



Solicitud de autorización del Programa Especial de Protección Civil

FOLIO

México, D. F. a _____ de _____ del 20 _____.

Bajo protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación Administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Solicitantes de Trámites ante la Ventanilla Única de la Delegación La Magdalena Contreras", el cual tiene su fundamento en el Artículo 39, fracciones XXV y LXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en las funciones 1, 2, 3, 4 y 5 vinculados al objetivo 1 de la Coordinación de la Ventanilla Única Delegacional, contempladas en el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en la Delegación Magdalena Contreras, cuya finalidad es realizar el registro de los solicitantes de diversos trámites ante la Ventanilla Única Delegacional en la Magdalena Contreras y turnar a las áreas operativas correspondientes para su atención, así como asignar un número de folio y dar seguimiento a dichos trámites con las áreas competentes; podrán ser transmitidos a órganos de control, a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, a los órganos jurisdiccionales locales y federales, a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de referencia. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Alfredo Adbeel Bustamante Rocha, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Delegación Magdalena Contreras, ubicada en Río Blanco 9, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Delegación Magdalena Contreras. Teléfono 54496000, ext. 1214. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle N° exterior N° interior Colonia Delegación o Municipio

C. P. Entidad Teléfono Correo Electrónico

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones

Apellido Materno Apellido Materno Nombre (s)

Datos del representante legal (en su caso)

Apellido Materno Apellido Materno Nombre (s)



Documento con el que acredita su personalidad: _____

FUNDAMENTO JURÍDICO

1. Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción XXI, 42, 44, 45 y 51.
2. Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal.- Artículos 4 fracción VII , 19, 32, 33 y 34

** Para ser llenado por el responsable del trámite:*

REQUISITOS	Original*	Copia*
1. Formato PC-01 debidamente formulado con los siguientes documentos (original y copia simple).		
2. Dispositivo de protección civil (sitio y perímetro, rutas de acceso, estacionamientos).		
3. Carta responsiva del profesional a cargo de la obra con el visto bueno de la Secretaría de Obras y Servicios.		
4. Cuerpo de seguridad, servicios médicos, señalamientos, y sanitarios, conforme al aforo previsto.		
5. Subprograma de prevención.		
6. Subprograma de auxilio.		
7. Subprograma de restablecimiento.		
8. Implementar las medidas de protección civil que se le indiquen, así como las que la Secretaría de Seguridad Pública y demás autoridades consideren pertinentes.		
- Además, tratándose de eventos con asistencia de más de 2,500 personas		
9. El desglose por tiempo y actividades del evento.		

Vigencia

temporal de acuerdo a la duración del evento

Presentó los originales y copia para cotejo, solicitando la devolución de originales

<p>Interesado o Representante Legal</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma</p>	<p>Recibió</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Delegación o dependencia</p> <p>_____</p> <p>Firma: _____</p>	<p>Sello de Recepción</p>
---	---	----------------------------------



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Protección Civil

FORMATO

PC - 01