AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
2024 - 2027

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
COORDINACIÓN GENERAL DE BUEN GOBIERNO
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN MUNICIPAL MÉRIDA

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Fecha:

Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil

Por el presente medio y con fundamento en el Artículo 61 de la Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán, y en el Artículo 42-16, Fracción II, del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Mérida, vengo a dar aviso a que se contraen los referidos numerales y al efecto, bajo formal protesta de decir verdad, manifiesto a usted que no han variado las condiciones como la tecnología empleada en el establecimiento, ni se han realizado modificaciones al inmueble que ocupa, por lo que solicito se me expida la constancia de Actualización de la Vigencia del Registro de Programa Interno de Protección Civil del establecimiento cuyos datos a continuación manifiesto como verdaderos:

DATOS DE LA PERSONA PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO

Marque con una "x" según corresponda: ☐ Persona física ☐ Persona moral

Nombre completo

Nombre de la persona representante legal (aplica para personas morales)

DATOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

DIRECCIÓN:

Calle	Número	Cruzamientos	Colonia, Fraccionamiento o Comisaría

Número de teléfono local	Número de teléfono celular	Dirección de correo electrónico

PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
2024 - 2027

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
COORDINACIÓN GENERAL DE BUEN GOBIERNO
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN MUNICIPAL MÉRIDA

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Denominación comercial:

Dirección completa (Si se ocupa más de un predio debe indicar todos los predios ocupados):

Calle, número, cruzamientos, colonia, fraccionamiento, Comisaría

Giro:

Horario de funcionamiento (indicar horas, y días laborales)

Número de empleados:

Capacidad máxima de servicio*:

Capacidad máxima de personas en el establecimiento de manera simultánea (empleados + visitantes)

Asimismo, le informo que el presente constituye el*_____ de los cinco avisos que permite el precepto legal citado al proemio para la actualización de la Vigencia del Registro del Programa Interno de Protección Civil del establecimiento de referencia

*Indicar (con letras) si se trata del primero, segundo, tercero, cuarto o quinto aviso

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE: SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Formato de solicitud
Descripción: Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por la persona propietaria del establecimiento o por su Representante Legal (en original y por duplicado).

Identificación oficial con fotografía
Descripción: Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente de la persona propietaria del establecimiento o de su representante Legal (para el caso de personas morales); así como de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

Documento notariado mediante el cual se acredite la personalidad jurídica de quien firma la solicitud:
Descripción: Aplica para personas morales, consiste en presentar copia simple del instrumento público notarial que corresponda para acreditar la personalidad jurídica de quien firma la solicitud en representación de la persona moral (acta constitutiva de la empresa o poder notarial, en ambos casos a nombre de la persona que este realizando el trámite).

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Documento notariado mediante el cual se acredite la posesión legal del predio que ocupa.
Descripción: Puede presentarse cualquiera de los siguientes documentos vigentes: Escritura de Compraventa, convenio transaccional, contrato de arrendamiento o comodato, título de propiedad, o en su caso el recibo de pago del predial del año que transcurre (aplica para el caso en que la persona propietaria del establecimiento también es propietaria del predio ocupado). **En caso de que el establecimiento de que se trate ocupe más de un predio, deberá acreditar la posesión legal de todos los predios ocupados.**

Copia del Registro del PIPC anterior y/o constancia de actualización de la vigencia del registro anterior.
Descripción: Copia simple del Registro del PIPC y/o de la constancia de la actualización de la vigencia del registro inmediato anterior cuya vigencia se solicita actualizar

Carpeta de Constancias Actualizadas:
Descripción: Copia de los documentos que por efectos de temporalidad pierden o hayan perdido su vigencia y que requieren ser actualizados para el periodo de Actualización de la vigencia del Registro del Programa Interno de Protección Civil solicitado, como a continuación se detalla:
•Copia del comprobante de recarga de extintores para el periodo en que se solicita actualización de la vigencia del registro del PIPC.
•Cédulas de evaluación de simulacros emitidas por la Coordinación Municipal de Protección Civil respecto a los simulacros practicados durante el año inmediato anterior dentro de la vigencia que pretende actualizar.
•Cronograma de programación de simulacros propuesto para el periodo en que se solicita actualización de la vigencia del registro del PIPC.
•Copia simple de las Constancias de capacitación en temas de Protección Civil (primeros auxilios, combate de incendios, evacuación de inmuebles) del personal del establecimiento que interviene en la atención de emergencias suscitadas en el mismo. Las constancias deberán estar vigentes, haber sido emitidas en formato diploma y de manera individual por participante, contener: fecha de expedición, duración del curso firma autógrafa del instructor, nombre de establecimiento al que pertenece el participante, y deberá acompañarlas de una copia del certificado para ejercer actividades de Protección Civil expedido por la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Yucatán a favor del instructor que las expide.
•Actualización de Directorio de Recursos Humanos, del Directorio de Brigadistas y de las Actas Constitutivas de la Unidad Interna de Protección Civil y/o de la o las Brigadas de emergencia con las que cuente el establecimiento*
* Solo aplica para el caso de que la plantilla de personal haya sido objeto de modificaciones que impliquen cambios en la conformación de la Unidad Interna de Protección Civil y/o de la o las Brigadas de Emergencias

Comprobante de pago.
Descripción: Comprobante de pago de los derechos correspondientes (original), emitido por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal.

Nombre, firma y personalidad jurídica de la persona propietaria del establecimiento (o en su caso, de su representante legal)

NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

Por este medio el suscrito acepta expresamente que en el correo electrónico señalado en esta solicitud, se podrá realizar la notificación de emplazamientos, citaciones, requerimientos, prevenciones, solicitud de informes o documentos y de resoluciones administrativas que realice la Coordinación Municipal de Protección Civil, perteneciente a la Dirección de Gobernación; asimismo, acepto que la notificación realizada por este medio, se tendrá por entregada cuando la plataforma del servicio de internet utilizado, genere de manera automática, la constancia que acredite la entrega del correo electrónico enviado.

SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL TRÁMITE: SOLICITUD PARA LA CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

El Municipio de Mérida Yucatán, conocido como Ayuntamiento de Mérida, mediante la Dirección de Gobernación, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los cuales se señalan a continuación: Nombre completo, domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono, número celular, correo electrónico, firma, copia de su credencial de elector, que contiene los siguientes datos personales: nombre completo, domicilio, folio, clave de elector, edad, sexo, Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografía, huella y firma; nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones; Los datos personales que recabamos de usted en este momento en el presente formato de solicitud para la Constancia de Actualización de la Vigencia del Registro de Programa Interno de Protección Civil, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

Otorgar la Constancia de Actualización de la Vigencia del Registro de Programa Interno de Protección Civil.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención:

Elaboración de reportes internos relacionados con indicadores solicitados por el Consejo de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Mérida(COPLADEM)
En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, usted puede manifestarlo mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia, ubicada en calle cincuenta número cuatrocientos setenta y uno por cincuenta y uno y cincuenta y tres, centro de esta Ciudad de Mérida, Yucatán, de lunes a viernes con horario de atención de 8:00 a 14:00 horas, previamente al tratamiento de los mismos.
Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede usted hacer valer, puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la siguiente dirección electrónica: www.merida.gob.mx/avisodirecciones, con el Código QR:

Mérida, Yucatán, a 16 de junio de 2026 (Última actualización)