

OFICIO Núm. SGOBM/16.2/D.A.J./040/2016

Asunto: Se remite respuesta

HOJA 1 DE 12

JOSÉ MARCOS CAMPOS GARCÍA
P R E S E N T E

Le envió un cordial saludo y con fundamento en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VI, 16 fracción IV, 150 y 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 6, 8, 9 fracciones I, IV y VII, 19 fracción IV y 28 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Puebla; y en atención a su solicitud de información con folio 00049516 ingresada vía Sistema INFOMEX consistente en:

"SOLICITO INFORMACIÓN REFERENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y/O EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL FORMATO OFICIAL DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN.

Por este medio solicito información referente a cuál es el fundamento legal y motivación legal en la cual funda y motiva sus actuaciones la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil del Municipio de Puebla para solicitar póliza de seguro y su pago respectivo y dictamen estructural emitido por un Director Responsable de Obra y su comprobante de pago al presentar cualquier programa interno de protección civil ante protección civil del municipio, requiero que se me detalle cuerpo legal invocado (ley, reglamento, Norma Oficial Mexicana), artículo, párrafo, fracción, inciso, subinciso y/o acápite. Su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o Periódico Oficial del Estado de Puebla, esto derivado de la petición absurda de la autoridad para desconocer el trabajo que elaboramos los peritos autorizados por el Sistema estatal de Protección Civil de Puebla y que hemos sido reconocidos como instructores por autoridades federales como el CENAPRED y/o la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Por medio del presente en respuesta y alcance a su solicitud de aclaración de información con folio 00049516 en el texto adjunto que se describe:

Solicitud de aclaración: Segundo Párrafo "me permito solicitar información referente a fundamento legal de los requerimientos ilegales y absurdos que realizan de manera ilegal los encargados de revisar, aprobar los programas internos de protección civil" se solicita de la manera más atenta indique de forma precisa de cuáles son los requerimientos ilegales a los que hace referencia.

Los requerimientos ilegales son:

PRIMERO: solicitud de dinero en efectivo por parte de los CC. Abacuc Sánchez Beristáin y José Antonio Soto Pérez, personas encargadas de revisar los programas internos de protección civil. En este punto solicito se me informe en que artículo de la Ley o que le me obliga a dejar limosnas a los funcionarios en su escritorio y que no pasan por arcas del ayuntamiento.

SEGUNDO: solicitud de requisitos improcedentes tales como póliza de seguro al ingresar programas internos de protección civil, dictamen estructural, dictamen eléctrico, constancias de capacitación en formato DC-3, y los demás contenidos en su formato de revisión de programas internos de protección civil, mismo requisitos que no figuran en la ley ni en el código reglamentario ni en la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil de Puebla, ni en la ley general de Protección Civil, ni en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil, dado que dicha petición ilegal contraviene lo preceptuado en el artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

CONTINÚA...



YA QUE AL NO ESTAR FORMADO PARTE DE NINGUNA LEY LA AUTORIDAD NO TIENE LA FACULTAD PARA SOLICITAR LO QUE LA LEY NO EXIGE.

SOLICITUD DE ACLARACIÓN: Tercer Párrafo "del mismo modo solicito se me informe por que la Dirección de Protección Civil envía junto con el oficio de negación del trámite un cd conteniendo solo el nombre de la C. María Fernanda Salmerón Ruiz, su teléfono y su Correo electrónico al desestimar el trabajo realizado por el suscrito, siendo que esta persona es esposa del C. Fernando Errechín Gómez, cuando ella por disposición del art. 50 fracción XIII no puede participar en el padrón de asesores.

En el mismo tenor se solicita describa a que Trámite hace referencia y en qué Ley o Código fundamenta el artículo que hace mención en su solicitud.

Sin otro particular, quedo de Usted.

RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN: la negación el tramite a que hago referencia es la negación de autorización por no presentar un documento derivado de un reglamento como lo es el registro de Asesores y/o Capacitadores emitido por esta dirección de Protección del municipio de puebla, cuando presento programas internos para su revisión en los que incluyo una cedula como perito que figura en la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil cuando el artículo 438 del código reglamentario especifica a la letra, "Artículo 438.- Además, deberán contar con responsivas o certificados de riesgos, en los cuales se contemplarán las medidas de protección y seguridad, misma que serán expedidas por peritos o unidades de verificación, autorizados y registrados ante la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, previa valoración, y en su caso, por dependencias oficiales o instituciones privadas autorizados para ello.

(ADICIONADO, P.O 6 DE DICIEMBRE DE 2006)

Los peritos, instructores independientes, empresas capacitadoras y consultoras de estudio de riesgo y vulnerabilidad, que por su actividad, conocimiento y experiencia se encuentran vinculadas con la materia de Protección Civil, deberán registrarse ante la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, cumpliendo con los requisitos que señale la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.

Siendo esta negación del servicio una contravención al mismo artículo 438 y dado que el mismo especifica que los programas internos o especiales deberán contar con las responsivas o certificados de riesgo expedidos por PERITOS AUTORIZADOS y la única dependencia facultada y competente en el Estado de Puebla para autorizar PERITOS es la dirección General de Protección Civil según los establecido en el artículo 37 fracción V de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil. Entregando en el mismo oficio donde se informa al cliente por parte de la autoridad que el trámite de autorización no es posible dado que no poseo el registro municipal con dicho oficio de desinformación y difamación por parte de la autoridad se entrega como consta en el mismo un cd en el que únicamente registra el nombre y datos como teléfono de la C. MARÍA FERNANDA SALMERÓN RUIZ, persona que es esposa del JEFE DE DEPARTAMENTO JURIDICO FERNANDO ERRECHÍN GÓMEZ, situación ilegal por la ley ya que según el artículo 50 fracción XIII de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos el C. Fernando Errechín Gómez no puede ni debe atender los asuntos que tengan que ver con su esposa, motivo por el cual también solicito información referente a nombre de la persona que realizo el PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ACROPOLIS Y QUE OBSERVACIONES RESULTARON DE DICHO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Anexo al presente dos formatos de revisión de programas internos firmados por ABACUC SANCHEZ BERISTAIN, dado que he notado que el director de protección civil falsamente informa que esta persona no se encuentra facultada para revisar programas internos de protección civil, además se anexa un oficio de número S.G/U.O.M.P.C/00580/2016, en el cual se informa al cliente que se entrega CD y listado de los capacitadores y/o asesores y en que solo figura el nombre de la C. María Fernanda Salmerón Ruiz y su Número telefónico, mismo que en su oportunidad pondré a disposición de las autoridades competentes".

Me permito comunicarle que mediante Memorándum Núm. SGM/UOMPC/00341/2016 suscrito por el C. Luis Gustavo Ariza Salvatori, Director de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, se informa lo que a continuación se describe:

- 1) En relación a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o el Periódico Oficial del Estado del formato oficial de elaboración del Programa interno de Protección Civil y del Programa Especial de Protección Civil y la documentación que debe presentarse. Le informo q no existe un formato específico y/u oficial para la elaboración de Programa Interno de Protección Civil y Programa Especial de Protección Civil; sin embargo el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en sus artículos 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de mayo de 2014, establece los requisitos, contenido y especificaciones con los que deben contar los Programas Internos de Protección Civil y Programas Especiales de Protección Civil. Así mismo la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 20 de marzo de 2013, establece en su artículo 76 los subprogramas que deben contener los Programas Estatales, Municipales, Internos y Especiales de Protección Civil. De igual forma es importante hacer de su conocimiento que la documentación que debe contener un Programa Interno de Protección Civil y un Programa Especial de Protección Civil para Eventos Públicos y/o Masivos para ser aprobado por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil es la siguiente:

APROBACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. Descripción:	Aprobar el Programa Interno de Protección Civil para Giros regulados e industrias
2. Modalidad del trámite o servicio	Presencial

3. Descripción:	Aprobar el Programa Interno de Protección Civil para Giros regulados e industrias
4. Modalidad del trámite o servicio	Presencial
5. Documento que se obtiene:	Aprobación del Programa Interno de Protección Civil
6. Vigencia:	1 año

7. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Consulta la Guía Técnica	Realizar trámite con referencia a la Guía Técnica para la implementación del Programa		
	2	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, señalando lo siguiente: Solicitando la revisión y aprobación del Programa que se entrega		Original, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
	3	Anexos	Formatos requisitados, integrados en la Guía del Programa Interno de Protección Civil		ARCHIVO 1, formato PDF, CD-RW
	4	Licencia de Funcionamiento	Vigente, expedida por la Tesorería Municipal		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
	5	Licencia uso de suelo	Expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
	6	Constancia de capacitación	En uso y manejo de extintores, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S., para cada uno de los integrantes del Comité Interno de Protección Civil conformado según Guía del Programa Interno de Protección Civil. (con nombre de los participantes)		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
			En primeros auxilios, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S. (con nombres de los participantes)		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
			A las necesidades del giro que aplique, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S. (con nombres de los participantes) Técnicas de evacuación; Operador de Montacargas; Manejo de Sustancias Químicas; Fogonero		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
	7	Póliza de seguro	Con cobertura en responsabilidad civil vigente y comprobante de pago de la póliza presentada		ARCHIVO 5, formato PDF, CD-RW
	8	Carta de corresponsabilidad	Firmada por un asesor y/o capacitador que cuente con registro vigente expedido por la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil de Puebla y firmado por el propietario o representante legal anexando copia de identificación oficial vigente (credencial para votar, licencia para conducir o pasaporte) del mismo		Original y copia, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
	9	Forma de entrega	CD-RW que contenga los archivos digitalizados en formato PDF como se detallan, con una capacidad menor a 10 MB y el total de los mismos no debe rebasar los 25-20 MB		ETIQUETADO CON EL NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
	10	Memoria fotográfica	De medidas de seguridad (señalética, extintores, equipo, personal, botiquines, detectores de humo, alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia; así como del interior del establecimiento y la fachada.		ARCHIVO 6, formato PDF, CD-RW
			Rutas de emergencia; así como de la fachada del establecimiento y de su interior.		
	11	Evaluación y memoria fotográfica	De simulacros realizados, en cinco placas fotográficas a color		ARCHIVO 1, formato PDF, CD-RW
	12	Cédula Fiscal	RFC (Registro Federal de Contribuyentes)		Copia

HOJA 4 DE 12

CONTINÚA...

www.Pueblacapital.gob.mx

@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla

Boulevard Aarón Merino Fernández No. 302,
Col. La Paz, Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. +52
(222) 3.09.46.00 ext. 6855



MÉXICO
SIN TRABAJO INFANTIL



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2



Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
1	En caso de contar con instalaciones de Gas L.P.	Dictamen de instalaciones de Gas L.P. vigente, expedido por una Unidad Verificadora		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
2	En caso de contar con instalaciones de Gas Natural:	Contrato de servicios, expedido por la empresa distribuidora del Gas Natural		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
3	Tratándose de: Bares, guarderías, instituciones educativas, giros regulados y centros de reunión masiva, ó contar con instalaciones trifásicas:	Dictamen de instalaciones Eléctricas, expedido por un Ingeniero en instalaciones eléctricas ó una Unidad Verificadora		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
4	Tratándose de: Bares, guarderías, instituciones educativas, giros regulados y centros de reunión masiva, ó establecimientos ubicados en el Centro Histórico:	Dictamen Estructural, expedido por un DRO o Corresponsable Estructural registrado ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
5	En caso de manejar sustancias peligrosas o productos químicos:	Hojas de seguridad, expedidas por el fabricante o distribuidor, y Lista de conceptos y cantidad de materiales almacenados		ARCHIVO 8, formato PDF, CD-RW
6	En caso de desechar residuos peligrosos:	Contrato o Manifiesto de residuos peligrosos, expedido por una empresa registrada ante SEMARNAR T		ARCHIVO 9, formato PDF, CD-RW
7	En caso de contar con equipos sujetos a presión o generadores de vapor:	Registro expedido por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS); Bitácoras de mantenimiento, elaborado por el encargado de mantenimiento; Manual de Operación en español.		ARCHIVO 10, formato PDF, CD-RW
8	En caso de tratarse de instituciones educativas, estancias o guarderías:	Convenio médico, acompañado de la cédula del médico responsable		ARCHIVO 8, formato PDF, CD-RW
9	En caso de tratarse de estancias de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL):	Convenio con la Secretaria de Desarrollo Social (SEDESOL)		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW

8. Requisitos Adicionales:

9. Costo: Aprobación del programa interno de protección civil: \$365.75

10. Tiempo de respuesta: 15 a 20 días hábiles

11. Área responsable: Secretaría de Gobernación / Unidad Operativa Municipal de Protección Civil / Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia

12. Lugares donde se puede realizar el trámite:

Unidad Operativa Municipal de protección Civil (UOMPC)	Domicilio:	Bvld. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. la Paz
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
	Teléfonos:	01 (222) 249 29 31 y 01 (222) 249 29 32. Extensión 107.

13. Dirección electrónica: www.pueblacapital.gob.mx

14. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio:

Ley General de Protección Civil, artículos, 39, 40, 78, 79 y 80.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil, artículos, 74, 75 y 76.

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, artículo 63 fracción XXII y 104.

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 377, 379, 380 fracción XXXVIII, 382 y 392.

15. Sustento legal para: Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, artículo 13 fracción XXXVII.

16. Observaciones: El trámite será recibido siempre y cuando esté completo.

APROBACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS PÚBLICOS Y/O MASIVOS.

1.	Descripción:	Aprobar el Programa Especial de Protección Civil para Eventos Públicos y/o Masivos				
2.	Modalidad del trámite o servicio	Presencial				
3.	Documento que se obtiene:	Constancia de Aprobación del Programa Especial de Protección Civil				
4.	Vigencia:	La duración del evento público y/o masivo				
5.	Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
		1	Consulta la Guía Técnica	Realizar trámite con referencia a la Guía Técnica para la implementación del Programa de Protección Civil		
		2	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, señalando lo siguiente:		Original, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
				Solicitando la revisión y aprobación del Programa Especial de Protección Civil para el evento a realizar		
		3	Anexos	Formatos requisitados, integrados en la Guía del Programa Interno de Protección Civil		ARCHIVO 1, formato PDF, CD-RW
		4	Licencia de Funcionamiento	Vigente, expedida por la Tesorería Municipal de acuerdo al giro comercial autorizado		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
		5	Licencia uso de suelo	Vigente, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad (En caso de realizarse en salones de baile, centros nocturnos o salones sociales)		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
		6	Constancia de capacitación	En uso y manejo de extintores, primeros auxilios y técnicas de seguridad y evacuación, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S., para cada uno de los integrantes del Comité Protección Civil conformado según Guía del Programa Interno de Protección Civil (con nombre de los participantes)		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
		7	Póliza de seguro	Con cobertura de responsabilidad civil vigente y comprobante de pago de la póliza presentada.		ARCHIVO 5, formato PDF, CD-RW
		8	Carta de corresponsabilidad	Firmado por el asesor y/o capacitador con registro vigente ante la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y el representante legal, promotor, organizador o responsable que promueve el evento público y/o masivo		Original, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
9	Memoria fotográfica	De medidas de seguridad (señalética, extintores, equipo, personal, botiquines, alarma, rutas de evacuación y salidas de emergencia)		ARCHIVO 6, formato PDF, CD-RW		
10	Identificación oficial vigente del representante legal, promotor, organizador o responsable que promueve el evento público y/o masivo	Credencial de Elector, Cédula Profesional ó Licencia de Manejo		Copia		

	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
6. Requisitos Adicionales:	1	Plano del establecimiento:	Indicando los metros cuadrados de la superficie del inmueble y/o establecimiento, número de personas que pueden ingresar, accesos, salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y alarmas debidamente señalados.		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
	2	Contrato de servicios médicos (AMBULANCIA):	Deberá anexar acta constitutiva y/o R.F.C. de la empresa que proporciona dicho servicio, además del número y ubicación de estos servicios durante el evento.		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
	3	Contrato de servicios de seguridad privada:	Deberá anexar Acta constitutiva y/o R.F.C. de la empresa que proporciona dicho servicio, así como cantidad de elementos de seguridad privada o auxiliar dentro de las instalaciones que estarán a cargo de la seguridad de los espectadores.		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
	4	En caso de utilización y quema de material explosivo(fuegos pirotécnicos):	Autorización de la SEDENA para el transporte y quema de material pirotécnico		ARCHIVO 7, formato PDF,
7. Costo:	Gratuito				
8. Tiempo de respuesta:	5 días hábiles				
9. Área responsable:	Secretaría de Gobernación / Unidad Operativa Municipal de Protección Civil / Departamento de Auxilio				
10. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
Unidad Operativa Municipal de protección Civil (UOMPC)	Domicilio:	Blvd. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. la Paz			
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas			
	Teléfonos:	01 (222) 249 29 31 y 01 (222) 249 29 32. Extensión 106			
11. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				
12. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio	Ley General de Protección Civil artículos 78 y 80. Reglamento de la Ley General de Protección Civil artículo 74 fracción I. Ley del Sistema Estatal de Protección Civil artículos 104, 105 y 106. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículo 447 Bis.				
13. Sustento legal para su cobro:	No aplica				
14. Observaciones:	El trámite será recibido siempre y cuando esté completo La documentación deberá de ser entregada en CD-RW que contenga los archivos digitalizados en formato PDF como se detallan, con una capacidad menor a 10 MB y el total de los mismos no debe rebasar los 30 MB, etiquetado con el nombre del establecimiento y/o evento				

CONTINÚA...

Lo anterior con fundamento en lo establecido por los artículos: 39, 40, 78, 79 y 80 de la Ley General de Protección Civil; 74, 75 y 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 63 fracción XXII, 104, 105 y 106 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil; 377, 379, 380 fracción XXXVIII, 382, 392 y 447 Bis del Capítulo 11 denominado "Protección Civil Municipal" del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Así mismo se agrega link para consulta de los ordenamientos legales descritos:

Ley General de Protección Civil:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lGPC.htm>.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil:

http://201.147.98.20/search?q=reglamento+ley+proteccion+civil&btnG=Buscar&site=leyes&client=diputados&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=diputados

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil:

http://www.congresopuebla.gob.mx/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=11129&tmpl=component&format=raw&Itemid=485

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla:

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/4589-codigo-reglamentario-para-el-municipio-de-puebla-con-reformas-al-07-sep-12?Itemid=

- 2) Referente al fundamento legal y motivación en la que la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil del Municipio de Puebla solicita: póliza de seguro y su pago respectivo y dictamen estructural emitido por un Director Responsable de Obra y su comprobante de pago al presentar cualquier programa interno de protección civil; le informo que una de las facultades de la Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil es la encaminada a la aplicación de las acciones de Protección Civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento adecuado de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de alto riesgo, catástrofe o calamidad pública, aplicables a toda actividad comercial, de servicios, industrial y educativa, de acuerdo a lo establecido por el artículo 377 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Así mismo le informo que los requerimientos que menciona; se solicitan de acuerdo a la facultad que el Código Reglamentario del Municipio de Puebla en su Capítulo 11 denominado Protección Civil Municipal, otorga a esta Unidad Operativa Municipal de protección Civil, en el artículo 394 fracción XII, que a la letra dice:

Artículo 394.- corresponde a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, además de las atribuciones contenidas en éste capítulo:

I...

II...

XII. Expedir y modificar los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de este capítulo.

Cabe hacer mención que mediante acuerdo de fecha dieciséis de enero del año dos mil quince, se determinó que los Programas Internos de Protección Civil de giros regulados e Industrias y Planes de Contingencias de los establecimientos, comercios e Instituciones del Municipio de Puebla, debería cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen en el mismo siendo los descritos en la tabla antes señalada. Para poder ser aprobados por esta Unidad Operativa Municipal de protección Civil.

3) En relación a los requerimientos ilegales que menciona tales como:

A) **SOLICITUD DE DINERO EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS C.C. Abacúc Sánchez Beristáin y José Antonio Soto Pérez.** Informo que el único pago que debe realizarse es a través de las cajas de la Tesorería y/o las Instituciones Bancarias autorizadas para ello y el pago es de \$365.75 pesos, por concepto de aprobación del programa interno de protección civil; pago que se encuentra establecido en el artículo 13 fracción XXXVII de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2016. Por lo que en caso que algún servidor público solicite un pago que no corresponde a lo antes descrito, puede interponer su queja o denuncia al número telefónico: 018001 VIGILA (8-444-52), al correo electrónico: contraloriaciudadana@pueblacapital.gob.mx, ó acudir al Departamento de Quejas y Denuncias de la Subcontraloría de responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría Municipal ubicado en 3 Oriente No. 218, Centro Histórico, Puebla, Puebla.

B) **SOLICITUD DE REQUISITOS IMPROCEDENTES.** Informo tal y como se señaló con anterioridad los requisitos se solicitan de acuerdo a la facultad que el Código Reglamentario del Municipio de Puebla en su Capítulo 11 denominado Protección Civil Municipal, otorga a esta Unidad Operativa Municipal de protección Civil, en el artículo 394 fracción XII, que a la letra dice:

Artículo 394.- corresponde a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, además de las atribuciones contenidas en éste capítulo:

I...

II...

XII. Expedir y modificar los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de este capítulo.

Es de suma importancia mencionar que las constancias de capacitación no son requeridas en formato DC-3.

4) **Referente a la negación de autorización por no presentar un documento derivado de un reglamento como lo es el Registro de Asesores y/o Capacitadores emitido por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil.** Informo que de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 de la Ley General de Protección Civil; 80 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 46, 48, 52 y 99 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado de Puebla; 91 fracciones LVIII y LIX de la Ley Orgánica Municipal; 377, 378, 379, 394 fracción XII y 438 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, esta Unidad Operativa se encuentra facultada para emitir

las Cédula de Registro como Asesor y/o Capacitador en Materia de Protección Civil para el Municipio de Puebla en las modalidades de Asesoría y/o Capacitación para la elaboración de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla y en caso que las personas que no cuente con el registro en mención y presenten Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales ante esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil para su aprobación éstos no serán aprobados por no contar con el registro antes descrito; así mismo le informo que los registros que sean emitidos por otras autoridades son válidos y tomados en cuenta por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil como referente al conocimiento en materia de protección civil con el que cuenta el Asesor y/o Capacitador, pero no así para la aprobación de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla. Se agrega link para consulta de los ordenamientos en mención.

Ley General de Protección Civil:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqpc.htm>.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil:

http://201.147.98.20/search?q=reglamento+ley+proteccion+civil&btnG=Buscar&site=leyes&client=diputados&output=xml_no_dt&proxystylesheet=diputados

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil:

http://www.congresopuebla.gob.mx/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=11129&tmpl=component&format=raw&Itemid=485

Ley orgánica Municipal:

<http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal>

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla:

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/4589-codigo-reglamentario-para-el-municipio-de-puebla-con-reformas-al-07-sep-12?Itemid=

- 5) Respecto a lo que manifiesta en sentido del ¿Por qué esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil envía junto con el oficio de negación del trámite antes descrito un cd conteniendo solo el nombre de la C. María Fernanda Salmerón Ruiz, su teléfono y su correo electrónico? Informo que el oficio S.G/U.O.M.P.C/00580/2016 de fecha 02 de mayo del año que transcurre y del cual adjunta copia simple en su escrito de aclaración, fue entregado el día 16 de mayo del año que transcurre a quien dijo ser la encargada del establecimiento; señalando el oficio en el párrafo cuarto lo que a la letra dice " Así mismo, adjunto al presente el Programa Interno en mención, CD y listado de los Asesores y/o Capacitadores en Materia de Protección Civil, que cuentan con cédula de registro vigente expedida por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil."

De lo señalado y referente al CD éste contiene el Programa Interno de Protección Civil del establecimiento en mención mismo que fue elaborado por Usted y el cual fue devuelto debido a que forma parte de la documentación que presento para su revisión del Programa Interno de Protección Civil del establecimiento. Así mismo se informa que se remite listado de Asesores y/o Capacitadores en Materia de Protección Civil, que cuentan con cédula de registro vigente expedida por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil. De lo anterior es evidente que esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil en ningún momento hace referencia a una persona en específico que si cuenta con Cédula de Registro como Asesor y/o Capacitador en Materia de Protección Civil para el Municipio de Puebla en las modalidades de Asesoría y/o Capacitación para la elaboración de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla.

- 6) En relación al nombre de la persona que realizó el Programa interno de Protección Civil de Acrópolis Puebla y las observaciones que resultaron de dicho Programa Interno de Protección Civil. Informo que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y no se encontró trámite y/o aprobación del Programa Interno de Protección Civil emitido por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil del inmueble denominado Acrópolis. Sin embargo informo que fue presentado por la C. María Fernanda Salmerón Ruiz quien cuenta con Cédula de Registro como Asesor y/o Capacitador en Materia de Protección Civil para el Municipio de Puebla en las modalidades de Asesoría y/o Capacitación para la elaboración de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla; para su revisión, el programa especial de protección civil para evento masivo realizado el día 12 de agosto en el inmueble antes descrito. Así mismo le informo que del expediente que se formó no se realizaron observaciones al programa en mención.
- 7) Referente a los formatos de revisión de programas internos firmados por el C. Abacúc Sánchez Beristáin que adjunta. Informo que los formatos que adjunta son de fechas 21 de enero y 9 de septiembre del año 2013, mismos que ya no son utilizados por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil. Así mismo le informo que el C. Juan Pablo Cerwinka Ábrego, Jefe del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia adscrito esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, es el encargado de revisar todos y cada uno de los Programas Internos de Protección Civil de los diferentes establecimientos ubicados en el Municipio de Puebla a esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; de acuerdo a lo que establece el artículo 32 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial el día 21 de noviembre del año 2014; que a la letra dice:

Artículo 32.- El Titular del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 145, las siguientes:

I.- ...

IX.- ... Revisar y realizar observaciones a los planes de contingencias, programas internos y programas especiales de Protección Civil que sean presentados por industrias, comercios e instituciones educativas, tanto en obras en proceso constructivo como en giros establecidos, para su aprobación y autorización por la U.O.M.P.C.

Se agrega link para consulta.

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/283-reglamento-interior-de-la-secretaria-de-gobernacion?Itemid=

Asimismo no omito mencionar, que en términos de lo dispuesto por el artículo 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, es posible interponer el Recurso de Revisión, por sí mismo o a través de un representante, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, ya sea por medios electrónicos, por la Plataforma Nacional, por escrito libre o a través de los formatos que para tal efecto proporcione la misma; esto deberá ser en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo acceso a la información, en que se notificó la respuesta o en el que venció el plazo para su notificación.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 07 DE SEPTIEMBRE DE 2016
"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"

FRANCISCO JAVIER CRUZ LEPE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
O/88/SG/DAJX/T

C.c.p. Archivo
L'FJCL/L'HRG/bcr

Boulevard Aarón Merino Fernández No. 302,
Col. La Paz, Puebla, Pue. C.P. 72160 Tel. +52
(222) 3.09.46.00 ext. 6855



www.Pueblacapital.gob.mx
@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla



MEMORÁNDUM Núm. SGM/UOMPC/00341/2016
Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a 05 de Septiembre de 2016

HOJA 1 DE 13

PARA: FRANCISCO JAVIER CRUZ LEPE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL
PRESENTE

DE: LUIS GUSTAVO ARIZA SALVATORI.
DIRECTOR DE LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo me permito acusar recibo de su Memorándum número SGOBM/16.2/D.A.J/032/2016, de fecha 05 de septiembre del año en curso, mismo que fue recibido en la oficina de correspondencia común de esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil. Por medio del cual adjunta y remite solicitud de información número 00049516 a nombre de José Marcos Campos García, mediante la cual solicita lo que a la letra dice:

"SOLICITO INFORMACIÓN REFERENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y/O EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL FORMATO OFICIAL DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN.

Por este medio solicito información referente a cuál es el fundamento legal y motivación legal en la cual funda y motiva sus actuaciones la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil del Municipio de Puebla para solicitar póliza de seguro y su pago respectivo y dictamen estructural emitido por un Director Responsable de Obra y su comprobante de pago al presentar cualquier programa interno de protección civil ante protección civil del municipio, requiero que se me detalle cuerpo legal invocado (ley, reglamento, Norma Oficial Mexicana), artículo, párrafo, fracción, inciso, subinciso y/o acápite. Su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o Periódico Oficial del Estado de Puebla, esto derivado de la petición absurda de la autoridad para desconocer el trabajo que elaboramos los peritos autorizados por el Sistema estatal de Protección Civil de Puebla y que hemos sido reconocidos como instructores por autoridades federales como el CENAPRED y/o la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

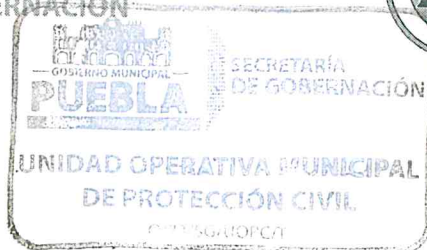
Por medio del presente en respuesta y alcance a su solicitud de aclaración de información con folio 00049516 en el texto adjunto que se describe:

Solicitud de aclaración: Segundo Párrafo "me permito solicitar información referente a fundamento legal de los requerimientos ilegales y absurdos que realizan de manera ilegal los encargados de revisar, aprobar los programas internos de protección civil" se solicita de la manera más atenta indique de forma precisa de cuáles son los requerimientos ilegales a los que hace referencia.

Los requerimientos ilegales son:

PRIMERO: solicitud de dinero en efectivo por parte de los CC. Abacuc Sanchez Beristain y José Antonio Soto Perez, personas

CONTINÚA...



encargadas de revisar los programas internos de protección civil. En este puto solicito se me informe en que artículo de la Ley o que le me obliga a dejar limosnas a los funcionarios en su escritorio y que no pasan por arcas del ayuntamiento.

SEGUNDO: solicitud de requisitos improcedentes tales como póliza de seguro al ingresar programas internos de protección civil, dictamen estructural, dictamen eléctrico, constancias de capacitación en formato DC-3, y los demás contenidos en su formato de revisión de programas internos de protección civil, mismo requisitos que no figuran en la ley ni en el código reglamentario ni en la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil de Puebla, ni en la ley general de Protección Civil, ni en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil, dado que dicha petición ilegal contraviene lo preceptuado en el artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano YA QUE AL NO ESTAR FORMADO PARTE DE NINGUNA LEY LA AUTORIDAD NO TIENE LA FACULTAD PARA SOLICITAR LO QUE LA LEY NO EXIGE.

SOLICITUD DE ACLARACIÓN: Tercer Párrafo "del mismo modo solicito se me informe por que la Dirección de Protección Civil envía junto con el oficio de negación del trámite un cd conteniendo solo el nombre de la C. María Fernanda Salmerón Ruiz, su teléfono y su Correo electrónico al desestimar el trabajo realizado por el suscrito, siendo que esta persona es esposa del C. Fernando Errechín Gómez, cuando ella por disposición del art. 50 fracción XIII no puede participar en el padrón de asesores.

En el mismo tenor se solicita describa a que Trámite hace referencia y en qué Ley o Código fundamenta el artículo que hace mención en su solicitud.

Sin otro particular, quedo de Usted.

RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN: la negación el trámite a que hago referencia es la negación de autorización por no presentar un documento derivado de un reglamento como lo es el registro de Asesores y/o Capacitadores emitido por esta dirección de Protección del municipio de Puebla, cuando presento programas internos para su revisión en los que incluyo una cedula como perito que figura en la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil cuando el artículo 438 del código reglamentario especifica a la letra, "Artículo 438.- Además, deberán contar con responsivas o certificados de riesgos, en los cuales se contemplarán las medidas de protección y seguridad, misma que serán expedidas por peritos o unidades de verificación, autorizados y registrados ante la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, previa valoración, y en su caso, por dependencias oficiales o instituciones privadas autorizados para ello.

(ADICIONADO, P.O 6 DE DICIEMBRE DE 2006)

Los peritos, instructores independientes, empresas capacitadoras y consultoras de estudio de riesgo y vulnerabilidad, que por su actividad, conocimiento y experiencia se encuentran vinculadas con la materia de Protección Civil, deberán registrarse ante la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, cumpliendo con los requisitos que señale la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.

Siendo esta negación del servicio una contravención al mismo artículo 438 y dado que el mismo especifica que los programas internos o especiales deberán contar con las responsivas o certificados de riesgo expedidos por PERITOS AUTORIZADOS y la única dependencia facultada y competente en el Estado de Puebla para autorizar PERITOS es la dirección General de Protección Civil según lo establecido en el artículo 37 fracción V de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil. Entregando en el mismo oficio donde se informa al cliente por parte de la autoridad que el trámite de autorización no es posible dado que no poseo el registro municipal con dicho oficio de desinformación y difamación por parte de la autoridad se entrega como consta en el mismo un cd en el que únicamente registra el nombre y datos como teléfono de la C. MARIA FERNANDA SALMERÓN RUIZ, persona que es esposa del JEFE DE DEPARTAMENTO JURIDICO FERNANDO ERRECHÍN GÓMEZ, situación ilegal por la ley ya que según el artículo 50 fracción XIII de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos el C. Fernando Errechín Gomez no puede ni debe atender los asuntos que tengan que ver con su esposa, motivo por el cual también solicito información referente a nombre de la persona que realizo el PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ACROPOLIS Y QUE OBSERVACIONES RESULTARON DE DICHO PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

CONTINÚA...



Anexo al presente dos formatos de revisión de programas internos firmados por ABACUC SANCHEZ BERISTAIN, dado que he notado que el director de protección civil falsamente informa que esta persona no se encuentra facultada para revisar programas internos de protección civil, además se anexa un oficio de número S.G/U.O.M.P.C/00580/2016, en el cual se informa al cliente que se entrega CD y listado de los capacitadores y/o asesores y en que solo figura el nombre de la C. María Fernanda Salmerón Ruiz y su Número telefónico, mismo que en su oportunidad pondré a disposición de las autoridades competentes”.

De lo antes descrito le informo:

- 1) En relación a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o el Periódico Oficial del Estado del formato oficial de elaboración del Programa interno de Protección Civil y del Programa Especial de Protección Civil y la documentación que debe presentarse. Le informo q no existe un formato específico y/u oficial para la elaboración de Programa Interno de Protección Civil y Programa Especial de Protección Civil; sin embargo el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en sus artículos 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de mayo de 2014, establece los requisitos, contenido y especificaciones con los que deben contar los Programas Internos de Protección Civil y Programas Especiales de Protección Civil. Así mismo la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 20 de marzo de 2013, establece en su artículo 76 los subprogramas que deben contener los Programas Estatales, Municipales, Internos y Especiales de Protección Civil. De igual forma es importante hacer de su conocimiento que la documentación que debe contener un Programa Interno de Protección Civil y un Programa Especial de Protección Civil para Eventos Públicos y/o Masivos para ser aprobado por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil es la siguiente:

APROBACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. Descripción:	Aprobar el Programa Interno de Protección Civil para Giros regulados e industrias
2. Modalidad del trámite o servicio	Presencial

CONTINÚA...

3. Descripción:	Aprobar el Programa Interno de Protección Civil para Giros regulados e industrias				
4. Modalidad del trámite o servicio	Presencial				
5. Documento que se obtiene:	Aprobación del Programa Interno de Protección Civil				
6. Vigencia:	1 año				
7. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Consulta la Guía Técnica	Realizar trámite con referencia a la Guía Técnica para la implementación del Programa		
	2	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, señalando lo siguiente: Solicitando la revisión y aprobación del Programa que se entrega		Original, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
	3	Anexos	Formatos requisitados, integrados en la Guía del Programa Interno de Protección Civil		ARCHIVO 1, formato PDF, CD-RW
	4	Licencia de Funcionamiento	Vigente, expedida por la Tesorería Municipal		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
	5	Licencia uso de suelo	Expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
	6	Constancia de capacitación	En uso y manejo de extintores, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S., para cada uno de los integrantes del Comité Interno de Protección Civil conformado según Guía del Programa Interno de Protección Civil. (con nombre de los participantes)		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
			En primeros auxilios, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S. (con nombres de los participantes)		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
			A las necesidades del giro que aplique, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S. (con nombres de los participantes) Técnicas de evacuación; Operador de Montacargas; Manejo de Sustancias Químicas; Fogonero		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
	7	Póliza de seguro	Con cobertura en responsabilidad civil vigente y comprobante de pago de la póliza presentada		ARCHIVO 5, formato PDF, CD-RW
	8	Carta de corresponsabilidad	Firmada por un asesor y/o capacitador que cuente con registro vigente expedido por la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil de Puebla y firmado por el propietario o representante legal anexando copia de identificación oficial vigente (credencial para votar, licencia para conducir o pasaporte) del mismo		Original y copia, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
	9	Forma de entrega	CD-RW que contenga los archivos digitalizados en formato PDF como se detallan, con una capacidad menor a 10 MB y el total de los mismos no debe rebasar los 25-20 MB		ETIQUETADO CON EL NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
	10	Memoria fotográfica	De medidas de seguridad (señalética, extintores, equipo, personal, botiquines, detectores de humo, alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, así como del interior del establecimiento y la fachada.		ARCHIVO 6, formato PDF, CD-RW
11	Evaluación y memoria fotográfica	Rutas de emergencia; así como de la fachada del establecimiento y de su interior.			
11	Evaluación y memoria fotográfica	De simulacros realizados, en cinco placas fotográficas a color		ARCHIVO 1, formato PDF, CD-RW	
12	Cédula Fiscal	RFC (Registro Federal de Contribuyentes)		Copia	

CONTINUÁ...

UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN CIVIL

HOJA 5 DE 13

Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
1	En caso de contar con instalaciones de Gas L.P.	Dictamen de instalaciones de Gas L.P. vigente, expedido por una Unidad Verificadora		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
2	En caso de contar con instalaciones de Gas Natural:	Contrato de servicios, expedido por la empresa distribuidora del Gas Natural		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
3	Tratándose de: Bares, guarderías, instituciones educativas, giros regulados y centros de reunión masiva, ó contar con instalaciones trifásicas:	Dictamen de instalaciones Eléctricas, expedido por un Ingeniero en instalaciones eléctricas ó una Unidad Verificadora		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
4	Tratándose de: Bares, guarderías, instituciones educativas, giros regulados y centros de reunión masiva, ó establecimientos ubicados en el Centro Histórico:	Dictamen Estructural, expedido por un DRO o Corresponsable Estructural registrado ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW
5	En caso de manejar sustancias peligrosas o productos químicos:	Hojas de seguridad, expedidas por el fabricante o distribuidor, y Lista de conceptos y cantidad de materiales almacenados		ARCHIVO 8, formato PDF, CD-RW
6	En caso de desechar residuos peligrosos:	Contrato o Manifiesto de residuos peligrosos, expedido por una empresa registrada ante SEMARNAT		ARCHIVO 9, formato PDF, CD-RW
7	En caso de contar con equipos sujetos a presión o generadores de vapor:	Registro expedido por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS); Bitácoras de mantenimiento, elaborado por el encargado de mantenimiento; Manual de Operación en español.		ARCHIVO 10, formato PDF, CD-RW
8	En caso de tratarse de instituciones educativas, estancias o guarderías:	Convenio médico, acompañado de la cédula del médico responsable		ARCHIVO 8, formato PDF, CD-RW
9	En caso de tratarse de estancias de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL):	Convenio con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW

8. Requisitos Adicionales:

9. Costo: Aprobación del programa interno de protección civil: \$365.75

10. Tiempo de respuesta: 15 a 20 días hábiles

11. Área responsable: Secretaría de Gobernación / Unidad Operativa Municipal de Protección Civil / Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia

12. Lugares donde se puede realizar el trámite:

Unidad Operativa Municipal de protección Civil (UOMPC)	Domicilio:	Bld. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. la Paz
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
	Teléfonos:	01 (222) 249 29 31 y 01 (222) 249 29 32. Extensión 107.

13. Dirección electrónica: www.pueblacapital.gob.mx

14. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio:

Ley General de Protección Civil, artículos, 39, 40, 78, 79 y 80.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil, artículos, 74, 75 y 76.

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, artículo 63 fracción XXII y 104.

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 377, 379, 380 fracción XXXVIII, 382 y 392.

15. Sustento legal para:

Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, artículo 13 fracción XXXVII.

16. Observaciones:

El trámite será recibido siempre y cuando esté completo.

CONTINÚA...

www.Pueblacapital.gob.mx

@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla

MÉXICO
SIN TRABAJO INFANTIL

QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

APROBACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS PÚBLICOS Y/O MASIVOS.

1.	Descripción:	Aprobar el Programa Especial de Protección Civil para Eventos Públicos y/o Masivos				
2.	Modalidad del trámite o servicio	Presencial				
3.	Documento que se obtiene:	Constancia de Aprobación del Programa Especial de Protección Civil				
4.	Vigencia:	La duración del evento público y/o masivo				
5.	Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
		1	Consulta la Guía Técnica	Realizar trámite con referencia a la Guía Técnica para la implementación del Programa de Protección Civil		
		2	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, señalando lo siguiente:		Original, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
					Solicitando la revisión y aprobación del Programa Especial de Protección Civil para el evento a realizar	
		3	Anexos	Formatos requisitados, integrados en la Guía del Programa Interno de Protección Civil		ARCHIVO 1, formato PDF, CD-RW
		4	Licencia de Funcionamiento	Vigente, expedida por la Tesorería Municipal de acuerdo al giro comercial autorizado		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
		5	Licencia uso de suelo	Vigente, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad (En caso de realizarse en salones de baile, centros nocturnos o salones sociales)		ARCHIVO 3, formato PDF, CD-RW
		6	Constancia de capacitación	En uso y manejo de extintores, primeros auxilios y técnicas de seguridad y evacuación, expedido por agente capacitador con registro ante la S.T.P.S., para cada uno de los integrantes del Comité Protección Civil conformado según Guía del Programa Interno de Protección Civil (con nombre de los participantes)		ARCHIVO 4, formato PDF, CD-RW
		7	Póliza de seguro	Con cobertura de responsabilidad civil vigente y comprobante de pago de la póliza presentada.		ARCHIVO 5, formato PDF, CD-RW
		8	Carta de corresponsabilidad	Firmado por el asesor y/o capacitador con registro vigente ante la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y el representante legal, promotor, organizador o responsable que promueve el evento público y/o masivo		Original, ARCHIVO 2, formato PDF, CD-RW
9	Memoria fotográfica	De medidas de seguridad (señalética, extintores, equipo, personal, botiquines, alarma, rutas de evacuación y salidas de emergencia)		ARCHIVO 6, formato PDF, CD-RW		
10	Identificación oficial vigente del representante legal, promotor, organizador o responsable que promueve el evento público y/o masivo	Credencial de Elector, Cédula Profesional ó Licencia de Manejo		Copia		

	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación							
6. Requisitos Adicionales:	1	Plano del establecimiento:	Indicando los metros cuadrados de la superficie del inmueble y/o establecimiento, número de personas que pueden ingresar, accesos, salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y alarmas debidamente señalados.		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW							
	2	Contrato de servicios médicos (AMBULANCIA):	Deberá anexar acta constitutiva y/o R.F.C. de la empresa que proporciona dicho servicio, además del número y ubicación de estos servicios durante el evento.		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW							
	3	Contrato de servicios de seguridad privada:	Deberá anexar Acta constitutiva y/o R.F.C. de la empresa que proporciona dicho servicio, así como cantidad de elementos de seguridad privada o auxiliar dentro de las instalaciones que estarán a cargo de la seguridad de los espectadores.		ARCHIVO 7, formato PDF, CD-RW							
	4	En caso de utilización y quema de material explosivo(fuegos pirotécnicos):	Autorización de la SEDENA para el transporte y quema de material pirotécnico		ARCHIVO 7, formato PDF,							
7. Costo:	Gratuito											
8. Tiempo de respuesta:	5 días hábiles											
9. Área responsable:	Secretaría de Gobernación / Unidad Operativa Municipal de Protección Civil / Departamento de Auxilio											
10. Lugares donde se puede realizar el trámite:	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Unidad Operativa Municipal de protección Civil (UOMPC)</td> <td>Domicilio:</td> <td>Bvd. Aaron Merino Fernández No. 302, Col. la Paz</td> </tr> <tr> <td>Horario de atención:</td> <td>Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas</td> </tr> <tr> <td>Teléfonos:</td> <td>01 (222) 249 29 31 y 01 (222) 249 29 32. Extensión 106</td> </tr> </table>					Unidad Operativa Municipal de protección Civil (UOMPC)	Domicilio:	Bvd. Aaron Merino Fernández No. 302, Col. la Paz	Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	Teléfonos:	01 (222) 249 29 31 y 01 (222) 249 29 32. Extensión 106
Unidad Operativa Municipal de protección Civil (UOMPC)	Domicilio:	Bvd. Aaron Merino Fernández No. 302, Col. la Paz										
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas										
	Teléfonos:	01 (222) 249 29 31 y 01 (222) 249 29 32. Extensión 106										
11. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx											
12. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio	Ley General de Protección Civil artículos 78 y 80. Reglamento de la Ley General de Protección Civil artículo 74 fracción I. Ley del Sistema Estatal de Protección Civil artículos 104, 105 y 106. Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículo 447 Bis.											
13. Sustento legal para su cobro:	No aplica											
14. Observaciones:	El trámite será recibido siempre y cuando esté completo La documentación deberá de ser entregada en CD-RW que contenga los archivos digitalizados en formato PDF como se detallan, con una capacidad menor a 10 MB y el total de los mismos no debe rebasar los 30 MB, etiquetado con el nombre del establecimiento y/o evento											

CONTINÚA...



Lo anterior con fundamento en lo establecido por los artículos: 39, 40, 78, 79 y 80 de la Ley General de Protección Civil; 74, 75 y 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 63 fracción XXII, 104, 105 y 106 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil; 377, 379, 380 fracción XXXVIII, 382, 392 y 447 Bis del Capítulo 11 denominado "Protección Civil Municipal" del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Así mismo se agrega link para consulta de los ordenamientos legales descritos:

Ley General de Protección Civil:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lGPC.htm>.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil:

http://201.147.98.20/search?q=reglamento+ley+proteccion+civil&btnG=Buscar&site=leyes&client=diputados&output=xml&no_dtd&proxystylesheet=diputados

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil:

http://www.congresopuebla.gob.mx/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=11129&tmpl=component&format=raw&Itemid=485

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla:

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/4589-codigo-reglamentario-para-el-municipio-de-puebla-con-reformas-al-07-sep-12?Itemid=

- 2) Referente al fundamento legal y motivación en la que la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil del Municipio de Puebla solicita: póliza de seguro y su pago respectivo y dictamen estructural emitido por un Director Responsable de Obra y su comprobante de pago al presentar cualquier programa interno de protección civil; le informo que una de las facultades de la Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil es la encaminada a la aplicación de las acciones de Protección Civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento adecuado de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de alto riesgo, catástrofe o calamidad pública, aplicables a toda actividad comercial, de servicios, industrial y educativa, de acuerdo a lo establecido por el artículo 377 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. Así mismo le informo que los requerimientos que menciona se

solicitan de acuerdo a la facultad que el Código Reglamentario del Municipio de Puebla en su Capítulo 11 denominado Protección Civil Municipal, otorga a esta Unidad Operativa Municipal de protección Civil, en el artículo 394 fracción XII, que a la letra dice:

Artículo 394.- corresponde a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, además de las atribuciones contenidas en éste capítulo:

I...

II...

XII. Expedir y modificar los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de este capítulo.

Cabe hacer mención que mediante acuerdo de fecha dieciséis de enero del año dos mil quince, se determinó que los Programas Internos de Protección Civil de giros regulados e Industrias y Planes de Contingencias de los establecimientos, comercios e Instituciones del Municipio de Puebla, debería cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen en el mismo siendo los descritos en la tabla antes señalada. Para poder ser aprobados por esta Unidad Operativa Municipal de protección Civil.

3) En relación a los requerimientos ilegales que menciona tales como:

A) **SOLICITUD DE DINERO EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS C.C. Abacúc Sánchez Beristáin y José Antonio Soto Pérez.** Informo que el único pago que debe realizarse es a través de las cajas de la Tesorería y/o las Instituciones Bancarias autorizadas para ello y el pago es de \$365.75 pesos, por concepto de aprobación del programa interno de protección civil; pago que se encuentra establecido en el artículo 13 fracción XXXVII de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2016. Por lo que en caso que algún servidor público solicite un pago que no corresponde a lo antes descrito, puede interponer su queja o denuncia al número telefónico: 018001 VIGILA (8-444-52), al correo electrónico: contraloriaciudadana@pueblacapital.gob.mx, ó acudir al Departamento de Quejas y Denuncias de la Subcontraloría de responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría Municipal ubicado en 3 Oriente No. 218, Centro Histórico, Puebla, Puebla.

B) **SOLICITUD DE REQUISITOS IMPROCEDENTES.** Informo tal y como se señaló con anterioridad los requisitos se solicitan de acuerdo a la facultad que el Código Reglamentario del Municipio de Puebla en

CONTINÚA...



su Capítulo 11 denominado Protección Civil Municipal, otorga a esta Unidad Operativa Municipal de protección Civil, en el artículo 394 fracción XII, que a la letra dice:

Artículo 394.- corresponde a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, además de las atribuciones contenidas en éste capítulo:

I...

II...

XII. Expedir y modificar los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de este capítulo.

Es de suma importancia mencionar que las constancias de capacitación no son requeridas en formato DC-3.

- 4) **Referente a la negación de autorización por no presentar un documento derivado de un reglamento como lo es el Registro de Asesores y/o Capacitadores emitido por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil.** Informo que de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 de la Ley General de Protección Civil; 80 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 46, 48, 52 y 99 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado de Puebla; 91 fracciones LVIII y LIX de la Ley Orgánica Municipal; 377, 378, 379, 394 fracción XII y 438 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, esta Unidad Operativa se encuentra facultada para emitir las Cédula de Registro como Asesor y/o Capacitador en Materia de Protección Civil para el Municipio de Puebla en las modalidades de Asesoría y/o Capacitación para la elaboración de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla y en caso que las personas que no cuente con el registro en mención y presenten Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales ante esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil para su aprobación éstos no serán aprobados por no contar con el registro antes descrito; así mismo le informo que los registros que sean emitidos por otras autoridades son válidos y tomados en cuenta por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil como referente al conocimiento en materia de protección civil con el que cuenta el Asesor y/o Capacitador, pero no así para la aprobación de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla. se agrega link para consulta de los ordenamientos en mención.

CONTINÚA...

Ley General de Protección Civil:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqpc.htm>.



Reglamento de la Ley General de Protección Civil:

http://201.147.98.20/search?q=reglamento+ley+proteccion+civil&btnG=Buscar&site=leyes&client=diputados&output=xml_no_dt_d&proxystylesheet=diputados

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil:

http://www.congresopuebla.gob.mx/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=11129&tmpl=component&format=raw&Itemid=485

Ley orgánica Municipal:

<http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal>

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla:

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/4589-codigo-reglamentario-para-el-municipio-de-puebla-con-reformas-al-07-sep-12?Itemid=

- 5) Respecto a lo que manifiesta en sentido del ¿Por qué esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil envía junto con el oficio de negación del trámite antes descrito un cd conteniendo solo el nombre de la C. María Fernanda Salmerón Ruiz, su teléfono y su correo electrónico? Informo que el oficio S.G/U.O.M.P.C/00580/2016 de fecha 02 de mayo del año que transcurre y del cual adjunta copia simple en su escrito de aclaración, fue entregado el día 16 de mayo del año que transcurre a quien dijo ser la encargada del establecimiento; señalando el oficio en el párrafo cuarto lo que a la letra dice " Así mismo, adjunto al presente el Programa Interno en mención, CD y listado de los Asesores y/o Capacitadores en Materia de Protección Civil, que cuentan con cédula de registro vigente expedida por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil." De lo señalado y referente al CD éste contiene el Programa Interno de Protección Civil del establecimiento en mención mismo que fue elaborado por Usted y el cual fue devuelto debido a que forma parte de la documentación que presento para su revisión del Programa Interno de Protección Civil del establecimiento. Así mismo se informa que se remite listado de Asesores y/o Capacitadores en

CONTINÚA...

www.Pueblacapital.gob.mx
@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla



Materia de Protección Civil, que cuentan con cédula de registro vigente expedida por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil. De lo anterior es evidente que esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil en ningún momento hace referencia a una persona en específico que si cuenta con Cédula de Registro como Asesor y/o Capacitador en Materia de Protección Civil para el Municipio de Puebla en las modalidades de Asesoría y/o Capacitación para la elaboración de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla.

- 6) **En relación al nombre de la persona que realizó el Programa interno de Protección Civil de Acrópolis Puebla y las observaciones que resultaron de dicho Programa Interno de Protección Civil.** Informo que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y no se encontró trámite y/o aprobación del Programa Interno de Protección Civil emitido por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil del inmueble denominado Acropolis. Sin embargo informo que fue presentado por la C. Maria Fernanda Salmerón Ruiz quien cuenta con Cédula de Registro como Asesor y/o Capacitador en Materia de Protección Civil para el Municipio de Puebla en las modalidades de Asesoría y/o Capacitación para la elaboración de Planes de Contingencia de Protección Civil, Programas internos de Protección Civil y Programas Especiales, dentro del Municipio de Puebla; para su revisión, el programa especial de protección civil para evento masivo realizado el día 12 de agosto en el inmueble antes descrito. Así mismo le informo que del expediente que se formó no se realizaron observaciones al programa en mención.
- 7) **Referente a los formatos de revisión de programas internos firmados por el C. Abacúc Sánchez Beristáin que adjunta.** Informo que los formatos que adjunta son de fechas 21 de enero y 9 de septiembre del año 2013, mismos que ya no son utilizados por esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil. Así mismo le informo que el C. Juan Pablo Cerwinka Ábrego, Jefe del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia adscrito esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, es el encargado de revisar todos y cada uno de los Programas Internos de Protección Civil de los diferentes establecimientos ubicados en el Municipio de Puebla a esta Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; de acuerdo a lo que establece el artículo 32 fracción IX del Reglamento

Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial el día 21 de noviembre del año 2014; que a la letra dice:

Artículo 32.- El Titular del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 145, las siguientes:

I.- ...

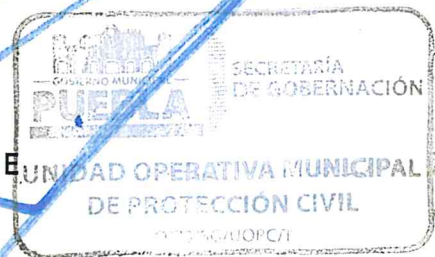
IX.- ... Revisar y realizar observaciones a los planes de contingencias, programas internos y programas especiales de Protección Civil que sean presentados por industrias, comercios e instituciones educativas, tanto en obras en proceso constructivo como en giros establecidos, para su aprobación y autorización por la U.O.M.P.C.

Se agrega link para consulta.

http://www.pueblacapital.gob.mx/component/docman/doc_download/283-reglamento-interior-de-la-secretaria-de-gobernacion?Itemid=

Sin más por el momento quedo de Usted.

ATENTAMENTE



C.C.P. ARCHIVO
TUM'LGAS/L'FEG.