



**CDMX**  
Ciudad de México



**DELEGACIÓN  
IZTACALCO**



Folio:

**Clave de formato:** TIZTAC\_API\_2

## TRÁMITE

## Autorización del Programa Interno de Protección Civil para Obras en Proceso de Construcción, Remodelación y Demolición

**Ciudad de México, a**

do

do

**Director General Jurídico, de Gobierno y Protección Civil.  
Presente**

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conduzcan con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

"Los datos personales recibidos serán protegidos, incorporados e tratados en el Sistema de Datos Personales QUE SE RECABAN DE LA CIUDADANÍA, DERIVADO DE LOS TRÁMITES QUE SE INGRESAN ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLAS ÚNICAS DELEGACIONALES DEL DISTRITO FEDERAL, VENTANILLAS ÚNICAS DELEGACIONALES PUBLICADO EN EL EDICTARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1994, ACUERDO POR EL QUE SE CREAN LAS 16 DELEGACIONES, LAS UNIDADES DE ATENCIÓN CIUDADANA, COMO ESPACIO FÍSICO DE USO COMÚN, PUBLICADO EL 11 DE FEBRERO DE 1999 EN LA GACETA OFICIAL NO. 45-BIS DEL DISTRITO FEDERAL, MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS DELEGACIONALES Y DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA PUBLICADO EL 08 DE OCTUBRE DE 2004, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACUERDO EN EL QUE SE MODIFICAN Y PRECISAN LAS ATRIBUCIONES DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS DELEGACIONALES, PUBLICADO EL 17 DE NOVIEMBRE DE 1997, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS ÚNICOS PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADOS EL 2 DE JUNIO DE 2012, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE, y cuya finalidad es LAS VENTANILLAS ÚNICAS ESTÁN FACULTADAS PARA ORIENTAR, INFORMAR, RECIBIR, INTEGRAR, REGISTRAR, GESTIONAR Y ENTREGAR DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS DEMARCACIONES TERRITORIALES QUE SE RELACIONAN CON SOLICITUDES DE AVISOS Y MANIFESTACIONES QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA CON RESPECTO A LAS MATERIAS QUE SE SEÑALAN EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO. PORTAL MOTIVO SE CONSIDERA NECESARIO EL ACOPIO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN ESTE SISTEMA, y podrán ser transmitidos a la Contraloría General de la CDMX, CGMA, Contraloría Interna, SEDUVI y SEDECO, con fin de GESTIONAR LOS TRÁMITES SOLICITADOS POR EL CIUDADANO, además de otras transmisiones previstas en LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Todos los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN, asimismo se le informa que sus datos no podrán ser difundidos si su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales es la LIC. ELIZABETH LÓPEZ PEÑA y la dirección donde se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la O FICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN ITZACALCO, ubicado en el Edificio "B" Administrativo P. Bv. Av. Téxtil esquina con Av Rio Churubusco s/n Col. Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: [datospersonales@ifodr.org.mx](mailto:datospersonales@ifodr.org.mx) o [www.ifodr.org.mx](http://www.ifodr.org.mx).

**SEÑALE PARA QUE TIPO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE OBRA EN PROCESO DE:**

Construcción	Remodelación	Demolición
<b>DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE</b>		
*Los datos solicitados en este bloques son obligatorios.		
Razón Social de la Empresa		
Descripción del Giro de la Empresa		
RFC	Horario de Trabajo	
<b>Datos del Propietario, Tercer Acreditado y/o Representante Legal</b>		
Nombre(s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
<b>En caso de Tercer Acreditado</b>		
Registro	Nivel	
<b>Domicilio para oír y recibir notificaciones</b>		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia	Delegación	
C.P.	Teléfono	
<b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b> (en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado)		
Documento con el que acredita la representación		
Número de folio	Notario Público No.	
Nombre del Notario	Entidad Federativa	
Lugar y fecha de la escritura		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
<b>DATOS DEL INMUEBLE EN OBRA (UBICACIÓN)</b>		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia	Delegación	C.P.
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión del inmueble</b>		
Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos señalados en este apartado.		
Escritura Pública No.	Notario Público Número	
Nombre del Notario	Entidad Federativa	
Lugar y fecha de la escritura		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Otro documento (especifique)		
Lugar y fecha		

## REQUISITOS

De acuerdo a lo dispuesto en los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REFORMA DE LA LEY Y DEMOLICIÓN TR-SPC-003-PIP-C-OBRAS-2017, el interesado deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:

Formato de solicitud TIZTAC\_API\_2, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.

Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia

Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.

Comprobante de pago de los derechos correspondientes.

### En caso de Obras en proceso de Construcción, además, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:

#### Documentos Generales

#### Subprograma de Prevención

- A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal.
- B. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.
- C. Acta Constitutiva de la Empresa.
- D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.

E. Manifestación de construcción.

F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Director Responsable de Obras y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción/Condiciones de Seguridad y salud en el

G. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de trabajo.

Desarrollo Urbano y Vivienda.

H. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra;

I. Carta respondida emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta respondida de extintores.

J. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los correspondientes responsables de estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.

K. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o calderas, se requerirá una copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.

L. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Señalamientos durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la obra de construcción.

M. Descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, baños, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;

N. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

O. Plano de conjunto y por niveles, de ubicación de equipo contra incendio, primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia, puntos de reunión, procedimientos de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso constructivo, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales y condiciones y procedimientos de seguridad.

P. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso constructivo, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales y condiciones y procedimientos de seguridad.

Q. Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno, zonas de menor riesgo y rutas de evacuación.

R. Descripción del equipo de protección personal y responsabilidades de los trabajadores.

S. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios, grúas telescópicas que se utilizarán durante la edificación.

#### Proyecto

#### Subprograma de Auxilio

A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O. y los correspondientes responsables.

B. El proyecto deberá integrar la descripción general, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.

C. Cronograma de obra elaborado por meses y partidas.

#### Mecánica de Suelos

A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias.

B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.

C. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico conformado de fechado registrado firmado por el responsable.

D. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto en obra en proceso de construcción, remodelación o demolición en el que resulten afectadas las construcciones, de los predios vecinos o los servicios públicos, predio.

E. El procedimiento constructivo de las cimentaciones, que garantice la seguridad durante y después de la construcción. Dicho procedimiento debe evitar daños a estructuras e instalaciones vecinas y los servicios públicos por vibraciones o desplazamiento vertical u horizontal del suelo.

F. El procedimiento de canalización de aguas para mitigar posibles riesgos, en caso de que el Nivel de aguas freáticas se encuentre por encima de la excavación.

G. El procedimiento de protección a servicios cercanos a la excavación: líneas energizadas, tuberías, ductos y demás redes de infraestructura.

#### Subprograma de Restablecimiento

A. El procedimiento para la evaluación de daños.

B. Planes, manuales y procedimientos de coordinación, para el restablecimiento en la obra.

C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con la póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales).

D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y los correspondientes en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos que serán necesarios realizar.

#### Análisis de Riesgo

A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan para no incrementar el nivel de riesgo por estar inconclusos en cada fase de la obra como: excavación, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.

B. Los riesgos externos, incluyendo los fenómenos naturales que podrían afectar a la obra.

**En caso de Obras en proceso de Remodelación, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:**

Documentos Generales	Subprograma de Prevención
<p>A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal          B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa          C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.          D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.          el          E. Manifestación de construcción Especial.          F. Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el Medio Ambiente.          G. Copia de la póliza de seguros de la empresa daños contra terceros;          H. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los correspondientes remodelación en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad provisionales:          I. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación(en su caso).          J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique; incendio,          K. Carta respondida emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta respondida de extintores. emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como          L. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en se requirirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo. base a la          M. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, NOM/003/SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos y condiciones de Seguridad- Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en Prevención Protección contra incendios en los centros de trabajo. proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de remodelación, en base a la NOM-006- STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales / procedimientos desegurados.</p> <p>N. Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o condiciones y por correspondientes instalaciones.          O. Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o correspondientes de instalaciones.</p>	<p>A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).          B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.          C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.          D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.          E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.          F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a las normas y procedimientos establecidos.          G. Descripción de las medidas de prevención, control en cada fase de la obra de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.          H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales:          I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como          L. Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno, por L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo.          M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.          N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.          O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.</p>
Proyecto de Remodelación	Subprograma de Auxilio
<p>A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O. y los correspondientes responsables.          B. Integrar la descripción general del proyecto, ubicación, entorno inmediato, superficie auxiliares, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.          C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.</p>	<p>A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.          B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.          C. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación.          D. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrada firmado por el responsable.</p>
Análisis de Riesgo	Subprograma de Restablecimiento
<p>A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: demolición, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.</p>	<p>A. El procedimiento para la evaluación de daños.          B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en la obra, en caso de emergencia siniestro o desastre.          C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)          D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y correspondientes en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos</p>

**En caso de Obras en proceso de Demolición, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:**

Documentos Generales	Subprograma de Prevención
<p>A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal</p> <p>B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa</p> <p>C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.</p> <p>D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.</p> <p>E. Manifestación de demolición especial.</p> <p>F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de F. Ambiente.</p> <p>G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contraterceros; el</p> <p>H. Copia de la factura del servicio de recarga de los extintores (anual).</p> <p>I. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los correspondientes estructuras e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad provisionales:</p> <p>J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).</p> <p>K. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique; industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de I. Elaboración de los planes de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como con la carta de vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM-003/SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM-002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.</p> <p>L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo.</p> <p>M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.</p> <p>N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.</p> <p>O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.</p>	<p>A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).</p> <p>B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.</p> <p>C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.</p> <p>D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.</p> <p>E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.</p> <p>F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Medio Director Responsable de Obras y supervisión de la seguridad de la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>G. Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la demolición.</p> <p>H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones</p>
<b>Proyecto de Demolición</b>	
<p>A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O. y los correspondientes responsables.</p> <p>B. Integrar la descripción general del proyecto de demolición, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción a demoler, además de las correspondientes memorias descriptivas del procedimiento de demolición de elementos arquitectónicos estructurales, además de la desinstalación de los suministros y servicios de agua potable, energía eléctrica, drenajes, así como sus respectivos planos.</p> <p>C. Cronograma o programa de demolición elaborado por meses y partidas.</p>	<p>L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo.</p> <p>M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.</p> <p>N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.</p> <p>O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.</p>
<b>Análisis de Riesgo</b>	<b>Subprograma de Auxilio</b>
<p>A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la demolición, incluyendo trabajos en espacios confinados y en alturas.</p> <p>B. Evaluación general.</p>	<p>A. Las acciones para la atención de emergencias en el proceso de demolición, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.</p> <p>B. El equipo de primeros auxilios y las brigadas de atención.</p> <p>C. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.</p> <p>D. Capacitación referente al control y manejo de emergencias, que incluya cronograma, constancias, bitácora y evaluación.</p> <p>E. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y seguro evaluación.</p> <p>F. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.</p> <p>G. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.</p>
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 23, 24, 26.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39 fracciones LXVIII Y LXIX	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de Marzo de 2017. Aplica en su totalidad.
Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

	<p>*El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar;</li> <li>- Obras de construcción, remodelación, demolición, y</li> </ul> <p><b>Observaciones</b></p> <p>*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.</p> <p>*El solicitante, además de lo anterior deberá tomar en cuenta lo establecido en los capítulos I y II de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PPC-OBRAS-2017.</p>
--	--

**SOLICITANTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE  
AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN,  
REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**El interesado entregará la solicitud y un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	<b>Sello de recepción</b>
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica  
<http://www.anticorrucion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>