa General, con motivo de la solicitud que dio origen a la aprobación y registro

de su cédula de Registro de Perito, no ha sufrido modificación alguna a la fecha de presentación de la solicitud de renovación de la referida cédula; caso en el cual el interesado quedará exento de presentar a la Coordinación General la información y documentación de que se trate.

Lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior no será aplicable tratándose del comprobante vigente de pago de derechos conforme a la normatividad respectiva, así como tratándose de la información o documentación señalada en el artículo 44 fracciones II, V, VI, X y XIII del Programa General.

ARTÍCULO 50. Para la renovación de la cédula de Registro de Perito, el solicitante deberá obtener, cuando menos, un mínimo de treinta puntos de conformidad con la escala prevista en el artículo 44 fracción X párrafo segundo del Programa General.

Para efectos de la renovación de la cédula de Registro de Perito, el documento que acredite la conclusión de licenciatura o maestría en materia de protección civil por parte del perito, tendrá un valor de diez puntos en relación a la escala señalada en el artículo 44 fracción X párrafo segundo del Programa General, siempre y cuando dicho documento tenga una antigüedad menor a dos años contados a partir de su fecha de emisión. En caso contrario, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 fracción X párrafo tercero inciso e. del Programa General.

ARTÍCULO 51. Recibida la solicitud de renovación de la cédula de Registro de Perito, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Programa General.

SECCIÓN CUARTA DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

ARTÍCULO 52. Son causas de cancelación de la cédula de Registro de Perito las siguientes:

I. Presentar el solicitante, ante la Coordinación General, para la renovación de su cédula de Registro de Perito, documentación apócrifa o que presente alteraciones.

Para efectos de la presente fracción, se requerirá al solicitante para efecto que, en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, exhiba ante la Coordinación General la documentación que se presume apócrifa o alterada. Si el perito omite cumplir el requerimiento formulado en el término concedido, o la documentación original exhibida no corresponde fielmente a aquella presentada ante la Coordinación General como parte de la solicitud de renovación, se impondrá la sanción prevista en este artículo;

II. Haber cancelado la Coordinación General, en los supuestos previstos en los artículos 36 y 37 párrafo primero fracción III del Programa General, durante un mismo ejercicio fiscal en términos de las disposiciones aplicables, tres o más programas en materia de protección civil en los cuales el Perito sea corresponsable del mismo al momento de ser cancelado dicho programa;

III. Presentar ante la Coordinación General, en tres o más ocasiones, durante un mismo ejercicio fiscal en términos de las disposiciones aplicables, programas en materia de protección civil que no cumplan con lo establecido en la Ley, el Reglamento, el Programa General y demás disposiciones aplicables.

Para efectos de esta fracción, no se tomarán en consideración aquellos programas en materia de protección civil que hayan sido presentados por el perito ante la Coordinación General, cuando respecto de los mismos se tenga por desistida la solicitud expresa o fictamente;

IV. Haber sido sentenciado el perito, mediante resolución ejecutoriada, con pena privativa de la libertad por más un año;

V. Presentar el perito ante la Coordinación General, carta poder apócrifa para los efectos de lo dispuesto en el artículo 6 del Programa General.

Para los efectos de esta fracción, la Coordinación General requerirá a la persona señalada como otorgante en la carta poder de referencia, por cualquier medio que permita su debida notificación y dé constancia de ello, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, comparezca a las instalaciones de la Coordinación General a ratificar la firma que obra en la carta poder de que se trate.

En caso que la persona señalada como otorgante en la carta poder de que se trate, no comparezca a las instalaciones de la Coordinación General, pese a estar debidamente notificada, se presumirá la autenticidad de la firma. Cuando la persona señalada como otorgante en la carta poder correspondiente, comparezca ante la Coordinación General y no ratifique la firma que conste en ésta, se impondrá la sanción prevista en esta fracción, y

VI. Ostentarse el perito, ante aquellas personas físicas y jurídicas que de conformidad con la normatividad aplicable deban obtener la aprobación y registro de cualquiera de los programas en materia de protección civil objeto del Programa General; cómo funcionarios o servidores públicos adscritos a la Coordinación General.

Para comprobar los hechos a qué se refiere esta fracción, serán admisibles cualquier prueba admisible de conformidad con la normatividad aplicable.

La sanción prevista en esta fracción, será impuesta sin perjuicio de dar vista de los hechos conocidos por la Coordinación General a las autoridades competentes.

CAPÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 53. Los actos y resoluciones emitidos por la Coordinación General con motivo de la aplicación del Programa General, son susceptibles de impugnación a través del Recurso de Revisión previsto en los artículos 149, 150 y 151 de la Ley.

ARTÍCULO 54. El Recurso de Revisión en contra de actos y resoluciones administrativas emitidas en aplicación de las disposiciones previstas en el Programa General, deberá ser interpuesto por el interesado previo a acudir ante los Tribunales Jurisdiccionales competentes.

ARTÍCULO 55. Para la Sustanciación y Resolución del Recurso de Revisión se estará a lo dispuesto en la Ley, y en el Reglamento.

La suspensión del acto o resolución recurrida, con motivo de la interposición del Recurso de Revisión a qué se refiere este Capítulo, se regirá por lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 56. La Resolución del Recurso de Revisión se fundará en derecho, y tendrá por objeto confirmar, modificar, dejar sin efectos o revocar el acto o resolución recurrida.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los tres días del mes de noviembre de dos mil veintitrés. El Secretario de Gobernación en el Estado de Puebla. **C. JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica.