Requisitos para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil para el municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Artículo 52 fracción I, II, III y IV del Decreto Gubernativo número 173 mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley Protección Civil para el Estado de Guanajuato y con fundamento en los artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley General de Protección Civil

GUÍA DEL ORDEN Y ESPECIFICACIONES QUE DEBE CONTENER UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC) PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN PROCEDENTE.	
	GENERALIDADES
1	Ingresar el PIPC mediante un escrito libre dirigido al Director Municipal de Protección Civil, suscrito por el propietario (Persona Física), o del Representante Legal del promovente (Persona Moral), se deberá agregar copia dela identificación oficial del que suscribe y del tercer acreditado (consultor) que elaboró el PIPC;
2	El PIPC deberá entregarse en un tanto de manera impresa, y en formato digital respaldado en USB, el cual quedará a resguardo de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
3	En la portada del PIPC deberá mencionarse lo siguiente: elaboración, razón social del promovente, domicilio, nombre del propietario (Persona Física), o del Representante Legal (Persona Moral), y nombre del tercer acreditado (consultor);
4	El PIPC deberá incluir, entre otros, los datos generales, la introducción y los objetivos de manera clara y precisa;
5	En el caso de que un tercero (Gestor y/o Consultor) le dé seguimiento a cualquier trámite referente a la revisión y la validación del PIPC, este deberá estar acreditado mediante la presentación de una Carta Poder simple en original otorgada por el promovente, para tal efecto deberá anexar copia de la identificación oficial del tercero (Gestor y/o Consultor) y copia de la identificación oficial de quien le otorga el poder, y en caso de ser persona moral acreditar su personalidad jurídica, **NO** se dará ninguna información del trámite a cualquier otra persona sobre el estatus del PIPC;
6	El formato impreso del PIPC deberá ser entregado una carpeta plástica, **señalando sus apartados con separadores etiquetados, y deberá estar ordenado secuencialmente como se señala en el presente documento, NO se recibirá si no se respeta el orden establecido**, en el supuesto de que un apartado no aplique al inmueble del promovente, se deberá manifestar mediante Carta Bajo Protesta de Decir Verdad en el apartado correspondiente, sin eliminar el separador correspondiente;
7	En el caso de que hubiera observaciones al PIPC ingresado, estas se notificarán de manera oficial y tendrán un plazo de hasta siete (7) días hábiles para atender las observaciones e ingresar las evidencias del cumplimiento, en caso de NO presentar las evidencias se considerará como **NO** presentado el PIPC;
8	En el caso de que el promovente no concluya el trámite de validación del PIPC, la Coordinación Municipal de Protección Civil lo considerará como un incumplimiento de las obligaciones legales correspondientes, y podrá ejecutar y aplicar las sanciones que correspondan;
9	La Coordinación Municipal de Protección Civil realizará la inspección correspondiente en el inmueble de manera conjunta con personal propio del promovente como parte del proceso de validación del PIPC, con el objetivo de evaluar y constatar que lo descrito en el PIPC corresponda físicamente al inmueble del promovente, por lo que agendará la fecha en consenso con el promovente, previamente se deberá realizar el pago de derechos. En el caso de que resulten observaciones, éstas deberán ser atendidas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, y deberá presentar la evidencia documentada mediante un escrito libre dirigido a la Coordinación Municipal de Protección Civil;
10	El pago de Derechos por la Prestación del Servicios de Protección Civil Municipal, deberá ser previamente a la entrega de la validación, el pago se realiza por el Dictamen de Evaluación de Riesgo/Constancia de Factibilidad conforme al nivel de riesgo: Nivel Bajo $2,067.96; Nivel Medio $4,363.90; y Nivel Alto $11,484.49, de conformidad con el artículo 24 fracción I, inciso C de la Ley de Ingresos para el municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2024;
11	Una vez validado el PIPC, se deberá realizar un simulacro de campo, y deberá informar de la fecha e hipótesis a la Coordinación Municipal de Protección Civil de manera previa, una vez realizado el ejercicio deberá entregar evidencia documental del desarrollo y resultados del simulacro a esta Coordinación;

El presente documento consta de cuatro (4) páginas y queda prohibido su reproducción parcial o total, el cual ha sido elaborado para uso y distribución exclusiva de la Coordinación Municipal de Protección Civil de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Requisitos para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil para el municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Artículo 52 fracción I, II, III y IV del Decreto Gubernativo número 173 mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley Protección Civil para el Estado de Guanajuato y con fundamento en los artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley General de Protección Civil

I. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL (UIPC)	
SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN	
1	Marco Jurídico aplicable y vigente del orden Federal, Estatal y Municipal (describir el articulado);
2	Reglamentación interna aplicable de la **Unidad Interna de Protección Civil (UIPC) del inmueble**;
3	Acta Constitutiva de la UIPC, deberá incluir el organigrama, determinando los puestos con los nombres completos de las personas que lo integran, las firmas autógrafas y fotografía tamaño infantil de cada uno de los integrantes, el organigrama deberá colocarse en un lugar visible en el acceso principal al inmueble (anexar evidencia);
4	Calendario anual de las actividades de la UIPC que incluya: las capacitaciones programadas; la realización de simulacros; los recorridos de supervisión de mantenimientos de los sistemas (eléctrico, hidráulico, de gas L.P. o natural (si aplica), de alertamiento, estructural, de rutas de evacuación, entre otras;
5	Directorio telefónico interno que incluya el del área donde se concentre la UIPC y de cada uno de los brigadistas que la integran (números telefónicos del centro de trabajo); directorio de los teléfonos de los servicios de emergencias municipales, estatales y federales; directorio telefónicos de los centros laborales, educativos, industriales, o cualquiera que se ubique en un perímetro colindante o cercano; se deberá colocar el directorio de emergencias visible en el acceso principal al inmueble (anexar evidencia);
6	Datos generales del inmueble, identificando y describiendo los elementos constructivos (estructurales), la descripción y distribución de cada espacio (no estructurales), anexar el croquis a escala claro y legible;
7	Identificación de los riesgos externos, para lo cual deberá presentar croquis a escala del inmueble, considerando un perímetro de 500 metros alrededor del inmueble, describiendo cada uno de los riesgos presentes en una tabla, asimismo deberá mostrar las rutas de acceso para los servicios de emergencia;
8	Identificación de los riesgos internos, presentar croquis a escala de cada uno de los riesgos presentes y describirlos en una tabla clasificándolos en apego y de conformidad con la NOM-002-STPS-2010, además deberá incluir en el croquis las zonas de menor riesgo, anexar evidencia fotográfica de los riesgos descritos;
9	Señalización, deberá presentar croquis a escala y evidencia fotográfica de la señalización colocada en el inmueble y que se enlista a continuación: rutas de evacuación, salidas de emergencia, escaleras de emergencia (si aplica), puntos de reunión, botiquín fijo y/o móvil, área de enfermería, extintores fijos y/o móviles, hidrantes (si aplica), alarma de emergencia, megáfono y/o silbato (si aplica), equipo de emergencia, no fumar, lavaojos, exclusivo personas con discapacidad, material inflamable, riesgo eléctrico, entre otros; en el supuesto de que alguna señalética no aplique se deberá manifestar mediante Carta Bajo Protesta de Decir Verdad firmada por el propietario y/o Representante Legal;
10	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo por cada uno de los siguientes sistemas existentes en el inmueble: eléctrico, hidráulico, gas l.p. o natural (si aplica), estructural, recipientes sujetos presión (si aplica), equipos de emergencia, extintores fijos y móviles, de alertamiento, los cuales deberán incluir fechas y periodicidad;
11	Implementación de los programa de mantenimiento preventivo y correctivo por cada uno de los siguientes sistemas existentes en el inmueble: eléctrico, hidráulico, gas l.p. o natural (si aplica), estructural, recipientes sujetos presión (si aplica), equipos de emergencia, extintores fijos y móviles, de alertamiento, deberá presentar evidencias como bitácoras, inventarios, facturas o cualquier tipo de elemento probatorio que garantice la ejecución del mantenimiento (evidencia fotográfica y documental);
12	Medidas de seguridad en el inmueble, deberá incluir lo siguiente: reglamentación de la seguridad interna, atención a personas con discapacidad, consignas del personal de vigilancia privada (si aplica), uso de estacionamiento (si aplica), acceso en áreas restringidas (si aplica), trabajos peligrosos, reglamento interno del uso de cocina y comedor (si aplica), uso y manejo de aparatos eléctricos, control de acceso a zonas de riesgo en el inmueble, normatividad aplicable a la seguridad, uso y manejo de extintores fijos y móviles, Hojas de Seguridad (HDS) de los productos

El presente documento consta de cuatro (4) páginas y queda prohibido su reproducción parcial o total, el cual ha sido elaborado para uso y distribución exclusiva de la Coordinación Municipal de Protección Civil de Silao de la Victoria, Guanajuato.

	químicos en el inmueble, hoja amarilla de amenaza de bomba, por lo anterior deberá presentar archivo con cada uno de los documentos escaneados y anexar evidencia fotográfica de la colocación de las HDS en las casetas de acceso y de la hoja amarilla de amenaza de bomba visible a toda persona al interior del inmueble, en caso de que alguno no aplique se deberá manifestar mediante Carta Bajo Protesta de Decir Verdad firmada por el propietario y/o Representante Legal;
13	Equipo de seguridad instalado e identificado, deberá anexar el inventario y la ubicación de cada uno de los siguientes elementos: equipos de emergencia, botiquín fijo y/o móvil, sistema de alertamiento sonoro y visual, equipo de protección personal (EPP) de cada una de las brigadas, camilla rígida, escaleras de emergencia (si aplica), salidas de emergencias, detectores de humo-gas-calor, material antiderrapante, trampas de grasa, película antiastillante, kits de derrame, entre otras aplicables en el inmueble, anexar evidencia fotográfica, en caso de que alguno no aplique se deberá manifestar mediante Carta Bajo Protesta de Decir Verdad firmada por el propietario y/o Representante Legal;
14	Programa de capacitación para los integrantes de la UIPC, deberá presentar la carta descriptiva de los cursos impartidos con las fechas precisas y las horas, las listas de asistencia, copia de las constancias emitidas, y evidencia fotográfica con el personal presente y el capacitador que imparte el curso, el capacitador deberá contar con el registro correspondiente como capacitador externo que emite la STPS y el registro correspondiente que emite la Coordinación Estatal de Protección Civil.
15	Equipo de identificación de cada una de las brigadas, anexar evidencia fotográfica;
16	Material de difusión, promoción y sensibilización en materia de protección civil, anexar evidencia de los folletos, trípticos, dípticos, entre otros;
SUBPROGRAMA DE AUXILIO	
1	Esquema del sistema de alertamiento, deberá detallar la descripción y ubicación del equipo de alertamiento, documentar los responsables de la activación del sistema de alerta;
2	Código de colores para alertamiento, deberá establecer, colocar y difundir el código en los espacios del inmueble para que conozcan y atiendan los tipos de alertamiento por colores, anexar evidencia fotográfica de la colocación del código en el inmueble;
3	Plan de alertamiento, deberá establecer y difundir los niveles de alertamiento y el procedimiento de respuesta para cada nivel, puntualizando los niveles de alertamiento en que se debe activar el apoyo de las unidades de emergencia y mencionar el o los responsables de la activación;
4	Plan de emergencia, deberá detallar el procedimiento de acuerdo a la emergencia que se pudiera presentar y mencionar el nivel de riesgo del inmueble (bajo, medio o alto);
SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN	
1	Plan de evaluación de daños, establecer y detallar el procedimiento de evaluación de daños y el o los responsables para implementar dicho procedimiento, anexar los formatos para la evaluación de daños;
2	Definir y detallar los lineamientos que se ejecutaran para la recuperación de daños originados por una emergencia o desastre, establecer el mecanismo para la investigación de los accidentes y definir las medidas necesarias para evitar y disminuir la reiteración de ocurrencia de las emergencias;
3	Plan de vuelta a la normalidad, deberá establecer los mecanismos y el procedimiento que se tendrá que ejecutar para lograr la vuelta a la normalidad;
PLAN DE CONTINGENCIAS	
1	Evaluación inicial de riesgo por cada puesto de trabajo, detallarlo;
2	Valoración del riesgo; deberá darle una clasificación del nivel de riesgo evaluado;
3	Establecer las medidas y acciones de autoprotección para la disminución del riesgo evaluado;

El presente documento consta de cuatro (4) páginas y queda prohibido su reproducción parcial o total, el cual ha sido elaborado para uso y distribución exclusiva de la Coordinación Municipal de Protección Civil de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Artículo 52 fracción I, II, III y IV del Decreto Gubernativo número 173 mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley Protección Civil para el Estado de Guanajuato y con fundamento en los artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley General de Protección Civil

4	Difusión y socialización, deberá determinar, difundir y socializar las medidas y acciones de autoprotección, anexar evidencia;
PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES	
1	Fundamento legal y propósitos del Plan;
2	Funciones críticas y esenciales del Plan;
3	Sedes alternas, mencionar nombre y ubicación de las mismas;
4	Línea de sucesión o cadena de mando, mencionarlo con nombre y puesto;
5	Recursos humanos con que cuenta el inmueble, anexar organigrama con nombre y puesto dentro de la organización;
6	Dependencias e interdependencias vinculadas al inmueble;
7	Requerimientos mínimos para activación del Plan;
8	Interoperatibilidad de las comunicaciones necesarias para la activación del Plan;
9	Protección y respaldo de la información y bases de datos, detallar el medio y la manera de realizar esta actividad para garantizar la activación del Plan;
10	Activación del Plan, mencionar los mecanismo y los responsables;
ANEXOS	
1	Carta de Responsabilidad Civil en original firmada por el Titular/Propietario (Persona Física) o Representante Legal (Persona Moral), anexar copia de identificación oficial;
2	Carta de Corresponsabilidad en original del Tercer Acreditado (Consultor) que elabora el PIPC, anexar copia de identificación oficial;
3	Registro vigente del Tercer Acreditado (Consultor) que emite la Coordinación Estatal de Protección Civil, anexar copia legible;
4	Póliza de Responsabilidad Civil vigente, anexar copia legible, en el supuesto de ser un corporativo debe anexar la evidencia donde se incluya al inmueble que se menciona en el PIPC;
5	Dictamen eléctrico vigente, anexar copia vigente y legible del dictamen, emitido por una Unidad Verificadora de Instalaciones Eléctricas (UVIE) con registro vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA), anexar copia vigente y legible de la Cédula del Registro como UVIE, anexar diagrama unifilar o cuadro de distribución de cargas en apego a lo establecido en la NOM-001-SEDE-2012;
6	Dictamen estructural, anexar copia vigente y legible del dictamen, emitido por un Perito Estructurista con cédula oficial y con certificación del Colegio de Ingenieros Estructuristas A.C., anexar copia vigente y legible del registro;
7	Dictamen de la instalación de Gas Licuado de Petróleo (L.P.)-Gas Natural, anexar copia vigente y legible del dictamen, emitido por una Unidad de Verificación (UV´s) con registro vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA), anexar copia vigente y legible de la Cédula del Registro como UV´s, en apego a la NOM-005-SESH-2010, en caso de no aplicar manifestarlo mediante Carta Bajo Protesta de Decir Verdad con la firma del Representante Legal;
8	Dictamen de Recipientes Sujetos a Presión, anexar copia vigente y legible del dictamen, emitido por una Unidad de Verificación tipo C con registro vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA), anexar copia vigente y legible de la Cédula del Registro como Unidad de Verificación, en apego a la NOM-020-STPS-2011, en caso de no aplicar manifestarlo mediante Carta Bajo Protesta de Decir Verdad con la firma del Representante Legal;
9	Licencia de Uso de Suelo vigente, anexar copia legible, con firma del Representante Legal;
10	Inscripción vigente al Grupo de Ayuda Mutua Industrial (GAMI), anexar copia legible y firmado por el Representante Legal, en caso de no aplicar manifestarlo mediante Carta Bajo Protesta de Decir Verdad con la firma del Representante Legal;

El presente documento consta de cuatro (4) páginas y queda prohibido su reproducción parcial o total, el cual ha sido elaborado para uso y distribución exclusiva de la Coordinación Municipal de Protección Civil de Silao de la Victoria, Guanajuato.