



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LOS SUBCOMITÉS DE
PROTECCIÓN CIVIL DEL INEGI**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

***DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES***

AGOSTO 2012

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN;	2
II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO;	3
III. GLOSARIO;	6
IV. OBJETO;	7
V. INTEGRACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS;	8
VI. FUNCIONES DE LOS SUBCOMITÉS;	11
VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS SUBCOMITÉS;	12
VIII. OPERACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS, y	15
TRANSITORIOS.	16

I. INTRODUCCIÓN.-

Desde el año de 1998, con la finalidad de impulsar la educación de la prevención y la protección de la sociedad, se integró en el INEGI, el Sistema Institucional de Protección Civil con base en las normas, instancias, instrumentos, políticas, servicios y acciones previstas en la Ley General de Protección Civil.

En este contexto, es importante mencionar que el INEGI ha sido una de las primeras instituciones gubernamentales en contar con un Programa Institucional de Protección Civil.

Para dar mayor trascendencia a la cultura de autoprotección, fue necesario integrar, establecer y coordinar en cada una de las Unidades Administrativas del Instituto, los Subcomités de Protección Civil para garantizar la adecuada planeación, prevención, auxilio y salvaguarda del personal y los bienes muebles e inmuebles que ocupa el INEGI.

Con base en ello, los Subcomités, constituidos como órganos colegiados, coordinan las acciones de prevención en materia de Protección Civil a través de la implementación de programas preventivos de auxilio y apoyo, que permitan ante una contingencia, salvaguardar y proteger la integridad física de las personas que se encuentren dentro de las instalaciones del Instituto.

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer a las Unidades Administrativas del Instituto, la integración, funcionamiento, organización, atribuciones y responsabilidades de los miembros que integran los Subcomités de Protección Civil del INEGI; así como el marco jurídico administrativo que lo sustenta.

El Sistema Institucional de Protección Civil, operado por la Unidad Central de Protección Civil en el INEGI, tiene como finalidad el coordinar las acciones y operación de dichos Subcomités, en el ámbito de las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como definir las funciones específicas y responsabilidades de sus integrantes.

Finalmente, con el propósito de mantener y de asegurar la aplicación y cabal observancia de las disposiciones contenidas en el presente documento, se realizarán revisiones con la periodicidad que la operación de los Subcomités lo consideren necesario.

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

- b.1** Ley de Protección Civil de Michoacán;
- b.2** Ley de Protección Civil del Estado de Baja California;
- b.3** Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas;
- b.4** Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua;
- b.5** Ley de Protección Civil del Estado de Durango;
- b.6** Ley de Protección Civil del Estado de México;
- b.7** Ley de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí;
- b.8** Ley de Protección Civil del Estado de Sinaloa;
- b.9** Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco;
- b.10** Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán;
- b.11** Ley de Protección Civil del Estado de Zacatecas;
- b.12** Ley de Protección Civil para el Distrito Federal;
- b.13** Ley de Protección Civil para el Estado de Aguascalientes;
- b.14** Ley de Protección Civil para el Estado de Baja California Sur;
- b.15** Ley de Protección Civil para el Estado de Campeche;
- b.16** Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- b.17** Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato;
- b.18** Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo;
- b.19** Ley de Protección Civil para el Estado de Jalisco;
- b.20** Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos;
- b.21** Ley de Protección Civil para el Estado de Nayarit;
- b.22** Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León;
- b.23** Ley de Protección Civil para el Estado de Oaxaca;
- b.24** Ley de Protección Civil para el Estado de Querétaro;
- b.25** Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- b.26** Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas;

- b.27** Ley de Protección Civil para el Estado de Tlaxcala;
- b.28** Ley de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Veracruz Llave, Ley 256;
- b.29** Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares;
- b.30** Ley del Sistema Estatal de Protección Civil de Colima;
- b.31** Ley del Sistema Estatal de Protección Civil de Guerrero;
- b.32** Ley del Sistema Estatal de Protección Civil de Puebla;
- b.33** Ley del Sistema Estatal de Protección Civil de Quintana Roo;
- b.34** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- b.35** Ley General de Protección Civil;
- b.36** Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente y
- b.37** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

c) Normas:

- c.1** NOM-026-STPS-1997, Colores y Señales de Seguridad e Higiene, e Identificación de Riesgos por Fluidos Conducidos por Tuberías. (D.O.F.11-XI- 1998);
- c.2** NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención pre hospitalaria de las urgencias médicas. (D.O.F 15-VII-2006);
- c.3** NOM-001-STPS Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo condiciones de seguridad e higiene. (D.O.F 25-VIII-1999) Última Reforma 24-XI-2008;
- c.4** NOM-002-STPS Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo. (D.O.F 17-X-2001) Última Reforma 06-I-2003;
- c.5** NOM-017-STPS, Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo. (D.O.F 05-IX-2001) Última Reforma 09-XII-2009, y
- c.6** NOM-003-SEGOB/2000, Señales y Avisos para Protección Civil.- colores, formas y símbolos a utilizar. (D.O.F 09-VIII-2003).

d) Reglamentos:

- d.1** Reglamento de la Ley General de Protección Civil;
- d.2** Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y
- d.3** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PÁGINA

MES
08

AÑO
2012

5

e) Decretos:

- e.1** Decreto por el que se aprueban las bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil que las mismas contienen. (D.O.F. 6 de mayo de 1986);
- e.2** Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo de Coordinación de Acciones y de Participación Social en la Planeación de la Protección Civil. (D.O.F. 11-V-1990), y
- e.3** Decreto por el que se declara Día Nacional de Protección Civil el 19 de septiembre de cada año (D.O.F. 19-IX-2001).

f) Acuerdos:

- f.1** Acuerdo por el que se da a conocer la declaración de la Coordinación General de Protección Civil como Instancia de Seguridad Nacional. (D.O.F. 23-I-2009).

g) Documentos Normativo-Administrativos:

- g.1** Guía Técnica para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación. (agosto del 2000);
- g.2** Guía Técnica del Programa Institucional de Protección Civil. (agosto 2000);
- g.3** Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil. (septiembre 1998), y
- g.4** Acta Constitutiva de la Unidad Central de Protección Civil. (agosto 1998).

III. GLOSARIO.-

Para efectos de este documento se entenderá por:

1. **Comité.-** Al Comité de la Unidad Central de Protección Civil, que tiene la facultad de tomar las decisiones y deslindar responsabilidades dentro del Sistema Institucional de Protección Civil;
2. **Instituto o INEGI.-** Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
3. **Ley.-** A la Ley General de Protección Civil;
4. **NOM.-** A las Normas Oficiales Mexicanas;
5. **Programa Interno.-** Al Programa Interno de Protección Civil de las Unidades Administrativas del INEGI;
6. **Sistema Institucional.-** Al Sistema Institucional de Protección Civil del INEGI;
7. **Subcomités.-** Al Subcomité de Oficinas Centrales (Aguascalientes y Distrito Federal) o Direcciones Regionales que tiene la facultad de tomar las decisiones y deslindar responsabilidades circunscritas dentro de las instalaciones de Oficinas Centrales o Regionales;
8. **Unidad Central.-** A la Unidad Central de Protección Civil del INEGI;
9. **Unidades Administrativas.-** A las Direcciones Generales, Direcciones Regionales, Junta de Gobierno y Presidencia y Contraloría Interna del INEGI, y
10. **Unidad Interna.-** Al Órgano ejecutivo, cuyo ámbito de acción se circunscribe a las instalaciones de una Dirección General o Regional y tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, implantar y coordinar el programa interno correspondiente.

IV. OBJETO.-

Dar a conocer la integración y funcionamiento de los Subcomités Centrales y Regionales, a efecto de aplicar, supervisar y evaluar la ejecución de las tareas y políticas comprendidas en el Programa Institucional de Protección Civil, para alcanzar las metas establecidas, en conjunto con las Unidades Administrativas, para proteger a sus servidores públicos, visitantes y bienes en lo general, ante la eventualidad de un desastre provocado por la ocurrencia de agentes perturbadores de origen natural o humano, a través de acciones que minimicen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de los bienes materiales; así como la afectación de las funciones esenciales de la sociedad en conjunto, coadyuvando al cumplimiento de las metas establecidas en el Sistema Institucional de Protección Civil y a la observancia y aplicación de la normatividad establecida en el Plan de Desarrollo 2006-2012.

V. INTEGRACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS.-

El Subcomité de Protección Civil en Oficinas Centrales (Aguascalientes) se integra como se indica a continuación:

Presidente:	Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales;
Secretario Ejecutivo:	Director de Servicios Generales;
Secretario Técnico:	Subdirector de Seguridad y Protección Civil;
Secretario Operativo:	Jefe del Departamento de Protección Civil;
Vocales:	Directores de Administración de las Direcciones Generales que cuenten con personal adscrito a la Ciudad de Aguascalientes y Responsables Operativos de las Unidades Internas de Protección Civil;
Asesores:	Representante de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y Representante de la Contraloría Interna, e
Invitados:	Representantes del Comité de Manejo Ambiental; del Comité de Ahorro de Energía y de la Comisión de Seguridad e Higiene.

El Subcomité de Protección Civil en Oficinas Centrales (Distrito Federal) se integra en el ámbito de su competencia, como se indica a continuación:

Presidente:	Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales;
Secretario Ejecutivo:	Director de Enlace Administrativo en el Distrito Federal;
Secretario Técnico:	Jefe del Departamento de Protección Civil, de la Dirección de Enlace Administrativo en el Distrito Federal;
Secretario Operativo:	Enlace del Departamento de Protección Civil, de la Dirección de Enlace Administrativo en el Distrito Federal;
Vocales:	Un representante con nivel mínimo de Director de Área de la Junta de Gobierno y Presidencia y de las Direcciones Generales de Estadísticas Sociodemográficas; Estadísticas Económicas; Geografía y Medio Ambiente; Integración, Análisis e Investigación; Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; Vinculación y Servicio Público de Información, y Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia, el que será nombrado por el titular de las Unidades Administrativas de que se trate; así mismo, el Coordinador Estatal Sur de la Dirección Regional Centro, Responsables Operativos y Jefes de Piso de las Torres A y C del Edificio de Patriotismo;
Asesores:	Representante de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y Representante de la Contraloría Interna, e
Invitado permanente:	Vicepresidente de Información Económica y Financiera.

Adicionalmente, en las sesiones del Subcomité se podrá contar con invitados.

El Subcomité de Protección Civil en Direcciones Regionales se integra en el ámbito de su competencia, como se indica a continuación:

Presidente:	Director Regional;
Secretario Ejecutivo:	Director de Administración Regional;
Secretario Técnico:	Subdirectores de Servicios Generales y Recursos Materiales de la Dirección Regional correspondiente;
Secretario Operativo:	Jefes del Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración Regional respectiva o la persona designada para las funciones de Responsable Operativo a nivel Regional;
Vocales:	Coordinadores Estatales, Responsables de Inmuebles y Responsables Operativos;
Asesores:	Representante de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y Representante de la Contraloría Interna, e
Invitados:	Representantes del Comité de Manejo Ambiental; del Comité de Ahorro de Energía y de la Comisión de Seguridad e Higiene.

VI. FUNCIONES DE LOS SUBCOMITÉS.-

A los Subcomités les corresponde realizar las siguientes funciones:

A. En materia operativa:

1. Analizar y apoyar la integración del Programa Interno de Protección Civil, en conjunto con los Programas y Planes de Contingencias de las Unidades Administrativas;
2. Vigilar la aplicación del Programa Interno de Protección Civil en el ámbito de sus atribuciones;
3. Evaluar la aplicación y el desarrollo del Programa Interno de Protección Civil, con base en la información recabada por el área operativa;
4. Analizar las propuestas presentadas por el Comité para modificar, incorporar o abrogar consignas del Programa Institucional;
5. Tomar acuerdos y vigilar su cumplimiento en el desarrollo de políticas, estrategias y acciones consideradas en el Programa Interno de Protección Civil;
6. Supervisar el buen desempeño e integración y funcionamiento de las Unidades Internas de cada una de las Unidades Administrativas, y
7. Las demás que establezca el presente Manual o le atribuyan las demás disposiciones normativas aplicables.

B. En materia de evaluación:

1. Las Unidades Internas de Protección Civil en su función de operar el Sistema Institucional de Protección Civil, deberán informar al Subcomité, a través de su área operativa, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a sus sesiones ordinarias, sobre los acuerdos, asuntos concluidos y operación del Programa Interno de Protección Civil, así como las propuestas que deseen hacer al Comité;
2. Vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos que se tomen por cada Unidad Interna, así como el seguimiento de los mismos;
3. Solicitar a las áreas encargadas de Protección Civil, en las diferentes Unidades Administrativas, la actualización permanente del directorio de los servidores públicos que fungirán como responsables, o suplentes de éstos, tanto en el Comité como en el Subcomité, y
4. Las demás que establezca el presente Manual o le atribuyan las demás disposiciones normativas aplicables.

VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS SUBCOMITÉS.-

1. Del Presidente:

- a) Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Coordinar y dirigir las sesiones del Subcomité;
- c) Instruir la convocatoria a las sesiones ordinarias y, cuando sea necesario, a sesiones extraordinarias del Subcomité;
- d) Ejercer su voto de calidad en caso de empate, y
- e) Firmar las actas de las sesiones.

2. Del Secretario Ejecutivo:

- a) Fungir como suplente del Presidente en las sesiones del Subcomité, en ausencia de éste;
- b) Elaborar el calendario anual de sesiones ordinarias del Subcomité;
- c) Analizar la correcta emisión del orden del día y de los asuntos a tratar;
- d) Firmar las invitaciones y orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- e) Supervisar que los acuerdos se asienten en el acta respectiva;
- f) Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en el seno del Subcomité;
- g) Supervisar que se emita el acta de cada sesión;
- h) Firmar las actas de las sesiones;
- i) Firmar los acuerdos que se tomen en el seno del Subcomité, para hacerlo del conocimiento de las Unidades Internas de Protección Civil;
- j) Requerir a las Unidades Internas de Protección Civil, el apoyo y la información que considere necesario para el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Subcomité, y
- k) Efectuar las funciones que le encomiende de manera específica el Presidente o el Subcomité en Pleno.

3. Del Secretario Técnico:

- a) Fungir como suplente del Secretario Ejecutivo, en las sesiones del Subcomité;
- b) Realizar la correcta emisión del orden del día y de los listados de los asuntos a tratar;
- c) Coordinar la integración de la carpeta de trabajo que se entregue a cada uno de los miembros del Subcomité para la celebración de las sesiones;
- d) Elaborar y recabar la firma del Secretario Ejecutivo en las invitaciones y orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- e) Asegurar que los acuerdos se asienten en el acta respectiva;
- f) Emitir su voto para cada uno de los asuntos en el seno del Subcomité;
- g) Asegurar que se emita el acta de cada Sesión;
- h) Requerir a las Unidades Internas de Protección Civil, a través del Secretario Ejecutivo, el apoyo y la información que consideren necesarios para el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Subcomité, y
- i) Realizar las funciones que le encomienden el Presidente, el Secretario Ejecutivo o el Subcomité en Pleno.

Las funciones del Secretario Técnico podrán ser delegadas al Secretario Operativo.

4. Del Secretario Operativo:

- a) Auxiliar al Secretario Técnico en la preparación y realización de las sesiones del Subcomité;
- b) Llevar seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Subcomité, a través de los enlaces (Responsables Operativos) de Protección Civil de las Unidades Administrativas;
- c) Brindar el apoyo y la asesoría a las Unidades Administrativas para el cumplimiento del Sistema Institucional de Protección Civil y de los acuerdos tomados por el Subcomité;
- d) Elaborar las Actas de las reuniones del Subcomité, y
- e) Realizar las demás funciones que le encomiende el Subcomité en Pleno.

5. De los Vocales:

- a) Analizar y enviar al Secretario Ejecutivo con la debida anticipación, los documentos que serán presentados al Subcomité;

- b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en las sesiones del Subcomité;
- c) Informar por escrito al Subcomité sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en el Subcomité;
- d) Emitir su voto en los acuerdos del Subcomité, así como pronunciar los comentarios pertinentes;
- e) Firmar las actas de las sesiones;
- f) Cuando el Vocal lo considere necesario, podrá invitar a participar en las sesiones de trabajo de este órgano, a los representantes de las Unidades Internas;
- g) El Vocal podrá designar por escrito a un representante suplente, para que asista a las sesiones;
- h) Los Vocales suplentes que ellos designen tendrán los mismos derechos, obligaciones y responsabilidades, que los Vocales propietarios, cuando estén en función de suplencia;
- i) Realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Subcomité en Pleno.

6. De los Asesores:

- a) Asesorar al Subcomité sobre la correcta aplicación e interpretación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas vigentes que tengan que ver con el cumplimiento de los objetivos;
- b) Asesorar y promover el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y normativos aplicables a los actos del Subcomité, así como la correcta aplicación;
- c) Firmar las actas de las sesiones en las que participe, y
- d) Realizar las demás funciones que les encomiende el Subcomité en Pleno.

7. De los Invitados:

- a) Cuando sea necesario, se considerará su intervención para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

VIII. OPERACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS.-

Para el adecuado funcionamiento de los Subcomités se considerarán los siguientes aspectos generales:

- a)** Las sesiones deberán ser presididas por el Presidente del Subcomité y en ausencia de éste, por su suplente;
- b)** En ausencia del Presidente y su suplente, las sesiones serán presididas por el Secretario Técnico;
- c)** Las sesiones ordinarias de los Subcomités se desarrollarán de acuerdo al calendario establecido, salvo que no existan asuntos a tratar, y sólo en aquellos casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el Secretario Ejecutivo, se podrán realizar sesiones extraordinarias;
- d)** Para que tengan validez las sesiones del Subcomité (ordinarias o extraordinarias), se deberá contar con la asistencia del 50% más uno de los integrantes del Órgano Colegiado con derecho a voz y a voto;
- e)** Para la realización de las sesiones, el orden del día propuesto, así como la documentación que vaya a presentarse, deberán ser entregados previamente a los miembros del Subcomité en la forma siguiente:
 - e.1** Para sesiones ordinarias con 3 (tres) días hábiles de anticipación, y
 - e.2** Para sesiones extraordinarias con 2 (dos) días hábiles de anticipación.
- f)** Los asuntos que se traten en el Subcomité estarán registrados en el orden del día, identificándolos como “informativo” o de “análisis”;
- g)** Los asuntos que se encuentren con atraso en su cumplimiento, así como las prórrogas otorgadas para tal fin, deberán informarse al Subcomité;
- h)** Una vez que el asunto sea dictaminado y analizado por el Subcomité, conforme al orden del día, el acuerdo deberá ser sometido a votación, asentándose el resultado en el acta de la propia sesión;
- i)** En la última sesión de cada ejercicio fiscal que efectúe el Subcomité, deberá presentarse el calendario de sesiones ordinarias del Subcomité, a celebrarse durante el siguiente año, a fin de enterar de forma oportuna a los miembros del Subcomité, así mismo deberá hacerse la ratificación de los miembros de este Órgano Colegiado;
- j)** El Presidente, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Técnico, el Secretario Operativo y los Vocales o sus Suplentes, tendrán derecho a voz y voto;
- k)** Los Asesores del Subcomité, así como los invitados, tendrán derecho a voz pero no a voto;
- l)** De cada sesión se levantará el acta que será firmada por todos los miembros del Subcomité que hubiesen intervenido en ella, en la que se deberá indicar el resultado de la votación que hayan emitido los integrantes con derecho y los comentarios relevantes, misma que se aprobará, a más tardar, en la sesión ordinaria inmediata posterior, y

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PÁGINA

MES
08

AÑO
2012

16

- m) La documentación correspondiente a las sesiones del Subcomité y cualquier otra inherente a éste, deberá resguardarse y conservarse por un mínimo de cinco años, de acuerdo a la Normatividad Institucional en materia de archivo.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Manual fue aprobado por el Comité de la Unidad Central de Protección Civil en su sesión extraordinaria celebrada el día 20 del mes de diciembre de 2010 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto todas aquellas disposiciones internas que en esta materia se opongan a los presentes.

TRANSITORIOS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL 1 DE AGOSTO DE 2012.

PRIMERO.- Las modificaciones contenidas en la presente actualización entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

SEGUNDO.- El Subcomité de Protección Civil en Oficinas Centrales (Distrito Federal) a que hace referencia esta actualización deberá instalarse formalmente a más tardar transcurridos quince días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la misma.

Última hoja del Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Protección Civil del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el cual se hace constar en 16 fojas útiles y fue publicado en la Normateca Interna del Instituto con fecha 6 de agosto de 2012.