

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

---

TEXTO ORIGINAL

Acuerdo publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 19, el Martes 07 de Marzo de 2017.

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL EN PROTECCIÓN CIVIL.**

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

**LICENCIADO HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 71, 87, 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIONES VI Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; 1, 2, 3, 6, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y XIX, 20 FRACCIÓN III Y 38 FRACCIONES I, XX, XXI, XXVII Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08, Y 34 FRACCIÓN II DE LA LEY NÚMERO 455 DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la función de protección civil que la Ley General de la materia confiere a las instituciones públicas y privadas, demanda la concepción de un accionar sistemático, solidario y participativo, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, previéndose la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el propósito de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

Que la Consultoría Externa, constituye un mecanismo valioso a través del cual el sector privado participa activamente en la consecución de los fines y objetivos trazados en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, pues abonan al cumplimiento de esquemas de organización y preparación de la comunidad frente a cualquier eventualidad que ponga en riesgo sus bienes jurídicos y los de su entorno, generando con ello una cultura de conciencia en la trascendencia fundamental en las acciones de autoprotección tan necesaria en nuestra población.

Que debido al impacto y seriedad que demanda la prestación de servicios especializados en materia de protección civil por el sector privado, al incidir en acciones encaminadas a prevenir y preservar la vida e integridad de las personas, y en observancia de lo dispuesto por el artículo 38 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, que establece que la Secretaría debe llevar el registro estatal de organizaciones de voluntarios sociales y privadas que participen en acciones de protección civil, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos en la reglamentación de

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

la materia y en relación con el artículo 34 fracción II de la Ley número 455 de Protección Civil del Estado de Guerrero, que señala que los propietarios representantes, legales o encargados de los establecimientos como son hoteles, moteles, cabañas, instalaciones mineras, polvorines, escuelas, guarderías o estancias infantiles, oficinas, empresas, fábricas, industrias, comercios, locales públicos o privados y, en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que pueda existir riesgo derivado de su propia naturaleza, por el uso a que se destine, o a la concurrencia masiva de personas; deben contar con un Programa Interno de Protección Civil, formulado por un consultor externo, quien debe estar registrado y contar con certificación expedida por la Secretaría de Protección Civil del Estado, para el cumplimiento de ello, es menester contar con instrumentos normativos que permitan establecer esquemas de regulación estrictos pero a la vez, transparentes que propicien una mayor vigilancia y supervisión de este sector, sin que ello lleve el propósito de restringir posibilidades de desempeño, sino de elevar el nivel de eficiencia al máximo, de posibilidades en la prestación de sus servicios, quienes desempeñen esta labor puedan garantizar un servicio profesional, eficiente, evaluable y garantizable para los destinatarios del servicio.

Que en ese tenor y ante las inexistencias de normas procedimentales que regulen los procesos de registro, renovación y cancelación de la autorización para fungir como Consultor Externo en Protección Civil, es necesario contar con una norma que se ocupe de una manera sólida de este tema a fin de poder contar con un sector privado, especializado y eficiente que responda a las necesidades preventivas de la población civil en esta materia.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL.**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos de registro, renovación y cancelación de la autorización para fungir como Consultor Externo en Protección Civil; así como las bases para la supervisión, evaluación y control a las que deberán sujetarse en el desempeño de sus actividades.

**Artículo 2.** La presente norma es vinculatoria para todos los aspirantes y consultores registrados, así como para aquéllos que se les haya cancelado su registro por infracción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia de protección civil.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Acuerdo: El Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la obtención del registro o renovación de la autorización para fungir como Consultor Externo;

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

---

II. Autorización: La aprobación que se dicta mediante la cual se posibilita a los consultores externos para prestar servicios de consultoría en materia de protección civil;

III. Cancelación: La determinación adoptada por el Comité para dar por cancelado el registro como Consultor Externo;

IV. Comité: El Comité de Registro y Autorización de Consultores Externos en Protección Civil;

V. Consultor Externo: La persona física o moral que ha obtenido el registro y autorización para fungir y prestar servicios de consultoría externa en protección civil;

VI. Lineamientos: Los lineamientos para la obtención del registro o renovación de la autorización para fungir como Consultor Externo;

VII. Presidente: El Secretario de Protección Civil en su carácter de Presidente del Comité;

VIII. Resolución: La determinación que dicte el Comité en torno a los procedimientos de registro;

IX. Secretaría: La Secretaría de Protección Civil;

X. Secretario: El Secretario de Protección Civil;

XI. Secretario Técnico: El Director General de Sistemas y Normatividad de la Secretaría de Protección Civil; y,

XII. Solicitud: El formato oficial por medio del cual se inicia el procedimiento de autorización y registro.

**Artículo 4.** Corresponde a la Secretaría interpretar para efectos administrativos el presente Acuerdo, así como atender las solicitudes, consultas y aclaraciones derivadas del desarrollo de los procedimientos normados a través de esta disposición.

**Artículo 5.** Las autorizaciones por las que se obtenga el registro de ninguna forma se entenderán acumulables para efectos curriculares, ni tampoco incidirá en los ejercicios de renovación.

**Artículo 6.** El ciclo de las autorizaciones que se expidan comprenderá la ejecución de trabajos del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, por lo que cualquier trabajo ejecutado fuera de los márgenes del periodo citado, se entenderá como una ejecución irregular sin cobertura de autorización.

**Artículo 7.** Las autorizaciones para la obtención del registro generará el pago de los derechos correspondientes, cuya cuota se establecerá en las disposiciones fiscales.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

---

**Artículo 8.** El registro y autorización para fungir como consultor es de carácter discrecional, por lo que las resoluciones que al efecto se emitan tendrán firmeza.

**Capítulo II**  
**Requisitos para obtener el registro y autorización**

**Artículo 9.** Las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso de registro y autorización como Consultor Externo deberán acreditar los requisitos siguientes:

**I. Personas físicas:**

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- b) Contar al día de la presentación de su solicitud con 25 años cumplidos;
- c) No ser servidor público en áreas vinculadas a la protección civil;
- d) No haber sido sancionado con pena privativa de libertad, ni estar sujeto a un procedimiento penal o administrativo;
- e) No haber sido inhabilitado para el desempeño de servicio público o privado;
- f) Acreditar una experiencia laboral mínima de 5 años en el ejercicio de actividades profesionales vinculadas con las áreas de protección civil;
- g) Presentar curriculum vitae respaldado;
- h) Presentar Constancia del Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- i) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- j) Exhibir constancia del pago de derechos correspondiente;
- k) Presentar solicitud de registro y autorización requisitada;
- l) Exhibir documentación oficial que respalde la profesión, conocimientos técnicos, cursos o diplomados en protección civil con validez oficial;
- m) Dos fotografías tamaño infantil a color;
- n) Cedula fiscal que respalde la inscripción en el R.F.C.;
- o) Comprobante de domicilio reciente;

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

---

- p) Exhibir identificación oficial vigente;
- q) Presentar una impresión de la CURP; y
- r) Acreditar las evaluaciones que se le practiquen con un promedio mínimo de 80%.

**II. Personas morales:**

Además de los requisitos señalados en el apartado anterior y que resulten aplicables en lo conducente, las personas morales deberán cubrir los siguientes:

- a) Exhibir acta constitutiva de la empresa;
- b) Presentar con el debido soporte un informe de las actividades que en el marco de su objeto social haya realizado a instituciones públicas o privadas, adjuntando las referencias laborales correspondientes a su servicio;
- c) Curriculum del titular o representante legal y/o, en su caso, del personal que labore dentro de la firma;
- d) Contar con infraestructura y equipamiento idóneo para la prestación de sus servicios;
- e) Estar establecida como firma que preste servicios de consultoría, de acuerdo con las leyes mexicanas;
- f) Contar con socios con experiencia mínima de cinco años en materia de protección civil;
- g) Contar con una plantilla de personal correspondiente al área de protección civil;
- h) No estar inhabilitada para ejercer el comercio, así como no haber sido declarada en quiebra o en concurso sin que haya sido rehabilitada;
- i) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- j) Exhibir evidencia del establecimiento y aplicación de programas de actualización continua para el personal técnico de la firma en materia de protección civil o afines a esta;
- k) Contar con criterios, políticas y procedimientos en materia de contratación, asignación de trabajo, supervisión, preparación y revisión de productos y aseguramiento de la calidad del servicio, así como para la aceptación y continuidad de sus clientes; y,
- l) Las demás que al efecto determine la Secretaría y que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 10.** Los requisitos que involucren la presentación de documentación oficial deberán presentarse en original y copia, pudiendo ser devueltos los originales de inmediato previo cotejo y compulsas de los mismos.

**Artículo 11.** El cumplimiento pleno de los requisitos descritos en el presente capítulo, deberán entenderse preceptuados en carácter enunciativo más no limitativo, por lo que si llega a requerirse cualquier otro que sea necesario para certeza y seguridad jurídica en la determinación del registro y autorización, será requerido al interesado quien estará obligado a cumplirlo en sus términos.

**Artículo 12.** La Secretaría a través del Comité, atendiendo al tipo de servicio solicitado para el registro y autorización como Consultor Externo, podrá dispensar el cumplimiento de alguno de los requisitos descritos, siempre y cuando la dispensa no incida en alguno que pueda estimarse sustancial.

**Artículo 13.** El cumplimiento de los requisitos descritos en este capítulo, se considerará presupuesto previo para el estudio, análisis y procedencia de las solicitudes.

**Artículo 14.** La omisión en el cumplimiento de los requisitos dará lugar a la cancelación de la solicitud de registro.

### **Capítulo III** **Procedimiento para el registro y renovación**

**Artículo 15.** La Secretaría a través del Comité anualmente llevará a cabo el procedimiento de registro y renovación de consultores externos.

El registro dará inicio el 1 de enero de cada año y concluye el 30 de marzo del mismo año.

La renovación, dará inicio el 1 de octubre y concluirá el 15 de diciembre de cada año.

**Artículo 16.** El procedimiento se iniciará mediante la presentación del formato de solicitud de registro debidamente requisitado, al cual se acompañarán todas las constancias que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Acuerdo.

**Artículo 17.** La solicitud deberá ser presentada ante la Secretaría Técnica del Comité quien será la responsable de la integración del expediente respectivo.

**Artículo 18.** Una vez presentada la solicitud, en el supuesto de que haga falta alguna constancia o requisito, la Secretaría Técnica prevendrá al interesado para que en un término no mayor a tres días hábiles, subsane la omisión y en el supuesto de que no lo haga se declarará desierta la solicitud presentada.

**Artículo 19.** Una vez presentada la solicitud, la Secretaría Técnica procederá a la realización de las anotaciones en el libro de gobierno, asignándole el número que le corresponde e integrará el expediente

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

correspondiente. Hecho que sea lo anterior, procederá a señalar fecha y hora para que tenga verificativo la práctica de evaluaciones presenciales.

**Artículo 20.** Entre la fecha de presentación de la solicitud y la práctica de las evaluaciones no deberá mediar un plazo menor a cinco ni mayor de quince días hábiles.

**Artículo 21.** Las evaluaciones podrán practicarse ante el Comité o la Secretaría Técnica.

**Artículo 22.** Una vez realizadas las evaluaciones la Secretaría Técnica procederá a agendar la fecha y hora en la que tendrá verificativo la sesión del Comité en la que se analizará y emitirá la resolución correspondiente.

**Artículo 23.** El Comité podrá en sus resoluciones conceder, negar o sobreseer la solicitud del registro.

**Artículo 24.** Una vez dictada la resolución, esta deberá notificarse al interesado personalmente, a través de representante autorizado o mediante medio electrónico previamente proporcionado.

**Artículo 25.** Dada la naturaleza discrecional de la autorización y registro, contra las resoluciones que dicte el Comité, no procederá recurso alguno.

**Artículo 26.** Las personas interesadas en la obtención del registro y autorización de consultores externos que tengan alguna duda respecto de las disposiciones y formalidades en torno al procedimiento, deberán manifestarlas por escrito a la Secretaría Técnica, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que les fueron entregadas las respectivas solicitudes. Las dudas planteadas se desahogarán mediante notas aclarativas a través de la Secretaría Técnica.

**Artículo 27.** El procedimiento de cancelación del registro se regirá por la reglas del debido proceso, siguiendo al efecto los principios que al efecto se establecen en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantizando los derechos de audiencia y defensa.

### **Capítulo IV** **Comité de registro y autorización de consultores externos**

**Artículo 28.** El Comité de Registro y Autorización de Consultores Externos, es el órgano colegiado de la Secretaría y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Analizar los expedientes de las solicitudes de registro, renovación y, en su caso, cancelación de las autorizaciones para fungir como Consultor Externo;

II. Celebrar sesiones ordinarias al menos dos veces por año, y sesiones extraordinarias las veces que sea necesario;

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

III. Conocer y resolver la denuncia de hecho que formulen los particulares u órganos oficiales relacionados con el desempeño irregular de los consultores externos;

IV. Decretar la cancelación del registro como Consultor Externo;

V. Autorizar la dispensa de requisitos en los casos que éstos no sean sustanciales para la emisión de la autorización y registro; y,

VI. Las demás que determine el Secretario.

**Artículo 29.** El Comité de Registro y Autorización de Consultores Externos, se integrará con los miembros siguientes:

- I. El Secretario de Protección Civil, quien lo presidirá;
- II. El Subsecretario de Protección Civil, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. El Director General de Sistemas y Normatividad, quien fungirá como Secretario Técnico; y,
- IV. Dos vocales designados por el Secretario.

**Artículo 30.** Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

**Artículo 31.** Las ausencias del Presidente serán suplidas por el Secretario Ejecutivo, quien en esta circunstancia desempeñará las dos carteras.

**Artículo 32.** El Comité sesionará en forma ordinaria dos veces por año, preferentemente al inicio del segundo semestre de cada año, y en forma extraordinaria las veces que se requiera.

**Artículo 33.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo previa convocatoria autorizada por el Presidente y tramitada por el Secretario Ejecutivo, quien deberá remitir la invitación a sus integrantes conjuntamente con el orden del día e información correspondiente de los asuntos a tratar, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha programada para su celebración.

**Artículo 34.** Para la celebración de las sesiones del Comité, se deberá contar con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 35.** En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico del Comité levantará el acta en la que se haga constar el hecho, procediendo el Presidente a declarar desierta la sesión y a convocar a una nueva reunión que deberá celebrarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la primera reunión. La segunda sesión se llevará a cabo aun sin contar con la mayoría de los integrantes.

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 36.** De cada sesión se levantará un acta en la que se asentarán los asuntos sometidos a consideración del Comité y los acuerdos tomados, recabando la firma de los participantes en la sesión. Dicha acta se turnará para su aprobación a los miembros del Comité que hayan participado en la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la reunión.

En caso de que no se reciban observaciones al contenido del acta, dentro de los tres días hábiles contados a partir de su recepción, se entenderá que la misma ha sido aprobada en todos sus términos.

**Artículo 37.** El Comité adoptará sus decisiones y acuerdos por votación de sus miembros. Cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos, y se deberá asentar en el acta las razones que tuvieron quienes votaron en contra.

En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 38.** El Presidente del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las reuniones del Comité;
- II. Hacer la declaratoria de inicio y clausura de las sesiones del Comité;
- III. Dirigir las deliberaciones y los debates suscitados al seno del Comité;
- IV. Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como ordenar la convocatoria a sus miembros a las sesiones extraordinarias cuando sea necesario;
- V. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité;
- VI. Ordenar la integración de grupos de trabajo para atender tareas específicas encomendadas por los miembros del Comité;
- VII. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- VIII. Mantener el orden en las sesiones; y,
- IX. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento de la Presidencia del Comité.

**Artículo 39.** El Secretario Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a orden del Presidente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Suplir las ausencias del Presidente en el Comité;

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

---

- III. Vigilar la correcta integración de los expedientes sujetos al pleno del Comité;
- IV. Dar cuenta al Presidente de los avances de los trabajos enmarcados al seno del Comité;
- V. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Comité;
- VI. Llevar el registro estadístico de los trabajos del Comité; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 40.** El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Llevar la agenda sobre la elaboración y expedición de las convocatorias y del orden del día de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como su envío a cada integrante del Comité;

II. Tomar nota de los acuerdos y resoluciones que dicte el Comité;

III. Levantar las actas de sesión del Comité;

IV. Presentar a los miembros del Comité en formato ejecutivo la información relativa a los asuntos a tratar en las sesiones;

V. Certificar las actas y acuerdos del Comité;

VI. Hacer el pase de lista e informar al Presidente sobre la existencia o no de quorum legal;

VII. Elaborar las notificaciones de las resoluciones que emita el Comité y notificarlas a los interesados; y,

VIII. Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 41.** Los vocales contarán con las atribuciones siguientes:

I. Analizar el orden del día y los documentos que le sean remitidos en relación a los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estime pertinentes;

II. Efectuar las recomendaciones necesarias que coadyuven a la toma de decisiones y resoluciones de los registros, renovaciones o cancelaciones;

III. Analizar los asuntos sometidos al pleno del Comité;

IV. Votar en las sesiones;

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

V. Emitir votos particulares en caso de disenso; y,

VI. Las demás análogas y que sean inherentes a su derecho al voto.

**Capítulo V**  
**Obligaciones de los consultores externos**

**Artículo 42.** Las personas que obtengan el registro y autorización para fungir como Consultor Externo, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Abstenerse de incurrir en circunstancias que representen cualquier conflicto de interés que pongan en riesgo la independencia y profesionalismo con que debe conducirse en el cumplimiento de las obligaciones que derivan de su contratación por el público destinatario del servicio;

II. Desempeñar su servicio con apego a las disposiciones previstas en la Ley General de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables;

III. Realizar al menos una vez por año un ejercicio de simulacro como evaluación del servicio que preste, registrado memoria fotográfica y firma de verificación y conformidad de los usuarios;

IV. Entregar un informe trimestral a la Secretaría de las actividades y servicios prestados, el cual deberá contener al menos nombre de la empresa, dirección, responsable del inmueble, responsable de la unidad interna; describiendo en forma pormenorizada las acciones que realizó;

V. Abstenerse de ejercer representación o figurar en más de dos firmas o empresas de servicios análogos;

VI. Abstenerse de desarrollar actividades bajo la cobertura del registro con personas distintas a las registradas o subrogar sus servicios sin autorización de la Secretaría;

VII. Desarrollar su trabajo atendiendo a las circunstancias específicas, estructurales y casuísticas de cada destinatario o instalación, evitando incurrir en un vicio de formulismo;

VIII. Prestar sus servicios con sujeción estricta a la modalidad o modalidades del servicio por la cual obtuvo su autorización y registro; y,

IX. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables en la materia.

X. Incumplir como cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo 42 del presente Acuerdo.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA FUNGIR COMO CONSULTOR EXTERNO EN PROTECCIÓN CIVIL

---

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, ubicado, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, colonia Ciudad de los Servicios en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los siete días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES.  
Rúbrica.

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.**

LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME.  
Rúbrica.

**EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL.**

LIC. MARCO CÉSAR MAYARES SALVADOR.  
Rúbrica.