ESTADO DE COAHUILA

2024

SEGOB Secretaría de Gobierno
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESENTACIÓN POR PRIMERA VEZ

- OFICIO SOLICITUD -

_____, COAHUILA A _____ DE _____ DE 2024

ING. JUAN FRANCISCO MARTINEZ ÁVALOS
SUBSECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL ESTADO DE COAHUILA
P R E S E N T E.-

BAJO PROTESTA DE QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON VERDAD, ANEXO AL PRESENTE, ENTREGO A ESA SUBSECRETARÍA EL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL, POR PRIMERA VEZ EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DE LA EMPRESA ABAJO MENCIONADA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 26 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, QUE OBLIGA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES A PRESENTARLO ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 Y DEBERÁN HACERLO CONFORME A LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA PROPIA LEY, TENIENDO UNA VIGENCIA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN DEL VISTO BUENO CORRESPONDIENTE.

LO ANTERIOR LO HAGO CON CONOCIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 91 AL 101 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARGOZA, QUE INDICAN QUE LA OMISIÓN DE ESTE TRÁMITE IMPLICA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE PARA EL EFECTO SE MENCIONAN, SEGÚN SEA EL CASO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ACEPTO EXPRESAMENTE QUE LA RESPUESTA QUE RECAIGA A LA PRESENTE SOLICITUD ME SEA NOTIFICADA AL CORREO ELECTRÓNICO _____ _____.

NOMBRE DE LA EMPRESA:
_____

GIRO: _____

PRESTADOR DE SERVICIOS: _____

REGISTRO NÚMERO: _____ **FECHA DE VIGENCIA DE REGISTRO:** _____

A T E N T A M E N T E,

NOMBRE: _____

CARGO: _____

FIRMA: _____
DEBERÁ FIRMAR AL CALCE TODAS LA HOJAS

SELLO DE RECIBIDO

ESTADO DE COAHUILA

2024

SEGOB Secretaría de Gobierno
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

R.F.C. _____ TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

DOMICILIO COMPLETO: _____

ENTRE CALLES_____ Y _____

LA RESPUESTA SE DIRIGIRÁ A: (INDIQUE LA INFORMACIÓN QUE REQUIERE)

NOMBRE: _____

CARGO O PUESTO: _____

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO COMPLETO: _____

_____ CIUDAD: _____

INFORMACIÓN ADICIONAL QUE REQUIERE: _____

GEOREFERENCIACIÓN:
(SISTEMA WGS84, FORMATO X°XX´XX.XX") LATITUD _____ LONGITUD _____

AFORO: (ART. 46 DEL REGL. DE CONSTRUCCIÓN EDO. DE COAHUILA): _____ PERSONAS

TIPO DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO:
(EJEMPLO: GASERA, RESTAURANT, HOTEL, RECICLADORA GUARDERÍA): _____

GIRO DEL ESTABLECIMIENTO:
(EJEMPLO: COMPRA - VENTA DE ABARROTES): _____

MTS. 2 DE TERRENO: _____

MTS. 2 DE CONSTRUCCIÓN: _____

SU ESTABLECIMIENTO CUENTA CON:	SI	NO
INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
TANQUES O INSTALACION DE GAS		
TANQUES DE HIDROCARBUROS		
RECIPIENTES SUJETOS A PRESIÓN (NOM 020)		
ESTRUCTURAS METALICAS O TECHUMBRES		
CONSTRUCCIÓN DE MATERIAL PETREO		
ESTRUCTURAS O INSTALACIONES DE MADERA		

OBSERVACIONES, ACLARACIONES O JUSTIFICACIONES:

1.-_____
2.-_____
3.-_____
4.-_____

ESTADO DE COAHUILA

2024

SEGOB Secretaría de Gobierno
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE POBLACIÓN AFECTABLE

(NO UTILIZAR PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS)

LA PRESENTE DEBERÁ SER ENTREGADA EN ORIGINAL JUNTO CON EL RECIBO DE PAGO Y CON EL FORMATO DE PRESENTACION POR PRIMERA VEZ

AVISO LEGAL

Es delito de carácter penal, de acuerdo con el Código Penal de Coahuila de Zaragoza:

La presentación documentación o información falsa o adulterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidas en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a otra persona física o moral. (Artículo 468)

En cumplimiento de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada viernes 25 de noviembre de 2011, específicamente el Artículo 69, fracción XXXI, en lo referente al pago por servicios que presta la autoridad estatal en materia de protección civil y en cumplimiento de los Artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, declaro, bajo protesta de decir verdad que la población afectable del inmueble, negocio, empresa o institución que represento, y cuyos datos se especifican en el cuerpo de la presente declaración, asciende a la cantidad de _____ (con letra: _____ _____) personas, dato que se desprende del análisis de riesgos realizado a efecto de integrar el Programa de Prevención de Accidentes y/o Autodeclaratoria que se anexa al presente, con el fin de que dicho documento sea revisado y, en su caso se otorgue el visto bueno al mismo por parte de la Subsecretaría de Protección Civil del Estado de Coahuila.

INFORMACIÓN GENERAL

Lugar y fecha: _____ a _____ de _____de 2024
Nombre o razón social: _____R.F.C._____
Giro o actividad predominante: _____
Estación de servicio (para gasolineras) _____
Domicilio: _____
Ciudad: _____ Teléfono (s): (_____) _____
Nombre del declarante: _____
Cargo: _____ Teléfono de contacto: (_____) _____

PROTESTO LO NECESARIO

_____

NOMBRE Y FIRMA

ESTADO DE COAHUILA

2024

SEGOB Secretaría de Gobierno

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

REQUISITOS DOCUMENTALES DEL P.P.C.

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	FISICO	ELECTRONICO
1	El presente formato debidamente requisitado y firmado en cada hoja	Original y dos copias **		
2	Comprobante de pago de derechos, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Estado	Formato y tiquet por separado **		
3	Formato de Declaración de Población Afectable debidamente lleno y firmado (la población debe corresponder al pago realizado)	Anexo al comprobante de pago **		
4	Permiso de uso de suelo expedido por la autoridad municipal	Copia simple **		
5	Descripción general de la empresa:	Esta información debe aparecer en las primeras páginas del documento *		
	a.- Razón social de la empresa			
	b.- Nombre por el que se le conoce comunmente			
	c.- Giro de la empresa (ejemplo: comercial, industrial, de servicios)			
	d.- Ramo o actividad (ejemplo: refaccionaria, automotriz, turística)			
	e.- Productos que elabora o servicios que presta (ejemplo: venta de autopartes nuevas, fabricación de arneses, paseos turísticos)			
	f.- Domicilio completo			
	g.- Coordenadas (Google earth)			
	h.- Nombre y teléfono del representante legal o responsable de seguridad			
	i.- Número máximo de trabajadores por turno y número de turnos en la empresa.			
	j.- Número máximo estimado de las personas externas al centro de trabajo que concurren a este en un período de tiempo determinado.			
6	Poder simple para la realización del trámite otorgado al prestador de servicios, en su caso.	Con copia de credenciales del INE		
7	Carta de corresponsabilidad (Artículo 35 de la Ley de Protección Civil vigente en el estado)	Por elaboración del Programa		
8	Copia de Acta constitutiva de la empresa (sólo en caso de persona moral)	Notariado		
9	Poder del representante legal de la persona moral y copia de credencial de elector (Esta última sólo para persona física)	Notariado		
10	Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente acompañado de recibo de pago	Mínimo 1 mes para su vencimiento		
11*	Acta de integración de la unidad interna de protección civil con firmas (vigencia 12 meses) y carta de corresponsabilidad	Mínimo 3 meses para su vencimiento		
12*	Constancias de habilidades DC3 de las cuatro brigadas básicas con firmas (vigencia 12 meses) y carta de corresponsabilidad			
13*	Evidencia fotografica de capacitaciones de cuatro brigadas	Debe aparecer el capacitador		
14*	Calendario de capacitación y simulacros	Un año calendario a futuro		
15*	Pruebas de hermeticidad y/o ultrasonido vigente y carta de corresponsabilidad (vigencia 1 año)	En caso de no aplicar alguno de estos conceptos, deberá justificar en escrito por separado los motivos e incluir dicha justificación en el apartado que la corresponde		
16*	Peritaje de gas vigente y carta de corresponsabilidad (vigencia 1 año)			
17*	Peritaje eléctrico vigente y carta de corresponsabilidad (vigencia 2 años)			
18*	Peritaje de estructural vigente y carta de corresponsabilidad (vigencia 3 años)			
19*	Peritaje de recipientes sujetos a presión vigente y carta de corresponsabilidad (no aplica para tanques de gas l.p. ni extintores, se deberá tomar referencia de acuerdo a NOM 020 STPS y vigencia de acuerdo a la misma Norma)			
20	Evidencia de aplicación de retardante de fuego (factura o certificado de la empresa) (vigencia 1 año)			
21*	Programa de Protección Civil de Nivel Interno y carta de corresponsabilidad	De acuerdo a los contenidos de página 6		
22*	Programa de Protección Civil de Nivel Externo y carta de corresponsabilidad	De acuerdo a los contenidos de página 6		
23	Memoria USB o disco compacto en sobre de papel con archivo en KML de sustancias peligrosas	Identificado con nombre y contenido		
24	Memoria USB o disco compacto en sobre de papel conteniendo toda la documentación en PDF	Identificado con nombre y contenido		

PROTESTO LO NECESARIO

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

(NO OLVIDE FIRMAR TODAS LAS HOJAS)

EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL CONTENDRÁ EN COMPLEMENTO A LOS DOCUMENTOS DE LA PÁGINA ANTERIOR CUANDO MENOS LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

DEBERÁ PRESENTARSE EN FÍSICO Y EN USB

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL NIVEL INTERNO

- a) Subprograma de Prevención:
  - 1. Organización;
  - 2. Calendario de actividades;
  - 3. Directorios e inventarios;
  - 4. Identificación de Riesgos y su evaluación;
  - 5. Plano de señalización legible, mínimo en tamaño doble carta
  - 6. Mantenimiento preventivo y correctivo;
  - 7. Medidas y equipos de seguridad;
  - 8. Equipo de identificación;
  - 9. Capacitación;
  - 10. Difusión y concientización, y
  - 11. Ejercicios y Simulacros;
- b) Subprograma de Auxilio:
  - 1. Procedimientos de Emergencia.
- c) Subprograma de Recuperación:
  - 1. Evaluación de daños, y
  - 2. Vuelta a la normalidad.

- II. Plan de Contingencias:
  - a) Evaluación Inicial de Riesgo de cada puesto de trabajo;
  - b) Valoración del Riesgo;
  - c) Medidas y acciones de Autoprotección, y
  - d) Difusión y socialización.
- III. Plan de Continuidad de Operaciones:
  - a) Fundamento legal;
  - b) Propósito;
  - c) Funciones críticas o esenciales;
  - d) Sedes alternas;
  - e) Línea de sucesión o cadena de mando;
  - f) Recursos humanos;
  - g) Dependencias e interdependencias;
  - h) Requerimientos mínimos;
  - i) Interoperabilidad de las comunicaciones;
  - j) Protección y respaldo de la información y bases de datos, y
  - k) Activación del plan.

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL NIVEL EXTERNO

I. La organización local para la prevención de accidentes en la que participará la empresa, planta o establecimiento, para coordinar las actividades relacionadas con el nivel externo;

II. Los equipos y servicios de emergencia con que cuenten, para su posible aplicación en el exterior de la empresa, planta o establecimiento;

III. El plan de emergencias con capacidad de respuesta a desastres, incluyendo acciones de alarma, comunicación, atención, control, retorno y recuperación de los sectores externos de la comunidad afectados por aquellos causados por la empresa, planta o establecimiento;

IV. Los sistemas de comunicación y alarma necesarios para atender siniestros que rebasen o puedan rebasar los límites de la empresa, planta o establecimiento;

V. Los procedimientos para el retorno a condiciones normales y de recuperación de la población expuesta o afectada por los desastres causados;

VI. Los programas y constancias de capacitación y entrenamiento dirigidos a los organismos, instituciones y población local expuestos a riesgos o desastres;

VII. Los programas de simulacros en los que participen autoridades, organismos, instituciones y la población;

VIII. La orientación necesaria para la prevención y acciones en caso de desastres dirigido a la comunidad local;

IX. La actualización del programa de protección civil de nivel externo, y

X. Los demás que determinen la presente Ley, su reglamento, las autoridades competentes y otras disposiciones aplicables;

PROTESTO LO NECESARIO

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

(NO OLVIDE FIRMAR TODAS LAS HOJAS)

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESENTACIÓN POR PRIMERA VEZ

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

CON LA INTENCIÓN DE PRESTAR UN SERVICIO MÁS ÁGIL, ASÍ COMO PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS EXPEDIENTES EN ARCHIVO GENERAL, LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES SERÁN OBSERVADAS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y ENTREGA DE TRÁMITES:

1. LA OMISIÓN DE INFORMACIÓN SOLICITADA EN ÉSTE FORMATO, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA NEGAR SU RECEPCIÓN.

2. LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEBERÁ HACERSE EN ESTRICTO ORDEN, DE ACUERDO A LOS LISTADOS DE REQUISITOS Y COMPLEMENTOS. ADEMÁS, DEBERÁN SEÑALIZARSE LOS DIFERENTES APARTADOS DEL DOCUMENTO.

3. LA MEMORIA USB ADJUNTA DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

   - NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A LA CUAL SE LE REALIZÓ EL SERVICIO.
   - MES Y AÑO DE PRESENTACIÓN.
   - NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN.
   - NÚMERO DE REGISTRO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

4. LOS APARTADOS MARCADOS CON (*) DEBERÁN SER ELABORADOS POR PRESTADORES DE SERVICIOS REGISTRADOS ANTE LA SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA, DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 27 Y 77 DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO. (APLICA EXCEPCIÓN PARA CAPACITADORES INTERNOS DE ACUERDO A LA STPS EN CUYO CASO DEBE PROPORCIONARSE EVIDENCIA DE EMPLEO EN LA EMPRESA, DE CAPACIDAD TÉCNICA Y DE REGISTRO ANTE LA STPS)

5. LOS APARTADOS MARCADOS CON (**) REPRESENTAN DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ADJUNTADOS A LOS TRES TANTOS DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE.

6. EL DOCUMENTO DEBERÁ CONTENER CUANTAS CARTAS DE CORRESPONSABILIDAD SEAN NECESARIAS PARA CUBRIR LOS DIFERENTES SERVICIOS REALIZADOS EN FUNCIÓN DEL NUMERO DE PRESTADORES DE SERVICIOS QUE PARTICIPARON EN SU INTEGRACIÓN.