



REQUISITOS PARA LA REVALIDACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.



Artículo 52, Fracción I, II, III, IV, Artículo 53 del Decreto Gubernativo No 173 mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato.

ESPECIFICACIONES GENERALES Y ORDEN EN QUE DEBE PRESENTARSE EL PIPC.

1	Entregar por medio de escrito libre dirigido al Coordinador Municipal de Protección Civil, suscrito por el Representante Legal. Adicionar copia de identificación oficial del Representante Legal y Consultor que elabora PIPC (omitir datos personales);
2	Deberá entregarse en un tanto que quedará en resguardo de Protección Civil de forma digital USB o CD con nombre del inmueble en la misma;
3	Portada del PIPC deberá menciona que es: Revalidación, razón social, domicilio, nombre del Representante Legal, nombre del Consultor;
4	La Presentación del PIPC deberá incluir: datos generales, introducción, objetivos;
5	En caso de ser un tercero quien entregue y de seguimiento al PIPC deberá además de lo anterior presentar Carta Poder simple por el Representante Legal. Anexar copia de identificación oficial del autorizado (omitir datos personales). NOTA: Al tener el PIPC datos confidenciales, no se dará información a personas que no estén acreditadas con este carácter sobre el estatus del PIPC;
6	El Programa deberá entregarse en formato PDF en un solo archivo (no se permite tema por carpeta) en el mismo archivo presentar título de cada subprograma y anexos presentados. Observación: las memorias que presenten no estén expuestas a virus informáticos o con presencia de ellos.
7	La empresa, una vez recibidas las observaciones si las hubiera, tendrá 7 días hábiles para darles cumplimiento y presentar las evidencias. Si no se cumple en ese plazo, se tendrá por no presentado el PIPC, debiendo presentarlo nuevamente con la transición de 30 días naturales para su previa revisión;
8	La Unidad de Protección Civil, podrá declarar desiertos los trámites no concluidos en los plazos fijados, regresando la carpeta al propietario, sin cesar por ello las obligaciones legales respectivas;
9	La Coordinación Municipal de Protección Civil podrá realizar inspecciones al inmueble a efecto de asegurarse que lo presentado en el PIPC corresponda en la realidad, caso contrario emitirá las observaciones que correspondan, las cuales se deberá subsanar en un plazo de 10 días hábiles, presentando evidencia fotográfica del antes y después con escrito libre dirigido al Director de Protección Civil;
10	Una vez validado el PIPC, en área de inspecciones agendar para que se lleve a cabo la inspección de las instalaciones al centro de trabajo, el simulacro de campo, se llevara a cabo en el momento en que la contingencia sanitaria por el SARS2- (COVID19) lo permita, presentar escenario de cada 5 segundos (hipótesis del inmueble) lo que dicta la norma laboral, con presencia de Protección Civil Municipal asignado como evaluador externo y con presencia del Consultor del PIPC; este se llevará a cabo cuando ya se encuentre validado el Programa Interno de Protección Civil. Los horarios para agendar los simulacros serán de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes NOTA: No se validarán simulacros sin la presencia de Protección Civil Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato;
11	Se deberá realizar el pago de Derechos por la Prestación de los Servicios de Protección Civil al Municipio, posterior a la entrega de las validaciones (Inspección y Simulacro). Este pago es por Dictamen de Evaluación de Riesgo, revisión y aprobación del PIPC, conforme al Nivel de Riesgo a) Nivel Bajo (\$1,821.77 b) Nivel Medio (\$3,844.40), c) Nivel Alto (\$10,117.30), de Conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021. Tendrá una vigencia de un año;
12	El concepto de pago del Visto Bueno (Vo. Bo.), se cobrará con la clave de Pago 038 "Otros Derechos" teniendo un costo de \$451.00 cuatrocientos cincuenta y un pesos;

SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

1	Organización de la Unidad Interna de Protección Civil (Acta Constitutiva actualizada) que incluya firmas de la UIPC y Brigadistas de Protección Civil, incluir organigrama con nombre, brigada y foto tamaño infantil de cada brigadista. Anexar evidencia fotográfica del Organigrama de la UIPC visible en entrada principal del inmueble;
2	Calendario de Actividades que incluya entre otras: capacitación, simulacros, mantenimiento (eléctrico, hidráulico, sistema de gas, sistema de alertamiento, estructural). Deberá ser sobre el año de vigencia e incluir el mes de ejecución;
3	Directorio interno actualizado del área de la UIPC y Brigadistas (teléfonos del centro de trabajo/no personales). Directorio externo de los Servicios de Emergencia Municipal y Centros laborales o Industrias cercanas de alto riesgo. Anexar evidencia fotográfica del Directorio de Emergencia visible en entrada principal de inmueble;
4	Identificación de los Riesgos Externos: presentar croquis 500 mts. a la redonda del inmueble (legible no pixelado), tabla de riesgos externos, evidencia fotográfica de los riesgos externos y anexar rutas de acceso a servicios de emergencia;
5	Identificación de los Riesgos Internos actualizado en: croquis (legible no pixelado), tabla de riesgos internos con clasificación del grado de riesgo, de conformidad con la NOM-002-STPS-2010. Integrar en croquis zonas de menor riesgo. Anexo de evidencia fotográfica de riesgos internos;

El siguiente documento ha sido elaborado para uso interno Municipal. Queda prohibido la reproducción parcial o total. En caso de modificación exclusivo a la Unidad Municipal de Protección Civil Silao, pedir autorización por escrito a quien elaboró.
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.

**REQUISITOS PARA LA REVALIDACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE
SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.**



Artículo 52, Fracción I, II, III, IV, Artículo 53 del Decreto Gubernativo No 173 mediante el cual se expide el
Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato.

6	Evidencias de ejecución del Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo por tipo de sistema (eléctrico, hidráulico, gas, estructural, recipientes sujetos a presión, equipos de emergencia, extintores fijo y móvil, sistema de alertamiento, entre otras aplicables). Presentar bitácoras, inventarios, facturas y/o recibos y/u otro tipo de elemento probatorio. Anexo de evidencia fotográfica;
7	Medidas de seguridad que incluyan: regala interna, atención a personas con discapacidad, consignas del personal de vigilancia (si aplica) uso de estacionamiento (si aplica) acceso en áreas (si aplica), trabajos peligrosos, reglamento interno para uso de cocina y comedor, control de uso de aparatos eléctricos, control de acceso a zonas de riesgo dentro del inmueble, normas aplicables a la seguridad, uso y manejo de extintores fijo y/o móviles. HDS de productos químicos (presentar fotocopias de las HDS aplicables). Presentar hoja amarilla de amenaza de bomba. Anexar escaneo de la documentación correspondiente. Agregar evidencia fotográfica de la hoja amarilla visible a todo el público dentro del inmueble y de las HDS en caseta de acceso. NOTA: En caso de que alguno no aplique indicar a través de carta de bajo protesta de Decir Verdad signada por el representante legal.
8	Programa de Capacitación de la UIPC y Brigadas: anexar carta descriptiva de cursos impartidos (incluir horas), listas de asistencia con día y mes de ejecución por curso, copia de las constancias de capacitación por curso y evidencia fotográfica por tipo de curso. Registro ante la STPS del Capacitador con listado de cursos autorizados y Registro vigente ante P.C. Estatal;
9	Difusión y concientización en materia de La Protección Civil con: folletos, trípticos. Anexo de evidencia fotográfica;
10	Difusión y concientización en materia de La Protección Civil con: folletos, trípticos. Anexo de evidencia fotográfica;
11	Simulacro de Gabinete con: lista de asistencia de la Reunión de Trabajo, planeación del escenario con hipótesis del simulacro, integrando los segundos de ejecución. Anexar evidencia fotográfica de la Reunión y cédula de evaluación elaborada;
12	Simulacro de campo del año pasado: Cédula de evaluación elaborada, evidencia fotográfica de simulacro y copia de la constancia del simulacro del año pasado, emitida por la Coordinación Municipal de Protección Civil; Nota: por contingencia sanitaria hasta que el semáforo lo indique programar simulacro
ANEXOS	
1	Carta de Responsabilidad Civil del Representante Legal;
2	Carta de Corresponsabilidad del Consultor que elabora el PIPC;
3	Registro del Consultor que elabora el PIPC (copia, legible y vigente);
4	Carta de Validación de Cuerpo de Bomberos Municipal (copia, legible y vigente);
5	Póliza de Responsabilidad Civil Vigente (copia, legible y vigente). En caso de ser corporativa, anexar evidencia donde incluya al inmueble del que se trate;
6	Dictamen eléctrico (copia, firmado, legible y vigente) por Unidad Verificadora y Registro ante la EMA. Anexo de Cédula de Perito Registrado y diagrama unifilar o cuadro de distribución de cargas (De Conformidad con la NOM-001-SEDE-2012);
7	Dictamen estructural (copia, firmado, legible y con vigencia emitida por Perito) por Perito Estructurista. Anexo de planos arquitectónicos, y copia de la Cédula del Perito;
8	Dictamen de Gas LP – Gas Natural (copia, firmado, legible y vigente) por Unidad Verificadora y Registro ante la EMA (De Conformidad con la NOM-005-SESH-2010), NOTA: En caso de no aplicar dentro del inmueble, manifestar mediante Carta Bajo Protesta de decir Verdad firmado por el Representante Legal;
9	Dictamen de Recipientes sujetos a presión (copia, firmado, legible y vigente) por Unidad Verificadora y Registro ante la EMA (De Conformidad con la NOM-020-STPS-2011). NOTA: En caso de no aplicar dentro del inmueble, manifestar mediante Carta Bajo Protesta de decir Verdad, firmado por el Representante Legal;
10	Licencia de Uso de Suelo (copia, firmado y legible);
11	Constancia de Inscripción al GAMI (Grupo de Ayuda Mutua Industrial (copia, firmado y legible y vigente). NOTA: En caso de no aplicar dentro del inmueble, manifestar mediante Carta Bajo Protesta de decir Verdad con firma del Representante Legal;
12	Presentar evidencia de protocolos de seguridad sanitaria por SARS-CoV2 (Covid 19).