SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

CNPC
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

GUÍA DE ORIENTACIÓN

REGISTRO DE DEPENDENCIAS PÚBLICAS FEDERALES, QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD DE ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC).

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN SECTORIAL.

(55) 11 03 6000 Ext.: 71585, 71583 y 71584

http://www.preparados.gob.mx/

GOBIERNO DE MÉXICO

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

CNPC
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

GUÍA DE ORIENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta **guía**, es orientar de manera clara el proceso que deben llevar a cabo las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), para efectuar el registro correspondiente dentro del sistema electrónico con el que cuenta la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), para ejercer la actividad de elaborar Programas Internos de Protección Civil (PIPC), conforme a lo establecido en el **Artículo 11** de la Ley General de Protección Civil (LGPC), y Capítulo XIV de su Reglamento, sin prejuicio del registro que realicen las Autoridades Locales.

DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

- **Artículo 11 y 19** de la Ley General de Protección Civil (LGPC).
- **Artículo 39** de la LGPC, segundo párrafo.
- **Artículo 40** de la LGPC, segundo párrafo.
- **Capítulo XIV** del Reglamento de la LGPC.

PASOS PARA EL REGISTRO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DEL PIPC.

PASO 1. ALTA DEL ENLACE Y SUPLENTE

Atribución:
Dependencia

1.1 Oficio de Solicitud.

La máxima autoridad de su dependencia o institución, deberá **designar** a un **Enlace y/o Suplente**, a través de un oficio de solicitud dirigido a la Dirección General de Protección Civil (DGPC), el cual debe ser **firmado por el titular** de la dependencia interesada, incorporando la siguiente **información** de los funcionarios:

- Nombre completo.
- Cargo que desempeña.
- Nombre de la Unidad Administrativa de adscripción.
- Domicilio, teléfono y correo institucional.
- Identificación oficial.

1.2 Envío del Oficio.

Dicho oficio, deberá ser **remitido al titular** de la DGPC a las siguientes cuentas de correo electrónico:

- gestión.dgpc@sspc.gob.mx;
- dgcp.pipc@sspc.gob.mx;
- dgpc.pipc@gmail.com

Asimismo, se podrá enviar de manera física a las instalaciones de la CNPC, ubicadas en:

> **AV. Fuerza Aérea Mexicana #235 Col. Federal, C.P.: 15700, Alcandía Venustiano Carranza, CDMX.**

A manera de ejemplo, podrás encontrar un proyecto de oficio en el **Anexo 2** "*Solicitud de Oficio*".

1.3 Recepción de la documentación.

Una vez recibido el oficio, personal de la DGPC revisará la información, para verificar si **cumple** o **no cumple** con los requisitos solicitados antes descritos.

- En caso de **cumplir**, se generará un usuario y contraseña a la dependencia interesada, asimismo, se compartirá la información generada a través del correo remitente, con la finalidad de que la dependencia registre al respectivo enlace y/o suplente designados, en el sistema electrónico.
- En caso de **no cumplir**, la DGPC, expondrá los motivos al correo remitente.

NOTA: *El enlace designado, deberá contar con un nivel jerárquico, como mínimo, de director de área o su equivalente en la APF, y deberá contar con un suplente con el nivel jerárquico inmediato inferior.*

1.4 Generación de Usuario y Contraseña.

Una vez generada la clave y contraseña, la dependencia podrá dar de alta en el sistema electrónico al Enlace y/o Suplente designados **Ingresando** a la siguiente página:

http://preparados.gob.mx/apps/RegistroPIPC/

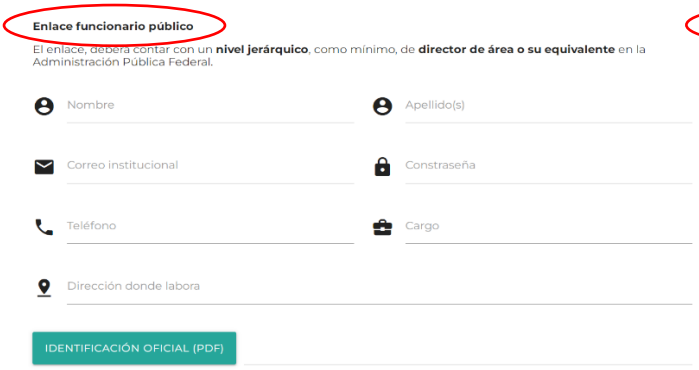
Ingresa con el usuario y contraseña:

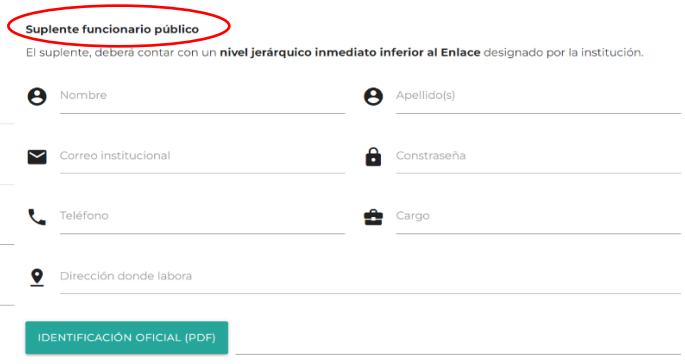
Posteriormente "**pulsa**" en el apartado "INICIAR SESIÓN ➤"

En la página se mostrará la siguiente ventana:

"**Pulsa**" el apartado "+ AGREGAR ENLACE".

Ingrese la información y los documentos solicitados del **Enlace** y **Suplente** asignados.





NOTA: *En caso de que el servidor público designado deje de laborar, será responsabilidad de la Institución dar de baja al funcionario público y realizar la sustitución correspondiente en la plataforma.*

Finalizando el llenado de los campos, "**pulsa**" el botón "GENERAR SOLICITUD", y en automático se registrará al Enlace y/o Suplente inscritos.

PASO 2. ALTA DEL CORRESPONSABLE INSTITUCIONAL

Atribución:
Enlace / Suplente

2.1 Requisitos

El Enlace y/o Suplente ingresará al sistema electrónico con la **Cuenta de Acceso registrada**. Una vez que ingrese al portal, "**pulse**" el botón" + AGREGAR SUJETO OBLIGADO "

Posteriormente, deberá cargar la información siguiente de los servidores públicos designados[1] que desempeñarán la función de Corresponsable Institucional:

Requisitos legales.	Requisitos técnicos.
1. Nombre completo. 2. Cargo que desempeña. 3. Nombre de la Unidad Administrativa de adscripción. 4. Domicilio y teléfono institucionales. 5. Identificación Oficial.	1. Anexar evidencia documental[2] que demuestre su experiencia en la materia: a) Constancia otorgada por haber acreditado cursos referentes a la implementación del PIPC. b) Título profesional, certificado o diploma otorgado en materia de Protección Civil.

2.2 Proceso para el alta de los Corresponsables Institucionales

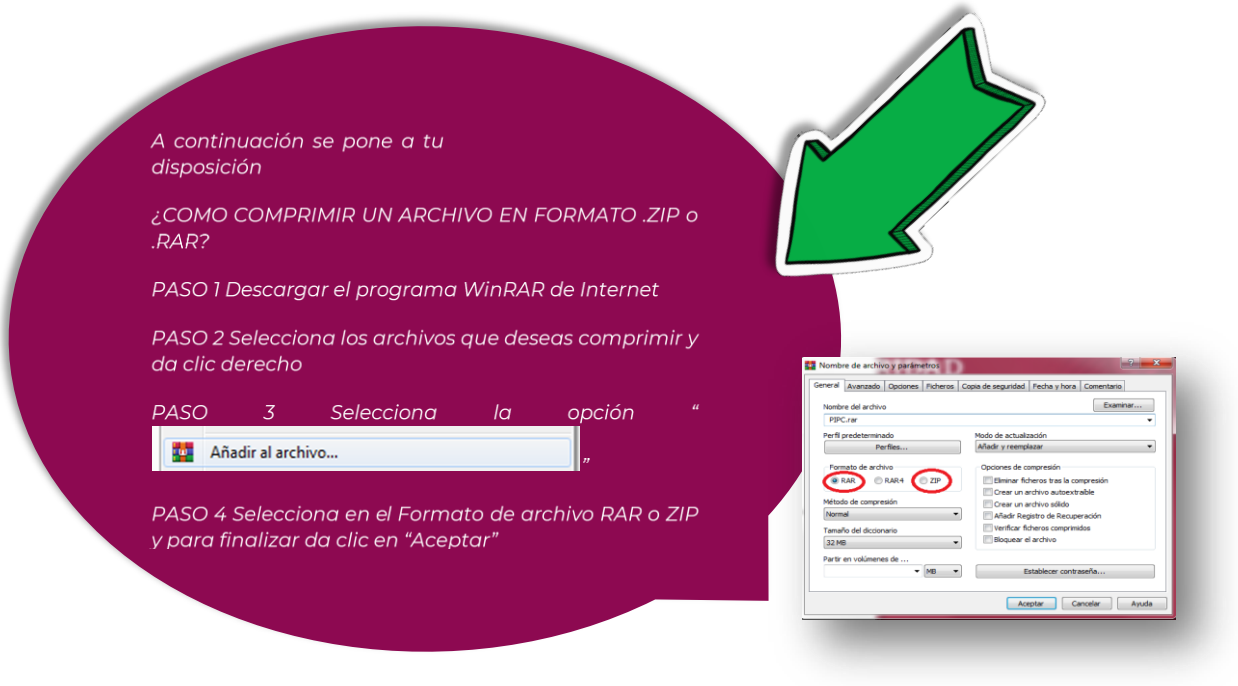
Ingresar los datos de los **Sujetos Obligados/Corresponsables Institucionales** que haya designado la institución

Al finalizar el registro "**pulse**" en el apartado "GENERAR SOLICITUD"

*NOTA[1]: El enlace y/o suplente, deberán gestionar al interior de su dependencia, las personas servidoras públicas que fungirán como **"Corresponsables Institucionales"** (Sujetos Obligados), para iniciar el proceso de inscripción.*

NOTA[2]: La evidencia documental que acredite la experiencia en la materia, debe ser emitida por la autoridad de protección civil competente o en su defecto, por la instancia educativa de nivel superior del sistema educativo nacional.

El sistema solicitará que la evidencia documental, se incorporé digitalmente a través de un archivo en formato .ZIP o .RAR.



PASO 3. REVISIÓN Y EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Atribución: CNPC

Cargados los documentos solicitados, se recibirá una notificación de inscripción vía correo electrónico a la Coordinación Nacional de Protección Civil y contará con un **plazo de 10 días hábiles** para su análisis a fin de atender la solicitud.

3.1. Revisión de la CNPC

La Coordinación Nacional **revisará** la solicitud de inscripción, verificando que la información **cumple** con los requisitos técnicos y, en su caso, aprobará la inscripción directamente en el sistema

En caso de **no cumplir**, la CNPC, expondrá los motivos al correo remitente.

La revisión de la CNPC se circunscribirá a determinar si los datos proporcionados en la solicitud fueron formulados conforme a los requisitos técnicos del sistema electrónico; por lo tanto, el registro no convalidará la veracidad o validez de la información.

3.2. Generación de la Constancia de Inscripción.

Una vez que la solicitud de inscripción ha sido aprobada por la CNPC, el sistema emitirá una constancia de inscripción con los siguientes datos:

a) La clave única que a cada usuario le asigne automáticamente el sistema electrónico.
b) La categoría asignada a cada tipo de sujeto obligado.
c) Las actividades que han sido registradas.
d) La fecha y hora de la aprobación de la inscripción.
e) Vigencia del registro

Por otra parte, se compartirá un modelo de **carta de corresponsabilidad**, para la aprobación al interior de su institución de los Programas Internos de Protección Civil, la cual se podrá descargar en el siguiente link:

http://preparados.gob.mx/apps/RegistroPIPC/docs/Carta_Corresponsabilidad_PIPC.pdf

SINAPROC | Logo institucional | **Fecha:**

CARTA DE CORRESPONSABILIDAD

Se declara 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 conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del Artículo 247 del Código Penal Federal.

Información del Corresponsable Institucional

Nombre(s)
Apellido Paterno | Apellido Materno
Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Cartilla militar) | Número/folio
Nacionalidad
No. de constancia
Clave de validación

Información del responsable del inmueble

Nombre(s)
Apellido Paterno | Apellido Materno
Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Cartilla militar) | Número/folio
Nacionalidad

Datos del inmueble

Calle | No. Exterior | No. Interior
Colonia | Alcaldía | C.P.
Cuenta Catastral | Superficie
Registro Federal Inmobiliario (RFI)

Fundamento jurídico

Ley General de Protección Civil. Artículos 11, 19 fracción III, 39 y 40.
Reglamento de la Ley General de Protección Civil. Artículos 74-89.

Aprobación del Programa Interno de Protección Civil

El que suscribe C. _____, corresponsable institucional acreditado por la Coordinación Nacional de Protección Civil, por conducto de la Dirección General de Protección Civil con clave de validación _____ y autorizado para elaborar Programas Internos de Protección Civil, emite la presente carta de corresponsabilidad.

Asimismo, y a efecto de avalar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas por parte del responsable del inmueble C. _____, que permitan salvaguardad la vida, integridad y salud de los trabajadores, así como de la población en general. El Programa Interno de Protección Civil presentado, será actualizado, operado y vigilado a través de la Unidad Interna de Protección Civil.

Corresponsable institucional | Responsable del inmueble

Nombre y firma | Nombre y firma

El presente formato al calce, forma parte de la aprobación del Programa Interno de Protección Civil.

Vigencia | Fecha de expedición

El presente formato es un modelo general con alcance para las dependencias de la Administración Pública Federal, para emitir cartas de corresponsabilidad para atender las disposiciones del Art. 11 de la Ley General de Protección Civil. En caso de que se requiera incorporar o eliminar información, podrán realizarlo toda vez que dicha adición o supresión, encuentre un ordenamiento jurídico congruente.

Información del corresponsable.

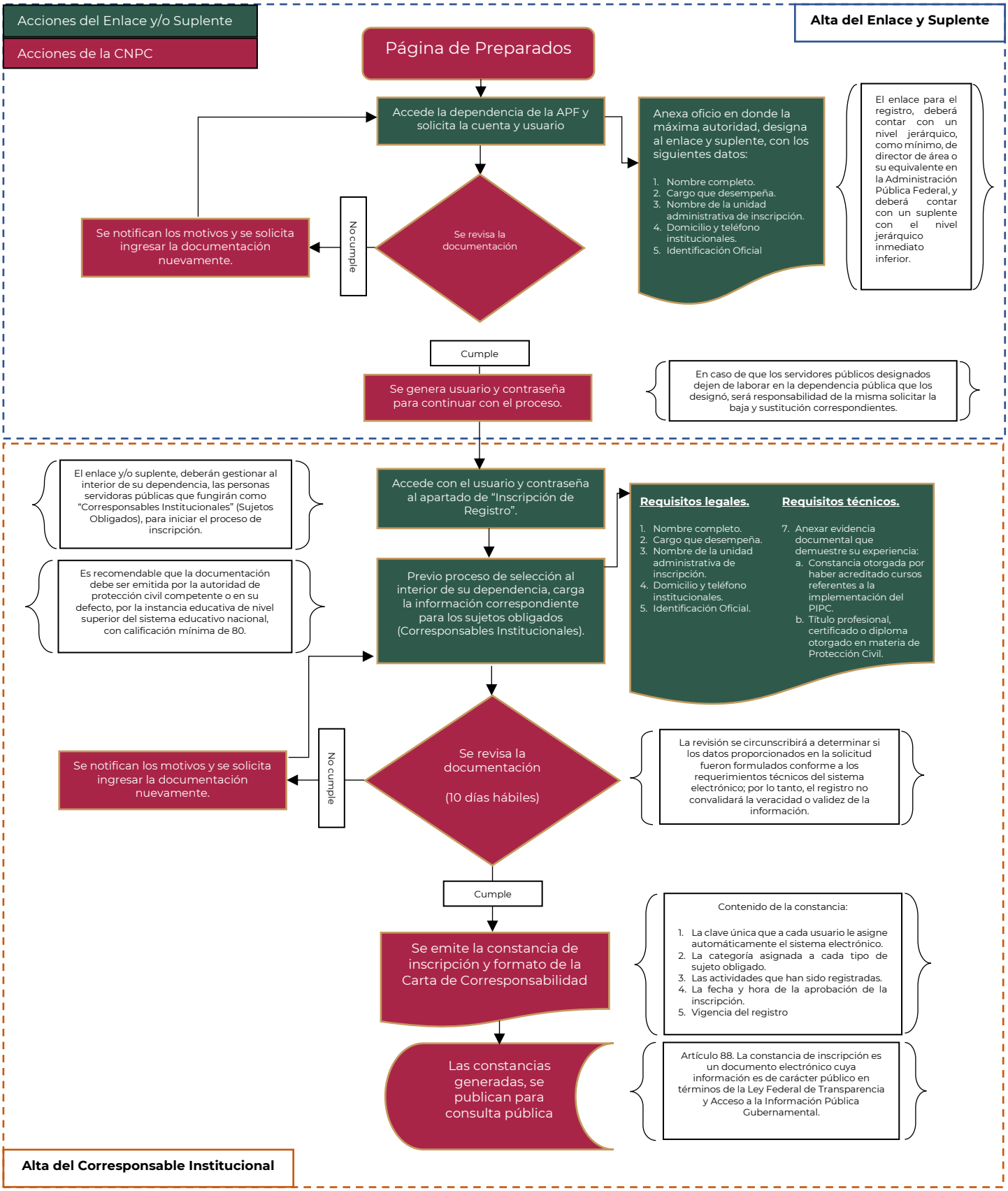
Información del responsable.

Datos del inmueble.

Fundamento Jurídico.

Validación y autorización.

ANEXO 1. DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO 2. SOLICITUD DE OFICIO

(LOGO INSTITUCIONAL)

(DATOS DE LA DEPENDENCIA) XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX

OFICIO No. XXXX/XXXXX/XXXX

(LUGAR Y FECHA)

(NOMBRE TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL)
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE

Hago referencia al Sistema Electrónico para que las Dependencias e Instituciones de la Administración Pública Federal, puedan efectuar el registro correspondiente ante la Coordinación Nacional de Protección Civil, con la finalidad de poder ejercer actividades en materia de Protección Civil, de conformidad con los artículos artículo 11, 39 y 40 de la Ley General de Protección Civil, así como del Capítulo XIV de su Reglamento.

Sobre el particular, me permito solicitar su invaluable apoyo para girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para generar una cuenta a esta dependencia dentro del referido Sistema Electrónico, a fin de proceder a dar de alta a los siguientes servidores públicos adscritos a esta Dependencia, en calidad de Enlace y Suplente:

Nota: deberá contar con un nivel jerárquico, como mínimo, de director de área o su equivalente en la Administración Pública Federal.

Nota: deberá contar con el nivel jerárquico inmediato inferior del Enlace

Datos	Enlace	Suplente
Nombre Completo	XXXXXXX	XXXXXX
Cargo que desempeña	XXXXXXX	XXXXXX
Domicilio institucional	XXXXXX	XXXXXX
Teléfono institucional	XXXXXX	XXXXX
Correo institucional	XXXXX	XXXXX

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

(NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA)
(CARGO)

Anexo: Identificaciones oficiales de las personas designadas.

C.c.p. **(NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS A QUIEN SE COPIA)**

xxx/xxx/xxx

(DIRECCION DE LA DEPENDENCIA)
Tel: (NÚMERO DE CONTACTO)

2023 Francisco VILLA

1 de 1

EJEMPLO

GLOSARIO

- **Carta de Corresponsabilidad:** Documento expedido por el corresponsable institucional y responsable del inmueble, que avala el cumplimiento del contenido y especificaciones de los Programas Internos de Protección Civil, de conformidad a la legislación aplicable.

- **Corresponsable Institucional o Sujeto Obligado:** Servidor público designado por el Enlace y/o Suplente, que obtiene su Constancia de Inscripción para ejercer la actividad de elaborar los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles que integran su Dependencia o Institución.

- **Enlace**: Funcionario público nivel jerárquico, como mínimo, de director de área o su equivalente en la Administración Pública Federal, que desempeña la función de vínculo entre la dependencia del orden federal y la Coordinación Nacional de Protección Civil, con facultad de identificar y seleccionar a los servidores públicos dentro de la dependencia a la que se encuentre adscrito, que cuenten con la experiencia de ejercer la actividad de Asesoría, Capacitación, Evaluación, Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, de acuerdo a los requisitos legales y técnicos establecidos.

- **Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, que tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados, así como definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

- **Sujeto Obligado:** Servidor público designado por el Enlace y/o Suplente, que obtiene su Constancia de Inscripción para ejercer la actividad de elaborar los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles que integran sus Institución.

- **Suplente:** Persona con las atribuciones de desempeñar las actividades del Enlace, con el nivel jerárquico inmediato inferior.

- **Unidad Interna de Protección Civil:** El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil.

GOBIERNO DE MÉXICO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Coordinación Nacional de Protección Civil
Dirección General de Protección Civil

http://www.preparados.gob.mx