

Oficio: \_\_\_\_\_ -2022 / Firma: \_\_\_\_\_

Fecha de Recepción (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora (Hrs.): \_\_\_\_:\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_.

Representante Legal/Responsable Inmueble: \_\_\_\_\_

Nombre Consultor Externo: \_\_\_\_\_ Registro CEPC: \_\_\_\_\_

Nombre/Razón Social (fiscal y comercial): \_\_\_\_\_

Tipo de Inmueble o Instalación/Giro: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_ Clave Catastral: \_\_\_\_\_ Sup. Predio (m²): \_\_\_\_\_ Sup. Construcción (m²): \_\_\_\_\_

Número empleados: \_\_\_\_\_ Horarios Operación: \_\_\_\_ a \_\_\_\_ Hrs. a \_\_\_\_ a \_\_\_\_ Hrs. de \_\_\_\_ a \_\_\_\_

No. Cuenta: \_\_\_\_\_ No. Folio Electrónico: \_\_\_\_\_.

REVALIDACIÓN: SI  NO

Fecha Vencimiento Anterior: \_\_\_\_\_

**UBICACIÓN DEL INMUEBLE**

Calle: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Entre las Calles: \_\_\_\_\_

Puntos de Referencia: \_\_\_\_\_

Colonia/Fraccionamiento: \_\_\_\_\_ Delegación Municipal: \_\_\_\_\_

Teléfono Inmueble: \_\_\_\_\_ Teléfono Contacto/Consultor: \_\_\_\_\_

Correo(s) Electrónico(s) Contacto y/o Consultor: \_\_\_\_\_

**REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN DEL PIPC**

DESCRIPCIÓN		SI	NO
1)	Solicitud de revisión del PIPC a nombre de <b>Lic. Bernardo Villegas Ramírez</b> firmado por <b>Representante Legal</b>		
2)	Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil ( <b>TODAS</b> las hojas firmadas incluyendo <b>Representante Legal</b> )		
3)	Carta de Corresponsabilidad ( <b>TODAS</b> las hojas firmadas) firmada por <b>Representante Legal</b> y quien elabora el <b>PIPC</b>		
4)	Copia Dictamen de Uso de Suelo		
5)	Copia de Certificado de Medidas de Seguridad <b>Vigente</b> de la Dirección de Bomberos		
6)	Permiso de Operación (Copia de la Licencia y Recibo de último Pago de Revalidación)*		
7)	Dictamen o Estudio Estructural de inmueble de 5 años o más (Perito Ayuntamiento – DAU)* - <b>vigencia 5 años</b>		
8)	Copia de Certificado de Unidad Verificadora de Instalaciones Eléctricas (EMA, A.C.) - <b>vigencia 5 años</b>		
9)	Copia de Certificado de Unidad Verificadora de Instalaciones de Gas (EMA, A.C.)* - <b>vigencia 1-2 años</b>		
10)	Planos y Croquis de Ubicación diversos (1 Km., 500 mts., 300 mts., y Planos Internos de Emergencia (Evacuación etc.)		
11)	Copia de Identificación Oficial del Representante Legal (ambos lados)		
12)	Copia del Poder Legal del Representante Legal (solo para cotejo) – <b>RFC Persona Física</b>		
13)	a.- Copia del Registro del Consultor Externo ante <b>CEPC*</b> b.- Evidencia de relación laboral de quien elaboró el <b>PIPC* (en caso de elaborarse internamente)</b>		
14)	Copia de registro(s) de Instructor(es) de curso(s) conforme estipulaciones CEPC ( <b>NO</b> S.T.P.S.)		
15)	<b>PIPC</b> en formato DIGITAL (CD o DVD) <b>NO</b> USB		
16)	En caso de REVALIDACIÓN/ACTUALIZACIÓN: * Copia de autorización anterior Copia de 2 evaluaciones de simulacro por Protección Civil Municipal (vigentes)		
17)	Recibo de Pago de Derechos ORIGINAL correspondiente al giro/inmueble ( _____ ) / \$ _____		

RECIBIÓ **PIPC**: \_\_\_\_\_

VERIFICADOR ASIGNADO A REVISIÓN DOCUMENTAL: \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO DE REVISIÓN: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. FECHA DE CONCLUSIÓN DE REVISIÓN: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

VERIFICADOR ASIGNADO A VISITA DE CAMPO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**La información DEBERÁ adaptarse conforme a CADA inmueble.**

**SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN**  
(antes)

**1).- ORGANIZACIÓN: @**

a) Acta Constitutiva de la **UIPC** firmada por:

Firmantes	SI	NO
Representante Legal		
Coordinador de la <b>UIPC</b>		
Brigadistas		
Jefes de Brigadas*		
Jefes de Piso*		
<b>¿TODAS</b> las hojas firmadas?		

Oficio de Petición de Revisión (datos del Representante Legal, nombre fiscal y domicilio físico del inmueble):

SI  NO

PIPC en Formato Digital (CD o DVD):

SI  NO

Copia de Comprobante de Pago de Derechos:

SI  NO

En caso de REVALIDACIÓN, copia de Oficio de Autorización Anterior:

SI  NO

**2).- DOCUMENTACIÓN: @**

a) Carta de Corresponsabilidad firmada por:

Firmantes	SI	NO
Representante Legal		
Consultor Externo		
Empleado Responsable*		
<b>¿TODAS</b> las hojas firmadas?		

f) Copia Certificado de Unidad Verificadora de Instalaciones Eléctricas (**vigencia 5 años**)

SI  NO

g) Copia Certificado de Unidad Verificadora de Instalaciones de Gas (**vigencia 1-2 años**):

SI  NO

b) Calendarización de reuniones de la **UIPC**:

Descripción	SI	NO
Calendario Anual de Reuniones firmado por el Representante Legal y Coordinador UIPC		
Minutas de las Reuniones firmadas por los asistentes a reuniones		
<b>¿TODAS</b> las hojas del Calendario y Minutas firmadas?		

h) Planos y Croquis de Ubicación diversos:

Descripción	SI	NO
Croquis a 1 Km. de radio		
Croquis a 500 mts. de radio		
Croquis a 300 mts. de radio		
Plano(s) de Emergencia		
Rutas de evacuación, punto de reunión		
Planos de áreas mat-pel*		

b) Copia de Dictamen de Uso de Suelo:

SI  NO

c) Copia de Certificado de Medidas de Seguridad de la Dirección de Bomberos:

Descripción	SI	NO
Vigente a la fecha de Admisión		

i) Copia de Identificación Oficial del Representante Legal:

SI  NO

j) Copia Poder Legal del Representante Legal (para cotejo) o R.F.C. (persona física):

SI  NO

d) Copia de Permiso de Operación (licencia y recibo de pago de Revalidación) \*:

SI  NO

k) Copia del Registro del Consultor Externo ante **CEPC**:

SI  NO

Evidencia de relación laboral de quien elaboró el PIPC caso elaboración interno\*:

SI  NO

e) Copia de Dictamen/Estudio Estructural por Perito registrado en Ayuntamiento (**vigencia 5 años**) (si el inmueble es menor de 5 años, presentar solo carta de terminación de obra)

SI  NO

l) Copia de Póliza de Seguros\*:

SI  NO

**La información DEBERÁ adaptarse conforme a CADA inmueble.**

**3)- Análisis de Riesgos: @**

Descripción	SI	NO	V.C.
Riesgos conforme al <b>SINAPROC</b> (Hidrometeorológicos, Geológicos, Químico-Tecnológicos, Sanitario-Ecológico, Socio-organizativo y Astronómico)			
Riesgos Circundantes (Externos)			
Recursos o Apoyos Circundantes (Externos) (Inmuebles, personas, materiales)			
Diagnóstico Estructural			
Tipo de Suelo conforme Atlas de Riesgos Municipal (Geológico)			
Descripción de Estructuras-Edificios (por Usos y Características)			
Áreas de Conflicto (pasillos, escaleras, puertas, etc.)			
Áreas de Riesgo (laboratorios, cocinas, almacenes, etc.)			
Riesgos No Estructurales (cancelería, objetos colgantes, etc.)			
Copias de Hojas de Seguridad de Materiales Peligrosos*			
Diagnóstico de Población (numero, edad de niños y adultos, etc.)			
Características Físicas de la Población (padecimientos médicos, clínicos, etc.)			
Características Psicológicas de la Población (padecimientos psicológicas o psiquiátricas)			
Casos Especiales de la Población discapacidad (motora, intelectual, visual, auditiva)			
Medidas Preventivas (reducción de riesgos a corto, mediano y largo plazo)			
¿Análisis de todo lo anterior (describir fuentes de información)?			

**4).- Directorio e Inventarios: @**

Descripción	SI	NO
Directorio integrantes UIPC		
Directorio Servicios de Emergencia		
Directorio Contactos Adicionales		
Listado de Recursos Humanos		
Listado de Recursos Materiales		
Listado de Recursos Circundantes		

**5).- Señalización (NOM-003-SEGOB-2011):**

Descripción	SI	NO	V.C.
Señales Informativas de Emergencia (Extintor, Gabinete, Hidrante, etc.)			
Señales Informativas de Siníestro (Rutas de Evacuación, Salidas de Emergencia, etc.)			
Señales de Precaución (radiación, resbaloso, tablero eléctrico, etc.)			
<b>Señales Prohibitivas o Restrictivas (No Fumar, No Pase, etc.)*</b>			
Señales de Obligación (Registro, Uso Gafete, etc.)			
Planos o Croquis de Ubicación de Señales			
Evidencia Fotográfica de Señalización en inmueble			

**6).- Programa de Mantenimiento: @**

Descripción	SI	NO
Calendario Anual de Mantenimiento firmado por Representante Legal y responsable de área		
Bitácoras de Mantenimiento (última) firmada por responsable de área		
<b>TODAS las hojas de Bitácoras y Calendario Firmados</b>		

**7).- Normas de Seguridad:**

Descripción	SI	NO	V.C.
Copia Reglamento Interno			
Descripción Control de Accesos			
Descripción Registro de Personas*			
Uso de Gafetes*			
Uso de Uniformes*			
Evidencia Fotográfica			
Otros*:			

**8).- Equipos de Seguridad: @**

Descripción	SI	NO	V.C.
Inventario de Equipo de Seguridad			
Inventario de Equipo de Protección			
Sistemas de Monitoreo			
Sistemas de Alertamiento			
Plano o Croquis de Equipos y Sistemas			
Evidencia Fotográfica			

**9).- Capacitación: @**

Descripción	SI	NO
Calendario Anual firmado por Representante Legal y Coordinador UIPC		
Copias de Listas de Asistencia Firmadas por Instructor de cada curso*		
Copias de Constancias de Aprobación ( <b>NO formatos DC-3 STPS</b> ) con tiempo (Hrs.)*		
<i>Primeros Auxilios/RCP (Salud ó institución)</i>		
<i>Búsqueda y Rescate (Padrón CEPC)</i>		
<i>Evacuación y Resguardo (Padrón CEPC)</i>		
<i>Prevención/Combate de Incendios y MATPEL (Bomberos Tijuana - Registro Anual)</i>		
Copias de Registros de Instructores		
Evidencia Fotográfica (2 X curso al menos)		

**10).- Difusión: (@)**

Descripción	SI	NO	V.C.
Carteles			
Trípticos			
Conferencias*			
Pláticas*			
Jornadas*			
Evidencia Fotográfica/Impresa			
Otros*:			

**11).- Ejercicios y Simulacros: (@)**

Descripción	SI	NO
Calendario Anual firmado por Representante Legal y Coordinador UIPC		
Bitácoras firmadas por Coordinador UIPC*		
Minutas de Evaluación firmadas por asistentes a Reunión de Evaluación posterior*		
Oficios de Simulacros anteriores (2)*		
Evidencia Fotográfica		

**La información DEBERÁ adaptarse conforme a CADA inmueble.**

