

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amozoc, Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
26/feb/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amozoc, de fecha 25 de junio de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMOZOC, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMOZOC, PUEBLA..... 8

CAPÍTULO I..... 8

DISPOSICIONES GENERALES 8

 ARTÍCULO 1 8

 ARTÍCULO 2 8

 ARTÍCULO 3 9

 ARTÍCULO 4 9

 ARTÍCULO 5 10

 ARTÍCULO 6 15

 ARTÍCULO 7 15

 ARTÍCULO 8 16

 ARTÍCULO 9 16

CAPÍTULO II..... 16

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL 16

 ARTÍCULO 10 16

 ARTÍCULO 11 18

CAPÍTULO III..... 18

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL 18

 ARTÍCULO 12 18

 ARTÍCULO 13 18

 ARTÍCULO 14 19

CAPÍTULO IV..... 20

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL 20

 ARTÍCULO 15 20

 ARTÍCULO 16 21

 ARTÍCULO 17 21

 ARTÍCULO 18 21

 ARTÍCULO 19 22

 ARTÍCULO 20 23

 ARTÍCULO 21 23

 ARTÍCULO 22 23

CAPÍTULO V..... 23

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL 23

 ARTÍCULO 23 23

 ARTÍCULO 24 24

CAPÍTULO VI..... 25

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, DEL SECRETARIO EJECUTIVO Y DEL SECRETARIO TÉCNICO	25
ARTÍCULO 25	25
ARTÍCULO 26	26
ARTÍCULO 27	26
CAPÍTULO VII	27
DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIA Y DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA.....	27
ARTÍCULO 28	27
ARTÍCULO 29	27
ARTÍCULO 30	27
ARTÍCULO 31	28
ARTÍCULO 32	28
ARTÍCULO 33	29
CAPÍTULO VIII	29
DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.....	29
ARTÍCULO 34	29
ARTÍCULO 35	30
ARTÍCULO 36	31
ARTÍCULO 37	31
ARTÍCULO 38	32
ARTÍCULO 39	33
ARTÍCULO 40	33
CAPÍTULO IX	34
DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE PROTECCIÓN CIVIL	34
ARTÍCULO 41	34
ARTÍCULO 42	35
ARTÍCULO 43	35
CAPÍTULO X.....	35
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	35
ARTÍCULO 44	35
ARTÍCULO 45	35
ARTÍCULO 46	35
CAPÍTULO XI	35
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	35
ARTÍCULO 47	35
ARTÍCULO 48	36
ARTÍCULO 49	36
ARTÍCULO 50	36
ARTÍCULO 51	37
ARTÍCULO 52	37
ARTÍCULO 53	37

ARTÍCULO 54	37
ARTÍCULO 55	37
CAPÍTULO XII	38
DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	38
ARTÍCULO 56	38
ARTÍCULO 57	38
ARTÍCULO 58	38
CAPÍTULO XIII	39
DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	39
ARTÍCULO 59	39
CAPÍTULO XIV	39
DE LAS AUTORIZACIONES Y REGISTROS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMAZOC.....	39
ARTÍCULO 60	39
DE LA ANUENCIA	40
ARTÍCULO 61	40
ARTÍCULO 62	41
ARTÍCULO 63	41
ARTÍCULO 64	41
DEL DICTAMEN DE RIESGO PARA PROYECTOS NUEVOS (CONSTRUCCIONES) (ESTUDIO GENERAL DE RIESGO).....	41
ARTÍCULO 65	41
ARTÍCULO 66	45
ARTÍCULO 67	47
ARTÍCULO 68	47
ARTÍCULO 69	48
ARTÍCULO 70	48
ARTÍCULO 71	49
ARTÍCULO 72	49
ARTÍCULO 73	49
DEL DICTAMEN DE VIABILIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL DE BAJO RIESGO	49
ARTÍCULO 74	49
ARTÍCULO 75	50
ARTÍCULO 76	50
DEL DICTAMEN TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA ESTABLECIMIENTOS CONSIDERADOS COMO DE ALTO RIESGO.....	50
ARTÍCULO 77	50
ARTÍCULO 78	51

ARTÍCULO 79	51
DEL VISTO BUENO DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL	52
ARTÍCULO 80	52
ARTÍCULO 81	52
ARTÍCULO 82	52
ARTÍCULO 83	61
ARTÍCULO 84	61
ARTÍCULO 85	61
DE LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO DE PROFESIONALES AUTORIZADOS POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC, COMO PERITOS EN PROTECCIÓN CIVIL.....	61
ARTÍCULO 86	61
ARTÍCULO 87	63
ARTÍCULO 88	63
ARTÍCULO 89	63
ARTÍCULO 90	63
ARTÍCULO 91	65
ARTÍCULO 92	65
ARTÍCULO 93	65
DE LAS CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN	65
ARTÍCULO 94	65
DE LA AUTORIZACIÓN DE PRORROGAS	66
ARTÍCULO 95	66
ARTÍCULO 96	66
ARTÍCULO 97	66
ARTÍCULO 98	67
DE LA EMISIÓN DE CARTAS COMPROMISO.....	67
ARTÍCULO 99	67
ARTÍCULO 100	68
DE LA EMISIÓN DE PERITAJES.....	68
ARTÍCULO 101	68
ARTÍCULO 102	69
ARTÍCULO 103	69
ARTÍCULO 104	69
ARTÍCULO 105	69
CAPÍTULO XV	69
DE LAS INSPECCIONES.....	69
ARTÍCULO 106	69
ARTÍCULO 107	69
ARTÍCULO 108	70
ARTÍCULO 109	71
ARTÍCULO 110	71

ARTÍCULO 111	71
ARTÍCULO 112	72
ARTÍCULO 113	72
ARTÍCULO 114	73
ARTÍCULO 115	73
ARTÍCULO 116	73
ARTÍCULO 117	73
ARTÍCULO 118	74
ARTÍCULO 119	74
ARTÍCULO 120	74
ARTÍCULO 121	75
ARTÍCULO 122	76
CAPÍTULO XVI	76
DE LAS SANCIONES	76
ARTÍCULO 123	76
ARTÍCULO 124	76
ARTÍCULO 125	76
ARTÍCULO 126	76
ARTÍCULO 127	77
ARTÍCULO 128	77
ARTÍCULO 129	77
ARTÍCULO 130	83
ARTÍCULO 131	84
CAPÍTULO XVII	84
DE LOS APERCIBIMIENTOS	84
ARTÍCULO 132	84
ARTÍCULO 133	84
CAPÍTULO XVIII	85
DE LAS NOTIFICACIONES	85
ARTÍCULO 134	85
ARTÍCULO 135	85
ARTÍCULO 136	85
CAPÍTULO XIX	85
DEL RECURSO DE REVISIÓN	85
ARTÍCULO 137	85
ARTÍCULO 138	86
ARTÍCULO 139	86
ARTÍCULO 140	86
ARTÍCULO 141	87
ARTÍCULO 142	88
ARTÍCULO 143	88
ARTÍCULO 144	88
ARTÍCULO 145	89

ARTÍCULO 146	89
ARTÍCULO 147	89
ARTÍCULO 148	89
ARTÍCULO 149	90
ARTÍCULO 150	90
ARTÍCULO 151	90
ARTÍCULO 152	91
DE LAS GUÍAS DE REFERENCIA	91
TRANSITORIOS	102

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMOZOC, PUEBLA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de observancia general dentro del territorio del municipio de Amozoc, Puebla, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

ARTÍCULO 2

El objeto de este Reglamento está enfocado a organizar y regular la protección civil en el municipio de Amozoc, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como el buen funcionamiento de los servicios públicos y privados, equipamiento estratégico, ante cualquier emergencia que fueren de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, estableciendo los siguientes objetivos:

I. Establecer las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de Amozoc, así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres;

II. Establecer los mecanismos para implementar las acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia, siniestro o desastre, que fueren de origen natural o generado por la actividad humana;

III. Apoyar a los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil para garantizar una adecuada planeación, la seguridad, auxilio, prevención, y rehabilitación de la población civil ante una posible calamidad, siniestro o desastre;

IV. Coordinar las acciones de las dependencias en el ámbito del Municipio de Amozoc, así como de los sectores público, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún desastre natural o humano;

V. Divulgar los Planes, Programas y medidas de seguridad a través de la Dirección Municipal de Protección Civil, para garantizar una correcta prevención de desastres naturales, humanos y tecnológicos;

VI. Establecer las bases para promover la participación social en protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas en la materia, y

VII. Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio de Amozoc, para lo cual se establece el Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 3

La Dirección Municipal de Protección Civil, será la encargada de llevar a cabo las acciones descritas en el artículo anterior y auxiliará al Ministerio Público en la administración de justicia en materia de protección civil y dependerá del municipio de Amozoc, Puebla.

ARTÍCULO 4

La estructura Orgánica del Municipio de Amozoc, Puebla, que interviene en actividades de apoyo y soporte para la Dirección de Protección Civil Municipal se compone de la siguiente forma:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Regiduría de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil;
- III. Regiduría de Patrimonio y Hacienda Municipal;
- IV. Regiduría de Ecología y Medio Ambiente;
- V. Regiduría de salubridad y asistencia Pública;
- VI. Tesorería Municipal;
- VII. Secretaría del Ayuntamiento;
- VIII. Seguridad Pública, Transito Municipal y Protección Civil;
- IX. Dirección de Gobernación;
- X. Dirección de Desarrollo Urbano sustentable;
- XI. Dirección de Ecología y regulación Ambiental;
- XII. Dirección de Educación Pública y Actividades sociales y culturales;
- XIII. Dirección de Obras;

- XIV. Dirección de servicios Públicos;
- XV. Dirección de vinculación Institucional, relaciones públicas y comunicación social;
- XVI. Dirección de salud y asistencia Pública;
- XVII. Dirección de comunicaciones y transportes, y
- XVIII. Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 5

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. AUXILIO: Conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;

II. CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL: Es el órgano de planeación consulta, apoyo y coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil, y de las acciones públicas y de participación social en el ámbito de su competencia, que tiene por objeto integrar a todas las dependencias y entidades municipales, representantes del sector social y privado, para implementar acciones de Protección Civil en beneficio de la sociedad;

III. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL: Es el órgano ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Civil que tiene la responsabilidad de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Municipal de Protección Civil y los Planes Municipales de Contingencias aprobados por el Consejo Municipal de Protección Civil, dependerá administrativamente del C. Presidente Municipal y en los casos de ausencia o por delegación de funciones recaerá en el Secretario General del Ayuntamiento;

IV. DESASTRE: Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual la sociedad o parte de ella sufre daños severos, pérdidas humanas o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose con ello el funcionamiento vital de la misma;

V. ESTABLECIMIENTOS CONSIDERADOS DE RIESGO ALTO: Se considerará como riesgo alto, la actividad humana que se desarrolle en un espacio público o privado, abierto o cerrado y que sus características cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

Condición 1: Grado de Riesgo de Incendio

N°	Condición	Bajo	Alto Riesgo
1	Superficie construida, en metros cuadrados.	Menor de 3 000	Igual o Mayor de 3000
2	Inventario de gases inflamables, en litros.	Menor de 3 000	Igual o Mayor de 3 000
3	Inventario de líquidos inflamables, en litros.	Menor de 1 400	Igual o Mayor de 1 400
4	Inventario de líquidos combustibles, en litros.	Menor de 2 000	Igual o Mayor de 2 000
5	Inventario de sólidos combustibles, incluido el mobiliario del centro de trabajo, en kilogramos.	Menor de 15 000	Igual o Mayor de 15 000
6	Materiales pirofóricos y explosivos, en kilogramos.	No aplica	Cualquier cantidad

Cuando se disponga en el establecimiento o en las áreas que lo integran, de dos o mas materiales, sustancias o productos que correspondan a gases inflamables, líquidos inflamables, líquidos combustibles y/o sólidos combustibles, de igual o de distinto riesgo de incendio, éste se determinará con base en la formula siguiente:

$$\left(\frac{\text{Inventario de gases inflamables}}{\text{Cantidad 1}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos inflamables}}{\text{Cantidad 2}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos combustibles}}{\text{Cantidad 3}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de sólidos combustibles}}{\text{Cantidad 4}} \right)$$

Es decir:

$$\left(\frac{\text{Inventario de gases inflamables}}{3000 \text{ litros}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos inflamables}}{1400 \text{ litros}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos combustibles}}{2000 \text{ litros}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de sólidos combustibles}}{15000 \text{ kilogramos}} \right)$$

Donde: Inventario 1, Inventario 2, Inventario 3 e Inventario 4, es el inventario máximo que se haya registrado en el transcurso de un año de los materiales sustancias o productos que se almacenen, procesen y manejen en el centro de trabajo, o en las áreas que lo integran, para cada uno de los conceptos que resulten aplicables conforme a la tabla 1.

Cantidad 1, cantidad 2, Cantidad 3 y Cantidad 4, es la establecida para cada uno de los conceptos que resulten aplicables al establecimiento o a las áreas que lo integran, de la Tabla 1.

Resultados y clasificación: Si el resultado de la sumatoria es menor a UNO, el establecimiento o al área que lo integra, le corresponderá por concepto del inventario de gases inflamables, líquidos inflamables, líquidos combustibles y/o sólidos combustibles, se considerará como de bajo riesgo.

$$\left(\frac{\text{Inventario de gases inflamables}}{\text{Cantidad 1}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos inflamables}}{\text{Cantidad 2}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos combustibles}}{\text{Cantidad 3}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de sólidos combustibles}}{\text{Cantidad 4}} \right) < 1$$

Si el resultado de la sumatoria es igual o mayor a UNO, el establecimiento, o el área que lo integra le corresponderá por concepto del inventario de gases inflamables, líquidos combustibles y/o sólido combustibles, el riesgo se considerará como Alto.

$$\left(\frac{\text{Inventario de gases inflamables}}{\text{Cantidad 1}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos inflamables}}{\text{Cantidad 2}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de líquidos combustibles}}{\text{Cantidad 3}} \right) + \left(\frac{\text{Inventario de sólidos combustibles}}{\text{Cantidad 4}} \right) \geq 1$$

Condición 2: Se consideran también como de riesgo Alto aquellos establecimientos donde la afluencia de personas sea en promedio igual o mayor de 60.

Condición 3: Los siguientes establecimientos se considerarán como de riesgo Alto:

- a) Albergues.
- b) Estancias Infantiles / guarderías.
- c) Escuelas de preescolar, primarias, secundarias, preparatorias, universidades.
- d) Bares / Cantinas / Pulquerías.
- e) Bancos.
- f) Concreteras / Asfalteras.
- g) Talleres de reparación de Maquinaria / Pesada.
- h) Vulcanizadoras.
- i) Madereras / Centro de acopio de Madera.
- j) Estaciones de autobuses / Centros de transferencia multimodal.
- k) Discotecas.

- l) Hoteles.
- m) Balnearios.
- n) Plazas y centros comerciales.
- o) Museos.
- p) Restaurantes con afluencia igual o mayor en promedio a 15 personas.
- q) Hospitales, clínicas, laboratorios.
- r) Clínicas de Radiología e imagenología.
- s) Laboratorio de diagnóstico.
- t) Centros de espectáculos fijo y ambulantes (Por ejemplo: Cines, Teatros, Circos, autódromos, estadios, centros de convenciones, centros deportivos, salones de eventos sociales, plazas de toros, jaripeos, ferias).
- u) Estaciones de Servicio de Gasolina/Diesel.
- v) Estaciones de Servicio de Gas Lp. y/o Gas Natural.
- w) Subestaciones eléctricas.
- x) Anuncios de publicidad exterior auto soportados, denominativos y en muros ciegos (espectaculares y aquellos que corran riesgo de caída por vientos y sismos, impactos).
- y) Aquellas empresas que manejen sustancias químicas peligrosas, que por sus características en caso de fuga puedan afectar la salud e integridad de los empleados y a la población aledaña.
- z) Empresas que en sus procesos e instalaciones utilicen materiales, equipos y baterías que son de tipo radiactivo.
- aa) Empresas dedicadas a la fabricación, comercialización o transporte de hidrocarburos.
- bb) Autopistas.
- cc) Puentes peatonales, vehiculares y deprimidos.
- dd) Transporte ferroviario.
- ee) Rastros.
- ff) Centros de acopio de Residuos Peligrosos.
- gg) Establecimientos de procesamiento y disposición final de residuos sólidos.

hh) Funerarias/Crematorios con afluencia mayor a 15 personas en promedio.

ii) Farmacias con autoservicio.

jj) Mercados y centrales de abastos.

kk) Empresas dedicadas a la explotación de recursos naturales (Bancos de materiales, aserraderos etc.).

ll) Empresas dedicadas al transporte de sustancias y residuos químicos peligrosas en Pipas y/o contenedores.

VI. ESTABLECIMIENTOS CONSIDERADOS DE RIESGO MEDIO: Se considerará como riesgo medio, la actividad humana que se desarrolle en un espacio público o privado, abierto o cerrado y que sus características no representan un peligro a la población colindante al establecimiento;

VII. PREVENCIÓN: Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así como el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;

VIII. RECUPERACIÓN O RESTABLECIMIENTO: Acciones encaminadas a volver a las condiciones normales, una vez ocurrido el siniestro o desastre;

IX. RUTA DE EVACUACIÓN: Es el recorrido horizontal o vertical, o la combinación de ambos, continuo y sin obstrucciones, que va desde cualquier punto del centro de trabajo hasta un lugar seguro en el exterior, denominado punto de reunión, que incluye locales intermedios como salas, vestíbulos, balcones, patios y otros recintos; así como sus componentes, tales como puertas, escaleras, rampas y pasillos. Consta de las partes siguientes:

a) Acceso a la ruta de salida: Es la parte del recorrido que conduce desde cualquier lugar del centro de trabajo hasta la ruta de salida;

b) Ruta de salida: Es la parte del recorrido que proviene del acceso a la ruta de salida, separada de otras áreas mediante elementos que proveen un trayecto protegido hacia la descarga de salida, y

c) Descarga de salida: Es la parte final de la ruta de evacuación que lleva a una zona de seguridad en el exterior, denominada punto de reunión.

X. SINIESTRO: Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño

violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte su vida personal;

XI. SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL: Conjunto de órganos, métodos y procedimientos de la administración Pública Municipal, grupos voluntarios, sociales y privados, a fin de efectuar acciones coordinadas destinadas a la prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de riesgo, siniestro o desastre;

XII. UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL: Son los órganos del sector público, privado y social integrados a la estructura orgánica del sistema municipal que adoptarán las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de su competencia la ejecución de los programas municipales de Protección Civil;

XIII. UMA: La Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, y

XIV. VOLUNTARIADO MUNICIPAL: Organismo dependiente de la Dirección Municipal de Protección Civil, integrado por los habitantes del municipio, de manera libre, voluntaria y gratuita para participar y apoyar coordinadamente en las acciones de Protección Civil.

ARTÍCULO 6

Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de establecimientos, edificaciones que por su uso y destino reciban afluencia masiva de personas y aquellos considerados de RIESGO ALTO, están obligados a elaborar y hacer cumplir un Programa Interno de Protección Civil, mismo que deberá ser realizado por un Perito en Protección Civil autorizado por la Dirección de protección civil del Municipio de Amozoc, aplica para todos los establecimientos que se consideran en el artículo 5 apartado V, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7

En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares, se deberá colocar, en lugares visibles, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo; asimismo deberán señalarse las zonas de seguridad. Esta disposición se regulará en lo dispuesto para construcciones y se hará

efectiva por la autoridad municipal al autorizar los proyectos de construcción y expedir las licencias de habitabilidad.

ARTÍCULO 8

Es obligación de las empresas asentadas en el municipio ya sean industriales, comerciales o de servicios, la capacitación de su personal en materia de protección civil y de implementar la Unidad Interna de Protección Civil, para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos, notificando la existencia de cualquier incidente de manera obligatoria e inmediata a la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 9

En las acciones de Protección Civil, los medios de comunicación social, conforme a las disposiciones que regulan sus actividades, deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna dirigida a la población.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 10

Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas institucionales que se deriven;
- III. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los Programas Municipales de Protección Civil, con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;
- IV. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este ordenamiento en el ámbito del municipio, para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran;
- V. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal y Estatal; que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil;

- VI. Coordinarse y asociarse con otros municipios de la entidad y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de los programas de Protección Civil Estatal y Municipal;
- VII. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los Consejos Estatal y Municipal, respectivamente;
- IX. Integrar en los ordenamientos sobre construcción, los criterios de prevención;
- X. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autorice se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
- XI. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus reglamentos y apoyarlos en sus actividades;
- XII. Promover la capacitación, información y asesoría a las Asociaciones de Vecinos, para elaborar programas específicos, integrando Unidades Internas de Protección Civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios, delegaciones, agencias y unidades habitacionales;
- XIII. Promover la participación de los grupos sociales que integran su comunidad en el Sistema Municipal de Protección Civil, respecto a la formalización y ejecución de programas municipales;
- XIV. Aplicar las disposiciones de este Reglamento;
- XV. Vigilar, a través de la Dirección Municipal de Protección Civil, el cumplimiento de este reglamento por parte de las instituciones, establecimientos, organismos y empresas de los sectores público, privado y social, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación que celebre con el Estado y la Federación;
- XVI. Tramitar y resolver el recurso de revisión, previsto y sancionado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Puebla;
- XVII. Celebrar convenios de colaboración y coordinación con las autoridades educativas en los tres niveles de gobierno a fin de implementar actividades encaminadas a la instauración de una cultura de Protección Civil en la población escolar, dentro de sus centros educativos, y

XVIII. Las demás atribuciones que le señale la Ley de Protección Civil del Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 11

El Ayuntamiento a través de la Dirección Municipal de Protección Civil, podrá celebrar convenios de capacitación, asesoría y coordinación en materia de Protección Civil con entes Empresariales y Asociaciones en las ramas Industriales, Comerciales y de Servicios, del sector público y privado en el municipio, para una respuesta eficaz y oportuna ante cualquier siniestro o desastre.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 12

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

ARTÍCULO 13

El objetivo del Sistema Municipal es el de proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un siniestro o desastre, provocado por fenómenos naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad. El Sistema Municipal se constituye por un conjunto de órganos de gestión, logística, planeación, administración y operación, estructurados mediante planes, programas, normas, métodos y procedimientos, que coordinan las acciones de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal y las organizaciones de los sectores social y privado, para instrumentar la política municipal de Protección Civil, programando y realizando las acciones de Gestión Integral de Riesgos.

ARTÍCULO 14

Son objetivos del Sistema:

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

II. Coordinar las acciones desde sus respectivas dependencias a efecto de sumar esfuerzos que organicen y mejoren la capacidad de respuesta ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador severo o extremo;

III. Instrumentar, establecer y sistematizar una nueva política pública de doctrina y cultural ante la Protección Civil;

IV. Fortalecer y ampliar los medios de participación de los sectores público, social y privado, para mejorar las funciones de Protección Civil;

V. Normar, coordinar y reforzar las acciones de prevención de riesgos, con bases científicas y técnicas, a fin de mitigar los efectos destructivos de los siniestros o desastres a que está expuesta la población;

VI. Coordinar y realizar las acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de siniestro o desastre;

VII. La realización de eventos en el orden municipal, en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y autocuidado, dirigidas a la mayor cantidad de personas posibles;

VIII. La realización con la participación y cooperación de los medios masivos de comunicación, de campañas de difusión sobre temas de Protección Civil;

IX. Llevar a cabo los proyectos, estudios y las inversiones necesarias para ampliar y modernizar la cobertura de los sistemas de monitoreo de los distintos fenómenos perturbadores naturales o antropogénicos que puedan provocar fenómenos destructivos;

X. El desarrollo y aplicación de medidas, programas e instrumentos económicos para fomentar, inducir e impulsar la inversión y participación de los sectores social y privado en la promoción de acciones de prevención, incluyendo los mecanismos normativos y administrativos;

XI. La constitución e intercambio de los acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores que afecten o puedan afectar a la población y que permitan a esta un conocimiento más concreto y profundo, así como la forma que habrá de enfrentarlos en caso de ser necesario;

XII. Determinar el presupuesto de egresos de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, para el establecimiento y la operación del sistema Municipal de protección civil del municipio de Amozoc;

XIII. Aprobar y vigilar el cumplimiento del programa de protección civil municipal, mismo que deberá ser congruente con los planes estatales y federales de protección Civil;

XIV. Realizar las inspecciones e imponer las sanciones y medidas de seguridad de su competencia en materia de protección civil, y

XV. Las demás que le confiera la ley del sistema Estatal de Protección Civil y su reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 15

El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado en su estructura orgánica por:

I. El Consejo Municipal de Protección Civil;

II. El Comité Municipal de Emergencia;

III. La Dirección Municipal de Protección Civil;

IV. Las Dependencias, Organismos e Instituciones de la Administración Pública Municipal;

V. Las Dependencias, Organismos e Instituciones de la Administración Pública Estatal y Federal asentadas en el territorio del Municipio;

VI. El sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

VII. Los Grupos Voluntarios;

VIII. Las Unidades Internas de Protección Civil;

IX. Las instituciones de educación superior y colegios de profesionales, y

X. Las organizaciones vecinales y no gubernamentales que deseen participar;

ARTÍCULO 16

Son Autoridades del Sistema Municipal de Protección Civil:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Consejo Municipal de Protección Civil, y
- III. La Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 17

El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como función promover los objetivos generales y específicos del Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil.

ARTÍCULO 18

El Consejo Municipal de Protección Civil estará conformado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General, que será el Regidor que al efecto nombre el Ayuntamiento;
- III. Tres Regidores que designe el Presidente Municipal;
- IV. Un Secretario Técnico, que será el Director de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc;
- V. Los miembros del consejo municipal de Protección Civil serán los responsables de las siguientes Secretarías o Direcciones municipales:
 1. Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil Regiduría de Patrimonio y Hacienda Municipal.
 2. Tesorería Municipal.
 3. Dirección de Gobernación.
 4. Dirección de Desarrollo Urbano sustentable.
 5. Dirección de Ecología y regulación Ambiental.
 6. Dirección de Obras.
 7. Dirección de servicios Públicos.
- VI. Deberán participar como miembros del consejo municipal de protección civil de Amozoc Un representante de las siguientes Dependencias Municipales:

8. D. I. F. Municipal.

9. Sistema operador de Agua de Amozoc

VII. Podrán participar como miembros del consejo municipal de protección civil de Amozoc, representantes de las siguientes dependencias del Poder Ejecutivo Estatal:

10. Representante de Protección Civil del Estado de Puebla.

11. Representante de la Secretaría de Salud Puebla.

12. Representante de Educación Pública.

13. Representante del D. I. F. Estatal.

VIII. Podrán participar como representantes del Poder Ejecutivo Federal:

14. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social.

15. Representante de la Secretaría de la Defensa Nacional.

16. Representante de la Secretaría de Energía.

17. Representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

18. Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

IX. Podrán ser consejeros los representantes de cada uno de los siguientes organismos o asociaciones representativos de la población del municipio:

19. Dos de las organizaciones mayoritarias de Comités o Asociaciones de Vecinos reconocidos por el Ayuntamiento.

20. Dos de los grupos voluntarios incorporados al Voluntariado Municipal de Protección Civil.

21. Un representante por cada uno de los Centros Educativos de Nivel Medio Superior o Universidades en el municipio.

22. Un representante por cada Asociación o Cámara empresarial y/o de Comercio existente en el municipio.

ARTÍCULO 19

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

ARTÍCULO 20

El Consejo Municipal de Protección Civil, estará encabezado por el Presidente Municipal, quien será su máximo representante, pudiendo delegar facultades en el Secretario General del Ayuntamiento. El Consejo tendrá funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado, para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y, en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de cualquiera de los eventos señalados en el artículo 2 del presente ordenamiento, que afecte o llegase a requerir la población.

ARTÍCULO 21

El Ayuntamiento, por conducto del Consejo Municipal de Protección Civil, solicitará al Director de Protección Civil del Gobierno del Estado de Puebla la gestión para solicitar el apoyo que le formule la población afectada por una emergencia o desastre, transmitiéndolas a las dependencias correspondientes, consistente en recursos humanos y materiales de conformidad en lo dispuesto por el artículo 37 fracción XIII y X de la Ley de Protección Civil del Estado de Puebla, para cumplir con las finalidades de este ordenamiento en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22

El Consejo Municipal de Protección Civil, estudiará la forma de prevenir desastres y aminorar sus daños en el municipio. En caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar sus propias posibilidades de respuesta, deberá hacerlo del conocimiento del Sistema Estatal de Protección civil del Estado de Puebla, con el objeto de que se estudie la situación y se efectúen las medidas preventivas que el caso requiera.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 23

El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil de Amozoc.

ARTÍCULO 24

Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil de Amozoc:

I. Identificar en un Mapa de Riesgos Municipal, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre;

II. Formular en coordinación con las Autoridades Estatales y Federales de Protección Civil, planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, restablecer la normalidad con oportunidad y eficacia debida en caso de desastre;

III. Establecer órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la sociedad, en las decisiones y acciones del Consejo Municipal de Protección Civil;

IV. Coordinar acciones con los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil;

V. Realizar en conjunto con las Dependencias Municipales, agrupaciones sociales y grupos voluntarios, un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación y auxilio en beneficio de la población;

VI. Fungir como órgano de consulta y opinión para convocar e inducir a los diversos participantes e interesados en la materia a fin de lograr la consecución de los objetivos del sistema Estatal y Federal de protección civil;

VII. Analizar y en su caso validar el programa de protección civil municipal del municipio de Amozoc;

VIII. Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de una emergencia o desastre para tomar las acciones conducentes a fin de auxiliar a la población afectada, hasta que se logre el control de la emergencia;

IX. Coordinar la participación de las autoridades auxiliares de los diversos grupos voluntarios locales organizados, en la definición y ejecución de las acciones que convengan realizar;

X. Promover por conducto del Consejo Municipal de Protección civil de Amozoc, el cumplimiento de los acuerdos nacionales, estatales y municipales en materia de protección civil, así como las medidas de cooperación con las mismas, y

XI. Evaluar y difundir anualmente el cumplimiento de los objetivos y programas de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, DEL SECRETARIO EJECUTIVO Y DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 25

Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

I. Convocar y presidir las sesiones, dirigir sus debates teniendo voto de calidad en caso de empate;

II. Autorizar el orden del día al que se sujetarán las sesiones.

III. Para validez de las sesiones, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, las decisiones del consejo municipal serán aprobados por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente del consejo tendrá voto de calidad.

IV. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo Municipal de Protección Civil y Sistema Municipal de Protección Civil respectivamente.

V. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.

VI. Proponer la integración de Comisiones que estime necesarias conforme a los programas del Consejo Municipal de Protección Civil.

VII. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil, en caso de emergencia, cuando así se requiera.

VIII. Proponer la celebración de Convenios de Coordinación con el Gobierno Federal, Estatal y con los municipios circunvecinos para instrumentar los programas de Protección Civil.

IX. Rendir al Consejo Municipal de Protección Civil un informe anual de los trabajos realizados.

XX. Convocar a sesiones ordinarias cuando menos Tres veces al año y extraordinarias cuando sea necesario y cuando el desastre así lo amerite.

XI. Proponer la participación de las Dependencias del Sector Público dentro de los programas de protección civil, así como la participación plural de los integrantes de los organismos del sector social y privado.

XII. Presentar a la consideración del Consejo Municipal de Protección Civil y, en su caso, aprobar el proyecto del Programa Anual de Protección Civil Municipal.

XIII. Conocer los avances y resultados del Sistema Municipal de Protección Civil.

XIV. Disponer la instrumentación del programa para la previsión de los recursos necesarios para la atención de damnificados, y

XV. Las demás atribuciones que se deriven de este reglamento y de los demás ordenamientos.

ARTÍCULO 26

Corresponde al Coordinador General del Consejo Municipal de Protección Civil:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en el Comité de Emergencia y Comisiones o en el pleno del Consejo Municipal de Protección Civil, en ausencia del Presidente, pudiendo delegar esta función en el Secretario Técnico;

II. Elaborar el orden del día a que se refiere la fracción II del artículo anterior;

III. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;

IV. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, el reglamento interior;

V. Llevar un Libro de Actas en el que se consigne el resultado y los acuerdos de las sesiones, y

VI. Las demás que le confieran el Consejo Municipal de Protección Civil, el presente reglamento y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 27

Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil:

I. Elaborar los trabajos que le encomienden el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;

II. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;

III. Registrar los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil y sistematizarlos para su seguimiento;

IV. Mantener informado al Consejo Municipal de Protección Civil, de los avances, retrasos o desviaciones de las tareas y procurar la congruencia de estas con sus objetivos, integrar los programas de trabajo de los organismos, dependencias federales y estatales, así como preparar las sesiones plenarias;

- V. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, el proyecto del Programa Operativo Anual de Protección Civil Municipal;
- VI. Llevar el archivo y control de los diversos programas de Protección Civil Municipal;
- VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Informar periódicamente al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil, el cumplimiento de sus funciones y actividades realizadas, y
- IX. Las demás funciones que le confieran, este reglamento, los acuerdos del Consejo Municipal, el Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil o el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIA Y DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 28

El Comité Municipal de Emergencia, en caso de declaratoria de emergencia, se erigirá cuando se presenten condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre y será presidido por el C. Presidente Municipal, como responsable del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 29

El Comité Municipal de Emergencia es el Órgano Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil y se constituye por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario Ejecutivo;
- III. El Secretario Técnico, y
- IV. Seis Vocales. Estos serán designados por el consejo entre sus propios integrantes, con duración en su cargo por el periodo de la administración municipal.

ARTÍCULO 30

En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el Comité Municipal de Emergencia expedirá la declaratoria de emergencia y ordenará su publicación en el periódico de mayor circulación del municipio o en

las oficinas de las dependencias que se consideren necesarias conforme a los siguientes lineamientos:

I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre, será puesto en conocimiento de la Dirección Municipal de Protección Civil de Amozoc;

II. Conforme a una evaluación inicial que detecte las posibles condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre, el Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil decidirá sobre informar, alertar o convocar en forma urgente al Comité Municipal de Emergencia;

III. Reunido el Comité Municipal de Emergencia:

A). Analizará el informe inicial que presente el Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil decidiendo el curso de las acciones de prevención o auxilio.

B). Cuando del informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro o desastre, se hará la Declaratoria de Emergencia.

C). Cuando el Comité Municipal de Emergencia decida declarar la emergencia lo comunicará al Comité Estatal de Emergencias y desastres del estado de Puebla, y

IV. Cuando del informe resulte evidente que se presenta una condición de alto riesgo, siniestro o desastre, el presidente del Comité Municipal de Emergencia informará al responsable del Comité Estatal de Emergencias y desastres del estado de Puebla la situación, para que esté declare la emergencia.

ARTÍCULO 31

Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, el Comité Municipal de Emergencia podrá solicitar el apoyo del Comité Estatal de Emergencias y desastres del estado de Puebla.

ARTÍCULO 32

En caso de incidencias que requieran la participación del Estado en el Municipio, el Presidente Municipal, como representante del Sistema Municipal de Protección Civil, participará en el Comité Estatal de Emergencias y desastres del estado de Puebla. En este caso el Presidente Municipal participará con voz y voto, tal y como lo establece la Ley de Protección Civil del Estado de Puebla en su artículo 44.

ARTÍCULO 33

Para el caso de que la gravedad del siniestro o desastre rebase las capacidades de respuesta del Consejo Municipal de Protección Civil, conforme al artículo 45 de la Ley estatal de protección Civil, corresponderá al Comité Estatal de Emergencias y desastres del estado de Puebla:

- I. Analizar la situación de emergencia o desastre que afecte al Estado, a fin de evaluar el alcance del impacto y formular las recomendaciones necesarias para proteger a la población, sus bienes y su entorno;
- II. Determinar las medidas urgentes que deben ponerse en práctica para hacer frente a la situación, así como los recursos indispensables para ello, solicitar el apoyo a SEDENA con el Plan de Auxilio a la Población Civil en Casos de Desastre, PLAN DN-III-E, instrumento operativo militar que establece los lineamientos generales a los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, para realizar actividades de auxilio a la población civil afectada por cualquier tipo de desastre;
- III. Proveer de los programas institucionales, los medios materiales y financieros necesarios para las acciones de auxilio, recuperación y reconstrucción;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas y dar seguimiento a la situación de emergencia o desastre, hasta que ésta haya sido superada, y
- V. Emitir boletines y comunicados conjuntos hacia los medios de comunicación y público en general.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 34

La Dirección Municipal de Protección Civil es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, que tiene la responsabilidad de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Municipal de Protección Civil y los Planes Municipales de Contingencias aprobados por el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 35

La Dirección Municipal de Protección Civil estará integrada por las siguientes áreas:

I. Operativa. Será la encargada en caso de siniestros o desastres, establecer medidas de seguridad y auxilio según sea el caso, lo anterior para salvaguardar la integridad física y material de la comunidad afectada, la de los cuerpos de seguridad o emergencia que acudan a prestar auxilio y el restablecimiento de los servicios públicos vitales, y albergará al:

a) Protección Civil: Que es un órgano operativo, cuyas funciones son la atención de siniestros o desastres, ya sean naturales o generados por la actividad humana que se pudieran suscitar en el municipio, estará integrado según como lo dispone el presente Reglamento.

II. Capacitación: Su labor consistirá en promover, coordinar e impartir cursos al personal operativo de la perteneciente a la Dirección Municipal de Protección Civil, a las Unidades Internas de Protección Civil de entidades públicas o privadas del municipio, así como a las juntas vecinales, organizaciones civiles, comunidades escolares o ciudadanos que lo soliciten, en materia de protección civil, así como primeros auxilios, control y combate de incendios, manejo de materiales peligrosos, además de investigar, actualizar y difundir la materia de Protección Civil;

III. Coordinación de Voluntariado: Estará encargada de convocar y coordinar a los grupos y personas interesadas en participar en las tareas y acciones de Protección Civil, en una forma voluntaria y altruista, llevar y actualizar el padrón de voluntarios y equipo con que cuentan estos dentro del municipio para ser utilizados en la eventualidad de un desastre, así como la elaboración de programas de promoción para la participación de la comunidad en esta materia;

IV. Administrativa: Estará encargada de la administración de los recursos humanos, materiales y económicos con que cuenta la Dirección Municipal de Protección Civil para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones; estará integrada de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amozoc, y

V. Soporte Legal: Dependerá directamente del Director de la Dirección Municipal de Protección Civil, conocerá de los asuntos en que incurran los servidores públicos adscritos a esta dependencia y que se susciten con motivo de las faltas y violaciones al Reglamento Interior cuando la naturaleza de éstas sean de régimen interno. Además,

conocerá de las faltas y violaciones de este ordenamiento y otros ordenamientos municipales en materia de Protección Civil que esta dependencia deba vigilar su cumplimiento, y dará el respaldo jurídico que la Dirección necesite por motivo del desempeño de las funciones de la institución.

ARTÍCULO 36

Compete a la Dirección Municipal de Protección Civil:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil y presentarlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil y, en su caso, las propuestas para su modificación;
- II. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y presentarlo al Consejo Municipal de Protección Civil para su autorización, así como ejecutarlo una vez autorizado;
- III. Identificar los riesgos que se presenten en el municipio, integrando el Mapa de Riesgos;
- IV. Establecer y ejecutar los Subprogramas Básicos de Prevención, Auxilio y Recuperación o Restablecimiento,
- V. Promover y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de Protección Civil, incluyendo simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal impulsando la formación de personas que puedan ejercer esas funciones, y
- VI. Elaborar el catálogo de recursos humanos y materiales necesarios en caso de siniestro o desastre, así como verificar su existencia y coordinar su utilización.

ARTÍCULO 37

Son facultades de la Dirección Municipal de Protección Civil:

- I. Celebrar acuerdos para utilizar los recursos a que se refiere la fracción anterior;
- II. Disponer que se integren las Unidades Internas de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal y vigilar su operación;
- III. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones ya sean públicas, privadas y del sector social dentro del ámbito de su competencia para integrar sus Unidades Internas y promover su participación en las acciones de protección civil;

IV. Llevar el registro, prestar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios;

V. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;

VI. Cuando una situación de riesgo inminente implique la posibilidad de un siniestro o desastre, podrá adoptar de conformidad con las disposiciones legales aplicables las siguientes medidas de seguridad, con el fin de salvaguardar a las personas, sus bienes y entorno:

- a) El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada.
- b) La suspensión de trabajos, actividades y servicios.
- c) La evacuación de inmuebles.
- d) Las demás que sean necesarias para llevar a cabo la protección civil.

VII. Establecer, coordinar o, en su caso, operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;

VIII. En el ámbito de su competencia, practicar inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil;

IX. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil;

X. Solicitar a las dependencias municipales que por la naturaleza de sus actividades se involucren o puedan involucrarse en situaciones de emergencia, informes sobre los servicios, recursos humanos y materiales, así como las condiciones de estos últimos con la finalidad de establecer un censo general de los recursos efectivos con que cuenta la administración pública municipal para responder en caso de desastre, y

XI. Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios o que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 38

Son obligaciones de la Dirección Municipal de Protección Civil:

I. Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de sus respectivas funciones, la ejecución de los Programas de Protección Civil;

II. Vigilar que las empresas industriales, comerciales y de servicios, cuenten con el sistema de prevención y protección para sus propios bienes y su entorno, y que estas empresas realicen actividades tales como capacitar al personal que labora en ellas en materia de protección civil;

III. Capacitar a las empresas, asociaciones, organismos, entidades de los sectores público, privado y social, para integrar sus unidades internas u organizar grupos voluntarios, atendiendo la distribución de actividades que se definan en el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amozoc, y los acuerdos que celebre el Presidente Municipal, y

IV. Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios o que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 39

Son funciones del Director de la Dirección Municipal de Protección Civil:

I. Dirigir la Dirección Municipal de protección civil del municipio de Amozoc;

II. Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, e instrumentación y evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;

III. Organizar los eventos que apoyen la formulación de los programas elaborados por el Consejo Municipal de Protección Civil;

IV. Informar a los miembros del Consejo Municipal de Protección Civil respecto del avance de los programas que integra el sistema Municipal de Protección civil, y

V. Las demás que señale la ley y el Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 40

Son obligaciones del Director de la Dirección Municipal de Protección Civil:

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

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

- III. Realizar las acciones de auxilio y rehabilitación inicial, para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de que se produzca un desastre;
- IV. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilizarse en caso de siniestro o desastre, procurando su incremento y mejoramiento;
- V. Estudiar y someter a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil, planes y proyectos para la protección de personas, instalaciones y bienes de interés general, para garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad en caso de desastre, y
- VI. Las demás que señale la Ley, el Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 41

Los Organismos Auxiliares de Protección Civil, son:

- I. Los Grupos Voluntarios que prestan sus servicios en actividades de protección civil de manera solidaria sin recibir remuneración económica alguna;
- II. Instituciones o asociaciones no lucrativas, de interés social y voluntaria que presta auxilio a la población que se encuentre en riesgo o en desastre;
- III. Las Asociaciones o Comités de Vecinos organizados;
- IV. Brigadas para la vigilancia, prevención, y combate de incendios forestales (Ejidales);
- V. Las Unidades Internas de las dependencias y organismos del sector público, así como también las instituciones y empresas del sector privado encargadas de instrumentar en el ámbito de sus funciones la ejecución de los Programas de Protección Civil, atendiendo las necesidades específicas de prevención y atención de riesgos para la seguridad de las personas y sus bienes, y
- VI. Grupos de ayuda mutua interempresariales.

ARTÍCULO 42

Los organismos auxiliares de Protección Civil, deberán coordinarse con la Dirección Municipal de Protección Civil para colaborar en las tareas de prevención y auxilio a la población en caso de siniestro o desastre.

ARTÍCULO 43

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

CAPÍTULO X

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 44

Todas las personas tienen el derecho y la obligación de dar aviso a la autoridad municipal, de todo hecho, acto u omisión que contravengan las disposiciones del presente reglamento y cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre para la población.

ARTÍCULO 45

Para que esta acción proceda, bastará que la persona que la ejercite aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos de que tiene conocimiento.

ARTÍCULO 46

Recibido el aviso, la Dirección Municipal de Protección Civil procederá a realizar una inspección para corroborar las posibles violaciones a los ordenamientos o riesgos en que pudiera estar expuesta la población en materia de protección civil.

CAPÍTULO XI

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 47

El Programa Municipal de Protección Civil, desarrollará los siguientes Subprogramas:

I. De prevención,

II. De auxilio, y

III. De restablecimiento.

ARTÍCULO 48

El Subprograma de Prevención según lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado de Puebla, agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestro o desastre y promover el desarrollo de la cultura de protección civil a la comunidad.

ARTÍCULO 49

El Subprograma de Prevención deberá establecer los siguientes elementos operativos para responder en condiciones de alto riesgo, siniestros o desastres, según lo establece la Ley de Protección Civil del Estado de Puebla:

I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;

II. Los criterios para integrar el Mapa de Riesgos;

III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecer a la población;

IV. Las acciones que la Dirección Municipal de protección civil de Amozoc, deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;

V. Los criterios para promover la participación social, la capacitación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;

VI. El Inventario de recursos disponibles;

VII. Las previsiones para organizar albergues y viviendas emergentes;

VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación;

IX. La política de comunicación social, y

X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

ARTÍCULO 50

El Subprograma de auxilio integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.

ARTÍCULO 51

El Subprograma de auxilio integrará los criterios generales para instrumentar en condiciones de siniestro o desastre:

- I. Las acciones que desarrollan las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal;
- II. Los mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado;
- III. Los medios de coordinación con grupos voluntarios, y
- IV. La política de Comunicación Social.

ARTÍCULO 52

El Subprograma de Restablecimiento, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

ARTÍCULO 53

Los Programas Operativos Anuales precisarán las acciones a desarrollar por la Dirección Municipal de Protección Civil para el periodo correspondiente, a fin de integrar el presupuesto de esta dependencia, que por ninguna causa deberá ser reducido y pueda dar cumplimiento a sus objetivos, conforme a las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal.

ARTÍCULO 54

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

ARTÍCULO 55

Los programas previstos tendrán la vigencia que se determine en cada caso, cuando no se establezca un término, el programa se mantendrá en vigor, hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 56

La coordinación que establezcan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal, tendrá por objeto precisar:

- I. Las acciones correspondientes a cada sistema para atender los riesgos específicos que se presenten en la entidad, relacionados con sus bienes y actividades;
- II. Las formas de cooperación con las Unidades Internas de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Federal y del Estado en el municipio, acordando las responsabilidades y acciones que asumirán en materia de protección civil;
- III. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en el municipio, bajo la regulación federal, y
- IV. Los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar acciones en caso de riesgo, siniestro o desastre.

ARTÍCULO 57

Con el propósito de lograr una adecuada coordinación entre los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil, la Dirección Municipal de protección civil del municipios de Amozoc, elaborará un informe que previa revisión y aprobación del Consejo Municipal de Protección Civil, enviará periódicamente a la Secretaría de Gobernación y al Estado, sobre las condiciones que guarda el municipio en su conjunto, en relación a pronósticos de riesgos para la fundación de acciones específicas de prevención.

ARTÍCULO 58

El Consejo Municipal de Protección Civil, con base en los acuerdos que celebre con las Dependencias Federales y Estatales competentes, llevará un control sobre las empresas que, dentro del municipio, realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar que operen sus Unidades Internas para coordinar las acciones de prevención y auxilio.

CAPÍTULO XIII

DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 59

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

CAPÍTULO XIV

DE LAS AUTORIZACIONES Y REGISTROS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMOZOC

ARTÍCULO 60

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc emitirá las autorizaciones derivadas del cumplimiento al presente Reglamento a través de los siguientes documentos:

- I. Anuencia;
- II. Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos (construcciones) (Estudio General de Riesgos);
- III. Dictamen de viabilidad en materia de protección civil para establecimientos de bajo riesgo;
- IV. Dictamen Técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para establecimientos considerados de alto riesgo;
- V. Visto Bueno de Programas Internos de Protección Civil;
- VI. Expedición del registro de profesionales autorizados por el Municipio de Amozoc como Peritos en Protección Civil;
- VII. Constancia de Capacitación;
- VIII. Autorización de Prorrogas;
- IX. Emisión de Cartas compromiso, y

X. Emisión de Peritajes.

DE LA ANUENCIA

ARTÍCULO 61

A fin de obtener la anuencia para la realización de eventos públicos de concentración masiva, el organizador o representante legal responsable del evento, deberá presentar con 15 quince días naturales de anticipación a la celebración del mismo, la solicitud correspondiente ante la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en la que se establezca y acompañe la siguiente información:

- a) Tipo de evento.
- b) Duración del mismo, incluyendo horario de apertura y de cierre.
- c) Croquis de seguridad.
- d) Constancias de capacitación del personal en los rubros de prevención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación, manejo de masas, búsqueda y rescate.
- e) En caso de contar con estructuras, deberá presentar un dictamen estructural avalado por un perito en la materia.
- f) Programa interno de protección civil Vigente (1 año máximo) , siempre y cuando las condiciones del lugar no hubieran cambiado.
- g) Visto Bueno del Programa Interno de Protección Civil vigente del establecimiento (Cumplimiento de las acciones propuestas en el PIPC, que serán verificadas en la visita del Técnico de Protección Civil).
- h) Resolutivo positivo de la visita técnica por el área de inspecciones de protección Civil del Municipio de Amozoc.
- i) Póliza de seguro que garantice los daños que se pudieran ocasionar en caso de emergencia o desastre durante el desarrollo del evento.
- j) Copia del Pago de derechos ante el municipio de Amozoc por la revisión e inspección para la verificación del cumplimiento de las medidas mínimas de seguridad.

Los requerimientos señalados no son de carácter limitativo, en caso de considerarse necesario se solicitará mayor información dependiendo de las características específicas de cada evento. Asimismo, toda la información contenida deberá contar con las firmas autógrafas de los responsables técnicos correspondientes, además de guardar el orden anteriormente establecido.

ARTÍCULO 62

Una vez emitida la anuencia por parte de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, el interesado deberá cubrir el pago de elementos por concepto de evento gratificado, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Amozoc vigente, la cantidad de elementos se determinará por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, tomando en consideración el aforo, vulnerabilidad física, riesgo, condiciones de accesibilidad, salvamento, tiempo de respuesta, condiciones del entorno y equipo requeridos para la atención del evento.

ARTÍCULO 63

La anuencia será emitida por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez cubiertos todos los requisitos.

ARTÍCULO 64

La vigencia de la Anuencia es solo por evento y deberá apearse a la fecha y hora propuesta para su realización.

DEL DICTAMEN DE RIESGO PARA PROYECTOS NUEVOS (CONSTRUCCIONES) (ESTUDIO GENERAL DE RIESGO)

ARTÍCULO 65

Para los proyectos de construcción que se desarrollen en el Municipio de Amozoc y que se consideren como de riesgo alto conforme al Artículo 5 apartado V, del presente reglamento, lugares destinados a espectáculos, eventos, centros educativos, guarderías, estancias infantiles o de actividad comercial que generen concentración masiva de persona, y los nuevos desarrollos multifamiliares en horizontal o vertical deberán de presentar el Estudio General de Riesgos, elaborado por un perito autorizado por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, en 2 tantos, así como copia en medio electrónico, una carpeta y la copia en electrónico será para evaluación y posterior dictaminación, y la segunda carpeta será el acuse de recibo del establecimiento, las carpetas deberán de integrarse de los siguientes puntos e información del establecimiento:

I. Estructura de la Carpeta a entregar con la información del Estudio General de Riesgos:

- a) Debe contener Índice paginado.
- b) La información debe presentarse en Capítulos o por apartados.

c) Los anexos deben venir numerados e indicar la página.

II. Hoja de Datos Generales que contenga la siguiente información:

a) Nombre del propietario o representante legal del interesado.

b) Los documentos con los que la parte interesada acredite o justifique la personalidad jurídica, personería o representación con que se ostenta.

c) Si comparece como apoderado de una persona jurídica, el documento o los documentos con que acredite la existencia de su representada y que la persona que le confirió el mandato o poder tiene facultades para ello.

d) Domicilio para recibir notificaciones y, opcionalmente, teléfono y correo electrónico.

e) Actividad productiva principal.

f) Número de trabajadores por tipo de función o área en la que laborarán.

g) Firma autógrafa del promovente.

h) Los documentos probatorios señalados en el inciso b) , según corresponda, deberán adjuntarse en copias certificadas.

III. Carta de presentación del estudio de riesgos, firmada bajo protesta de decir verdad en forma autógrafa por el responsable de la elaboración del estudio de riesgo, la cual deberá contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social.

b) Nombre del responsable de la elaboración del estudio de riesgos.

c) Carta de corresponsabilidad firmada por el Perito Autorizado por la Dirección de protección Civil Municipal de Amozoc.

d) Copia del Registro de Profesional Autorizado por el Municipio de Amozoc, como Perito en Protección Civil vigente.

e) Una breve reseña del contenido del estudio de riesgos.

IV. Descripción del proyecto que contenga:

a) Nombre del proyecto.

b) Descripción de la actividad a realizar, que incluya sus procesos, infraestructura necesaria y su ubicación, superficie total del proyecto, alcance e instalaciones que lo conforman; considerando que la información presentada corresponda con las superficies marcadas

tanto en el dictamen de uso de suelo como en el manifiesto de la propiedad del terreno.

c) Ubicación del proyecto, que contenga la descripción detallada de la ubicación con domicilio registral o catastral, así como localización en coordenadas geográficas determinadas en grados, minutos y segundos bajo el sistema de referencia geográfica WGS84, altitud sobre el nivel del mar, descripción de accesos terrestres, así como de instalaciones anexas que tengan vinculación con las actividades que se pretenden desarrollar.

d) Debiendo incluir planos de localización a escala menor a 1:5,000 describiendo y señalando las colindancias del proyecto y los usos de suelo en un radio de quinientos metros en su entorno, incluyendo además fotografías aéreas, mapas o cartas a escala adecuada que señale claramente la ubicación del predio del proyecto.

e) Copia certificada de la documentación que acredite la legal posesión del predio.

f) Dictamen favorable de usos y destinos del suelo a utilizar en el proyecto, así como el otorgamiento de número oficial por parte de la Dirección de Obras Públicas.

g) Copia del pago de derechos ante el H. Ayuntamiento de Amozoc por la dictaminación del Estudio General de Riesgos del proyecto.

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

a) Geología: Litología, geología estructural por región, estratigrafía, basada en el análisis de la cartografía temática edafológica, topográfica y uso potencial.

b) Geomorfología: Determinar los procesos geomorfológicos en un kilómetro a la redonda, basado en el análisis historial de los procesos geológicos.

c) Hidrología: Determinar los procesos hidráulicos en materia de escorrentías superficiales y comportamiento de los mantos freáticos en un radio de 200 metros del sitio del proyecto.

d) Mecánica de suelos, que determine la existencia o inexistencia de condiciones de riesgo por fenómenos naturales o antropogénicos y presentar propuesta de tratamiento o mitigación.

e) Descripción técnica del tipo y condiciones de estabilidad de las edificaciones colindantes, con reportes fotográficos, planos de referencia y medidas de protección de las mismas.

f) Análisis, localización y características de los servicios públicos y/o privados y de la infraestructura afectable por el proyecto en estudio, con reportes fotográficos, planos de localización y medidas de protección.

VI. Descripción del sitio o área seleccionada en un radio de 500 metros que describa lo relativo a:

a) Centros de afluencia masiva de personas.

b) Empresas ubicadas en el área, describiendo la actividad que desarrollen.

c) Empresas que realicen actividades altamente riesgosas.

d) Vías de comunicación.

e) Número de la población afectable, en caso de la incidencia del riesgo de mayor consecuencia.

f) Subestaciones eléctricas e infraestructura eléctrica.

g) Sistemas de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado.

h) Redes de distribución de hidrocarburos.

VII. Características climáticas del sitio del proyecto en forma detallada de manera mensual, tomando en cuenta los siguientes factores determinados por la estación climatológica más cercana al sitio:

a) Temperatura mínima, máxima y promedio.

b) Precipitación pluvial mínima, máxima y promedio.

c) Dirección y velocidad del viento promedio.

d) Susceptibilidad de Peligros en materia de:

1. Fenómenos geológicos: sismicidad, vulcanismo, hundimientos, deslizamiento o colapso de los suelos.

2. Fenómenos hidrometeorológicos: lluvias torrenciales, inundaciones, granizadas, tormentas eléctricas, nevadas, vientos huracanados.

3. Fenómenos químico-tecnológicos: incendios urbanos, incendios forestales, explosiones, derrames o fugas de materiales peligrosos, radiactividad y envenenamientos por manejo de materiales peligrosos.

4. Fenómenos sanitario-ecológicos: contaminación de suelo, contaminación de redes de agua, drenajes o colectores y contaminación al medio ambiente.

5. Fenómenos socio-organizativos: cercanía de lugares de concentración pública, alteración o posibilidad de afectación de servicios públicos de transporte terrestre, subterráneo, accidentes aéreos, terrestres, actos de sabotaje y terrorismo.

e) Características de la Red local de drenaje y sistema de agua potable, en un radio de 200 metros. Con la finalidad de determinar las características de la red de distribución y conducción que permita determinar las posibles áreas de afectación por escurrimiento, derrames o desbordamiento de material peligroso.

VIII. Descripción narrativa del proceso de construcción y operación del proyecto, a fin de establecer las bases que se utilizarán para la identificación y jerarquización de riesgos, que incluya:

a) Bases de diseño que indique los criterios y normas utilizadas para el proyecto con base a las características del sitio y a la susceptibilidad de la zona a fenómenos naturales y efectos meteorológicos adversos, incluyendo planos arquitectónicos, con plantas, secciones y alzados, con la información necesaria para su interpretación.

b) Planos y cálculos del proyecto civil; debiendo contar los documentos con la firma autógrafa del ingeniero civil o arquitecto responsable del proyecto.

c) Planos y cálculos de los proyectos de instalaciones; debiendo contar los documentos con la firma autógrafa del ingeniero responsable del proyecto.

d) Planos y cálculos del proyecto de la red fija contra incendio a base de hidrantes, presentando plantas de distribución, planos isométricos, que incluyan los detalles de la ingeniería de acuerdo a la memoria de cálculo.

ARTÍCULO 66

El estudio de riesgos se deberá llevar a cabo analizando y evaluando los aspectos enumerados en el artículo que antecede y las actividades a realizar, a efecto de determinar los radios de afectación ante la presencia de un fenómeno perturbador ocasionado a partir del funcionamiento y, en su caso, almacenamiento de materiales peligrosos, el cual contendrá lo siguiente:

I. Antecedentes de riesgos:

a) Antecedentes documentados de accidentes e incidentes ocurridos en la operación de instalaciones o de procesos similares, describiendo el evento, causas, sustancias involucradas, nivel de afectación y cuando hayan existido, acciones realizadas para su atención.

b) Memoria de detalle de la identificación y jerarquización de riesgos en cada una de las áreas de proceso, mediante la utilización de una o más de las metodologías; Análisis de Riesgo y Operabilidad; Análisis de Modo Falla y Efecto con Árbol de Eventos, Árbol de Fallas u otra con características similares a las anteriores, debiéndose aplicar la metodología de acuerdo a las especificaciones propias de la misma, sustentando técnicamente las modificaciones realizadas a estas metodologías, e indicando los criterios utilizados para la selección de la metodología utilizada para la identificación de riesgos.

c) Determinación de radios potenciales de afectación, obtenidos a través de la aplicación de modelos matemáticos de simulación de los eventos máximos probables de riesgo y eventos catastróficos identificados en el punto anterior, debiendo incluir la memoria de cálculo para la determinación de radios de afectación en las simulaciones.

d) Análisis y evaluación de posibles interacciones de riesgo con otras áreas, equipos o instalaciones próximas al proyecto que se encuentren dentro de la Zona de Riesgo, indicando las medidas preventivas orientadas a la reducción del riesgo de las mismas.

e) Manifestación clara de las recomendaciones técnico-operativas resultantes de la aplicación de la metodología para la identificación de riesgos, así como de la evaluación de los mismos.

II. Medidas preventivas destinadas a evitar la pérdida de vidas humanas, los daños a los bienes y el deterioro del ambiente, además de aquellas orientadas a la restauración de la zona afectada en caso de accidente;

III. Resumen que muestre los aspectos más importantes del estudio, que permita obtener un conocimiento general de la información que en la totalidad el estudio de riesgos contiene;

IV. Anexo fotográfico de las áreas consideradas a destacar en el estudio debiendo acompañarse de un plano en el que se indiquen los puntos y direcciones de las tomas mostradas, y

V. Los formatos de presentación del material gráfico, se sujetarán a lo siguiente:

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

Los requerimientos señalados no son de carácter limitativo, en caso de considerarse necesario se solicitará mayor información dependiendo de las características específicas de cada proyecto. Asimismo, toda la información contenida en el Estudio de Riesgo deberá contar con las firmas autógrafas de los responsables técnicos correspondientes, además de guardar el orden anteriormente establecido.

ARTÍCULO 67

Una vez terminados los trabajos de construcción o remodelación en estaciones de servicio de gasolina, diésel y gas, el particular deberá solicitar a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc de la opinión de no inconveniente para recibir suministro de producto para operar normalmente. En caso de no contar con ello y se corrobore mediante verificación administrativa, será suspendida.

ARTÍCULO 68

Durante la operación o en tanto haya almacenamiento de producto, las estaciones de servicio de hidrocarburos líquidos deberán monitorear diariamente sus pozos y trampa de combustibles e

inflamables, así como remitir de manera semestral a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc los niveles de explosividad. En caso de que existan lecturas de explosividad diferentes a 0% y/o derrames de hidrocarburo, el concesionario bajo su más estricta responsabilidad deberá reportarlo de inmediato a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, deberá realizar las acciones de mitigación que le señalen las autoridades competentes en la materia. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, la autoridad competente impondrá como medida de seguridad la suspensión inmediata de actividades, sin perjuicio de las sanciones o multas a las que haya lugar.

ARTÍCULO 69

Para los anuncios de publicidad exterior auto soportados, denominativos y en muros ciegos, Los proyectos enviados a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, adicional a lo estipulado deberán contener lo siguiente:

I. Documentación.

Información General del Proyecto del anuncio.

- a) Croquis de localización dentro del predio y/o inmueble donde se pretenda instalar.
- b) Reporte fotográfico del predio, así como sus colindancias.
- c) Memoria de cálculo estructural del anuncio publicitario, aprobada y firmada por el Director Responsable de Obra.
- d) Planos acotados y a escala: Plantas, alzados y cortes del anuncio donde sea claro las medidas del anuncio; ancho, largo, altura de cartelera y altura de poste con respecto al nivel de piso terminado; estructurales y tipo de cimentación; de iluminación en el que indique su acometida, distribución y nivel de iluminación.

ARTÍCULO 70

Las estaciones de servicio de gasolina, diésel y gas en operación, deberán realizar y enviar a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc los resultados de las pruebas de hermeticidad, implementadas a tanques de doble pared o de pared sencilla y tuberías de conducción de producto, dichas pruebas serán elaboradas anualmente por empresas que cuenten con acreditación vigente, así como a la normatividad estatal y federal aplicable. Cuando los tanques de almacenamiento de producto cumplan 10 años las pruebas serán semestrales. En los casos en los casos en que la

Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc haya emitido la opinión técnica con condicionantes, deberán presentar las pruebas de hermeticidad en la periodicidad establecida si el periodo de tiempo es menor en dicha opinión, sino se debe cumplir con el requerimiento.

ARTÍCULO 71

Para la autorización del Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos (Construcciones) , será necesario el Resolutivo positivo de la visita técnica por el área de inspecciones de protección Civil del Municipio de Amozoc al sitio donde se realizará el proyecto con el fin de validar los datos presentados.

ARTÍCULO 72

El Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos (Construcciones) , será emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en un plazo no mayor a 30 días hábiles, una vez cubiertos todos los requisitos.

ARTÍCULO 73

La vigencia del Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos (Construcciones) , será por tiempo indefinido, se deberá renovar en caso de ampliaciones y modificaciones que pudieran poner en riesgo a la población.

DEL DICTAMEN DE VIABILIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL DE BAJO RIESGO

ARTÍCULO 74

A fin de obtener el dictamen de Viabilidad en Materia de protección civil de bajo riesgo, el dueño, representante legal, o representante del establecimiento que lo requiera deberá realizar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en la que se establezca y acompañe la siguiente información:

- a) Solicitud de la licencia Municipal (De funcionamiento) dirigida al Municipio de Amozoc.
- b) Copia de Identificación oficial del solicitante.
- c) Copia del comprobante de Domicilio del establecimiento, o copia del contrato de renta, copia de pago de predial del establecimiento.
- d) Croquis de Ubicación del establecimiento.

- e) Fotografías del negocio (Exterior, Interior, Ubicación de Extintor y señalamientos de atención de emergencias, botiquín).
- f) Contar con botiquín, surtidos, ubicado en el establecimiento.
- g) Contar con extintor, ubicado en el sitio.
- h) Copia del pago de derechos por el dictamen de Viabilidad en Materia de protección civil de bajo riesgo.
- i) Resolutivo positivo de la visita técnica, en caso de que la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc de Protección Civil determine que es necesaria la visita por el tipo de riesgo que pudiera presentar el establecimiento.

Los requerimientos señalados no son de carácter limitativo, en caso de considerarse necesario se solicitará mayor información dependiendo de las características específicas del establecimiento. Asimismo, toda la información contenida deberá contar con las firmas autógrafas del representante del establecimiento, además de guardar el orden anteriormente establecido.

ARTÍCULO 75

El dictamen de Viabilidad en Materia de protección civil de bajo riesgo, será emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez cubiertos todos los requisitos.

ARTÍCULO 76

El dictamen de Viabilidad en Materia de protección civil de bajo riesgo, tendrá una vigencia de 3 años, o en caso de cambio de proceso, ampliación y/o implementación de nuevos procesos se deberá renovar.

DEL DICTAMEN TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA ESTABLECIMIENTOS CONSIDERADOS COMO DE ALTO RIESGO

ARTÍCULO 77

A fin de obtener el Dictamen Técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para establecimiento considerados de Alto Riesgo conforme al artículo 5 apartado V del presente reglamento, el dueño, representante legal, o representante del establecimiento que lo requiera deberá realizar la solicitud correspondiente ante la

Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en la que se establezca y acompañe la siguiente información:

- a) Solicitud de la licencia Municipal (De funcionamiento) dirigida al Municipio de Amozoc.
- b) Copia de Identificación oficial del solicitante.
- c) Copia del comprobante de Domicilio del establecimiento, o copia del contrato de renta, copia de pago de predial del establecimiento.
- d) Croquis de Ubicación del establecimiento.
- e) Fotografías del negocio (Exterior, Interior, Ubicación de Extintor y señalamientos de atención de emergencias, botiquín).
- f) Contar con resolutivo positivo por Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos (Estudio General de Riesgos) , emitido por Protección Civil del Municipio de Amozoc.
- g) Dictamen de Cumplimiento Ambiental vigente liberado por parte de ecología del municipio de Amozoc.
- h) Contar con el Visto Bueno del Programa Interno de Protección Civil vigente, emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.
- i) Resolutivo positivo de la visita técnica por el área de inspecciones de protección Civil del Municipio de Amozoc.
- j) Copia del pago de derechos por el Dictamen Técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para organizaciones consideradas como de alto riesgo.

ARTÍCULO 78

El Dictamen técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para establecimientos considerados como de alto riesgo, será emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en un plazo no mayor a 15 días hábiles, una vez cubiertos todos los requisitos.

ARTÍCULO 79

El Dictamen técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para establecimientos considerados como de alto riesgo, tendrá una vigencia de 1 año, o en caso de cambio de proceso, ampliación y/o implementación de nuevos procesos se deberá renovar.

DEL VISTO BUENO DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 80

Para los establecimientos que se consideren como de Alto Riesgo establecidos en el Municipio de Amozoc es obligatorio contar con un Programa Interno de Protección Civil y contar con el Visto bueno del mismo, emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, mismo que debe estar vigente, también se consideraran los siguientes establecimientos a cumplir con el presente requerimiento, lugares destinados a espectáculos, eventos, centros educativos, guarderías, estancias infantiles, establecimiento con actividad comercial que generen concentración masiva de persona conforme al artículo 5 de este reglamento, y aquellos establecimientos contemplados en el Artículo 5 apartado V del presente Reglamento.

ARTÍCULO 81

El programa Interno de Protección Civil, debe estar elaborado por un perito autorizado por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

ARTÍCULO 82

A fin de obtener el Visto bueno de programas Internos de Protección Civil, el dueño, el representante legal, o representante del establecimiento que lo requiera, deberá presentar dos carpetas con el Programa Interno de Protección Civil, y anexar otra copia en medio electrónico, una carpeta será para su dictaminación y la otra el acuse de recibo para el establecimiento, cada carpeta debe contener la siguiente información:

I. Estructura de la Carpeta a entregar con la información del programa Interno de Protección civil:

- a) Debe contener Índice paginado.
- b) La información debe presentarse en Capítulos o por apartados.
- c) Los anexos deben venir numerados e indicar la pagina.

II. Información general y constitución de la organización:

- a) Datos Generales de la Empresa.
- b) Datos Generales del promovente.
- c) Domicilio para recibir notificaciones y, opcionalmente, teléfono y correo electrónico.

- d) Descripción de las instalaciones y las actividades que se realizan.
 - e) Introducción en materia de protección civil.
 - f) Objetivos en materia de protección civil.
 - g) Plano cartográfico basado en INEGI (Ubicación del establecimiento).
- III. Acreditación Jurídica de la organización:
- a) Acta constitutiva de la empresa (Copia simple previo cotejo con original o copia certificada por notario original).
 - b) Poder Notarial del Representante legal (Copia simple previo cotejo con original o copia certificada por notario original).
 - c) Copia de Identificación Oficial del Representante Legal (Copia simple previo cotejo con original o copia certificada por notario original).
 - d) Copia de comprobante de Domicilio (Recibo de Electricidad, Teléfono, no más de 3 meses) , o Alineamiento y número oficial.
- IV. De las Autorizaciones Municipales Requeridas:
- a) Dictamen de Ecología liberado y vigente (Se acepta el del año del pasado, junto con la solicitud de la inspección del año correspondiente).
 - b) Licencia Municipal vigente (Se acepta la del año del pasado, junto con la solicitud de licencia municipal, del año correspondiente, aplica igual para negocios de nueva creación).
 - c) Copia de la Autorización de Uso de Suelo Municipal.
 - d) Dictamen de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para empresas de Alto Riesgo (Emitido por parte de protección civil, debe estar vigente).
 - e) Copia del comprobante del Pago de la dictaminación del Programa Interno de protección civil ante el H. Ayuntamiento de Amozoc. (Presentar Original de pago para el cotejo y sellado de la copia).
- V. De los peritos que interviene en el programa específico de protección civil:
- a) Carta de corresponsabilidad firmada por el Perito Autorizado por la Dirección de protección Civil Municipal de Amozoc.
 - b) Copia del Registro de Profesional Autorizado por el Municipio de Amozoc, como Perito en Protección Civil, vigente.

c) Copia de Identificación oficial del Perito que realiza el Programa Interno de Protección Civil.

VI. De la Identificación de Riesgos:

6. 1. Datos Generales.

a) Introducción.

b) Objetivos.

c) Glosario de términos.

d) Ingreso principal (Fotografía del Ingreso Principal).

6. 2. De Origen Geológico: (AMAZOC).

a) Sismicidad.

b) Vulcanismo.

c) Hundimiento de tierra.

d) Deslizamiento y colapso del suelo.

e) Agrietamientos.

f) Deslaves.

g) Flujos de lodo.

h) Riesgo de Tsunami.

6. 3. De Origen Hidrometeorológico: (AMAZOC).

a) Lluvias torrenciales.

b) Trombas.

c) Granizadas.

d) Nevadas.

e) Inundaciones pluviales y lacustres.

f) Riesgo por tornados.

g) Riesgo eólico en la zona donde se ubica la planta.

h) Sequías.

i) Frentes fríos.

j) Temperaturas extremas.

k) Tormentas eléctricas;

l) Vientos fuertes.

m) Depresión tropical.

n) Huracanes.

ñ) Tormentas.

o) Desertificación.

VII. Riesgos Químicos (Procesos):

a) Riesgo de Incendio; (Estudio de Riesgo de Incendio conforme a la NOM-002-STPS).

b) Riesgos Químicos Internos de Proceso por fuga.

c) Riesgos Químicos Externos de Proceso (Riesgo colindantes con empresas vecinas, ductos etc.).

d) Explosiones.

e) Fugas de gas, sustancias peligrosas, tóxicas, inflamables, explosivas, corrosivas, radioactivas y/o biológicas.

VIII. De Origen Sanitario:

a) Contaminación (Atmosférica, vasos de agua contaminados, tiraderos etc.).

b) Epidemias.

c) Plagas.

d) Lluvias ácidas.

IX. De origen Socio-Organizativo:

a) Problemas causados por multitudes o tumultos de personas.

b) Interrupción y desperfecto en el suministro o la operación de los servicios públicos y vitales de la población.

c) Accidentes carreteros.

d) Accidentes ferroviarios.

e) Accidentes aéreos.

f) Actos de sabotaje y terrorismo.

X. Fenómenos perturbadores a los que está expuesto el establecimiento por la ubicación:

a) Planos generales del Inmueble.

b) Principales Riesgos Externos de planta vecinos (Riesgos derivados de los establecimientos vecinos).

c) Memoria Fotográfica de las instalaciones y 100 metros. a la redonda.

- d) Resumen de Riesgos por vecinos que pudieran afectar las instalaciones.
 - e) Riesgos Internos de planta (Riesgos por Procesos de producción).
 - f) Codificación para Mapa de Riesgo Interno de Planta.
 - g) Mapa de riesgo de proceso general en Materia de Seguridad Industrial.
 - h) Clasificación de niveles de contingencias por Fenómenos Perturbadores.
 - i) Determinación y evaluación de situaciones generales de emergencia conforme a la determinación de riesgo.
 - J) Conclusiones generales del estudio de riesgo.
- XI. Sub-programa de prevención en base a los riesgos detectados (antes de la emergencia):
- a) Subprograma de prevención (Descripción e importancia).
 - b) Organización de la empresa.
 - c) Organigrama de la Unidad Interna de Protección Civil.
 - d) Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Respuesta Inmediata de Protección Civil (Nombre, Firma, puesto en la UIPC, Domicilio y Contacto Telefónico por cada Integrante).
 - e) Calendario de actividades de las brigadas de emergencia.
 - f) Recursos humanos con que se dispone para el control de una emergencia.
 - g) Recursos materiales con que se dispone para el control de una emergencia.
 - h) Planos actualizados de ubicación de equipos de emergencia en planta. (Extintores, hidrantes, botiquines, camillas de emergencia, detectores de humo etc.).
 - i) Planos de distribución actualizados del sitio.
 - j) Plano de rutas de Evacuación, Puntos de reunión, salidas de emergencia.
 - k) Fotografía área de ubicación de puntos de Reunión.
 - l) Señalización a utilizar en planta (Conforme a la NOM-003-SEGOB).
 - m) Inventario de Señalamientos de planta.

- n) Programa de Mantenimiento a extintores, detectores de humo, sistemas fijos vs. Incendios etc.
 - ñ) Medidas y equipos de seguridad propuestos.
 - o) Sistemas de alarma.
 - p) Equipo para control y combate de incendios (Elaborar listado del equipo disponible).
 - q) Botiquines de primeros auxilios (Contenido anexar listado).
 - r) Directorio de Emergencias.
 - s) Difusión y comunicación en Materia de Protección Civil.
 - t) Cadena de Comunicación en caso de emergencia.
 - u) Teléfonos de Emergencia y tiempos de Respuesta de equipos externos de apoyo al control de emergencias.
- XII. Sub-Programa de prevención (Acciones a Ejecutar):
- a) Equipo de identificación (Brigadistas, empleados, contratistas, visitantes).
 - b) Capacitación (Programa de Capacitación anual a Brigadas).
 - c) Difusión y concientización.
 - d) Conformación del Plan de Ayuda Mutua entre organizaciones.
 - e) Funciones del Subprograma de Prevención.
 - f) Programación de Simulacros (Anual).
 - g) Organización de los simulacros.
 - h) Recomendaciones especiales para la ejecución de simulacros.
 - i) Elaboración del escenario.
 - j) Ejercicio de gabinete.
 - k) Difusión del simulacro.
 - l) Ejecución del simulacro.
 - m) Verificación del desalojo del inmueble.
 - n) Evaluación del simulacro.
 - ñ) Conclusiones del ejercicio de simulacro (Acciones de mejora propuestas).
- XIII. Del Sub-Programa de Auxilio (Durante la Emergencia):

- a) Sub programa de Auxilio Durante la emergencia (Descripción del subprograma).
- b) Objetivos del Subprograma de Auxilio.
- c) Fase de Alertamiento (Los dispositivos de alertamiento con que se dispone para el aviso a la población).
- d) Accionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil.
- e) Accionamiento del plan de evacuación de las instalaciones.
- f) Procedimiento de evacuación y repliegue.
- g) Procedimiento específico para cada caso de emergencia que se pudiera presentar, conforme al resultado del estudio de riesgo. (Aplica Riesgo Medio y Alto).
- h) Manual para el Control y Combate de Incendios.
- i) Manual de Primeros Auxilios.
- j) Procedimiento de Plan de Ayuda Mutua entre organizaciones (Participantes, recursos disponibles de los participantes y en qué forma se apoyarán).

XIV. Del Sub-Programa de Recuperación (Después de la Emergencia):

- a) Sub programa de Recuperación Después de la emergencia (Descripción del subprograma).
- b) Procedimiento para la evaluación de daños (Inspección Visual, Fisca y Técnica).
- c) Procedimiento de retorno a Actividades general.
- d) Procedimiento de retorno a Actividades por el tipo de emergencia que se hubiera presentado.
- e) Procedimiento para el reinicio de actividades.
- f) Determinación de la vuelta a la normalidad.
- g) Procedimiento para la Evaluación de la respuesta a la emergencia (Incluir acciones a ejecutar para corregir desviaciones durante la emergencia).

XV. Plan de continuidad de Negocio o del establecimiento (Después del control de la emergencia):

- a). Responsable(s) del plan de continuidad de Negocio.
- b). Recursos Necesarios para el funcionamiento del plan de continuidad del negocio.

- c). Plan de continuidad del negocio acciones necesarias.
- d). Responsables de la ejecución del plan de continuidad de negocio.
- e). Determinación de la vuelta a la normalidad del establecimiento.

XVI. Dictámenes de instalaciones (estructural, eléctricos, gas Lp, tuberías y recipientes que contengan sustancias químicas peligrosas):

15. 1. Dictamen Estructural:

- a) Copia del Dictamen estructural con vigencia no mayor a 5 años, en caso de sismo mayor a 5 grados se deberá actualizar, aunque no se hubieran cubierto los 5 años, favorable.
- b) Copia del Registro del Director de Obra (DRO) Acreditado por Obras Publicas del Municipio (Responsable de la firma del Dictamen estructural) (Vigente).

15. 2. Dictamen Eléctrico:

- a) Copia del Dictamen eléctrico con vigencia no mayor a 5 años, en caso de sismo mayor a 5 grados se deberá actualizar, aunque no se hubieran cubierto los 5 años, favorable.
- b) Copia de la Acreditación de la UV que realiza el Dictamen eléctrico. (Vigente).

15. 3. Dictamen Gas Lp, Gas Natural:

- a) Copia del Dictamen de Verificación de Instalación de Gas Natural, Gas Lp con vigencia no mayor a 3 años favorable, aplica para estaciones de recepción, almacenaje y suministro, instalaciones industriales que utilizan Gas Lp, Gas Natural, (Contenedores tipo salchicha etc.).
- b) Copia de la Acreditación de la UV que realiza el Dictamen de la Instalación de Gas Lp, Gas Natural.

15. 4. Dictamen Instalaciones Que Contengan Sustancias Químicas Peligrosas:

- a) Copia del dictamen de verificación de la Instalación que contenga la sustancia química peligrosas, aprobatorio con vigencia de 5 años (La vigencia en tiempo más reducidos se determinará conforme a lo recomendado por la UV) (Ejemplos, Amoniaco, Hidrogeno, Cianuro, Sustancias altamente corrosivas, Sustancias Inflamables etc.).
- b) Copia de la Acreditación de la UV que realiza el Dictamen de la Instalación que Contenga la Sustancia química peligrosa.

XVII. De la Capacitación:

- a) Copia de la Acreditación como Agente Capacitador Externo del Instructor.
- b) Copia de la DC 5 o evidencia de los cursos dados de alta por el instructor ante la STPS.
- c) Evidencia de capacitación de Combate vs incendios.
- d) Evidencia de capacitación de Evacuación.
- e) Evidencia de capacitación de Primeros Auxilios.
- f) Evidencia de capacitación de Búsqueda y rescate.
- g) Evidencia de capacitación de Uso y manejo de extintores.
- h) Evidencia de capacitación de Comunicación.
- i) Copia de las DC3 de participantes curso Combate contra Incendios (8 horas mínimo).
- j) Copia de las DC3 de participantes curso Evacuación (2 horas mínimo).
- k) Copia de las DC3 de participantes curso Primeros Auxilios (8 horas mínimo).
- l) Copias de las DC3 de participantes curso Búsqueda y Rescate (4 horas mínimo).
- m) Copias de las DC3 de participantes Manejo de Extintores (2 horas mínimo).

XVIII. Otros Datos Generales:

- a) Población Fija del establecimiento.
- b) Población flotante en el establecimiento promedio por día.
- c) Turnos, Horarios y asistencia de persona en el establecimiento.

XIX. Otros documentos:

- a) Póliza de Seguro de la Instalación que cubra todos los posibles riesgos a la organización.
- b) cobertura de daños a terceros.
- c) Formato a utilizar para el gabinete de simulacros.
- d) Formato de Evaluación de simulacros de emergencia.
- e) Formato de evaluación de eventos de respuesta a emergencias.
- f) Listado de Sustancias Químicas Peligrosas Utilizadas en el establecimiento.

g) Fichas de seguridad de Datos de las sustancias químicas manejadas en el establecimiento.

Los requerimientos señalados no son de carácter limitativo, en caso de considerarse necesario se solicitará mayor información dependiendo de las características específicas de cada establecimiento. Asimismo, toda la información contenida en el Programa Interno de Protección Civil deberá contar con las firmas autógrafas de los responsables técnicos correspondientes, además de guardar el orden anteriormente establecido.

ARTÍCULO 83

Para la obtención de Visto bueno de programas internos de protección civil, se programara una visita técnica por el área de inspecciones de protección Civil del Municipio de Amozoc, para validar la información del Programa Interno de protección Civil, donde se emitirá un Resolutivo técnico, que puede ser positivo o negativo conforme a la información otorgada en el Programa Interno de Protección Civil que debe ser de acuerdo a los procesos y a las condiciones descritas del establecimiento.

ARTÍCULO 84

El visto bueno de programas internos de protección civil, será emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en un plazo no mayor a 30 días hábiles, una vez obtenido el Resolutivo técnico como positivo de la visita al establecimiento por el área de Inspecciones de protección civil del Municipio de Amozoc y una vez cubiertos todos los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 85

El visto bueno de programas internos de protección civil, tendrá una vigencia de 1 año, o en caso de cambio de proceso, ampliación y/o implementación de nuevos procesos se deberá renovar.

DE LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO DE PROFESIONALES AUTORIZADOS POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC, COMO PERITOS EN PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 86

A fin de obtener EL REGISTRO COMO PROFESIONAL AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITOS EN PROTECCIÓN CIVIL, el interesado, representante legal del establecimiento que lo requiera deberá realizar la solicitud correspondiente ante la

Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc conforme a la convocatoria anual, en la que se establezca y acompañe la siguiente información:

- a) Oficio solicitando por escrito la obtención del registro como perito en materia de protección civil, dirigido al Director de Protección civil del Municipio de Amozoc.
- b) Copia del acta de nacimiento del Interesado.
- c) Copia de Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar, pasaporte y/o licencia de conducir).
- d) Copia Registro Federal del Contribuyente (RFC).
- e) Copia del comprobante de Domicilio no mayor a 3 meses (recibo de luz, agua, teléfono).
- f) Copia de la clave única de registro de población (CURP) del Interesado(a).
- g) 2 fotografías recientes tamaño infantil a color (Formales).
- h) Copia simple de acta constitutiva, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y el comercio (exclusivamente para personas morales).
- i) Curriculum Vitae actualizado del Interesado(a).
- j) Haber acreditado el curso de Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo de la Escuela Nacional de Protección civil (ENAPROC) avalado por el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) , o bien estudios de Licenciatura o Carrera Técnica, en materia de protección civil, expedida por instituciones públicas o privadas reconocidas ante la SEP.
- k) Copia del Título Académico, Cedula Profesional o Constancia de máximo nivel de estudios.
- l) Copias de Documentos que acrediten conocimientos en materia de Protección civil (diplomas, constancias, certificaciones, cursos).
- m) Carta compromiso por escrito sujetándose a las normas y disposiciones en materia de protección civil elaborada en formato libre con nombre y firma autógrafa.
- n) Carta bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que nos proporcionan para la elaboración de programas internos es auténtica y veraz, elaborada en formato libre con nombre y firma autógrafa.

ñ) Realizar el pago de derechos para la aplicación y revisión del examen de comprobación de conocimientos para aspirantes a PROFESIONAL AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITO EN PROTECCIÓN CIVIL.

o) Aprobar el Examen de conocimientos básicos para aspirantes a PROFESIONAL AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITO EN PROTECCIÓN CIVIL.

p) Una vez aprobado el examen de conocimiento para Aspirantes a Peritos en Protección Civil, la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc entregará la forma del pago de derechos para la emisión del Registro, para que el aspirante realice el pago conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Amozoc.

ARTÍCULO 87

El Registro de Profesionales Autorizados por el municipio de Amozoc como Peritos en Protección Civil, será emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc una vez cubiertos todos los requisitos establecidos en un plazo no mayor a 30 días naturales.

ARTÍCULO 88

El Registro de Profesionales Autorizados por el municipio de Amozoc como Peritos en Protección Civil, tendrá una vigencia de 1 año.

ARTÍCULO 89

DEL REFRENDO DEL REGISTRO COMO PROFESIONAL AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITOS EN PROTECCIÓN CIVIL, el interesado, representante legal del establecimiento que lo requiera deberá realizar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en la que se establezca y acompañe la siguiente información:

ARTÍCULO 90

Para realizar el trámite de REFRENDO DEL REGISTRO COMO PROFESIONAL AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITOS EN PROTECCIÓN CIVIL los interesados deberán acudir con 30 días naturales de anticipación al vencimiento de su registro a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, en caso de no hacerlo en el tiempo establecido, deberá realizar el trámite como nuevo.

- a) Oficio solicitando por escrito el Refrendo del registro como perito en materia de protección civil, dirigido al Director de Protección civil del Municipio de Amozoc.
- b) Copia del acta de nacimiento del Interesado.
- c) Copia de Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar, pasaporte y/o licencia de conducir).
- d) Copia Registro Federal del Contribuyente (RFC).
- e) Copia del comprobante de Domicilio no mayor a 3 meses (recibo de luz, agua, teléfono).
- f) Copia de la clave única de registro de población (CURP) del Interesado(a).
- g) 2 fotografías recientes tamaño infantil a color (Formales).
- h) Copia simple de acta constitutiva, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y el comercio (exclusivamente para personas morales).
- i) Curriculum Vitae actualizado del Interesado(a).
- j) Haber acreditado el curso de Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo de la Escuela Nacional de Protección civil (ENAPROC) avalado por el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) , o bien estudios de Licenciatura o Carrera Técnica, en materia de protección civil, expedida por instituciones públicas o privadas reconocidas ante la SEP.
- k) Copia del Título Académico, Cedula Profesional o Constancia de máximo nivel de estudios.
- l) Copias de Documentos que acrediten conocimientos en materia de Protección civil (diplomas, constancias, certificaciones, cursos).
- m) Copia del DEL REGISTRO COMO PROFESIONAL AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITO EN PROTECCIÓN CIVIL.
- n) Carta compromiso por escrito sujetándose a las normas y disposiciones en materia de protección civil elaborada en formato libre con nombre y firma autógrafa.
- ñ) Carta bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que nos proporcionan para la elaboración de programas internos es auténtica y veraz, elaborada en formato libre con nombre y firma autógrafa.

o) Realizar el pago de derechos por el trámite de refrendo DEL REGISTRO COMO PROFESIONAL AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITO EN PROTECCIÓN CIVIL, conforme a lo establecido en la Ley de derechos del Municipio de Amozoc.

ARTÍCULO 91

El Refrendo del Registro de Profesionales Autorizados por el municipio de Amozoc como Peritos en Protección Civil, será emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc una vez cubiertos todos los requisitos establecidos en un plazo no mayor a 30 días naturales.

ARTÍCULO 92

El Refrendo del Registro de Profesionales Autorizados por el municipio de Amozoc como Peritos en Protección Civil, tendrá una vigencia de 1 año.

ARTÍCULO 93

No se otorgará autorización del registro en términos de este Capítulo a quienes tengan el carácter de servidores públicos en la Administración Pública de la Ciudad de México, hasta después de transcurrido un año de la separación o conclusión del encargo, tal y como lo establece el artículo 47 fracción XV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; en caso de incumplimiento se notificará a los órganos de control respectivos.

DE LAS CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 94

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc capacitará a la ciudadanía en los rubros de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, búsqueda, rescate, evacuación y manejo de masas, otorgando las respectivas constancias. A fin de obtener la constancia de capacitación, el interesado deberá presentar solicitud por escrito ante la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, en la cual señale el número de personas a capacitar, nombre completo de las mismas y los rubros en los que se requiera. Las capacitaciones serán impartidas en las fechas y horarios que la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc establezca, y el cobro se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Amozoc.

DE LA AUTORIZACIÓN DE PRORROGAS

ARTÍCULO 95

Cuando el propietario, representante legal o interesado de un establecimiento requiera de una prórroga para cualquier trámite relacionado bajo la responsabilidad de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc deberá realizar la solicitud conforme a los siguientes requisitos:

- a. El trámite que se desee prorrogar deberá estar vigente conforme a los tiempos brindados por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.
- b. La solicitud de prórroga deberá ser entregada cuando menos 2 días hábiles antes del vencimiento del periodo establecido, dirigido al Director de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.
- c. La solicitud se entregará en escrito libre, en 2 tantos, mencionando el número de expediente, y/o número de inspección, señalando el trámite realizado, fecha de presentación del trámite o del requerimiento solicitado, motivo de la solicitud de prórroga, estableciendo los días que requiera para la prórroga, firmado por el interesado, que debe de ser el dueño o representante legal del establecimiento.
- d. Solicitar a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, el formato de pago, de la solicitud de prórroga.
- e. Realizar el pago de derechos de la prórroga, mismo que será presentado en original y copia a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

ARTÍCULO 96

La solicitud de prórroga será revisada por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, donde se determinará si se autorizan los tiempos solicitados y se revisaran aquellas situaciones especiales.

ARTÍCULO 97

Los tiempos máximos de prórroga no deberá exceder de los 45 días hábiles, en caso de requerirse más tiempo deberá de solicitar una nueva prórroga, que será revisada Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

ARTÍCULO 98

La respuesta a la solicitud de prórroga, será emitido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

DE LA EMISIÓN DE CARTAS COMPROMISO

ARTÍCULO 99

Cuando el propietario, representante legal o interesado requiera de la autorización de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc para realizar trámites administrativos relacionados al establecimiento, solicitados por otra dependencia, se podrá solicitar una carta compromiso, dicha petición será analizada y podrá aprobarse en un plazo máximo de 24 horas, en función de las medidas de seguridad requeridas, con un plazo improrrogable de 30 treinta días naturales para su cumplimiento, el cual ampara la operación y/o funcionamiento del giro comercial, de prestación de servicio e industrial o del establecimiento, para solicitar una carta compromiso deberá seguir el siguiente tramite:

- a. El trámite para el que se requiera la carta compromiso deberá estar vigente conforme a los tiempos brindados por la dependencia que lo solicite.
- b. La solicitud de carta compromiso deberá ser entregada cuando menos 2 días hábiles antes del vencimiento del periodo establecido por la dependencia que lo requiera y deberá ser dirigido al Director de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.
- c. La solicitud se entregará en escrito libre, en 2 tantos, mencionando el número de expediente, y/o número de inspección, señalando el trámite realizado, fecha de presentación del trámite o del requerimiento solicitado, motivo de la solicitud de la carta compromiso, firmada por el interesado, que debe de ser el dueño o representante legal del establecimiento.
- d. La solicitud deberá de venir acompañada de copias simples donde se acredite la personalidad Jurídica del solicitante.
- e. Solicitar a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, el formato de pago, de la solicitud de carta compromiso.
- f. Realizar el pago de derechos de la carta compromiso, mismo que será presentado en original y copia a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

En caso de no cumplir con lo establecido en la carta compromiso, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al presente Reglamento. En ningún caso la carta compromiso hará las veces de visto bueno, o de autorización de algún trámite.

ARTÍCULO 100

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, revisará la solicitud de la Carta Compromiso y conforme a los lineamientos dará respuesta Positiva o Negativa a dicha solicitud y extenderá el documento para los fines que convenga al interesado.

DE LA EMISIÓN DE PERITAJES

ARTÍCULO 101

Cuando el propietario, representante legal o interesado requiera de la emisión de un peritaje por parte de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc para realizar trámites administrativos relacionados al establecimiento, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. El trámite para el que requiera el peritaje deberá estar vigente conforme a los tiempos brindados por la dependencia que lo solicita.
- b. La solicitud del Peritaje deberá ser entregada cuando menos 5 días hábiles antes del vencimiento del periodo establecido por la dependencia que lo requiera y deberá ser dirigido al Director de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.
- c. La solicitud se entregará en escrito libre, en 2 tantos, mencionando el número de expediente, señalando el trámite realizado, fecha de presentación del trámite o del requerimiento solicitado, motivo de la solicitud de la carta compromiso, firmada por el interesado, que debe de ser el dueño o representante legal del establecimiento o interesado.
- d. La solicitud deberá de venir acompañada de copias simples donde se acredite la personalidad Jurídica del solicitante.
- e. Solicitar a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, el formato de pago, de la solicitud de carta compromiso.
- f. Realizar el pago de derechos de la Emisión del Peritaje, mismo que será presentado en original y copia a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

ARTÍCULO 102

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, revisará la solicitud de Emisión de Peritaje y conforme a los lineamientos dará respuesta Positiva o Negativa a dicha solicitud, una vez determinado si es del alcance o no de las atribuciones de esta dependencia.

ARTÍCULO 103

Una vez que la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc establezca que es del alcance de esta dependencia, se programará al personal del área técnica, para que realice el Peritaje.

ARTÍCULO 104

El área técnica de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc realizará el Peritaje requerido en un plazo no Mayor a 5 días hábiles.

ARTÍCULO 105

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, realizará la emisión del Peritaje, extendiendo el documento para los fines que convenga al interesado.

CAPÍTULO XV

DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 106

El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, ejercerá las funciones de vigilancia e inspección y aplicará las sanciones establecidas en el presente Reglamento en los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 107

Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El Inspector deberá contar con una orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspectos de la inspección, el fundamento legal de la misma, la firma del Director de Protección Civil del Municipio de Amozoc que expida la orden y el nombre del inspector;
- II. La visita de inspección se practicará dentro de las setenta y dos horas siguientes a la expedición de la orden;

III. Quien efectúe la visita de inspección se cerciorará de que el área, zona o bien inmueble señalado para efectuar la visita coincide con el señalado en la orden escrita y asentará en el expediente correspondiente los medios de que se valió para tal efecto;

IV. El Inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o su representante legal, o en su caso, ante la persona a cuyo encargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto expida la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc y entregará copia legible de la orden de inspección;

V. Se requerirá la presencia del visitado o su representante legal; en caso de no encontrarse se dejará citatorio para que espere a una hora hábil fija del día siguiente para la práctica de la inspección;

VI. Cuando en el lugar designado para la práctica de la diligencia, no se encontrare persona que reciba el citatorio o encontrándose se negare a recibirlo, se dejará pegado éste en lugar visible del área, zona o bien que ha de visitarse y en su defecto, con el vecino inmediato, y

VII. Si el visitado o el representante legal, no espera en el día y hora señalados, se entenderá la diligencia con el encargado, cualquier dependiente o con la persona que ahí se encuentre; le exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o si los designados no aceptan desempeñarse como testigos, no se invalidarán los efectos de inspección y el personal autorizado lo hará constar en el acta administrativa, asignando dos testigos de entre las personas presentes.

ARTÍCULO 108

En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas, en la que se harán constar los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la inspección, así como lo previsto a continuación:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

II. Domicilio y características del inmueble objeto de la inspección;

III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita;

IV. Colonia, calle, número, población o Municipio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

V. Número y fecha de la orden de visita que la motivó;

VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita de inspección y si fuere posible, los datos de la identificación exhibida;

VII. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos o su negativa a serlo, y si fuere posible, los datos de la identificación exhibida;

VIII. Los datos relativos al área, zona o bien que se inspeccionó, indicando el objeto de la inspección;

IX. Manifestación del visitado, si quisiera hacerla, y

X. Firma de los que intervinieron en la inspección.

ARTÍCULO 109

La persona con quien se entienda la inspección estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en la orden escrita, así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 110

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna persona obstaculice o se oponga a la práctica de la inspección, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 111

Antes de finalizar la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule sus observaciones con relación a los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva.

A continuación, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

Si la persona con la que se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta, o se negare el interesado a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez.

ARTÍCULO 112

Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, se requerirá al interesado, mediante notificación personal, por correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico; para que adopte de inmediato las medidas correctivas que sean necesarias, fundando y motivando el requerimiento, y para que, en un término de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en relación con el acta y con la inspección en sí misma, y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en aquélla se asienten.

El escrito que emita el interesado puede ser entregado en la dependencia correspondiente o en el portal que para tal efecto se habilite.

Para el caso de los escritos presentados vía electrónica, se deberán adjuntar los documentos electrónicos que se presentarán como pruebas.

Si se tiene un motivo fundado de que los documentos anexados son falsos, la autoridad ordenadora deberá requerir al interesado para que un plazo no mayor a cinco días acuda a la dependencia correspondiente, para que se realice el cotejo de los documentos físicos con los otorgados vía electrónica.

Si se presentaron documentos falsos, ya sean físicos o electrónicos, el titular de la autoridad ordenadora deberá dar vista a la autoridad competente, para que conforme a sus atribuciones proceda a la investigación respectiva.

ARTÍCULO 113

Como resultado de la visita de inspección, la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc podrán adoptar y ejecutar las medidas de seguridad encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la población, a las instalaciones, construcciones o bienes de interés general, así como las que tiendan a garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos vitales y estratégicos para la comunidad e impedir cualquier situación que afecte la seguridad o salud pública.

Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

ARTÍCULO 114

En el procedimiento administrativo previsto en este Reglamento, son admisibles toda clase de pruebas, con excepción de la confesional y la declaración de parte, siendo aplicables supletoriamente, en lo que no se oponga a este ordenamiento para su ofrecimiento, admisión y desahogo, las disposiciones relativas del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

No se considerará comprendida en la prohibición señalada, la petición de informes a las autoridades competentes, respecto de hechos que consten en sus expedientes o en los documentos agregados a ellos.

ARTÍCULO 115

Transcurrido el término a que se refiere el artículo 112 y desahogadas las pruebas, la autoridad emitirá la resolución administrativa definitiva, que contendrá una relación de los hechos, las disposiciones legales y administrativas aplicables al objeto de la inspección, la valoración de las pruebas ofrecidas por el interesado, si las hubiere, así como los puntos resolutivos, en los que se señalarán, o en su caso, ratificarán o adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

La notificación referida en el párrafo anterior y las subsecuentes, se podrán realizar a través de una notificación personal en el domicilio correspondiente, a través de los estrados de la dependencia o por correo electrónico designado para tal fin.

ARTÍCULO 116

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, verificará el cumplimiento de las medidas ordenadas en términos del requerimiento o resolución respectiva, y en caso de subsistir las infracciones, podrá imponer las sanciones que procedan conforme al presente Reglamento, independientemente de denunciar la desobediencia de un mandato legítimo de autoridad ante las instancias competentes.

ARTÍCULO 117

Cuando dentro del procedimiento administrativo correspondiente se hayan dictado alguna de las medidas de seguridad previsto en este Reglamento, indicarán al interesado las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron su imposición

y los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

ARTÍCULO 118

Tendrán libre acceso a cualquier espectáculo o centro de diversiones de los contemplados en el presente reglamento, el Presidente Municipal, elementos de policía, cuerpo de bomberos, Servicios Médicos Municipales, inspectores e interventores municipales comisionados quienes se acreditarán debidamente ante la empresa, establecimiento.

ARTÍCULO 119

En caso de riesgo inminente, sin perjuicio de la emisión de una declaratoria de emergencia o desastre natural y de lo que establezcan otras disposiciones legales, la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc realizarán las medidas de seguridad que les competan, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y su entorno, para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, informando en forma inmediata a las autoridades correspondientes sobre las acciones emprendidas, quienes instalarán en los casos que se considere necesario y conforme a la normatividad aplicable, el centro de operaciones, como centro de comando y de coordinación de las acciones en el sitio.

ARTÍCULO 120

Las Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc tendrá la facultad de aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. La realización de inspecciones, supervisiones, verificaciones, diagnósticos y peritajes a lugares y vehículos de probable riesgo para la población;
- II. Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV. Empadronamiento de semovientes, de la población de las zonas afectadas;
- V. Coordinación de los servicios asistenciales;
- VI. La clausura o aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;

VII. El aseguramiento e inmovilización de los bienes muebles que infrinjan las normas de seguridad previstas en el presente Reglamento;

VIII. La demolición de construcciones;

IX. El retiro de instalaciones que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento;

X. La suspensión de trabajos o servicios que afecten a la población o al medio ambiente;

XI. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos, sustancias peligrosas y los diversos tipos de agentes que pudieran provocar algún daño o peligro, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. La desocupación, evacuación o cierre de casas, edificios, escuelas, zonas industriales y comerciales, establecimientos de bienes o servicios y cualquier predio, por las condiciones que presenta estructuralmente y que pueden provocar daños a los ocupantes, usuarios, transeúntes y/o vecinos;

XIII. La prohibición temporal de actos de utilización, producción, explotación, recreación, comercialización, esparcimiento y otros, que se consideren necesarios para prevenir y controlar situaciones de emergencia, y

XIV. Las demás que en materia de Protección Civil determinen las autoridades del Estado, tendientes a evitar nuevos riesgos o afectaciones. Tratándose de la fracción IV de este artículo.

En los casos previstos en las fracciones VI, VII, VIII, IX y X de este artículo, la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, se apoyará del dictamen técnico que corresponda, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Asimismo, podrá promover ante la autoridad competente la ejecución de medidas de seguridad distintas de las anteriores, en los términos de las leyes respectivas.

Las medidas que se tomen tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades.

ARTÍCULO 121

Para la adopción y ejecución de las medidas de seguridad en casos de alto riesgo, emergencia o desastre, no será necesario notificar previamente al afectado, pero en todo caso deberá levantarse acta circunstanciada de la diligencia respectiva, en la que se observen las

formalidades establecidas para las inspecciones, notificándose inmediatamente al afectado.

ARTÍCULO 122

Cuando se ordene la suspensión, desocupación, desalojo o cierre de una obra, instalación, servicio o establecimiento en general como medida de seguridad, se ordenará al infractor que realice los actos o subsane las omisiones que la motivaron, fijándole un plazo para ello no mayor de sesenta días hábiles.

CAPÍTULO XVI

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 123

Para la imposición de las sanciones a que se refiere este ordenamiento, se aplicará el siguiente procedimiento:

I. La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc deberá fundar y motivar su resolución tomando en consideración:

- a) Los daños que se hubieren producido o puedan producirse.
- b) El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción.
- c) La gravedad de la infracción.
- d) La reincidencia del infractor.

ARTÍCULO 124

Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

ARTÍCULO 125

A fin de lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan, las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 126

La facultad de las autoridades para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se

cometió la falta o infracción administrativa si fuese consumada o, desde que se cesó si fuere continua.

ARTÍCULO 127

Cuando el infractor impugnare los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso. Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

ARTÍCULO 128

La violación a las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones en materia de protección civil, será sancionada administrativamente por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, a través del Director de Protección civil del municipio de Amozoc; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal correspondiente, o de las sanciones que imponga el Presidente Municipal o en su caso el Presidente del Consejo Municipal o del Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 129

Las sanciones administrativas podrán ser:

- I. Multa;
- II. Clausura temporal o definitiva, y total o parcial;
- III. Ejecución de obras y, en su caso, demolición en rebeldía del obligado y a su costa, cuando exista determinación administrativa firme que imponga esas medidas, y
- IV. Arresto Administrativo.

Las sanciones se aplicarán Conforme a la siguiente tabla de faltas, omisiones o hallazgos:

Requerimiento Normativo no cumplido	Clausura parcial / Temporal	Multa	Arresto administrativo
Por no contar con la autorización de la anuencia para eventos y espectáculos.	Clausura temporal	200 a 500 UMA	No aplica
Por no cumplir con las acciones propuestas en la	Clausura temporal	200 a 500 UMA	No aplica

solicitud de la anuencia en eventos y espectáculos.			
Por exceder el aforo del lugar donde se realice el evento o espectáculo.	Clausura temporal	1500 a 2000 UMA	No aplica
Por exceder el aforo propuesto en la anuencia, para el evento o espectáculo.	Clausura temporal	1000 a 1500 UMA	No aplica
Por no cumplir con los horarios establecidos en la anuencia en eventos y espectáculos.	Clausura temporal	300 a 600 UMA	No aplica
Por no cumplir con las condicionantes establecidas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en la anuencia.	Clausura temporal	300 a 600 UMA	No aplica
Por no contar con el Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos (construcciones) (Estudio General de Riesgos).	Clausura temporal	500 a 1000 UMA	No aplica
Por no cumplir con las acciones propuestas en el Estudio General de Riesgos.	Clausura temporal	200 a 500 UMA	No aplica
Por no cumplir con las condicionantes establecidas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en el Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos (construcciones) (Estudio General de Riesgos).	Clausura temporal	500 a 1000 UMA	No aplica
Por no contar con el Dictamen Técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para organizaciones consideradas como de alto riesgo.	Clausura temporal y/o Parcial ocasión	500 a 1000 UMA	No aplica
Por no cumplir con las condicionantes establecidas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc	Clausura temporal Parcial ocasión	500 a 1000 UMA	No aplica

en el Dictamen Técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para organizaciones consideradas como de alto riesgo.			
Por no contar con el Visto bueno del programa Internos de Protección Civil.	Clausura temporal 2da ocasión	500 a 1000 UMA	No aplica
Por no cumplir con las acciones propuestas en el Programa Interno de Protección Civil.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no cumplir con las condicionantes establecidas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc en el Visto bueno de programas Internos de Protección Civil.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Poner en riesgo a la población del establecimiento.	Clausura temporal/Parcial 1ra Ocasión	500 a 1000 UMA	No aplica
Poner en riesgo a la población aledaña al establecimiento.	Clausura temporal/Parcial 1ra Ocasión	500 a 1000 UMA	Arresto administrativo al Representante Legal/Dueño del establecimiento
No contar con póliza de seguro para daños a terceros.	Clausura temporal/Parcial 3ra Ocasión	500 a 1000 UMA	No aplica
La omisión en el cumplimiento de la realización de los simulacros obligatorios que señala la ley, reglamento y normas aplicables será sancionada.	No aplica	100 a 500 UMA	No aplica
No contar o no cumplir con los requisitos de las salidas de emergencia conforme a lo establecido en la guía de	Clausura temporal / Parcial 3ra	500 a 1000 UMA	No aplica

referencia 1.	Ocasión		
No contar o no cumplir con los requisitos de las rutas de evacuación conforme a lo establecido en la guía de referencia 2.	Clausura temporal/Parcial 3ra Ocasión	500 a 1000 UMA	No aplica
No contar o no cumplir con los requisitos de los extintores conforme a lo establecido en la guía de referencia 3.	Clausura temporal/Parcial 2a Ocasión	500 a 1000 UMA	No aplica
Por la falta de equipo para el control y combate de incendios	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por falta de revisión y mantenimiento al equipo de control y combate de incendios.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por bloquear salidas y rutas de evacuación.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no contar con los planes de respuesta a emergencias y/o planes de evacuación.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no contar con sistemas de detección de humo.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no brindar mantenimiento a los sistemas de detección de humo.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no contar con un sistema fijo vs. Incendios en caso de aplicar.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no brindar mantenimiento a los sistemas fijos vs. Incendios.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica

Por no cumplir con las recomendaciones requeridas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, sustentadas en la normatividad nacional aplicable en materia de protección civil y prevención de accidentes.	Clausura temporal parcial / 3ra ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no contar con botiquines de emergencia en las instalaciones del establecimiento.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por siniestros (Incendios, fugas, derrames de productos químicos peligrosos) que afecten a las instalaciones y poblaciones fuera del establecimiento, provocados de forma directa o indirecta por esté.	Clausura temporal parcial / 1ra ocasión	1000 a 1500 UMA	Arresto administrativo al Representante Legal/Dueño del establecimiento
Por no brindar capacitación en materia de atención a emergencias al personal de la Unidad Interna de protección civil.	Clausura temporal parcial / 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no contar con una unidad Interna de Protección civil organizada en el establecimiento para la atención de emergencias.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por la falta de capacitación en manejo y uso de extintores vigencia por un año.	2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por bloquear instalaciones (Tomas siamesas, estacionamientos para carros de bomberos) y equipos (extintores) para el control de incendios.	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica
Por no corregir condiciones inseguras en las instalaciones del establecimiento	Clausura temporal 2da ocasión	200 a 500 UMA	No aplica

<p>No realizar los monitoreos diarios de explosividad de pozo y trampas de combustibles e inflamables, conforme al artículo 68 del presente reglamento, para los establecimientos que les aplique.</p>	<p>Clausura temporal / parcial 1ra ocasión.</p>	<p>300 UMA</p>	<p>No aplica</p>
<p>No entregar reportes semestrales a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, de los niveles de explosividad de pozos y trampa de combustibles e inflamables para los establecimientos que les aplique, conforme al artículo 68 del presente reglamento.</p>	<p>1ra. Ocasión</p>	<p>120 UMA</p>	<p>No aplica</p>
<p>En el caso de la revocación de la autorización del registro como Profesional Autorizado por el municipio de Amozoc como Perito en protección civil, por alguna de las causales establecidas en el artículo 117, apartado I y II, apegándose a los tiempos establecidos para hacer el trámite.</p>	<p>1ra ocasión.</p>	<p>120 UMA</p>	<p>No aplica</p>
<p>En el caso de establecimiento donde labore personal, que requiera de equipo de protección personal por las actividades que desarrollen y no se les brinde.</p>	<p>1ra ocasión.</p>	<p>120 UMA</p>	<p>No aplica</p>
<p>Aquellas que no se contemplen en el presente reglamento, se revisarán por parte del Director de Protección Civil quien establecerá la sanción aplicable, que no podrá ser mayor a la establecida en el presente punto.</p>	<p>Clausura temporal 3ra ocasión</p>	<p>120 a 240 UMA</p>	<p>No aplica</p>

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido.

DE LA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL REGISTRO PARA PROFESIONALES AUTORIZADOS POR EL MUNICIPIO DE AMOZOC COMO PERITOS EN PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 130

Será causa de suspensión o revocación de la autorización del registro cuando los PROFESIONALES AUTORIZADOS incurran en alguno de los siguientes supuestos:

I. La suspensión temporal podrá ser hasta por un plazo de dos años y aplicará cuando el PROFESIONALES AUTORIZADOS:

a) Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

b) Se niegue a proporcionar a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, la información relacionada con los Programas Internos de Protección Civil, en trámite o aprobados, así como de los estudios generales de Riego y capacitaciones realizadas, en la forma y medios que se le establezcan.

c) Omitir la presentación de los informes que sean requeridos por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

II. Procederá la revocación de la autorización del registro cuando el Profesional Acreditado incurra en alguna de las siguientes causas:

a) Abstenerse de desarrollar las actividades autorizadas de manera profesional, ética y con estricto apego a las normas jurídicas aplicables.

b) Incurrir en faltas de probidad, honradez o actos discriminatorios durante el desempeño de sus funciones autorizadas.

c) Que haya proporcionado información y documentación falsa durante el proceso de solicitud o renovación de autorización del registro.

d) Que el solicitante se desempeñe como servidor público en la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

e) En el caso de que se demuestre que ha permitido que otra persona preste sus servicios en materia de protección civil a título de la autorización del registro del profesional autorizado, sin estar debidamente acreditado.

Resuelta la revocación del registro como Profesional Acreditado, el sancionado sólo podrá solicitar la expedición de una nueva autorización del registro, pasados dos años contados a partir de la fecha en que haya sido notificada legalmente la revocación, debiendo realizarlo como trámite nuevo, pagando los derechos correspondientes y la multa correspondiente conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 131

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc podrá revocar el registro otorgado cuando se incurra en violaciones a este Reglamento o cualquier otra disposición relacionada con la protección civil, así como cuando se constate que la información proporcionada carezca de veracidad.

CAPÍTULO XVII

DE LOS APERCIBIMIENTOS

ARTÍCULO 132

Los apercibimientos son la legal notificación personal y/o por escrito hecha a cierta parte de la población, para informarle la existencia de posibles riesgos que pudieran desencadenarse en un siniestro o desastre en su entorno y cuya finalidad es sugerir a los pobladores que deben abandonar temporalmente su área de residencia o trabajo para salvaguardar su integridad física, sin que esto implique para la autoridad municipal la obligación de proporcionar a los apercibidos albergue.

ARTÍCULO 133

Los apercibimientos se harán de la manera siguiente:

- I. Por personal de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc plenamente identificado;
- II. Mediante escrito debidamente membretado y foliado que constará de original y dos copias, de iguales características al acta de inspección, donde se expresará el motivo del abandono temporal.
- III. Se podrá efectuar a cualquier hora y día con persona mayor de edad que se encuentre en el inmueble de la posible zona de riesgo.
- IV. El personal de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc entregará original al apercibido, quien deberá firmarlo de recibido, en caso de negativa el elemento deberá señalar los motivos de esta.

V. En caso de que no se encuentre morador en el inmueble de la posible zona de riesgo que debe apercibirse, el personal de Protección Civil que realice la diligencia, una vez cerciorado de que el inmueble no está habitado podrá dejar el escrito a que se refiere la fracción II del presente artículo con uno de los vecinos más cercanos, quien firmara de recibido para constancia.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 134

La notificación de los actos administrativos emitidas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, se aplicarán de manera supletoria, en lo que no se oponga a este ordenamiento para su elaboración, las disposiciones relativas del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 135

Cuando las personas a quien deba hacerse la notificación no se encuentren, se les dejará citatorio para que estén presentes en hora determinada del día señalado por la autoridad notificadora; con señalamiento para el caso de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quién se encuentre presente ó con un vecino.

ARTÍCULO 136

Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada y no obstante habersele notificado, se entenderá la diligencia con quien se halle en el inmueble.

CAPÍTULO XIX

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 137

Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades contempladas en este reglamento, podrán interponer el Recurso Administrativo de Revisión, el cual será substanciado y resuelto por la Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc.

ARTÍCULO 138

El Recurso Administrativo de Revisión, deberá agotarse antes de acudir a los Tribunales Jurisdiccionales competentes.

A falta de disposición expresa en este reglamento y en todo lo que no se oponga a la misma, para la substanciación y resolución del Recurso Administrativo de Revisión, será supletorio el Código Fiscal del Estado, el Código Fiscal Municipal del Estado o el aplicable en el Municipio, según la autoridad que deba conocer del mismo y a falta de éstos, la legislación de derecho común.

ARTÍCULO 139

El Recurso Administrativo de Revisión, deberá ser presentado por escrito físico o electrónico ante la autoridad que emitió el acto o la resolución que se impugne o en el portal que para tal efecto se habilite, dentro del término de quince días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere emitido o haya surtido efectos la notificación del mismo.

ARTÍCULO 140

El escrito de interposición del Recurso Administrativo de Revisión, deberá estar firmado por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que deberá imprimir su huella digital. Además, deberá señalar lo siguiente:

- I. La autoridad a quien va dirigido, así como el propósito del mismo;
- II. Nombre del recurrente;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para tales efectos;
- III Bis. En su caso, dirección de correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones, aún las de carácter personal;
- IV. La resolución o el acto que se impugna;
- V. Los hechos controvertidos de que se trate;
- VI. Los agravios que le cause la resolución o el acto impugnado, incluyendo la disposición que considera violada y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo, o en su caso, manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de éstos o de que no recibió notificación, y

VII. Las pruebas. Cuando no se cumpla con los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores, el área encargada de substanciar el recurso, requerirá al recurrente para que dentro del plazo de cinco días cumpla con dichos requisitos.

Si dentro de dicho plazo no se cumplen los requisitos señalados en las fracciones I, II, III, IV y VI de este artículo, la autoridad desechará el recurso. Si el requerimiento que se incumple se refiere al señalamiento de los hechos controvertidos o al ofrecimiento de pruebas, el recurrente perderá el derecho a señalar los citados hechos o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, respectivamente.

Para efectos de la firma a la que alude el primer párrafo del presente artículo, esta podrá ser autógrafa o electrónica.

ARTÍCULO 141

El recurrente deberá acompañar al escrito en que interponga el recurso:

I. El documento que acredite su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de una persona moral; (Copia simple previo cotejo con original o copia certificada por notario original).

II. El documento en que conste el acto impugnado; (Copia simple).

III. Constancia de notificación del acto impugnado, o en su caso, la manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibió dicha notificación, y

IV. Las pruebas documentales que ofrezca, así como el cuestionario que debe desahogar el Perito en caso de prueba pericial, el cual deberá estar firmado por el recurrente.

Para el caso de la presentación del escrito físico, los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, podrán presentarse en fotocopia simple, salvo los previstos en la fracción I, los cuales deberán presentarse en original o copia certificada.

Si el escrito se interpone vía electrónica, los documentos referidos en las fracciones anteriores, deberán presentarse en formato digital.

Si se tiene un motivo fundado de que los documentos anexados son falsos, la autoridad correspondiente deberá requerir al interesado para que en un plazo no mayor a cinco días acuda a la oficina correspondiente, para que se realice el cotejo de los documentos físicos con los otorgados vía electrónica.

Si se presentaron documentos falsos, ya sean físicos o electrónicos, el titular de la autoridad correspondiente deberá dar vista a la autoridad

competente, para que conforme a sus atribuciones proceda a la investigación respectiva.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del recurrente, deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentren para que la autoridad requiera su remisión cuando ésta le sea legalmente posible.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos a que se refieren las fracciones del presente artículo, la autoridad requerirá al recurrente para que los presente, dentro del término de cinco días. En caso de no presentarse los documentos a que se refieren las fracciones I a III en el término señalado, se tendrá por no interpuesto el recurso y para el caso de la fracción IV, las pruebas se tendrán por no ofrecidas.

ARTÍCULO 142

Para la substanciación del Recurso Administrativo de Revisión, serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la de confesión de las autoridades mediante absolucón de posiciones.

ARTÍCULO 143

La Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc, encargada de substanciar el recurso, admitirá, desechará o tendrá por no ofrecidas las pruebas, mediante auto o acuerdo que se notifique personalmente al recurrente. Sólo podrá desechar las pruebas ofrecidas cuando su ofrecimiento no se haya efectuado conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean inconducentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal auto o acuerdo deberá estar debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 144

En el auto o acuerdo a que se refiere el artículo anterior, el área encargada de substanciar el recurso, señalará el plazo para el desahogo de las pruebas admitidas, salvo aquéllas que por su propia naturaleza no requieran mayor preparación, el cual no podrá ser menor a tres días ni mayor de quince, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos su notificación.

Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse en cualquier tiempo, siempre que no se haya emitido la resolución definitiva. En caso de que la Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc determinara el recurso para su admisión, serán aplicables las reglas a que se refiere el párrafo anterior, en cuyo caso el plazo para su desahogo no podrá

ser menor de ocho ni mayor de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación respectiva.

La Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc, valorará las pruebas y podrá ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer.

ARTÍCULO 145

En caso de que no exista prueba pendiente de desahogarse, La Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc, resolverá el recurso dentro del término que no excederá de dos meses, contados a partir de la fecha en que se desahogue la última de éstas.

ARTÍCULO 146

La resolución será definitiva y se notificará personalmente al recurrente o a las personas que haya autorizado para tales efectos, a la autoridad que dictó el acto o la resolución impugnada y a las otras autoridades que deban conocerla conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO 147

Durante la tramitación del Recurso Administrativo de Revisión y a petición de parte, La Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc, suspenderá los efectos del acto reclamado.

ARTÍCULO 148

La Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc, desechará por improcedente el recurso en los siguientes casos:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y en contra del propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del recurrente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos, entendiéndose por consentimiento el de aquellos actos o resoluciones contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto;
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el recurrente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto o resolución respectivos, y

VI. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de este reglamento. Las causales de improcedencia, en su caso, deberán ser examinadas de oficio.

ARTÍCULO 149

Procede el sobreseimiento en el recurso cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Por falta de objeto o materia del acto correspondiente, y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 150

La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la facultad la autoridad resolutora de invocar hechos notorios; pero cuando se trate de agravios que se refieran al fondo de la cuestión controvertida, a menos que uno de ellos resulte fundado, deberá examinarlos todos antes de entrar al análisis de los que se planteen sobre violación de requisitos formales o vicios del procedimiento.

La autoridad podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso. Igualmente podrá revocar los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance de su resolución.

ARTÍCULO 151

La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto o resolución impugnada;

- III. Dejar sin efectos el acto o resolución impugnada;
- IV. Mandar a reponer el procedimiento de que se trate, y
- V. Modificar el acto o resolución impugnada, o dictar uno nuevo que lo sustituya.

En el caso de que se ordene la reposición del procedimiento, la Dirección Jurídica del Municipio de Amozoc, deberá informar a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, para que, dentro de los siguientes quince días, se informe sobre el cumplimiento que haya dado a la resolución dictada en revisión.

Contra el acto o la resolución definitivos, emitidos en cumplimiento a una resolución que ordene reponer el procedimiento, procede el Recurso Administrativo de Revisión.

ARTÍCULO 152

La Dirección Jurídica de Amozoc, declarará que un acto o resolución es ilegal, cuando se demuestre alguna de las siguientes causales:

- I. Incompetencia del funcionario que la haya dictado, ordenado o tramitado el procedimiento del que deriva dicha resolución;
- II. Omisión de los requisitos formales exigidos por las leyes, siempre que afecte las defensas del particular y trascienda al sentido de la resolución impugnada, inclusive la ausencia de fundamentación o motivación, en su caso;
- III. Vicios del procedimiento siempre que afecten las defensas del particular y trasciendan al sentido de la resolución impugnada, y
- IV. Si los hechos que la motivaron no se realizaron, fueron distintos o se apreciaron en forma equivocada, o bien si se dictó en contravención de las disposiciones aplicadas o dejó de aplicar las debidas, en cuanto al fondo del asunto.

El área a que se refiere este artículo mandará reponer el procedimiento, cuando se trate de lo previsto en las fracciones II y III antes señaladas.

DE LAS GUÍAS DE REFERENCIA

Guía de Referencia 1. De las Salidas de Emergencia:

- a) Que estén identificadas conforme a lo señalado en la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB, o las que las sustituyan;
- b) Que comuniquen a un descanso, en caso de acceder a una escalera;

- c) Que en las salidas de emergencia, las puertas abran en el sentido del flujo, salvo que sean automáticas y corredizas;
- d) Que las puertas sean de materiales resistentes al fuego y capaces de impedir el paso del humo entre áreas de trabajo, en caso de quedar clasificados el área o centro de trabajo como de riesgo de incendio alto, y se requiera impedir la propagación de un incendio hacia una ruta de evacuación o áreas contiguas por presencia de materiales inflamables o explosivos;
- e) Que las puertas de emergencia cuenten con un mecanismo que permita abrirlas desde el interior, mediante una operación simple de empuje;
- f) Que las puertas consideradas como salidas de emergencia estén libres de obstáculos, candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos durante las horas laborales, que impidan su utilización en casos de emergencia, y
- g) Que cuando sus puertas sean consideradas como salidas de emergencia, y funcionen en forma automática, o mediante dispositivos eléctricos o electrónicos, permitan la apertura manual, si llegara a interrumpirse la energía eléctrica en situaciones de emergencia.

Guía de Referencia 2. De las rutas de evacuación:

- a) Que estén señalizadas en lugares visibles, de conformidad con lo dispuesto por la NOM-026-STPS2008 o la NOM-003-SEGOB-2011, o las que las sustituyan;
- b) Que se encuentren libres de obstáculos que impidan la circulación de los trabajadores y demás ocupantes;
- c) Que dispongan de dispositivos de iluminación de emergencia que permitan percibir el piso y cualquier modificación en su superficie, cuando se interrumpa la energía eléctrica o falte iluminación natural;
- d) Que la distancia por recorrer desde el punto más alejado del interior de una edificación, hacia cualquier punto de la ruta de evacuación, no sea mayor de 40 m. En caso contrario, el tiempo máximo de evacuación de los ocupantes a un lugar seguro deberá ser de tres minutos;
- e) Que las escaleras eléctricas sean consideradas parte de una ruta de evacuación, previo bloqueo de la energía que las alimenta y de su movimiento;

- f) Que los elevadores no sean considerados parte de una ruta de evacuación y no se usen en caso de incendio;
- g) Que los desniveles o escalones en los pasillos y corredores de las rutas de evacuación estén señalizados, de conformidad con la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2002, o las que las sustituyan;
- h) Que en el recorrido de las escaleras de emergencia exteriores de los centros de trabajo de nueva creación, las ventanas, fachadas de vidrio o cualquier otro tipo de aberturas, no representen un factor de riesgo en su uso durante una situación de emergencia de incendio, y
- i) Que las rutas de evacuación dirijan a la Población a un punto seguro denominado punto de reunión, mismo que debe estar identificado, el mismo debe estar seguro sin riesgo de caída de objetos, instalaciones eléctricas, construcciones, tuberías, arbolado, y todas aquellas que puedan poner en riesgo a la población.

Guía de Referencia 3. De los extintores en los establecimientos:

La instalación de los extintores en el establecimiento, debe ser conforme a lo siguiente:

- a) Contar con extintores conforme a la clase de fuego que se pueda presentar;
- b) Colocar al menos un extintor por cada 300 metros cuadrados de superficie o fracción, si el grado de riesgo es bajo;
- c) Colocar al menos un extintor por cada 200 metros cuadrados de superficie o fracción, si el grado de riesgo es alto;
- d) No exceder las distancias máximas de recorrido que se indican en la Tabla 1, por clase de fuego, para acceder a cualquier extintor, tomando en cuenta las vueltas y rodeos necesarios:

Distancias máximas de recorrido por tipo de riesgo y clase de fuego

Riesgo de incendio	Distancia máxima al extintor (metros)		
	Clases A, C y D	Clase B	Clase K
Bajo	23	15	10
Alto	23	10*	10

*Los extintores para el tipo de riesgo de incendio alto y fuego clase B, se podrán ubicar a una distancia máxima de 15 m, siempre que sean del tipo móvil.

- e) Los establecimientos o áreas que lo integran con sistemas automáticos de supresión, podrán contar hasta con la mitad del número requerido de extintores que correspondan, de acuerdo con lo señalado en los incisos b) y c) del presente numeral, siempre y cuando tengan una capacidad nominal de al menos seis kilogramos o nueve litros;
- f) Colocarlos a una altura no mayor de 1.50 m, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor;
- g) Protegerlos de daños y de las condiciones ambientales que puedan afectar su funcionamiento;
- h) Proporcionar mantenimiento a los extintores como resultado de las revisiones mensuales. Dicho mantenimiento deberá estar garantizado conforme a lo establecido en la NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan, y habrá de proporcionarse al menos una vez por año. Cuando los extintores se sometan a mantenimiento, deberán ser reemplazados en su misma ubicación, por otros cuando menos del mismo tipo y capacidad, y
- i) Proporcionar la recarga a los extintores después de su uso y, en su caso, como resultado del mantenimiento, la cual deberá estar garantizada de acuerdo con lo establecido en la NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan.

Guía de Referencia 4. Costo por servicios y dictaminación de tramites atribuidas a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc.

Tipo de tramite o solicitud a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc		Pago
I	Anuencia el cálculo se realizará conforme al Apartado I. Costos de tramites de anuencia para eventos y espectáculos. (Mas gastos derivados por la atención del evento).	120 a 400 UMA
II	Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos: (construcciones) (Estudio General de Riesgos) , conforme al Apartado II, Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) EGR.	421 a 600 UMA
III	Dictamen de riesgo para proyectos Nuevos: (construcciones) (Estudio General de Riesgos) , conforme al Apartado II, Tabla: Categoría de Riesgo Alto (2) EGR.	355 a 420 UMA
IV	Dictamen de viabilidad en materia de protección civil para establecimientos de bajo riesgo.	4 UMA

V	Dictamen Técnico de cumplimiento de medidas mínimas de seguridad para establecimientos considerados de Alto riesgo.	25 UMA
VI	Visto Bueno de Programas Internos de Protección Civil para establecimientos de Riesgo Alto, Conforme al Apartado III, Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) PIPC.	181 a 360 UMA
VII	Visto Bueno de Programas Internos de Protección Civil para establecimientos de Riesgo Alto, Conforme al Apartado III, Tabla: Categoría de Riesgo Alto (2) PIPC.	120 a 180 UMA
VIII	Expedición del registro de profesionales autorizados por el Municipio de Amozoc como Peritos en Protección Civil.	120 UMA
IX	Constancia de Capacitación;	Sin costo
X	Cartas compromiso/Prórrogas Bajo Riesgo	3 a 6 UMA
XI	Cartas compromiso/Prórrogas Medio Riesgo	7 a 10 UMA
XII	Cartas compromiso/Prórrogas Alto Riesgo	10 a 15 UMA
XIII	Peritajes de Protección Civil	20 UMA
De los servicios de Capacitación Impartido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc		
XIV	Por impartición de cursos de capacitación Impartidos por personal de la Dirección de Protección Civil, con participación Máxima de 20 personas, con costo por hora:	8 UMA
XV	Por impartición de cursos de capacitación que excedan de los 20 participantes se cobrara por cada persona adicional:	0. 4 UMA
Atención de accidentes viales Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc		
XVI	Por la atención medica de urgencias en el ámbito prehospitalario (ambulancias) , prestada en percances viales y/o a personas que cuenten con seguro de gastos médicos, por persona.	8 UMA
XVII	Por servicios especiales de traslados dentro del Municipio por persona, en ambulancia.	8 UMA
Otros servicios proporcionados por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc		

XVIII	Por servicios de derribo de árbol con dimensiones no mayor a 6. 0 mts, no incluye retiro de ramas y troncos, a solicitud del Interesado, siempre y cuando esté dentro de una propiedad privada o en régimen en condominio. (estos costos no incluyen maniobras adicionales, por cableado de CFE, y de las diversas empresas que brindan servicios a través de cableado, servicios por ductos y tubos, que pudiera intervenir en los trabajos, de igual forma no se incluye en el costo los tramites y permisos adicionales requeridos por otras dependencias de gobierno).	40 UMA
XIX	Por servicios de derribo de árbol con dimensiones mayor a 6. 0 mts, no incluye retiro de ramas y troncos, a solicitud del Interesado, siempre y cuando esté dentro de una propiedad privada o en régimen en condominio. (estos costos no incluyen maniobras adicionales, por cableado de CFE, y de las diversas empresas que brindan servicios a través de cableado, servicios por ductos y tubos, que pudiera intervenir en los trabajos, de igual forma no se incluye en el costo los tramites y permisos adicionales requeridos por otras dependencias de gobierno).	86 UMA
XX	Por poda de árbol con dimensiones de hasta 4. 0 mts de altura, no incluye retiro de ramas y troncos, a solicitud del Interesado, siempre y cuando esté dentro de una propiedad privada o en régimen en condominio. (estos costos no incluyen maniobras adicionales, por cableado de CFE, y de las diversas empresas que brindan servicios a través de cableado, servicios por ductos y tubos, que pudiera intervenir en los trabajos, de igual forma no se incluye en el costo los tramites y permisos adicionales requeridos por otras dependencias de gobierno).	32 UMA
XXI	Por poda de árbol con dimensiones de hasta 4. 0 mts de altura, no incluye retiro de ramas y troncos, a solicitud del Interesado, siempre y cuando esté dentro de una propiedad privada o en régimen en condominio. (estos costos no incluyen maniobras adicionales, por cableado de CFE, y de las diversas empresas que brindan servicios a través de cableado, servicios por ductos y tubos, que pudiera intervenir en los trabajos, de igual forma no se incluye en el costo los tramites y permisos adicionales requeridos por otras dependencias de gobierno).	56 UMA
XXII	Por retiro de Ramas y troncos producto de poda o corte de árbol. (El costo no incluye el pago que se cobre en el relleno sanitario por metro cubico recibido del residuo,	15 UMA

	esté costo lo asumirá el solicitante)	
XXIII	Por el derribo de árboles que se encuentren ubicados en zona de riesgo, en caminos de acceso u otros que interfieran en la construcción de obras nuevas o equipamiento a cargo de H. Ayuntamiento de Amozoc, no causará pago de derechos.	Sin costo
En el caso de costos que no se contemplen en el presente reglamento y aparezcan en la ley de Ingresos del Municipio de Amozoc, se deberán realizar los cálculos en base a esta.		
Aquellos costos no incluidos en el presente Reglamento o en la Ley de Ingresos Municipal será revisados, dictaminados y evaluados Por el Director de Protección Civil, mismos que serán presentados al Presidente Municipal para su autorización.		

Apartado I. Costos de tramites de anuencia para eventos y espectáculos:

La Dirección Municipal de Protección Civil del Municipio de Amozoc realizar el cálculo de los costos de la anuencia conforme a los siguientes parámetros.

Tabulación del desglose de costo de Anuencias, el cálculo se realizará conformé a las siguientes especificaciones de:

Costos de la Anuencia:	
La anuencia se cobrará conforme a los siguientes parámetros	UMA
Asistencia al evento menor de 1 a 10000 personas	120 UMA
Asistencia al evento entre 10001 a 20000 personas	300 UMA
Asistencia al evento mayor a 20001 a 50000 personas	400 UMA
Asistencia al evento entre 50001 a 100000 personas	500 UMA
Asistencia al evento mayor a 1000001	1000 UMA

El cálculo de los recursos en materia de protección civil, los realizará la Dirección de Protección Municipal de protección civil del Municipio de Amozoc, que podrán ser contratados con particulares o con Protección civil conforme a la siguiente tabla:

Cálculo de Recursos cobrar por solicitud de apoyo con elementos y equipo para la
--

ejecución del evento				
Condición	Ambulancia	Paramédicos	Médicos	Otros
Espectáculos con asistencia entre 1000 a 10000 personas requiere	1	2	NR	N/A
Espectáculos con asistencia entre 10001 a 20000 personas requiere	1	3	NR	N/A
Espectáculos con asistencia entre 20001 a 50000 personas requiere	1	3	1	N/A
Espectáculos con asistencia entre 50001 a 100000 personas requiere	2	6	1	N/A
Espectáculos y eventos con asistencia Mayor a 100001 personas	3	9	2	N/A

En caso de solicitar que el servicio sea brindado por la Dirección Municipal de Protección Civil del Municipio de Amozoc, los costos serán los siguientes:

Costos Adicionales al Evento, el servicio puede ser brindado por particulares o si es requerido a Protección Civil del Municipio de Amozoc, los costos son:	
CONDICIÓN	COSTO EN UMA
Costo por elemento de Protección civil del Municipio de Amozoc. (Paramédico) turno de 8 horas o por evento (Si esté dura menos de 8 horas)	6 UMA
Costo por elemento de Protección civil del Municipio de Amozoc. (Médico) turno de 8 horas o por evento (Si dura esté dura menos de 8 horas)	20 UMA
Costo de la Ambulancia por turno de 8 horas o por evento (Si dura esté dura menos de 8 horas) (NOTA: Que en caso de ser requerida por una emergencia en la población la misma podrá ser requerida para la atención de la misma).	36 UMA

Apartado II. Tabla de determinación de riesgo y costo por dictaminación, para proyectos nuevos (construcciones) Estudio General de Riesgo.

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, conforme a la Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) EGR, evaluará si el

establecimiento cumple en alguno o varios de los parámetros definidos, de ser así el cálculo se realizará sobre esta Tabla.

En caso de que el establecimiento no cumpla con ninguno de los parámetros de la Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) EGR, el cálculo deberá realizarse conforme a la Tabla: Categoría de Riesgo Alto (2) EGR.

Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) EGR

Para establecimientos que caen en la categoría de Riesgo Alto (1)	
Parámetros para la Determinación de costo	UMA's
El grado de riesgo de Incendio sea considerado como alto	600 UMA
Que los metros de construcción sean más de 3000 metros cuadrados	575 UMA
La población flotante en promedio del establecimiento es igual o mayor a 60.	575 UMA
En el establecimiento se manejarán sustancias químicas peligrosas con riesgo a la población Interna y externa.	100 UMA
El proyecto contempla la instalación de recipientes sujetos a presión categorías III conforme a la NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad	200 UMA
El proyecto contempla la construcción / instalación de Subestación eléctrica	100 UMA
Consideraciones especiales determinadas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc. (Estas consideraciones deberán ser justificadas)	100 UMA
Nota el Monto mínimo a cobrar para establecimientos de Riesgo Alto será de 421 UMA y Monto Máximo será de 600 UMA.	

Tabla: Categoría de Riesgo Alto (2) EGR

Para establecimientos que caen en la categoría de Riesgo Alto (2)	
Parámetros para la Determinación de costo	UMA
El grado de riesgo de Incendio cae en Ordinario	100 UMA
La población flotante en promedio del establecimiento Oscila entre los 40 a 59 personas.	100 UMA

En el establecimiento se manejarán sustancias químicas peligrosas con riesgo solo a la población Interna.	100 UMA
El proyecto contempla la instalación de recipientes sujetos a presión categorías I y II conforme a la NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad	50 UMA
El proyecto contempla la construcción / instalación de Subestación eléctrica	100 UMA
Consideraciones especiales determinadas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc. (Estas consideraciones deberán ser justificadas)	50 UMA
NOTA: el monto mínimo a Cobrar para establecimientos de Riesgo Medio es de 355 UMA y Monto Máximo es 420 UMA.	

Apartado III. Tabla de determinación de riesgo y por dictaminación, para obtener el Visto Bueno Para Programas Internos de Protección Civil.

La Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc, conforme a la Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) PIPC, evaluará si el establecimiento cumple en alguno o varios de los parámetros definidos, de ser así el cálculo se realizará sobre esta Tabla.

En caso de que el establecimiento no cumpla con ninguno de los parámetros de la Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) PIPC, el cálculo deberá realizarse conforme a la Tabla: Categoría de Riesgo Alto (2) PIPC.

Tabla: Categoría de Riesgo Alto (1) PIPC

Para establecimientos que caen en la categoría de Riesgo Alto (1)	
Parámetros para la Determinación de costo	UMA
El grado de riesgo de Incendio sea considerado como alto	300 UMA
Que los metros de construcción sean más de 3000 metros cuadrados	50 UMA
La población flotante en promedio del establecimiento es igual o mayor a 60.	150 UMA
En el establecimiento se manejarán sustancias químicas peligrosas con riesgo a la población Interna y externa.	100 UMA
El proyecto contempla la instalación de recipientes sujetos a presión	80 UMA

categorias III conforme a la NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad	
El proyecto contempla la construcción / instalación de Subestación eléctrica	80 UMA
Consideraciones especiales determinadas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc. (Estas consideraciones deberán ser justificadas)	20 UMA
Monto mínimo a Cobrar para establecimientos de Riesgo Alto será de 181 UMA y Monto Máximo será de 360 UMA	

Tabla: Categoría de Riesgo Alto (2) PIPC

Para establecimientos que caen en la categoría de Riesgo Alto (2)	
Parámetros para la Determinación de costo	UMA
El grado de riesgo de Incendio cae en Ordinario	100 UMA
La población flotante en promedio del establecimiento Oscila entre los 40 a 59 personas.	20 UMA
En el establecimiento se manejarán sustancias químicas peligrosas con riesgo solo a la población Interna.	20 UMA
El proyecto contempla la instalación de recipientes sujetos a presión categorías I y II conforme a la NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad	50 UMA
El proyecto contempla la construcción / instalación de Subestación eléctrica	50 UMA
Consideraciones especiales determinadas por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc. (Estas consideraciones deberán ser justificadas)	25 UMA
NOTA el monto mínimo a Cobrar para establecimientos de Riesgo Medio es de 120 UMA y Monto Máximo será de 180 UMA	

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amozoc, de fecha 25 de junio de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMOZOC, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 26 de febrero de 2020, Número 17, Segunda Sección, Tomo DXXXVIII).

PRIMERO. Se emite Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amozoc, Puebla, de fecha 25 de Junio del año 2019 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento, con excepción de lo dispuesto en el artículo segundo transitorio.

SEGUNDO. Todos los actos, trámites y procedimientos que se hayan iniciado bajo la vigencia del Ordenamiento Municipal de la **Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc**, continuarán desahogándose de conformidad hasta su conclusión.

TERCERO. Todos los costos de los tramites por dictaminación y servicios prestados por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Amozoc que aparecen en la ley de Ingresos del Municipio de Amozoc, pasan a ser sustituidos por los costos establecidos en el presente Reglamento, aquéllos no incluidos se seguirán determinando a través de la Ley de Ingresos del Municipio de Amozoc.

CUARTO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal. POR LO TANTO, EN CUMPLIMIENTO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 84 FRACCIONES I, II, III, IV V Y VI, ARTÍCULOS 86, 87, 88, 91 FRACCIONES I, II, III, LVIII, Y LIX Y CORRELATIVOS DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE PUEBLA, CONFORME A LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMOZOC; MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, PALACIO MUNICIPAL, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. **C. MARIO DE LA ROSA ROMERO** PRESIDENTE MUNICIPAL, **MTRA. IRMA GALEANA FUENTES** SECRETARIO GENERAL.

Dado en la Sede del Honorable Ayuntamiento de Amozoc, Puebla, a los veinticinco días del mes de junio del año dos mil diecinueve. El Presidente Municipal Constitucional. **C. J. BERNARDO MARIO DE LA ROSA ROMERO.** Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública y Protección Civil. **C. URSULA DEL PILAR CURRIL VEGA.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano. **C.**

MARIANO RÍOS HERNÁNDEZ. Rúbrica. El Regidor de Ecología y Medio Ambiente. **C. CARMELO JUÁREZ GARCÍA.** Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. ANGÉLICA RODRÍGUEZ LÓPEZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales Deportivas y Sociales. **C. MIRYAM AQUINO MENA.** Rúbrica. La Regidora de Imagen Municipal, Nomenclatura y Desarrollo de Espacios Públicos. **C. LORENA ALDACO RUIZ.** Rúbrica. La Secretaria General del Ayuntamiento. **C. IRMA GALEANA FUENTES.** Rúbrica.