

## PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

**PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL (Art. 3, Fracción XXV del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato):** Aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad institución y organismo, pertenecientes al sector público, privado y social. Se aplica en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como proteger las instalaciones bienes o información vital ante la ocurrencia de un riesgo, siniestro o desastre;

**Artículo 58.-** Cada dependencia, órgano desconcentrado o entidad de la administración pública, Federal, Estatal o Municipal ubicada dentro del Estado deberá elaborar su correspondiente programa interno de Protección Civil, el cual formará parte integral del programa general de Protección Civil para el Estado de Guanajuato en el cual señalarán:

### Estructura de conformación de un Programa Interno

(Art. 51,53, 54,55 y 58 del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato)

(Art. 110, Fracc. II, Inciso a SECCIÓN TERCERA De Las Sanciones Reglamento de Protección Civil del Municipio de Guanajuato.)

(Se revisa que cada rubro esté conformado de la siguiente manera y que cumpla con cada requisito, realizando las verificaciones e inspecciones físicas necesarias del inmueble)

#### 1. Datos Generales

- Formato magnético (CD o USB) más la carpeta impresa.
- Copia de Uso de Suelo vigente.
- Póliza de seguro vigente: daños a terceros.
- Carta Corresponsabilidad (del consultor en caso de tener o representante del lugar).
- Portada (nombre del establecimiento, logo, fotografía de la fachada).
- Copia cédula RFC.
- Localización geográfica con coordenadas.
- Copia de constancia consultor/capacitador.
- Protocolo activo de seguridad sanitaria Covid-19: constancias CLIMSS, gráficas de equipo de protección personal, filtros, ventilación del inmueble, tapetes sanitizantes, señalamiento sana distancia.

#### 2.Sub programa de Prevención

- Introducción y objetivo.
- Marco Jurídico externo: bases, decretos, normas, reglamentos, leyes. (por ejemplo NOM-002-STPS-2010, Ley General de Protección Civil, Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Gto, y todas las que apliquen).
- Marco Jurídico interno: acta constitutiva de responsable y brigadistas, firmada, con fecha de elaboración y hora, normas y leyes que le apliquen, etc.).
- Unidad Interna de Protección Civil (organigrama de brigadistas o multibrigada).
- Brigadas: integración, funciones, listado de personas que la integran).
- Calendario anual de actividades, con firma de responsable.
- Directorio: interno (brigadistas) y externo (policía municipal, tránsito, protección civil municipal, bomberos, cruz roja, etc.).
- Recursos humanos y materiales.
- Bitácoras de mantenimiento.

- Riesgo de incendio según NOM-002-STPS-2010, tabla A1.
- Características del inmueble: niveles, tipo de construcción, salidas de emergencia, planos, gráficas.
- Diagnóstico de vulnerabilidades y evaluación de riesgos internos y externos a 500m, fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio organizativos, etc.
- Equipo de seguridad e identificación de brigadas: cantidad, ubicación, evidencia fotográfica del mismo (botiquín, señalética, extintores, chalecos/brazaletes, etc.).
- Señalización, ubicación, cantidad.
- Capacitación: evidencia fotográfica, constancias, lista de asistencia, temas (con horario, duración, fecha).
- Simulacros: al menos 1 al año: evidencia fotográfica, cédula de evaluación, lista de asistencia, guión y cronología del mismo.

### 3. Sub programa de auxilio

- Plan de alertamiento: sistema de alarma (silbato, alarma sonora, megáfono, según aplique).
- Plan de emergencia: códigos de alarma, protocolo de primeros auxilios básicos que incluya algoritmo de la RCP y maniobra de Heimlich, qué hacer en caso de sismo, inundación, emergencia médica, etc.

### 4. Sub programa de recuperación

- Plan de evaluación de daños: humanos estructura, con formatos, etc.
- Plan de vuelta a la normalidad: formato de recuperación, sede alterna, etc.
- Dictamen Eléctrico por Unidad de verificación.
- Dictamen Estructural por Unidad de verificación o DRO o especializado en estructuras.
- Dictamen de Gas L.P. por Unidad de Verificación.

## PROCESO DE REVISIÓN Y COBRO DE PROGRAMA INTERNO

1. Ingreso de la carpeta de programa interno a la Dirección Protección Civil Municipal para revisión y validación (**Art. 23** de la Ley de Ingresos para el Municipio De Guanajuato 2020, **Fracc. VII, inciso A**)
2. En el supuesto de que la carpeta tenga algún requerimiento para subsanar, se emite una constancia de verificación (**Art. 23** de la Ley de Ingresos para el Municipio De Guanajuato 2020, **Fracc. I**), con la referencia detallada de los puntos a subsanar, los cuales tienen 15 días hábiles para su atención. Al ser atendidos estos, nuevamente se realiza la verificación o inspección, según corresponda.
3. Cuando la carpeta del programa interno está completa sin ninguna observación, se emite un Dictamen de Factibilidad de Operación. (**Art. 23** de la Ley de Ingresos para el Municipio De Guanajuato 2020, **Fracc. II**), ; (nota: Se entrega el Dictamen de Factibilidad y carpeta sellada)

Se recomienda consultar:

- LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
- REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.
- LEY DE PROTECCION CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.
- Guía Técnica para la elaboración e instrumentación del programa interno de protección civil:  
<http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/60/1/images/gteipipc.pdf>