

Nombre del trámite:	Aprobación del Programa de prevención de accidentes (PPA).
----------------------------	--

Unidad administrativa responsable del trámite	Dirección de Gestión Ambiental
--	--------------------------------

Esta ficha es para un trámite de obligación

Fundamento jurídico que da origen al trámite

Artículo 99, Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí

Primer Listado de Actividades Riesgosas para el Estado de San Luis Potosí (P.O.E. 26/04/2003)

Casos en los que se debe presentar el trámite

¿Quién?	Las personas físicas o morales, públicas o privadas
¿En qué casos?	<p>Cuando se pretendan realizar actividades riesgosas y se cuente con el registro del Estudio de Riesgo Ambiental (ERA) o en su caso, podrán presentarse simultáneamente. En caso de que además realice actividades altamente riesgosas no será necesario el trámite ante esta Secretaría, bastará con gestionar lo que proceda en materia de riesgo ante la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p>

Medio de presentación del trámite

Por medio de escrito libre
Debe presentar 1 original(es) y 0 copia(s)

Datos de información requeridos:	<p>Nombre, denominación o razón social del promovente Nombre del representante legal Domicilio para recibir notificaciones en la ciudad de San Luis Potosí y nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas Firma del interesado o su representante legal</p>
---	--

Documentos que deben anexarse a la solicitud

1. Acta constitutiva y en su caso Poder Notarial o Identificación oficial con fotografía en caso de personas físicas,
2. Carta poder (en caso de gestor);
3. Carta responsiva conforme al artículo 127 SEXIES de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí firmada por el prestador de servicios;
4. Plano de distribución de planta, coordenadas geográficas o UTM;
5. CD o USB que contenga el PPA en Word y PDF
6. Copia sellada de la constancia del pago de derechos correspondiente.
7. PPA conteniendo al menos lo siguiente:

1. ANTECEDENTES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

- 001 Estudio de Riesgo Ambiental
- 002 Lista de Materiales Peligrosos
- 003 Plano de Distribución del Establecimiento
- 004 Vulnerabilidad Geológica
- 005 Vulnerabilidad Hidrometeorológica
- 006 Población Afectable
- 007 Incompatibilidad de actividades
- 008 Vulnerabilidad Vial
- 009 Vulnerabilidad Ambiental
- 010 Plano de Localización del Establecimiento con Escenarios de Vulnerabilidad

2. REGISTROS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

- 011 Mantenimiento
- 012 Revisiones de Seguridad

3. PREPARACIÓN, CONTROL Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

- 3.1 EQUIPOS Y SERVICIOS

- 013 Centro de Comando
- 014 Dispositivos para determinar la dirección del viento
- 015 Equipos y/o sistemas contra incendios
- 016 Equipo/Instalaciones contra explosiones
- 017 Equipo e instalaciones contra fugas derrames y de contención
- 018 Equipo de protección personal de emergencia
- 019 Instalaciones de atención médica y equipo de primeros auxilios
- 020 Equipo y/o Sistemas de comunicación y alarma
- 021 Unidades de transporte de personal
- 022 Rutas de evacuación y centros de concentración
- 023 Equipos y materiales para descontaminación

- 024 Plano de distribución de equipos
- 025 Adquisición de Equipos
- 3.2 NIVEL INTERNO DEL PLAN
 - 3.2.1 ORGANIZACION
 - 026 Organigrama
 - 027 Funciones
 - 028 Directorio
 - 3.2.2 PROCEDIMIENTOS
 - 029 Procedimientos contra fugas, derrames, incendios y explosiones
 - 030 Procedimiento de Evacuación
 - 031 Procedimientos de búsqueda, rescate y triage
 - 032 Procedimiento por afectaciones debido a fenómenos naturales
 - 033 Procedimiento para declarar el fin de la Emergencia
 - 034 Procedimiento de post-emergencia
 - 035 Registro de incidentes
 - 3.2.3 CAPACITACION
 - 036 Manejo de Materiales Peligrosos y Riesgos
- 3.3 NIVEL EXTERNO DEL PLAN
 - 3.3.1 INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
 - 037 Instituciones de apoyo
 - 038 Rutas de evacuación
 - 039 Centros de concentración
 - 040 Albergues
 - 041 Grupo de ayuda mutua Industrial
 - 3.3.2 COMUNICACIÓN
 - 042 Procedimiento e Información para la comunicación de Riesgos.
 - 043 Vocero (s)
- 3.4. PRUEBA DEL PLAN INTERNO Y EXTERNO (SIMULACROS)
 - 044 Registros de simulacros realizados

Plazos	
Plazo máximo de respuesta	3 meses
La autoridad podrá por una sola vez requerirle al particular la información faltante en caso de no presentarla en el plazo otorgado (no menos de 5 días hábiles) se desechará el trámite.	
Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.	
Fundamento jurídico:	20 del Código Procesal Administrativo para el estado de San Luis Potosí
Monto de derechos	
Monto:	Conforme a la Ley de Hacienda para el Estado de Art. 89:

	55 UMA por la evaluación y aprobación de PPA.
--	---

Considerar un costo adicional del 25%, a favor de la Secretaria de Finanzas para Asistencia Social.
Para realizar el pago acudir a la SEGAM, para solicitar la orden de pago correspondiente.

Vigencia del trámite	
Tipo de resolución:	Resolución
Vigencia:	Indefinida