

### Tema

Requisitos y Criterios para la Autorización y Registro como agente Capacitador Externo en sus modalidades Física y Moral.

### Objetivo

Analizar, Autorizar y Registrar a las personas físicas o morales, que estén interesados en el trámite, cuenten con una trayectoria solida de conocimientos en la materia que nos ocupa, y que cumplan con los requisitos y respectivos criterios que establece la **Ley de Protección Civil del Estado de Colima**, así como, demás normatividad en materia, para realizar la actividad de capacitación externa en materia de Protección Civil en el Estado, con el método de teoría y práctica.

### Precisiones

- Ser mayor de edad al día de la tramitación de su registro (presentando documento oficialmente legal que lo constate, INE, Cartilla Militar y copia del mismo para integración al expediente).
- Contar con nivel de estudios medio superior concluido (presentar documento oficialmente legal que lo acredite y copia del mismo para integración al expediente).
- Acreditar una trayectoria solida de conocimientos en la materia de Protección Civil (misma que se constatará con las constancias y documentos que contenga el expediente remitido para tramite por el interesado).
- No estar sujeto a un procedimiento penal o administrativo (presentando documento legal que lo demuestre, Carta de No antecedentes penales y copia del mismo para integración al expediente).
- No desempeñarse como servidor público en alguna Unidad Estatal de Protección Civil (UEPC) o Unidad Municipal de Protección Civil (UMPC), considerando que esto puede responder a un conflicto de intereses, ello, deberá manifestarlo en la solicitud del trámite (se verificará en el lugar donde reside).
- La documentación que vaya a entregar el interesado, deberá estar concentrada e integrada en un sólo expediente de forma ordenada, permitiendo identificar los apartados conforme a los requisitos (en orden de los requisitos y en folder con broche o carpeta de aros).
- Los datos proporcionados para el trámite, son responsabilidad del interesado, quien garantiza la veracidad de los mismos.
- La UEPC solicitará autorización mediante formato único al interesado, el uso de datos personales y laborales para su publicación en la página web oficial, con el único fin de que quien requiera de sus servicios pueda consultarlos. La UEPC se deslinda del lucro que el tramitante haga con su(s) registro(s), ya que el objeto real del trámite es sumar esfuerzos para fortalecer la política pública en la materia.
- Cuando requiera de alguna revisión presencial, deberá solicitar cita con fecha y hora para ello por correo electrónico a la cuenta [registros.uepc@gmail.com](mailto:registros.uepc@gmail.com), de la cual deberá esperar la confirmación por el mismo medio. Recordando que el horario de atención es de 10:00 a 15:00 horas.
- No se autoriza la impresión de documentación con recursos y herramientas de trabajo de la UEPC.
- El contar con registro expedido por otra Entidad Federativa no exime de la obligación de registrarse ante esta Unidad Estatal de Protección Civil.
- No se solicitará dinero o cualquier tipo de gratificación para la realización del trámite.
- Una vez recibido el expediente por parte de la UEPC, este será revisado y analizado por las áreas correspondientes, las observaciones que se desprendan serán notificadas mediante formato único (de forma presencial – impresa o correo electrónico); cuando se subsanen las observaciones (en un plazo no mayor a 30 días), se emitirá el Registro según la modalidad a que corresponda la solicitud.
- Expediente que permanezca sin atender las observaciones por más de 30 días naturales, se procederá a su destrucción, previa notificación al interesado por correo electrónico, con cinco días de anticipación.
- Cuando se cumpla con los requisitos y sus respectivos criterios, la UEPC emitirá el Registro según la modalidad a que corresponda la solicitud.
- La UEPC se reserva el derecho de autorizar, revocar o revalidar el registro expedido, por hacer uso indebido del mismo.

N°	Requisitos	Criterios
1	<p><b>Solicitud de Tramite</b></p> <p>Persona Física y Moral. Documento que debe acompañar siempre al expediente de trámite (de primera ocasión o renovación).</p>	<p>a) Escrito libre con algunas características específicas, donde manifieste lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigido al Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil (UEPC).</li> <li>2. Manifiestar no ser miembro activo de alguna UEPC o Unidad Municipal de Protección Civil (UMPC) en el país.</li> <li>3. Datos de localización (nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico).</li> <li>4. Especificación de los temas que está solicitando registrar.</li> <li>5. Deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es verídica.</li> <li>6. Nombre completo y firma autógrafa.</li> </ol>

2	<p><b><u>INE o Cartilla Militar</u></b></p>	<p>a) Incluir copia de identificación oficial con fotografía vigente, alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE)</li> <li>2. Cartilla Militar</li> </ol>
3	<p><b><u>Carta de No Antecedentes Penales</u></b></p>	<p>a) Copia vigente, legible y verídica.</p>
4	<p><b><u>Acta Constitutiva</u></b></p> <p>Persona moral, este documento se entrega por única ocasión a menos de que sufra alguna actualización (vigencia y/o modificación).</p>	<p>a) Copia simple, legible y vigente, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuyo objeto social esté vinculado a la Protección Civil.</p>
5	<p><b><u>Personalidad del Representante Legal</u></b></p> <p>Persona moral, este documento se entrega por única ocasión a menos de que sufra alguna actualización (vigencia y/o modificación).</p>	<p>a) Copia simple, legible y vigente de documento notariado que lo acredite:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombramiento</li> <li>2. Poder</li> </ol>
6	<p><b><u>Certificado de Estudios</u></b> (educación media superior)</p>	<p>a) Copia de documento que exponga la total conclusión, legible y verídico.</p>
7	<p><b><u>Curricular Vitae</u></b></p> <p>Persona física y moral. Este documento deberá actualizarse en el expediente de la UEPC siempre que se requiera la renovación del registro, así como, la identificación oficial si tuvo alguna actualización.</p>	<p>a) Copia simple, legible y veraz de documento elaborado en formato libre, que evidencie una trayectoria sólida relacionada con la materia de Protección Civil, particularmente en el área que desea registrarse, siempre deberá estar actualizado ya que se coteja con las constancias de capacitación adquiridas durante el tiempo transcurrido y al momento de realización del trámite.</p> <p>b) Incluir copia de identificación oficial con fotografía vigente, alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE)</li> <li>2. Pasaporte</li> <li>3. Cedula Profesional</li> </ol>
8	<p>a) <b><u>Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo del ENAPROC – CENAPRED</u></b></p> <p>b) <b><u>Documento probatorio de Conocimientos en:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fenómenos Geológicos</li> <li>• Fenómenos Hidrometeorológicos</li> <li>• Fenómenos Químicos-tecnológicos      Fenómenos Sanitarios-Ecológicos</li> <li>• Fenómenos Socio-Organizativos</li> <li>• Evaluación de Daños</li> <li>• Señalética en Materia de Protección Civil</li> <li>• Instrumentación del Programa Interno de Protección Civil</li> <li>• Organización de Unidades Internas de Protección Civil</li> <li>• Diseño, Ejecución y Evaluación de Simulacros</li> </ul> <p>Experiencia probatoria en realización de valoración in situ.</p>	<p>a) Copia de certificado de conclusión aprobatoria de las 33 asignaturas del programa en línea "TBGIR" (en membrete oficial y signada por la máxima autoridad).</p> <p>Posterior a lo anterior y para aplicar a la renovación del Registro, copia de las constancias que avalen el conocimiento de cada uno de los temas (el presente requisito está sujeto al inciso "b" del requisito 6).</p>
9	<p><b><u>Constancias de Conocimientos en el Área</u></b></p> <p>Persona Física y Moral. Estos documentos deberán actualizarse en el expediente de la UEPC siempre que se requiera la renovación del registro (desde la fecha de entrega de su último registro hasta la fecha en que solicite la renovación).</p>	<p>a) Entregar copia de documento oficial probatorio (como mínimo 3 capacitaciones por tema, salvo actualización en el contenido técnico); las constancias podrán tener una antelación de 2 años, pero deberá mantener capacitación constante durante la vigencia de su registro.</p> <p>b) La documentación que presente para evidenciar la capacitación recibida y acreditación de sus conocimientos técnicos en los temas a transmitir, deberá ser emitida por alguna de las instancias de la Coordinación Nacional de Protección Civil (ENAPROC, CENAPRED) o avaladas por la misma, como: Instituciones, Internacionales, Nacionales y Estatales, de esta última, las Unidades Estatales de Protección Civil.</p> <p>No se validarán documentos (constancias) emitidos por terceros acreditados (es decir bajo el siguiente ejercicio: recibir capacitación por parte de capacitadores externos registrados por las UEPC en el país y presentar la comprobación de ese curso).</p>

<p><b>10</b></p>	<p><b><u>Carta Descriptiva</u></b></p> <p>Persona Física y Moral. Estos documentos deberán actualizarse en el expediente de la UEPC, cuando exista actualización en el contenido temático y/o requieran agregar temas.</p>	<p>a) El nombre del(los) tema(s) a registrar estará sujeto a la cartera ya establecida por esta UEPC y solo en modalidad <b>básica</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inducción a Protección Civil.</li> <li>2. Primeros Auxilios.</li> <li>3. Teoría del Fuego y Uso de Extintores.</li> <li>4. Evacuación y Simulacros de Inmuebles.</li> <li>5. Búsqueda y Rescate.</li> <li>6. Materiales Peligrosos.</li> <li>7. Formación de Brigadas.</li> <li>8. Plan Familiar de Protección Civil.</li> <li>9. Integración del Programa Interno de Protección Civil (PIPC).</li> </ol> <p>b) Utilizar el formato único base de <a href="#">carta descriptiva</a> proporcionado por la UEPC en la página web <a href="http://www.proteccioncivil.col.gob.mx">www.proteccioncivil.col.gob.mx</a> (descargar, requisitar y entregar impreso: tema, tipo de actividad, objetivo, técnica instruccional, material de apoyo, descripción del tema y actividad a desarrollar, dirigido a, perfil del participante, requisitos del participante, carga horaria, cupo o capacidad y método de evaluación, elaborado por).</p>
<p><b>11</b></p>	<p><b><u>Material Didáctico de Apoyo</u></b></p> <p>Persona Física y Moral. Estos documentos deberán actualizarse en el expediente de la UEPC, cuando exista modificación en el contenido temático/o requieran agregar temas.</p>	<p>a) Deberán entregar documentos impresos con los cuales se apoyen para transmitir los temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laminas.</li> <li>2. Diapositivas.</li> <li>3. Videos (CD).</li> <li>4. Evaluación</li> </ol>
<p><b>12</b></p>	<p><b><u>Constancia de Participación</u></b></p> <p>Persona Física y Moral. Estos documentos deberán actualizarse en el expediente de la UEPC, cuando exista actualización y/o modificación respecto de los criterios.</p>	<p>a) Entregar copia simple y legible del documento a expedir, donde se incluya lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro otorgado por esta UEPC, mismo que deberá ser colocado en la parte inferior o pie de página (Registro No. UEPC – CAP – xxx/xx).</li> <li>2. Nombre del(los) tema(s) con que se emitió el registro, ello, según corresponda la capacitación que otorgue.</li> <li>3. Leyenda como pie de página, que indique al participante o contratador del servicio de capacitación que fue merecedor a tal documento, que este no tiene validez curricular o académica ante esta UEPC, mas sin embargo se reconoce el conocimiento que pudo haber adquirido.</li> </ol> <p>b) No deberá utilizar el logotipo Institucional de Protección Civil, en cualesquiera de los rangos (Internacional, Nacional, Estatal, Municipal), y de ninguna persona moral que se identifique como la imagen representativa del solicitante cuando se trate de registro como persona física (ya que lo acredita y se registra solo su nombre personal); Sin embargo al realizar el trámite como personal moral, se obvia que se pueden hacer ambas acciones (hacer uso de su imagen representativa y del nombre de la persona física que lo representa).</p>
<p><b>13</b></p>	<p><b><u>Registro ante la STPS como Agente Capacitador</u></b></p> <p>Persona Física y Moral. Estos documentos deberán actualizarse en el expediente de la UEPC, cuando exista actualización y/o modificación en el documento de mención.</p>	<p>a) Entregar copia simple, legible y vigente del documento emitido y anexar el formato DC-5 con la integración de temas afines a Protección Civil.</p>
<p><b>14</b></p>	<p><b><u>Comprobante de Domicilio</u></b></p> <p>Persona Física y Moral. documento que debe acompañar siempre al expediente de trámite (de primera ocasión o renovación).</p>	<p>a) Entregar copia simple, legible y actualizada, con una antelación no mayor a 2 meses del documento mediante el cual acredite su domicilio (particular o de la empresa – persona moral, pudiendo ser alguno de los siguientes o los equivalentes oficiales al lugar donde reside:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibo del Agua (CIAPACOV).</li> <li>2. Recibo de la Luz (CFE).</li> <li>3. Recibo de Teléfono (Telmex).</li> </ol>

15	<p><b><u>Manifestación de Domicilio para Oír y Recibir</u></b></p> <p>-</p>	<p>a) Entregar oficio libre con las siguientes características (solo para quienes residen fuera del Estado de Colima:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigido al Director General de la UEPC.</li> <li>2. Manifestar expresamente que el presente documento hace constar la ubicación donde se requiere oír y recibir notificaciones, respecto de lo que desencadene el trámite y su ejecución.</li> <li>3. Datos de Localización en el Estado de Colima (nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico).</li> <li>4. Anexar copia simple, legible y con una antelación no mayor a 2 meses, del comprobante de domicilio particular o de la empresa – persona moral, que se está exponiendo, pudiendo ser alguno de los siguientes o los equivalentes oficiales al lugar donde reside:             <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Recibo del Agua (CIAPACOV).</li> <li>6. Recibo de la Luz (CFE).</li> <li>7. Recibo de Teléfono (Telmex).</li> <li>8. Colocar firman autógrafa del interesado y del residente del domicilio.</li> </ol> </li> </ol> <p>b) De no contar con algún domicilio en estado de Colima, manifestar por escrito la justificación y señalar domicilio donde se notificará, estando consiente de los inconvenientes de entrega de información respecto del trámite y ejecución, que pudieran surgir ajenos al interesado y esta UEPC.</p>
----	---	---

Los presentes criterios forman parte de los requisitos a cumplimentar para poder ser sujetos de otorgar el registro como consultor externo ante esta UEPC, esto con base en los artículos 11,12y103 de la Ley de Protección Civil del Estado de Colima vigente.

**NOTA IMPORTANTE: Las situaciones no previstas serán analizadas por las áreas competentes.**

Atentamente,  
«Protección Civil Somos  
Todos»  
Colima, Col., a 25 de febrero del 2020.  
El Director General de la UEPC