

PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL PARA INSTALACION DE FERIAS **DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

IMPORTANTE

SEGÚN EL ARTICULO 26 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, DEBERA DE DAR CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL,

¿QUE SUCEDA SI NO SE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, EN LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES?:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 92, 93, 94 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, SE APLICARAN LAS SANCIONES QUE PARA EL EFECTO SE MENCIONAN, SEGÚN SEA EL CASO.

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA CORRECTA DEL TRÁMITE:

- 1.- Este formato deberá de ser llenado por el Propietario y/o Representante Legal, debidamente acreditado y ser firmado en todas sus hojas.
- 2.- El llenado deberá de ser con letra clara y legible, A MANO, MÁQUINA O EN COMPUTADORA en todos los campos y en caso de no aplicar alguna disposición, habrá que manifestarlo en el apartado de observaciones.
- 3.- **Presentar la documentación y Programa de Protección Civil, y deberá entregarse en formato electrónico en C.D.**

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

SELLO DE RECIBIDO

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

C. SUBSECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 26 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE COAHUILA.

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:

FECHA: _____

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA_____

R.F.C. _____ TELÉFONO CON CLAVE LADA _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA_____

LA RESPUESTA SE DIRIGIRÁ A:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:_____

RFC: _____

NOMBRE COMERCIAL_____

DOMICILIO, CALLE, NÚMERO, COLONIA, MUNICIPIO Y C.P DONDE SE INSTALARÁ EL CIRCO_____

TEMPORALIDAD: FECHA DEL _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____
AL _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____

HORARIO DE ACTIVIDADES:

AFORO: (DE ACUERDO AL ART. 46 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL EDO. DE COAHUILA): _____ PERSONAS

REGLAS DE OPERACIÓN DE FERIAS

1. El Responsable o promotor de la feria deberá contar con la previa aprobación del programa de protección civil donde se señalen los diferentes riesgos a que está expuesto.
2. Se deberán dejar libres pasillos de circulación, sin que en estos se coloque ningún puesto expendedor de alimentos o juegos mecánicos.
3. Se deberán tener accesos con suficiente amplitud para los servicios de emergencia, los cuales estarán libres de obstáculos.
4. Se deberán colocar extintores en las áreas comunes con su respectivo señalamiento.
5. Se deberán colocar señalamientos preventivos, prohibitivos y de obligación.
6. El Responsable o promotor de la feria deberá presentar dentro de su programa de protección civil, todos los formatos y documentación requerida por la Subsecretaría de Protección Civil, para cada uno de los giros o actividades a realizar en sus instalaciones.
7. En caso de que se realice quema de artificios pirotécnicos, se deberán presentar los permisos por parte de la SEDENA, así como los horarios establecidos para la quema de los mismos.
8. En caso de que se instale algún escenario para presentación de diversos espectáculos, se deberá presentar el dictamen estructural y eléctrico del mismo, así como sus respectivas cartas responsivas.

TODA LA DOCUMENTACIÓN ES INDISPENSABLE
LA FALTA U OMISIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO, YA SEA EN C.D. O FÍSICAMENTE, ES MOTIVO DE RECHAZO DE SU DOCUMENTO

Nº	DOCUMENTO	FÍSICO	C.D.
1	Original y dos copias de oficio firmado donde consigne su solicitud.		
2	Original y dos copias de este formato debidamente requisitado y firmado en cada hoja		
3	Copia de Acta constitutiva de la empresa (sólo en caso de persona moral) y cedula fiscal.		
4	Original de poder del representante legal de la persona moral y copia de credencial de elector		
5	Copia Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente acompañado de recibo de pago (por las instalaciones de la feria en general)		
6	Contrato de arrendamiento del predio donde se instalará la feria		
7	Evidencia fotográfica del predio donde se instalará y de sus colindancias (4 fotografías)		
8	Programa de protección civil (contemplando riesgos internos y externos)		
9	Original de constancias de habilidades DC3 de las cuatro brigadas básicas con firmas (vigencia 12 meses)		
10	Dictamen y carta responsiva de las instalaciones eléctricas (si hubiera contrato temporal o si el promotor provee la alimentación)		
11	Dictamen y carta responsiva de la estructura. (si hubiera estructuras a cargo del promotor incluyendo foro o escenario)		
12	Dictamen y carta responsiva de las instalaciones de gas. (si hubiera instalaciones a cargo del promotor)		
13	Croquis donde se instalará la feria, señalando la ubicación de cada uno de los puestos, juegos y demás actividades a realizar		
14	Carta de corresponsabilidad (Expedida por cada prestador de servicios)		
15	Carta de confirmación o factura de la Institución que proporcionará la atención médica prehospitalaria (donde mencione cantidad de ambulancias, elementos y horarios en que prestarán sus servicios)		
16	Copia de Oficio confirmando el apoyo de elementos de seguridad pública y de vialidad		
17	Carta de confirmación o factura de la empresa de seguridad privada contratada (donde mencione cantidad de elementos y horarios en que prestarán sus servicios)		
18	Copia de Comprobante de pago de derechos de acuerdo con la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila (sin cubrir datos de contribuyente)		
19	Original de Formato de Declaración de Población Afectable debidamente lleno y firmado (debe corresponder al pago realizado)		
LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS DEBERÁ HACERSE EN ESTRICTO ORDEN			
NOTA IMPORTANTE: LA SOLICITUD DEBERÁ DE presentarse MINIMO CON 15 DÍAS HABILES DE ANTICIPACION A LA INSTALACIÓN DE LA FERIA.			

Observaciones y/o aclaraciones: _____

PROTESTO LO NECESARIO

Centro de Oficinas y Almacenamiento Gubernamental, Bodega K
 Libramiento Oscar Flores Tapia S/N, Km. 12 Arteaga, Coahuila. C.P. 25350
 (844) 439 27 46 y (844) 412 49 46, (844) 412 63 16 y 800 000 33 72
<https://coahuila.gob.mx/>
 Email: proteccioncivil.sfpcoahuila.gob.mx

REQUISITOS PARA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE ALIMENTOS
(LLENAR UNO POR CADA PUESTO)

1. Cada puesto con instalación de gas deberá contar con un extintor portátil de polvo químico seco tipo a,b,c, con una capacidad mínima de 4.5kg, mismo que tendrá que estar señalizado y con carga vigente. (de acuerdo a la NOM-002-STPS)
2. Los tanques de gas no podrán operar sin regulador ni podrán estar en lugares cerrados y deberán tener protector de válvula.
3. Los tanques de gas se colocarán a una distancia de 3 metros como mínimo entre tanque.
4. Deberá colocarse solamente un tanque de gas por cada puesto.
5. Deberá colocar señalamientos preventivos, prohibitivos y de obligación.

NOMBRE EVENTO (FERIA):						
DATOS GENERALES DEL EVENTO:		FECHAS:				
		HORARIOS:				
		UBICACIÓN				
DATOS GENERALES DEL ORGANIZADOR:		NOMBRE				
		DOMICILIO				
		TELÉFONO				
PUESTOS DE ALIMENTOS						
NOMBRE DEL PUESTO: <hr/> <hr/>	DATOS DEL RESPONSABLE:			DOCUMENTO	EN FÍSICO	EN CD
	NOMBRE: _____					
	DOMICILIO: _____					
	TELÉFONO: _____					
COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL PUESTO						
CONSTANCIAS DC3 (USO Y MANEJO DE EXTINTORES; PRIMEROS AUXILIOS)						
DICTAMEN DE LAS INSTALACIONES DE GAS Y CARTA RESPONSIVA						
DICTAMEN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CARTA RESPONSIVA						
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL						

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PUESTO

REQUISITOS PARA INSTALACIÓN DE BARES

(LLENAR UNO POR CADA BAR)

1. Deberá colocar señalamientos preventivos, prohibitivos y de obligación.
2. Deberán tener pasillos liberados para el libre tránsito.
3. Deberán colocar extintores de conformidad con la NOM-002-STPS
4. En caso de manejar gas, deberán cubrir los mismos requisitos que para los puestos de alimentos.

NOMBRE EVENTO (FERIA):						
DATOS GENERALES DEL EVENTO:		FECHAS:				
		HORARIOS:				
		UBICACIÓN				
DATOS GENERALES DEL ORGANIZADOR:		NOMBRE				
		DOMICILIO				
		TELÉFONO				
BARES						
NOMBRE DEL BAR:	DATOS DEL RESPONSABLE:			DOCUMENTO	EN FÍSICO	EN CD
				NOMBRE: _____		
				COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL BAR		
				CONSTANCIAS DC3 (USO Y MANEJO DE EXTINTORES; PRIMEROS AUXILIOS)		
				DICTAMEN DE LAS INSTALACIONES DE GAS Y CARTA RESPONSIVA		

	TELÉFONO: _____	DICTAMEN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CARTA RESPONSIVA	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL BAR

REQUISITOS PARA INSTALACIÓN DE CIRCOS

NOMBRE EVENTO (FERIA):			
DATOS GENERALES DEL EVENTO:		FECHAS:	
		HORARIOS:	
		UBICACIÓN	
DATOS GENERALES DEL ORGANIZADOR:		NOMBRE	
		DOMICILIO	
		TELÉFONO	

NOMBRE DEL CIRCO: _____

NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

Nº	DOCUMENTO	FISICO	C.D.
1	Copia de Acta constitutiva de la empresa (sólo en caso de persona moral) o cedula fiscal.		
2	Original de poder del representante legal de la persona moral y copia de identificación oficial		

3	Copia Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente acompañado de recibo de pago	
4	Original de constancias de habilidades DC3 de las cuatro brigadas básicas con firmas (vigencia 12 meses)	
5	Dictamen y carta responsiva de las instalaciones eléctricas	
6	Dictamen y carta responsiva de la estructura.	
7	Dictamen y carta responsiva de las instalaciones de gas.	

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CIRCO

REQUISITOS PARA INSTALACIÓN DE PUESTOS DIVERSOS
(LLENAR UNO POR CADA PUESTO)

1. Deberá colocar señalamientos preventivos, prohibitivos y de obligación.
2. Deberán tener pasillos liberados para el libre tránsito.
3. Deberán colocar extintores de conformidad con la NOM-002-STPS

NOMBRE EVENTO (FERIA):		
DATOS GENERALES DEL EVENTO:	FECHAS:	
	HORARIOS:	
	UBICACIÓN	
DATOS GENERALES DEL ORGANIZADOR:	NOMBRE	
	DOMICILIO	
	TELÉFONO	
PUESTOS DIVERSOS		

NOMBRE DEL PUESTO: <hr/> <hr/> <hr/>	DATOS DEL RESPONSABLE: NOMBRE: _____ <hr/>	
ACTIVIDAD QUE REALIZA: <hr/> <hr/> <hr/>	DOMICILIO: <hr/>	COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL PUESTO <hr/>

3. Deberán colocar extintores de conformidad con la NOM-002-STPS-001-2007.
4. Cada juego deberá contar con rejas o barreras en todo el perímetro.
5. La caja de corto circuitos deberá contar con pastillas térmicos.
6. El operador del juego deberá ser mayor de edad y durante la operación del mismo, no podrá estar ocupado en otra actividad ni deberá alejarse del juego.
7. Cada juego deberá de contar con un reglamento interno en el que señale como mínimo la edad, peso, estatura, condiciones de salud física y mental, y las reglas de seguridad que deben acatar los usuarios

REQUISITOS PARA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS
(llenar uno por cada juego mecánico)

NOMBRE EVENTO (FERIA):		
DATOS GENERALES DEL EVENTO:		
FECHAS:		
HORARIOS:		
UBICACIÓN		
DATOS GENERALES DEL ORGANIZADOR:		
NOMBRE		
DOMICILIO		
TELÉFONO		
JUEGOS MECÁNICOS		

NOMBRE DEL JUEGO MÉCANICO: <hr/> <hr/>	DATOS DEL RESPONSABLE:																				
	NOMBRE: _____																				
	DOMICILIO: _____																				
	TELÉFONO: _____																				
<table border="1"> <tr> <td>COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL PUESTO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONSTANCIAS DC3 (PRIMEROS AUXILIOS Y USO Y MANEJO DE EXTINTORES)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DICTAMEN ESTRUCTURAL Y CARTA RESPONSIVA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DICTAMEN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CARTA RESPONSIVA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>BITÁCORA DE MANTENIMIENTO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL PUESTO			CONSTANCIAS DC3 (PRIMEROS AUXILIOS Y USO Y MANEJO DE EXTINTORES)			DICTAMEN ESTRUCTURAL Y CARTA RESPONSIVA			DICTAMEN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CARTA RESPONSIVA			BITÁCORA DE MANTENIMIENTO			SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL		
COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL PUESTO																					
CONSTANCIAS DC3 (PRIMEROS AUXILIOS Y USO Y MANEJO DE EXTINTORES)																					
DICTAMEN ESTRUCTURAL Y CARTA RESPONSIVA																					
DICTAMEN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CARTA RESPONSIVA																					
BITÁCORA DE MANTENIMIENTO																					
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL																					

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL JUEGO