



INFORMACIÓN



- Alias del inmueble
- Razón Social
- Representante legal
- Responsable del inmueble
- Licencia de funcionamiento
- Uso de suelo
- Población (Total, por turno, con discapacidad y tipo de discapacidad, flotante y aforo autorizado)
- Últimos tres simulacros y calendario de tres simulacros del presente años
- Descripción de instalaciones hidrosanitarias
- Descripción de instalaciones especiales

Documentos



- Acta Constitutiva de la empresa
- Poder Notarial
- Carta Responsiva de Extintores y Factura
- Copia de Póliza de Seguro
- Dictamen de instalaciones eléctricas
- Dictamen de instalaciones de gas (por UVIG)
- Programa anual de mantenimiento
- Vo. Bo. de Seguridad y Operación
- Constancia de Seguridad Estructural (en caso de requerir) o Dictamen de Seguridad Estructural
- Croquis general por piso o nivel
- Cronograma y constancias de Capacitación
- Plan de continuidad de operaciones (En caso de tener)
- Responsiva y mantenimiento de Alertamiento Sísmico (En caso de requerir)
- Dictamen de Prevención de Incendios (En caso de requerir)



Posteriores a la capacitación (Generados por el ROPC)

- Calendario de capacitación (Considerar la posible rotación de personal)
- Acta Constitutiva del Comité Interno de Protección Civil con firmas autógrafas
- Organigrama del Comité Interno de Protección Civil

Oficios entregados por el ROPC para su llenado y firmado

- Oficio de no modificación o cambios estructurales (Según lo indicado en el Vo. Bo. y/o la CSE)
- Carta bajo protesta de decir verdad indicando las características del Equipo de Alerta, Prevención y Combate de Incendios, firmada por el administrador o poseedor del inmueble (Posterior a visita para elaboración de Layout Según NOM-02-STPS-2010)
- Carta responsiva del sistema de alertamiento sísmico que reciba la señal oficial del Gobierno de la Ciudad de México, aprobado por la Secretaría conforme a la Norma Técnica correspondiente



- Carta bajo protesta de decir verdad indicando las características del Equipo de Primeros Auxilios firmada por el administrador o poseedor del inmueble (Posterior a visita para elaboración de Layout Según NOM-02-STPS-2010)
- Carta de Responsabilidad expedida por el obligado
- Carta de corresponsabilidad

