

CÉDULA INTERNA PARA RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DEL PEC

(Uso exclusivo del Verificador Técnico)

INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN		
FECHA		HORA
/ /		:
DD	MM	AAAA
		24HRS
DPC -		

(Para uso del solicitante)

INFORMACIÓN DEL INMUEBLE			
REPRESENTANTE LEGAL / RESPONSABLE DEL INMUEBLE			
CORREO ELECTRÓNICO			
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL (FISCAL Y COMERCIAL)			
CALLE		NÚMERO	INTERIOR
ENTRE CALLES			
COLONIA / FRACCIONAMIENTO		DELEGACIÓN MUNICIPAL	
PUNTOS DE REFERENCIA			
SUP. PREDIO (m²)	SUP. CONSTRUCCIÓN (m²)	No. EMPLEADOS	
CLAVE CATASTRAL	HORARIOS DE OPERACIÓN	DE:	A:
24HRS			

TIPO DE SOLICITUD			
ES REVALIDACIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO DEL PIPC ANTERIOR	
SI	NO	/	/
		DD	MM
		AAA	

INFORMACIÓN DEL CONSULTOR		
NOMBRE DEL AGENTE CONSULTOR EXTERNO	REGISTRO ACCP	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO		

(Uso exclusivo del Verificador Técnico)

REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN PARA LA ADMISIÓN DEL PEC			
#	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Carpeta en color blanco, con capacidad adecuada al contenido y en buen estado.		
2	Portada con fotografía actual de la fachada del inmueble.		
3	Lomo de la carpeta con razón social del inmueble.		
4	Organización del contenido de la carpeta de acuerdo al orden presentado en el manual de apoyo.		



CÉDULA INTERNA PARA RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DEL PEC

(Uso exclusivo del Verificador Técnico)

REQUISITOS MÍNIMOS DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ADMISIÓN DEL PEC			
#	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Solicitud de revisión del PEC a nombre de MTRO. JOSE LUIS JIMÉNEZ GONZÁLEZ firmado por Representante Legal (con copia) (Formato DMPC-VER-SO-06)		
2	Carta poder otorgada al asesor por el Representante Legal para realizar el trámite. (Formato DMPC-VER-CA-03)		
3	Recibo de pago de derechos por revisión correspondiente al giro (el pago debe estar certificado)		
4	Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil (Todas las hojas firmadas, Incluyendo el Representante Legal)		
5	Carta de corresponsabilidad (todas las hojas firmadas) firmada por representante legal, DRO y el agente consultor externo		
6	Copia del dictamen de uso de suelo		
7	Copia de Factibilidad de Servicio VIGENTE de la Dirección de Bomberos		
8	Permiso de Construcción		
9	Carta de Condiciones en Instalaciones Eléctricas		
10	Copia de Identificación Oficial del DRO (ambos lados)		
11	Registro del DRO emitido por la DAU		
12	Planos y Croquis de Ubicación diversos (1 Km., 500 mts., 300 mts., Plano Constructivo y Planos de Emergencia)		
13	Copia del registro del agente consultor externo ante Coordinación Estatal de Protección Civil (CEPC)		
14	Copia de Identificación Oficial del Representante legal (ambos lados)		
15	Copia del Poder Legal del Representante Legal (solo para cotejo) – RFC Persona Física		
16	PEC en formato DIGITAL (USB)		
17	Cursos de capacitación: (Constancias para los temas de primeros auxilios, evacuación y resguardo, búsqueda y rescate, así como uso y manejo de extintores) (DC-3 para los temas de equipo de protección personal, trabajo en alturas, así como corte y soldadura.)		
	a) Copia de registros de instructores que impartieron las capacitaciones		
	b) Copia de las listas de asistencia de capacitaciones, firmada por el capacitador		
	c) Copia de las constancias de cada una de las capacitaciones solicitadas		
	d) Fotografías de cada capacitación (mínimo 2 y máximo 4 por capacitación)		
18	Incluir fotografías del inmueble (exterior, interior, equipos de seguridad) no más de 4 de cada uno		

INFORMACIÓN SOBRE LA INSPECCIÓN DEL PROGRAMA			
V.T. que recibió el PEC:			
V.T. asignado para la revisión documental:		Fecha:	/ /
V.T. asignado para la visita de campo:		Fecha:	/ /

DD MM AAA



CÉDULA INTERNA PARA RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DEL PEC

1) ORGANIZACIÓN

El acta constitutiva de la UIPC está formada por:

CARGO	SI	NO
Representante legal		
Coordinador de la UIPC		
Jefe de Piso*		

CARGO	SI	NO
Jefes de Brigada*		
Brigadistas		
¿Todas las hojas se firmaron?		

2) DOCUMENTACIÓN

a) La carta de **corresponsabilidad** está firmada por:

CARGO	SI	NO
Representante Legal		
Agente Consultor Externo		
Director Responsable de Obra		
¿Todas las hojas están firmadas?		

g) Copia de Identificación Oficial del DRO (ambos lados)

SI	NO

h) Copia del Registro del DRO emitido por la DAU

SI	NO

i) 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		
Planos de Emergencia		
Rutas de evacuación y punto de reunión		
Planos de área(s) de materiales peligrosos*		

*En caso de que aplique.

j) Copia del registro del agente consultor externo (CEPC)

SI	NO

c) Copia del Dictamen de Uso de Suelo

SI	NO

d) Copia de Factibilidad de servicio (Bomberos)

SI	NO

e) Permiso de construcción

SI	NO

f) Carta de condiciones de instalaciones eléctricas.

SI	NO

k) Copia de Identificación Oficial del Representante legal (ambos lados)

SI	NO

l) Copia del Poder Legal del Representante Legal (solo para cotejo) – RFC Persona Física

SI	NO

m) Copia de la Póliza de Seguros

SI	NO

3) ANÁLISIS DE RIESGOS

DESCRIPCIÓN	SI	NO
Riesgos conforme al SINAPROC (Hidrometeorológicos, Geológicos, Químico-Tecnológicos, Sanitario-Ecológico, Socio-Organizativo y Astronómico)		
Riesgos circundantes (Externos)		
Riesgos internos (en construcción)		
Recursos o apoyos circundantes (Externos como inmuebles, personas, materiales, etc.)		
Medidas preventivas (reducción de riesgos)		



CÉDULA INTERNA PARA RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DEL PEC

4) DIRECTORIO

DESCRIPCIÓN

Directorio de servicios de emergencia		
Directorio de contactos adicionales		
Directorio UIPC		

5) FOTOGRAFÍAS DEL INMUEBLE

DESCRIPCIÓN

SI

NO

Evidencia del interior del inmueble		
Evidencia del exterior del inmueble		
Señales informativas de emergencias (Exterior, gabinete, hidrante, etc.)		
Señales informativas de siniestros (Rutas de evacuación, salidas de emergencias, etc.)		
Señales de precaución (Radiación, resbaloso, tablero eléctrico, etc.)		
Señales adicionales		

6) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO E INVENTARIOS

DESCRIPCIÓN

SI

NO

Comprobante de mantenimiento de extintores		
Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas (Plantas de Luz)		
Inventarios de equipo de protección	SI	NO
Cascos		
Lentes de Protección		
Chalecos		
Equipo de Protección Personal (EPP)		
Bitácora de mantenimiento de EPP		
Inventarios de equipo para emergencia	SI	NO
Silbatos		
Megáfonos		
Extintores		
Botiquín		

7) CAPACITACIÓN

DESCRIPCIÓN

SI

NO

Calendario anual firmado por Representante Legal y coordinador de la UIPC		
Copia de la lista de asistencia firmada por el instructor de cada curso		
Copia de las constancias de aprobación		
Primer respondiente en Primeros Auxilios y RCP (institución de Salud)		
Búsqueda y Rescate (Padrón CEPC)		
Evacuación y resguardo (Padrón CEPC)		
Uso y Manejo de Extintores (Bomberos Tijuana - Registro Anual)		
Equipo de Protección Personal (STPS DC-5) (para este tema se solicita DC-3)		
Trabajo en alturas (STPS DC-5) (para este tema se solicita DC-3)		
Corte y Soldadura (STPS DC-5) (para este tema se solicita DC-3)		
Copia de registro (Vigente) de instructores		
Evidencia de fotográfica (mínimo 2 por cada curso, máximo 4)		

8) DIFUSIÓN

Descripción

SI

NO

Carteles		
Trípticos		
Evidencia fotográfica		
Otros*: _____		

9) EJERCICIOS Y SIMULACROS

Descripción

SI

NO

Calendario Anual firmado por Representante Legal y C. de la UIPC		
Bitácoras firmadas por Coordinador de la UIPC* (C. DE LA UIPC)		
Minutas firmadas por asistentes a reunión de evaluación posterior*		
Oficios de simulacros anteriores (2)		
Evidencia fotográfica		

10) PROCEDIMIENTO DE ALERTAMIENTO

Descripción	Si	No
Método de alertamiento para emergencias		

11) PLANES DE EMERGENCIA O CONTINGENCIA

Procedimientos **POR RIESGO DURANTE LA CONTINGENCIA** conforme al SINAPROC

Descripción	Específicos para brigadistas		Específicos para brigadistas	
	SI	NO	SI	NO
a) Hidrometeorológicos				
a) Geológicos				
a) Sanitario - Ecológicos				
a) Químico - Tecnológicos				
a) Socio - Organizativos				

12) EVALUACIÓN DE DAÑOS

Descripción	SI	NO
Procedimientos de evaluación con brigadistas		
Procedimientos para daños de control interno		
Procedimientos para daños de control externo		
Procedimiento específico toma de decisiones		
Procedimiento para solicitud de apoyo externo		

13) VUELTA A LA NORMALIDAD

DESCRIPCIÓN	SI	NO
Procedimiento para revisión de condiciones de salud de usuarios y trabajadores		
Procedimiento para revisión de condiciones físicas del inmueble		
Procedimiento para revisión de condiciones de la zona circundante al inmueble		
Procedimiento para evaluación de condiciones		
Procedimiento para la solicitud de apoyo de especialistas externos		
Nombre y datos de contacto de especialistas externos		
En caso de contar con Plan de Continuidad de Operaciones, describir el procedimiento*		



CÉDULA INTERNA PARA RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DEL PEC

14) INSPECCIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE

Descripción	Buen estado	Mal Estado	Dañado / Faltante
Extintores			
Equipo de Protección Personal			
Lámparas de Emergencia			
Rutas de evacuación			
Botiquín de primeros Auxilios			
Tabla rígida			
Sistema anticaídas (según aplique: Arnés [] Red anticaídas [])			

Señalética	
Señalamientos en buen estado	
Señalamientos en mal estado o dañados	
Falta de señalamientos	

Salidas de Emergencias	
Salida(s) de buen estado	
Área de riesgo delimitada	
Red para caída de objetos	
Salidas obstruidas	

Instalaciones Eléctricas	
Sistema en buen estado	
Tableros Eléctricos Expuestos o sin tapa	
Tableros Eléctricos señalizados	
Apagadores y/o conectores dañados	
Cableado expuesto	

Materiales Peligrosos			
No cuenta con almacén de MATPEL		No cuenta con diques de contención ni/o kit antiderrames	
Instalaciones de MATPEL en buen estado		Químicos no identificados	
No cuenta con señalética MATPEL		No cuenta con hojas de seguridad de los químicos	

OBSERVACIONES SOBRE LA INSPECCIÓN FÍSICA

FIRMAS

V.T. QUE REALIZÓ LA INSPECCIÓN	QUIEN ATENDIÓ LA DILIGENCIA