CONTENIDO

I. AUTORIZACIÓN……..2

II. INTRODUCCIÓN……....3

III. OBJETIVO……...……...4

IV. MARCO JURÍDICO……...5

V. MISIÓN……...……...6

VI. VISIÓN……...……6

VII. VALORES……6

VIII. ATRIBUCIONES……..……7

IX. ORGANIGRAMA……...……...8

X. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL……..……9

XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES……..……10

XII. PROCEDIMIENTOS……..19

XIII. PLAN DE TRABAJO……34

I. AUTORIZACIÓN

AUTORIZO

Con fundamentos en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se extiende el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Protección Civil Municipal, el cual contiene información referente a sus políticas, procedimientos y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

C. BENIGNO ARENALES JAHÉN

PRESIDENTE MUNICIPAL

REVISO

C. JUAN I. CARRANZA GUILLEN

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

APROBÓ

Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, del 1 de enero del 2013

C. CARLOS RODRÍGUEZ CORONADO

OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario General	No. De paginas
ENERO 2013	C. Narciso Noriega de Jesús	34

II. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al compromiso de la presente administración, por mejorar la atención a la ciudadanía, se ha elaborado el presente manual de organización y procedimientos, con el fin de auxiliar a todo el personal en el desempeño de sus actividades, el cual, incluye portada, autorización, introducción, objetivo, marco jurídico, misión, visión, valores, atributos que deben de guiar al personal, los procedimientos narrativos con mayor importancia de cada una de las áreas de la administración pública municipal así como su representación de diagrama de flujo, anexándose en seguida el glosario, la simbología utilizada en los diagramas de flujo, el directorio de acuerdo a sus niveles jerárquicos y finalizando con la hoja de participantes con el grupo de trabajo que elaboro el manual.

El manual de políticas y procedimientos es una herramienta útil el cual debe ser revisada y actualizada de acuerdo a los planes, actividades y/o programas de trabajo que se ejecutan en beneficio a las personas que presentan sus servicios dentro de la administración pública municipal con el fin de cumplir con mayor eficiencia las funciones que se tienen encomendadas.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

III. OBJETIVO

El presente trabajo se justifica por la necesidad de cumplir en forma efectiva las técnicas y procedimientos que se siguen al atender una emergencia o urgencia, al igual por la población de Atlatlahucan y ciudadanía en general que merece una atención profesional en cuanto a servicios de atención de auxilios y rescate de personas.

OBJETIVO DEL ÁREA

Dar auxilio a la sociedad, en caso de contingencias naturales y no naturales que representen peligro y a la vez realizar acciones que permitan evitarlos, logrando así prevenir un incidente mayor que pueda afectar nuestra integridad física y nuestro patrimonio y apoyar a la ciudadanía en los momentos mas difíciles como desastres naturales.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

IV. MARCO JURÍDICO.

Dentro del marco normativo, encontramos las siguientes.

LEGISLACIÓN FEDERAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEGISLACIÓN ESTATAL.

- Constitución Política del Estado libre y soberano de Morelos.
- Ley Orgánica municipal del Estado de Morelos.
- Ley de protección civil del estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos.
- Ley de la Información Pública, estadística y de protección de datos personales del Estado de Morelos.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

LEGISLACIÓN MUNICIPAL.

- Bando de Policía y gobierno del municipio de Atlatlahucan Morelos.
- Reglamento interno del Ayuntamiento de Atlatlahucan Morelos.
- Las demás Leyes y Reglamentos que apliquen a la función pública Municipal.

V. MISIÓN

Dar auxilio a la sociedad, en caso de contingencias naturales y no naturales que representen peligro y a la vez efectuar acciones que permitan evitarlos, logrando así prevenir un incidente mayor que pueda afectar nuestra integridad física y nuestro patrimonio.

VI. VISIÓN

Ser catalogados positivamente por el apoyo brindado a la ciudadanía en los momentos más difíciles como son desastres naturales y siniestros.

VII. VALORES.

- Honestidad
- Lealtad
- Respeto
- Tolerancia
- Amabilidad
- Responsabilidad
- Confianza
- Trabajo en equipo
- Apoyo
- Educación
- Humildad

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

VIII. ATRIBUCIONES

TITULO SÉPTIMO
DE LAS OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

CAPITULO IV

PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 137.- Los ayuntamientos en sus respectivas jurisdicciones, con forme a lo que establece la ley de protección civil para el estado de Morelos, constituirán el consejo de protección civil, con las funciones que la propia ley de la materia determinada.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Art. 4.- En esta se incluye el derecho que tiene toda persona a la protección de su salud

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

IX. ORGANIGRAMA

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

C. JUAN I. CARRANZA GUILLEN

↓

SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

C. ANDRÉS ITURBIDE BALDERAS

↓

SECRETARIA

C. JANETT URBANO BELLO

PARAMÉDICOS

- BERNARDO SOLÍS CASTILLO
- ANGÉLICA VILLAMAR RANCHOS

CHOFER DE LA AMBULANCIA

- ALONSO ÁNGELES BAUTISTA
- MARIO GPE. HUERTOS JAHEN

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

X. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y /U OCUPACIONAL

NOMBRE DEL RESPONSABLE	PUESTO QUE DESEMPEÑA	NUMERO DE OCUPACIÓN
Juan I. Carranza Guillen	Director	1
Andes Iturbide Balderas	Subdirector	1
Janett Urbano Bello	Secretaria	1
Bernardo Solís Castillo Angélica Villamar Ranchos	Paramédicos	2
Alonso Ángeles Bautista Mario G. Huertos Jahen	Choferes	2
Facundo González Hernández Félix E. Coronado García	Auxiliares	2

XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

VISITA A ESTABLECIMIENTOS

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Elabora el programa de visita a establecimientos industriales, comerciales y de servicios
2	Dirección de protección civil	Visita los establecimientos
3	Dirección de protección civil	Solicita documentación correspondiente
4	Dirección de protección civil	Checa características de establecimientos
5		¿Cuenta con todos los requisitos? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad no. 7 Si la respuesta es no, pasar a la actividad no. 6
6	Dirección de protección civil	Procede a dejar oficio por escrito para que el propietario se le otorgue un plazo de 8 a 15 días hábiles para que se obtengan los requisitos solicitados y cuenten con las medidas necesarias con las que debe contar el establecimiento
7	Dirección de protección civil	Da el visto bueno de protección civil con esta actividad se da fin al procedimiento

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "un gobierno de unidad y progreso"

INCENDIOS FORESTALES Y DE CULTIVO

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Recibe el reporte de incendio vía telefónica
2	Dirección de protección civil	De manera inmediata realiza la visita en el lugar indicado en coordinación de los elementos de seguridad pública.
3	Dirección de protección civil	Acordona el área en el lugar del incendio
4	Dirección de protección civil	Procede a pagar el fuego a favor del viento, esto es con el fin de evitar accidentes con el personal que realizo dicha actividad. Con esta actividad se da fin al procedimiento.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

ATENCIÓN A REPORTES DE ENJAMBRES O ABEJAS

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Recibe el reporte de enjambres vía telefónica
2	Dirección de protección civil	De manera inmediata realiza la visita en el lugar indicado.
3	Dirección de protección civil	Acordona el área en el lugar del enjambres
4	Dirección de protección civil	Procede a retirar el enjambre utilizando los elementos humanos y materiales necesarios para tal fin. Con esta actividad se da fin al procedimiento.

VISITA A RANCHOS GANADEROS

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Recibe el reporte vía telefónica de los malos olores que afectan a alguna zona vecinal
2	Dirección de protección civil	De manera inmediata se realiza la visita en el lugar indicado verificando las condiciones en que se encuentran los ranchos ganaderos o granjas.
3	Dirección de protección civil	Dialoga con el propietario y deja oficio por escrito señalando fecha en que el responsable debe presentarse en las oficinas de protección civil para dialogar nuevamente.
4	Ciudadano	Asiste y firma un convenio donde se compromete a realizar la limpieza e higiene.
5	Dirección de protección civil	Indica las fechas para que el propietario realice las actividades correspondientes.
6		¿Se cumple con lo pactado? Si la respuesta es SI pasar a la actividad 8 Si la actividad es NO pasar a la actividad 7
7	Dirección de protección civil	Aplicar sanción administrativa acorde a lo señalado en el reglamento de protección civil del estado de Morelos.
8	Dirección de protección civil	Otorga visto bueno. Con esta actividad se dan fin al procedimiento

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

ATENCIÓN A REPORTE DE ARBOLES DE ALTO RIESGO

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Se recibe solicitud de poda o derribe del ciudadano afectado por dicho árbol.
2	Dirección de protección civil	Se asiste a verificación del estado del árbol.
3	Dirección de protección civil	Dictamen de verificación Si la respuesta es NO pasar a la actividad 7 Si la respuesta es si pasar a la actividad 8
4	Dirección de protección civil	Se notifica al ciudadano el estado del árbol de verificación que no necesita la poda o derribe solicitados.
5	Dirección de protección civil	Se envía documento de verificación a cabildo para su autorización o negociación de la poda o derribe.
6	Integrantes de CABILDO	Decisión de cabildo Si la respuesta es NO pasar a la actividad 7 Si la respuesta es SI pasar a la actividad 8
7	Dirección de protección civil	Se procede a notificar al ciudadano la razón por la cual no autoriza cabildo la poda o derribe solicitado
8	Dirección de protección civil	Se procede a realizar poda o derribe solicitado

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 - 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

DESCACHARIZACION

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Se elabora el programa de recorrido en cabecera municipal y sus comunidades
2	Dirección de protección civil	Se realizan los recorridos programados
3	Dirección de protección civil	Se efectúa la recolección de cacharros
4	Dirección de protección civil	Se depositan los cacharros en el depósito de fierro o vidrio según sea el caso

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

FUMIGACIONES

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Se elabora el programa de fumigaciones en Escuelas, Iglesia y Panteones.
2	Dirección de protección civil	Se procede a realizar las fumigaciones calendarizadas

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

NEBULIZACIONES

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Se elabora el programa de recorrido en cabecera municipal, comunidades y Escuelas.

2	Dirección de protección civil	Se realiza la actividad siguiente la calendarización programada

APOYO A ACCIDENTES CARRETEROS

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de protección civil	Se recibe el reporte vía telefónica
2	Dirección de protección civil	De manera inmediata se acude al lugar indicado en coordinación con los elementos de seguridad publica
3	Dirección de protección civil	Se acordona el área
4	Dirección de protección civil	Se procede al rescate

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

XII. PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS: Visita a Establecimientos.

1.- Se atenderá a toda persona con cortesía.
2.- Se les solicitara los siguientes requisitos.

- Licencia de Funcionamiento Municipal.
- Licencia de salubridad.
- Tanques estacionarios y tuberías de gas en buen estado y pintado de color amarillo.
- Extintores de Gas 6 Kgs.
- Letreros de salida de emergencia, rutas de evacuación, sismos e incendios.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Pasillos y accesos de salida deben de estar libres de objetos.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

PROCEDIMIENTOS: Incendios Forestales y de Cultivo.

1.- Se atenderá con toda rapidez y precaución.
2.- Se llevara el equipo necesario para el combate de incendios.

PROCEDIMIENTOS: Atención a reporte de Enjambres de Abeja.

1.- Se atenderá con toda rapidez y precaución.
2.- Se llevara el equipo necesario para el control de enjambres.

PROCEDIMIENTO: Visita a Ranchos Ganaderos.

1.- Se atenderá a toda persona con cortesía.

PROCEDIMIENTOS: Atención a reportes de arboles de alto riesgo.

1.- se verifica el estado en que se encuentra el árbol reportado.
2.- Se llevara el equipo necesario para la poda y derribe según sea el caso.

PROCEDIMIENTO: Descacharrizaciones.

1.- Recolección de cacharros.

PROCEDIMIENTO: Fumigaciones.

1.- Se realizaran fumigaciones para todo tipo de insectos rastreros en escuelas, panteones, iglesias y barrancas.

PROCEDIMIENTO: Nebulizaciones.

1.- Se realizara nebulizaciones por vectores dengue en escuelas y el municipio en general.

PROCEDIMIENTO: Apoyo a accidentes carreteros.

1.- Se atenderá con rapidez y precaución

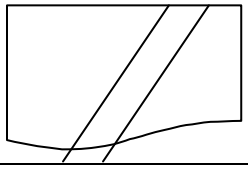
SIMBOLOGÍA:

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o Termino	Señala donde se inicia o termina un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un producto.
	Decisión	Indica las opciones que se pueden seguir, en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se puede unir, dentro de la misma hoja dos o más actividades separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizado para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que debe continuar.
	Conector de pagina	Similar al significado del símbolo anterior, solo que este se emplea cuando las actividades quedan separadas en diferentes paginas. Dentro del símbolo se utilizan números arábigo que indica la actividad a la cual continua el diagrama.

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

T	Archivo temporal	Indica que se guarda un documento/producto/insumo durante un periodo determinado.
D	Archivo Definitivo	Indica que se guarda un documento, producto o insumo de forma permanente.
	documento	Representa un documento, forma o cualquier, que se recibe, elabora o envía.

Simbología	Nombre	Descripción
	Líneas de Dirección	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencia de un procedimiento
	Nota	Se utiliza para indicar comentarios o aclaraciones adicionales a una actividad y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama de flujo en el lugar donde la anotación sea asignada. Dentro de este símbolo se puede informar: • Tiempo necesario para realizar cierta (s) por una instancia que esporádicamente intervenga en el procedimiento.
	Actividad opcional	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencian del procedimiento.

	Documento	Representa un documento que dentro del procedimiento puede elaborarse, requerirse o utilizase.
	Documento destruido	Indica la destrucción o eliminación de un documento, por no ser necesario
	Proceso	Indica el procesamiento de información

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 - 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

PROCEDIMIENTO: VISITA A ESTABLECIMIENTOS.

INICIO

↓

Elaborar el programa de visitas a establecimientos industriales, comerciales y de servicio

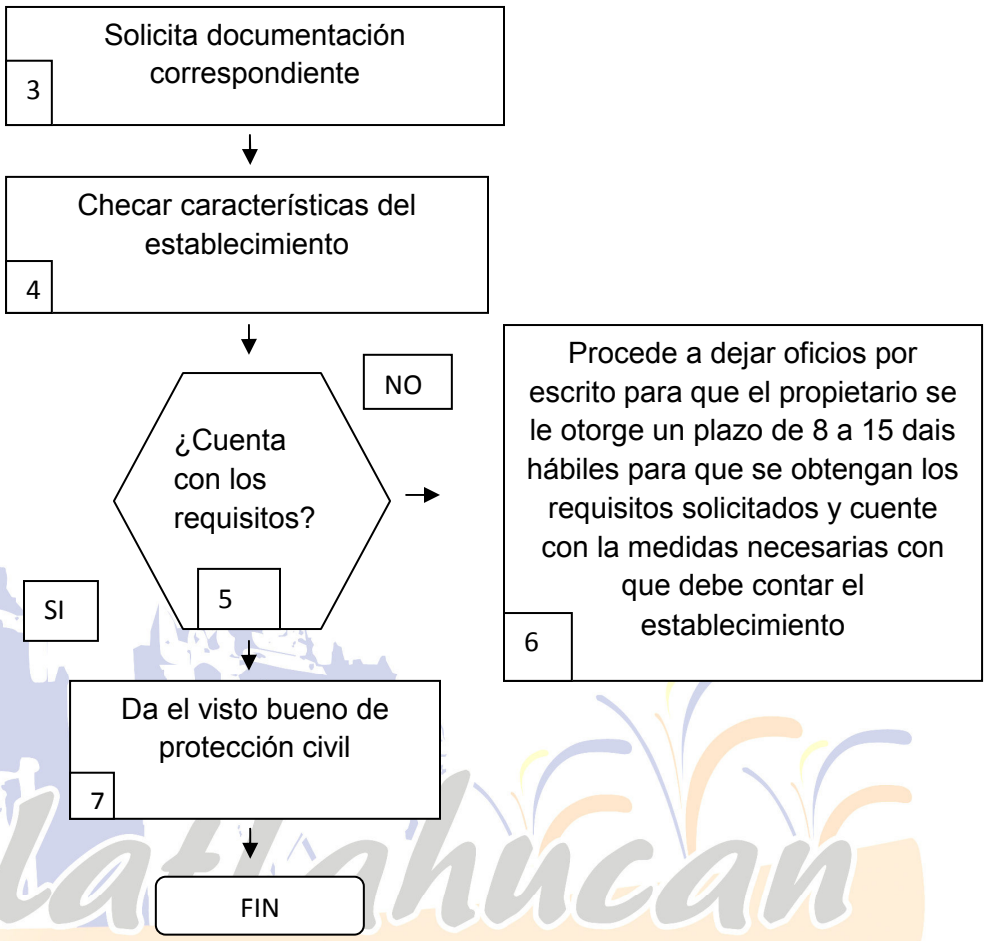
1

↓

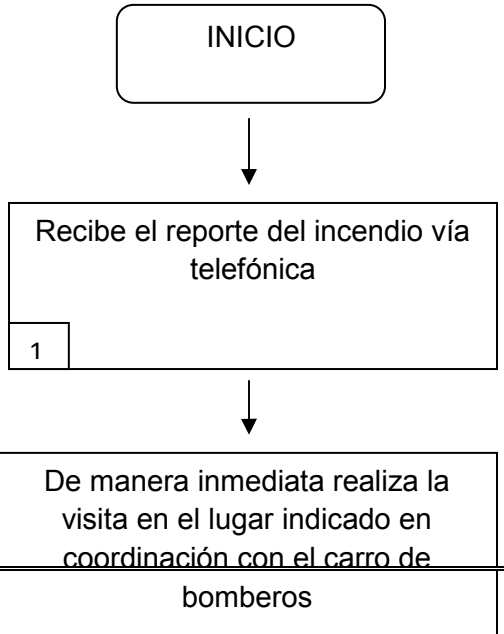
Visita a los establecimientos

2

↓



PROCEDIMIENTO: INCENDIOS FORESTALES O DE CULTIVO



2

↓

Acordonar el área en el lugar del incendio

3

↓

Procede a Apagar el fuego a favor del viento, esto con el fin de evitar accidentes con el personal que realiza dicha actividad

4

↓

FIN

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal 2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A REPORTE DE ENJAMBRES O ABEJAS

INICIO

↓

Recibe el reporte de enjambres vía telefónica

1

↓

De manera inmediata realiza la visita en el lugar indicado

2

↓

Acordona el área en el lugar del enjambre

3

↓

Procede a retirar el enjambre utilizando los elementos humanos y materiales necesarios para tal fin

4

↓

FIN

PROCEDIMIENTO: VISITA A RANCHOS GANADEROS.

INICIO

↓

Recibe el reporte vía telefónica de malos olores que afectan que afectan a alguna zona vecinal

1

↓

De manera inmediata se realiza la visita en el lugar indicado verificando las condiciones en que se encuentran los ranchos ganaderos o granjas

2

↓

Dialoga con el propietario y deja oficio por escrito señalando fecha en que el responsable debe presentarse en las oficinas de protección civil para dialogar nuevamente

3

↓

Asiste y firma un convenio donde se compromete a realizar la limpieza e higiene (4) — CONVENIO

↓

Indicar las fechas para que el propietario realice las actividades correspondientes (5)

↓

¿Si cumple con lo pactado? (6)

NO → Procede a dejar oficios por escrito para que el propietario se le otorgue un plazo de 8 a 15 dais hábiles para que se obtengan los requisitos solicitados y cuente con la medidas necesarias con que debe contar el establecimiento (7)

SI → Otorga visto bueno (8)

↓

FIN

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A F ARBOLES DE ALTO RIESGO

INICIO

↓

Se recibe solicitud de poda o derribe del ciudadano afectado pro dicho árbol (1) — Solicitud de poda o derribe

↓

Se recibe de la ciudadanía solicitud de poda o derribe según sea el caso (2)

↓

Dictamen de verificación (3)

NO → Se procede a notificar el dictamen del por qué no precede su solicitud de poda o derribe (4)

SI

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

Se envía documento de solicitud y verificación de árbol de alto riesgo para su autorización o negación según sea el caso (5)

Decisión de cabildo (6)

NO → Se procede a notificar al ciudadano la razón por la cual no autoriza cabildo la poda o derribe del árbol (7)

SI → Se procede a realiza la poda o derribe solicitado (8)

FIN

PROCEDIMIENTO: DE DESCACHARRIZACIONES

INICIO

Se elabora el programa de recorrido en cabecera municipal y comunidades (1) — Se realiza dos veces por año. Antes de lluvias y después de lluvias

BITÁCORA

Se realizan los recorridos programados (2)

↓

Se efectúa recolección de cacharros

3

↓

Se depositan los cacharros en los depósitos de fierros o vidrio según sea el caso

4

Los plásticos recolectados se depositan en el basurero designado

↓

FIN

PROCEDIMIENTO: DE FUMIGACIONES.

INICIO

↓

Se elabora el programa de fumigaciones en escuelas, iglesias y panteones.

1

BITÁCORA

↓

Se procede a realizar las fumigaciones calendarizadas

2

↓

FIN

PROCEDIMIENTO: DE NEBULIZACIONES

INICIO

↓

BITÁCORA

1 Se elabora el programa de fumigaciones en escuelas, iglesias y panteones.

Esta actividad se realiza después de cada descacharizacion

↓

Se procede a realizar las fumigaciones calendarizadas (2) — Dependiendo del tiempo climático

↓

FIN

PROCEDIMIENTO: APOYO A ACCIDENTES CARRETEROS

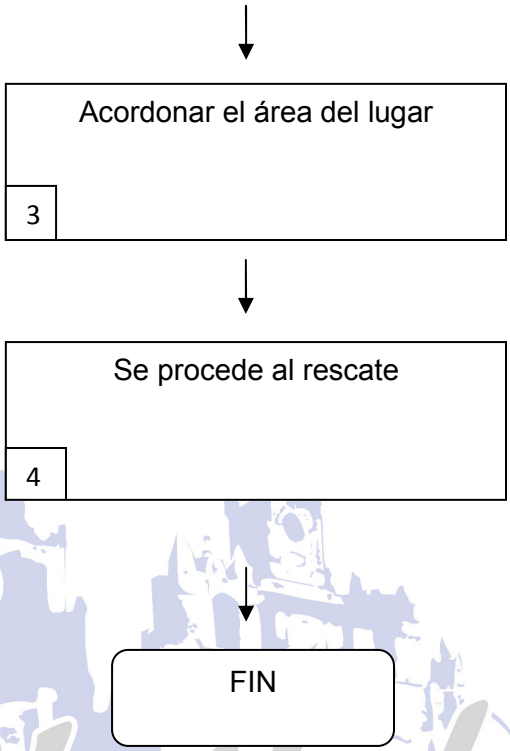
INICIO

↓

Recibe el reporte vía telefónica (1)

↓

De manera inmediata se acude al lugar indicado en coordinación con elementos de seguridad pública (2)



XIII. PLAN DE TRABAJO

- Mejorar la atención pre hospitalaria atreves de acciones precisas y certeras para una presentación de servicios especializados, como respuesta a las necesidades de la comunidad.

- Ampliar la cobertura de atención el a población en situaciones de riesgo para su integridad física.

- Mantener en constante capacitación y actualización al personal atreves de cursos talleres y practicas al conocimientos de atención pre hospitalaria, protección personal, rescate urbano y de montaña el ultimo cabe mencionar que es uno de los más importantes por el lugar donde nos encontramos laborando, ya que es una necesidad.

- Adquirir una unidad de óptimas condiciones para lograr los objetivos planeados en este trabajo.

- Adquirir equipo de transporte así como el mantenimiento mecánico y eléctrico preventivo y correctivo de las unidades.

- Mejorar la comunicación con el estado y en coordinación con los municipios aledaños así como las instituciones a fin de nuestro desarrollo laboral teniendo en óptimas condiciones los radios base así como las líneas telefónicas de la base de seguridad.

- Adquirir con apoyo del estado de Morelos el servicio y el radio denominado MATRA para cumplir con el punto anterior así como la adquisición de un radio portátil frecuenciado con la base de seguridad pública municipal.

- Unificar la dirección de protección civil con bomberos y ambulancias para una mejor integración de los servicios de emergencia claro teniendo siempre contacto con la dirección de seguridad pública municipal.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal 2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

ANEXOS.

HOJAS DE PARTICIPANTES

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
10 DE ENERO 2013	15 DE ENERO 2013

PARTICIPANTES	PUESTOS
C. JUAN I. CARRANZA GUILLEN	DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

ANDRÉS ITURBIDE BALDERAS	SUB. DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
JANETT URBANO BELLO	SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

DIRECTORIO

Nombre y Cargo	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Juan I. Carranza Guillen	(735) 165 14 49	C. Benito Juárez s/n Barrio La Asunción Atlatlahucan, Mor.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

ATLATLAHUCAN MORELOS, 15 DE ENERO 2013