



Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil

Cuernavaca, Mor., a 28 de Noviembre de 2013.



CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	17
X. PROCEDIMIENTOS	18
01. IMPARTICACION DE CURSOS DE CAPACITACION, TALLERES Y PLATICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCION CIVIL	18
02. COMFORMACION DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL	22
XI. DIRECTORIO	28
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	29
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	30



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 188 fracción XII y Art. 194 fracción XI del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; publicado el 26 de diciembre de 2012 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5053, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Víctor Hugo Valdez Ortiz
Secretario de Seguridad Ciudadana

REVISÓ

Marco Antonio Manzo Godínez
Director General de Protección Civil

APROBO

María de la Luz Fernández Lugo
Secretaria de Administración

ELABORÓ

Maribel Ocampo Juárez
Directora de Prevención y Difusión
de la Cultura de Protección Civil

Fecha de Autorización	Vp. Bo. Director General de Informática y Desarrollo Administrativo	VERSIÓN (año)	No. de paginas
28/Nov./14	Roberto Rodolfo Soto Tapia	2013	30



II. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil, elaboró el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, con el fin de auxiliar a todo el personal en el desempeño de sus actividades. El cual, incluye portada, autorización previa, introducción, objetivo, marco jurídico, misión, visión y valores, organigrama, plantilla del personal, descripción y perfil del puesto, las políticas que deben de guiar al personal, los procedimientos narrativos con mayor importancia de la Dirección y su Departamento adjunto, así como su representación en diagramas de flujo, además de las formas utilizadas anexándose en seguida el glosario, el directorio de acuerdo a sus niveles jerárquicos, hoja de participación con el grupo de trabajo que elaboro el manual.

El Manual de Organización, Políticas y Procedimientos es una herramienta útil en el que existen documentos los cuales deben ser revisados y actualizados de acuerdo a los planes, actividades y/o programas de trabajo que se ejecuten en beneficio de las personas que prestan sus servicios dentro de la Dirección de Prevención y Difusión de la cultura de Protección Civil con el fin de cumplir con mayor eficiencia las funciones que se tienen encomendadas.



III. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que normen y regulen la elaboración y constante actualización de los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, mediante la asesoría, capacitación y coordinación de las áreas que integran el Ayuntamiento con el fin de coadyuvar en la mejora continua de todas las actividades, procesos y servicios que presta el Ayuntamiento, así como simplificar y agilizar los mecanismos operativos de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil, a fin de cumplir efectivamente los compromisos con la Ciudadanía y aprovechar al máximo los recursos.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
5. Ley General de Protección Civil del Estado de Morelos.
6. Ley Estatal de Planeación.
7. Ley de Entrega recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
8. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
9. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
10. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.
11. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
12. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Cuernavaca, Morelos.
13. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
14. Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.
15. Condiciones Generales de trabajo para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
16. Programa Operativo Anual 2013 (POA).
17. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil.
18. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

La Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil, se encarga de difundir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación sobre la cultura de Protección Civil a escuelas, empresas, comunidad en general, con calidad y conocimientos actuales para conseguir y reducir el riesgo al que se encuentre expuesta la población ante fenómenos naturales.

VISIÓN

La Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil aspira ser una Dirección de prevención y capacitación mediante la profesionalización del personal involucrado en la protección civil, implementando la cultura de auto protección.

VALORES

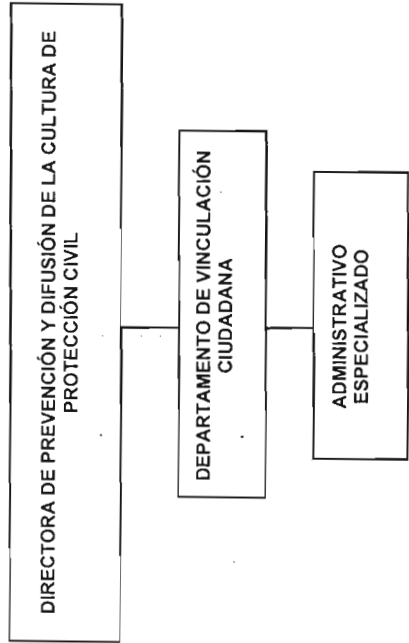
1. Honestidad
2. Lealtad
3. Tolerancia
4. Respeto
5. Responsabilidad
6. Congruencia
7. Innovación



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave:
DT-SSC-DPyDCPC-IV-IV
Revisión: 0
Página 8 de 30

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ
[Signature]
MARIBEL CAMPEO JUAREZ
DIRECTORA DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

REVISÓ
[Signature]
MARCO ANTONIO MANZO GODINEZ
DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

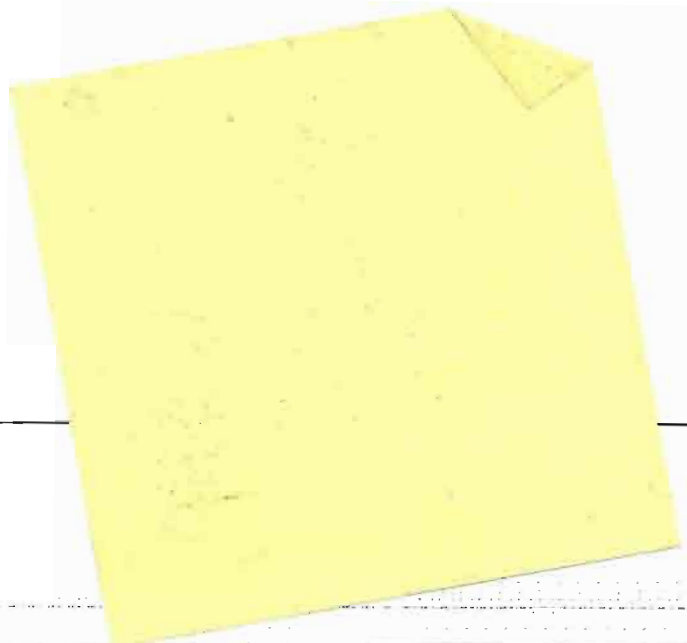
AUTORIZÓ
[Signature]
VICTOR HUGO VALDEZ ORTIZ
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
28 de Noviembre de 2013



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Categoría Plaza	Puesto	Nombre	Subtotal	Total
CF02002	Director	Maribel Ocampo Juárez	1	
CF03002	Jefe de Departamento	Arleth García Rodríguez	1	
A01005	Administrativo Especializado	María Verónica Aguilar Puerta (comisionada a la Dirección de Inspección)	1	3
TOTAL				3





VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil

JEFE INMEDIATO

Director General de Protección Civil

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Elaborar los procedimientos operativos de apoyo y los planes para prever situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre;
- II.- Promover acciones de prevención de Protección Civil, para salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno ecológico;
- III.- Vigilar el correcto funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento estratégico en caso de situaciones de riesgo colectivo o desastre;
- IV.- Impulsar la participación ciudadana en la elaboración, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- V.- Efectuar los proyectos de colaboración que en materia de protección civil se celebren con los municipios que integran la zona metropolitana y los sectores público y privado, para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- VI.- Organizar acciones de educación y difusión en la comunidad, centros escolares y otros lugares públicos acerca de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal;
- VII.- Desarrollar programas específicos de protección civil para prevenir y auxiliar a colonias, barrios y unidades habitacionales;
- VIII.- Registrar información y realizar estudios sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Cuernavaca,
- IX.- Efectuar y coordinar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y dependencias municipales, para prevenir situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación;



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil

JEFE INMEDIATO

Director General de Protección Civil

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana

FUNCIONES PRINCIPALES

- X.- Supervisar, que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como entidades públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen;
- XI.- Celebrar los convenios de colaboración entre el Instituto Estatal de Protección Civil, el Municipio de Cuernavaca, medios de comunicación y los sectores público, privado y social, para difundir dentro de su competencia la cultura de Protección Civil, y
- XIII.- Las demás que les concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general o le asignen sus superiores jerárquicos.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil

ESCOLARIDAD

Licenciatura, bachillerato
Carrera técnica

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Marco Jurídico aplicable.
- Medidas de Seguridad.
- Planeación Estratégica.
- Manejo de equipo de cómputo.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Campo
Riesgos de trabajo
Bajo presión

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Trabajo en equipo
Capacidad de Análisis
Objetividad
Concentración

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Físico y Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana

JEFE INMEDIATO

Director de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Incentivar y recibir las propuestas ciudadanas sobre la elaboración, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- II. Difundir información en la comunidad, centros escolares y otros lugares públicos para fomentar una cultura de la protección civil;
- III. Ofrecer y organizar cursos y talleres para asociaciones de vecinos y personas con representación ciudadana y vecinal para implementar programas específicos de protección civil así como prevenir y auxiliar a colonias, barrios y unidades habitacionales;
- IV. Difundir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a empresas, Dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, para instruir lo relativo a previsión, combate y extinción de incendios;
- V. Realizar campañas de simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y Dependencias Municipales;
- VI. Llevar a cabo la capacitación de los habitantes de la ciudad en materia de protección civil y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad, en centros escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil; y
- VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general o le asignen sus superiores jerárquicos.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana

ESCOLARIDAD

Licenciatura, Preparatoria o carrera afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Marco Jurídico aplicable.
- Medidas de Seguridad.
- Planeación Estratégica.
- Manejo de Personal.
- Manejo de equipo de cómputo.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Campo
Disponibilidad de Horario

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Responsabilidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Adaptabilidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio-Alto

ESFUERZO

Físico y Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Administrativo Especializado

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Recibir oficios y memorándum dirigidos al Director de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil;
- II. Atender las llamadas telefónicas, recados, canalizándolas al área correspondiente;
- III. Atender al público en general proporcionándoles la orientación debida sobre temas de su interés y canalizándolas a las áreas de su competencia, ya sea de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o demás Dependencias que integran el Ayuntamiento;
- IV. Apoyar a la oficina de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil en todo lo que se requiera, y
- V. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado

ESCOLARIDAD

Bachillerato, carrera secretarial, carrera comercial y/o carrera afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Relaciones Humanas
- Conocimiento y manejo de PC (office)

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina, en buenas condiciones de iluminación e instalaciones apropiadas.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad
Responsable
Trabajo en equipo
Discreción

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental y Físico



IX. POLÍTICAS

1. El personal de esta Unidad Administrativa cumplirá con el horario establecido de confianza de 08:00 a 17:00 hrs., con 1 hora de comida y personal sindicalizado de 08:00 a 15:00 hrs.
2. El personal deberá portar el uniforme correctamente durante el tiempo de servicio.
3. El comportamiento del personal hacia sus compañeros y ciudadanos deberá ser respetuoso y profesional.
4. Si es necesario el personal se presente en fin de semana y se tendrá que ejecutar las actividades si lo requiere la Dirección.
5. El personal deberá cuidar y mantener en buen estado el material y equipo que le sea asignado para el cumplimiento de sus funciones.
6. Todos los datos de los talleres de capacitación y simulacros realizados por la Dirección, deberán ser registrados en las minutas de trabajo, sin excepción alguna.
7. Todas las minutas de trabajo y actas de inspección, deberán llenarse con bolígrafo y letra legible, sin faltas de ortografía, tachones o corrector; y deberán contener datos detallados del servicio brindado.
8. El Jefe del Departamento de Vinculación Ciudadana, deberá entregar la información necesaria para rendir el informe mensual de indicadores y de logros relevantes de la Dirección.
9. El personal deberá mantener la documentación que manejan en el debido orden, para evitar el extravío de documentos.
10. El personal no deberá hacer mal uso del uniforme ni abusar de su autoridad con la finalidad de obtener beneficios personales.
11. El personal de la Dirección deberá conocer y aplicar todos los reglamentos institucionales y gubernamentales relacionados con su trabajo, actuando con profesionalismo, responsabilidad, honradez y probidad.
12. El personal de la Dirección deberá conocer el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la misma, para su correcta y debida aplicación y cumplimiento.



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE IMPARTICION DE CURSOS DE CAPACITACION, TALLERES Y PLÁTICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

1.- Propósito: Llevar a cabo cursos de capacitación, talleres y pláticas preventivas en materia de Protección Civil en centros escolares, empresas, lugares públicos y a la población en general, con la finalidad de prever situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, para salvaguardar a las personas, sus bienes y entorno ecológico.

2.- Alcance: Este procedimiento aplica para las empresas comerciales, industriales y de servicios, escuelas públicas y privadas, Dependencias Municipales y Entidades Públicas, así como a la ciudadanía en general, y puede realizarse en colaboración con el Instituto Estatal de Protección Civil, medios de comunicación y los sectores público, privado y social.

3.- Referencia: Para la elaboración de éste procedimiento se tomó como referencia: Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Seguridad Ciudadana, la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Protección Civil la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento, siendo responsabilidad directa del jefe del departamento de Vinculación Ciudadana la elaboración y cumplimiento del mismo.

5.- Definiciones: Protección Civil: es un sistema que permite proporcionar la protección y la asistencia a la ciudadanía ante cualquier tipo de desastre o accidente relacionado con esto, así como la salvaguarda de los bienes del conglomerado y del medio ambiente.

Situación de Riesgo: Es la posibilidad de que ocurra un evento futuro e incierto en su magnitud, de consecuencias gravosas para la salud y/o integridad humana.

Medidas Preventivas: son las acciones encaminadas a eliminar los riesgos desde su origen, mediante técnicas operativas u organizativas, encaminadas a proteger a los ciudadanos que pudieran aparecer en la escena del riesgo.

6.- Método de Trabajo:

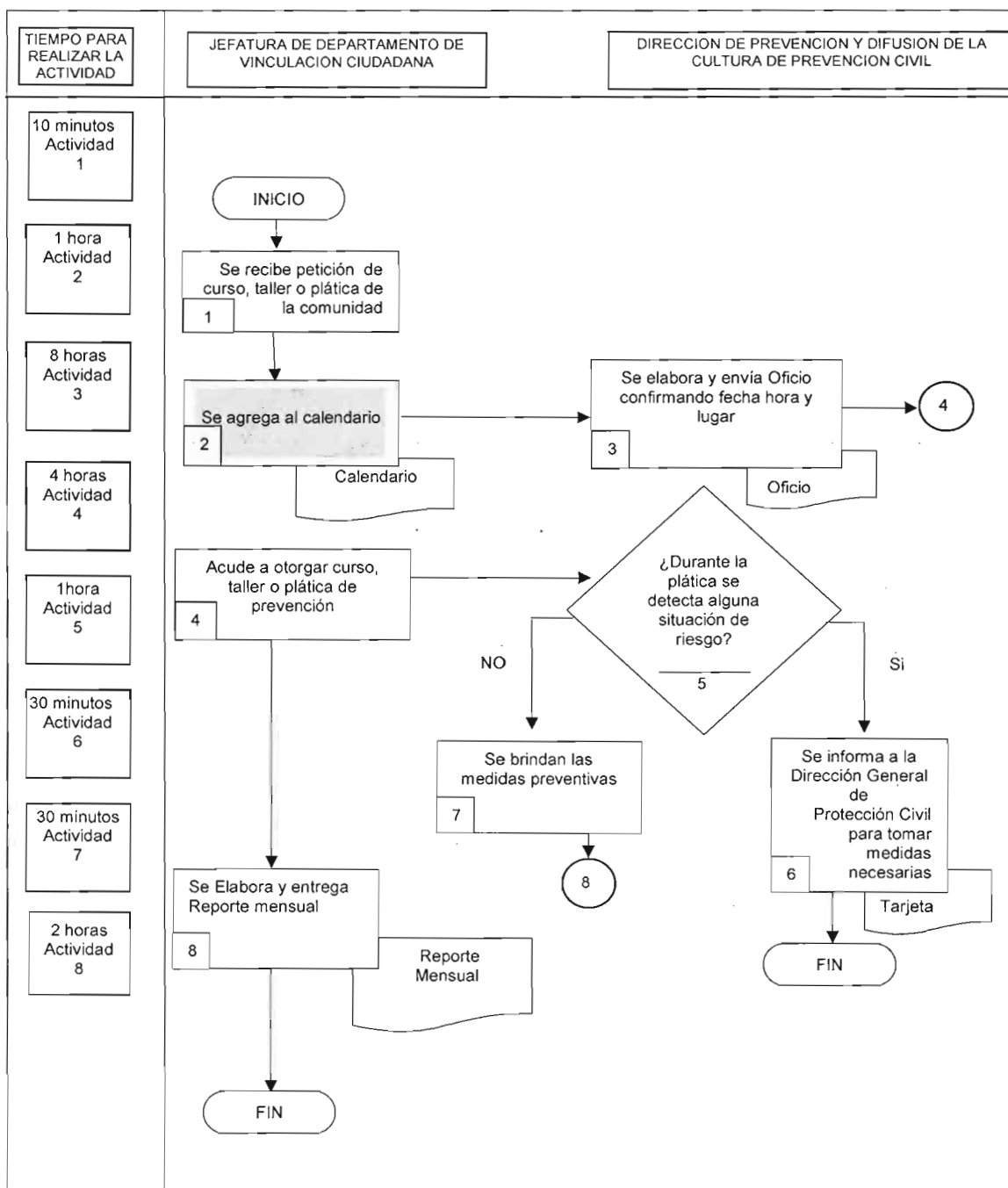
6.1 Diagrama de Flujo.

6.2 Descripción de Actividades.

6.3 Registro de Calidad y Anexos.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE IMPARTICION DE CURSOS DE CAPACITACION, TALLERES Y PLÁTICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCION CIVIL





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE IMPARTICION DE CURSOS DE CAPACITACION, TALLERES Y PLÁTICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Jefe Departamento de Vinculación Ciudadana (JDVC)	Recibe documento donde solicitan se acuda a brindar capacitación sobre prevención y cultura de Protección Civil.	Oficio de petición.
2	JDVC	Procede a incluir la solicitud en el Calendario de cursos de capacitación, talleres y pláticas sobre prevención y cultura de Protección Civil.	Calendario de cursos, talleres y pláticas
3	Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de la Protección Civil (DPyDCPC)	Elabora oficio para confirmar la fecha y lugar donde se llevará a cabo la capacitación sobre prevención y cultura de Protección Civil.	Oficio
4	JDVC	Acude a la comunidad para llevar a cabo la capacitación sobre prevención y cultura de Protección Civil.	Lista de asistencia, folletos, trípticos, volantes informativos acerca de las medidas de prevención y cultura de Protección Civil.
5	DPyDCPC	¿Detecta alguna situación de riesgo? Si: ir a la actividad 6 No: ir a la actividad 7	
6	DPyDCPC	Se da aviso a la Dirección General de Protección Civil para que se lleven a cabo las medidas necesarias para evitar cualquier situación de riesgo o desastre.	Tarjeta informativa detallando la situación de riesgo.
7	DPyDCPC	Se dan a conocer las medidas de prevención y cultura de Protección Civil.	Volante informativo
8	JDVC	Se presenta reporte mensual a la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil, de los cursos, talleres y/o pláticas otorgados. Con esta actividad termina el procedimiento.	Reporte Mensual



REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Oficio de solicitud	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
2	Calendario de Pláticas	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
3	Oficio confirmación	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
4	Reporte Mensual de cursos, talleres y pláticas otorgados	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Lista de asistencia de cursos, talleres y pláticas otorgados	S/C
2	Volante informativo medidas preventivas de Protección Civil	S/C
3	Tarjeta informativa	S/C



ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CONFORMACION DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL

1.- Propósito: Integrar brigadas de Protección Civil debidamente capacitadas, en centros escolares, empresas, lugares públicos y a la población en general, con la finalidad de llevar a cabo las medidas preventivas de Protección Civil que permitan prever situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, para salvaguardar a las personas, sus bienes y entorno ecológico.

2.- Alcance: Este procedimiento aplica para las empresas comerciales, industriales y de servicios, escuelas públicas y privadas, Dependencias Municipales y Entidades Públicas, así como a la ciudadanía en general, y puede realizarse en colaboración con el Instituto Estatal de Protección Civil, medios de comunicación y los sectores público, privado y social.

3.- Referencia: Para la elaboración de éste procedimiento se tomó como referencia: Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Seguridad Ciudadana, la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Protección Civil la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento, siendo responsabilidad directa del jefe del departamento de Vinculación Ciudadana la elaboración y cumplimiento del mismo.

5.- Definiciones:

Brigadas de Protección Civil: Conjunto organizado de personas que han sido capacitadas en Prevención y Cultura de Protección Civil, para llevar a cabo un programa de medidas preventivas de Protección Civil, con el fin de salvaguardar a las personas, sus bienes y su entorno ecológico.

Simulacro: actos que se basan en la simulación de una situación real ya sea para recrearla y registrar lo sucedido o para prevenirlas y saber cómo actuar ante ellas.

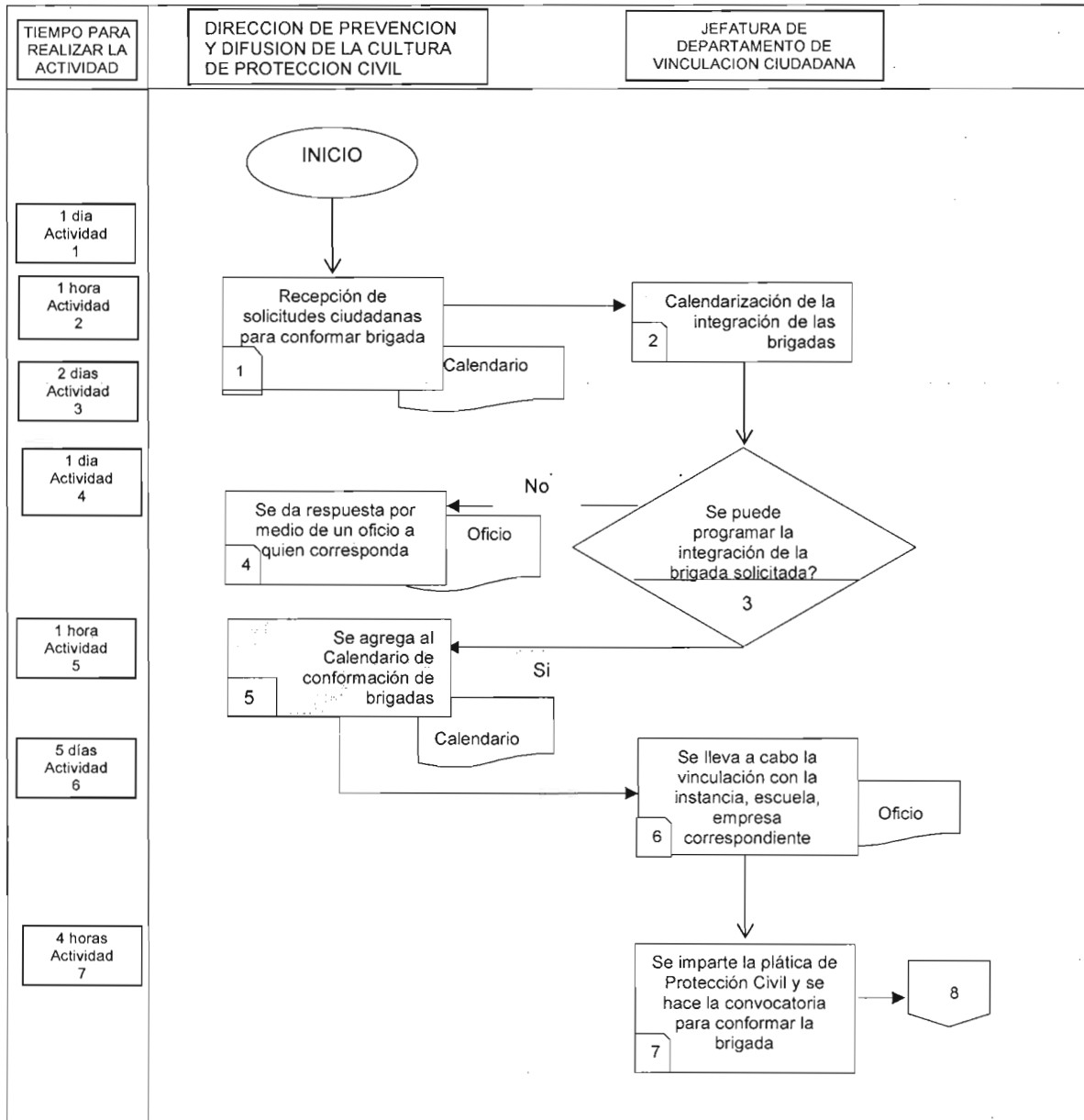
6.- Método de Trabajo:

6.1 Diagrama de Flujo.

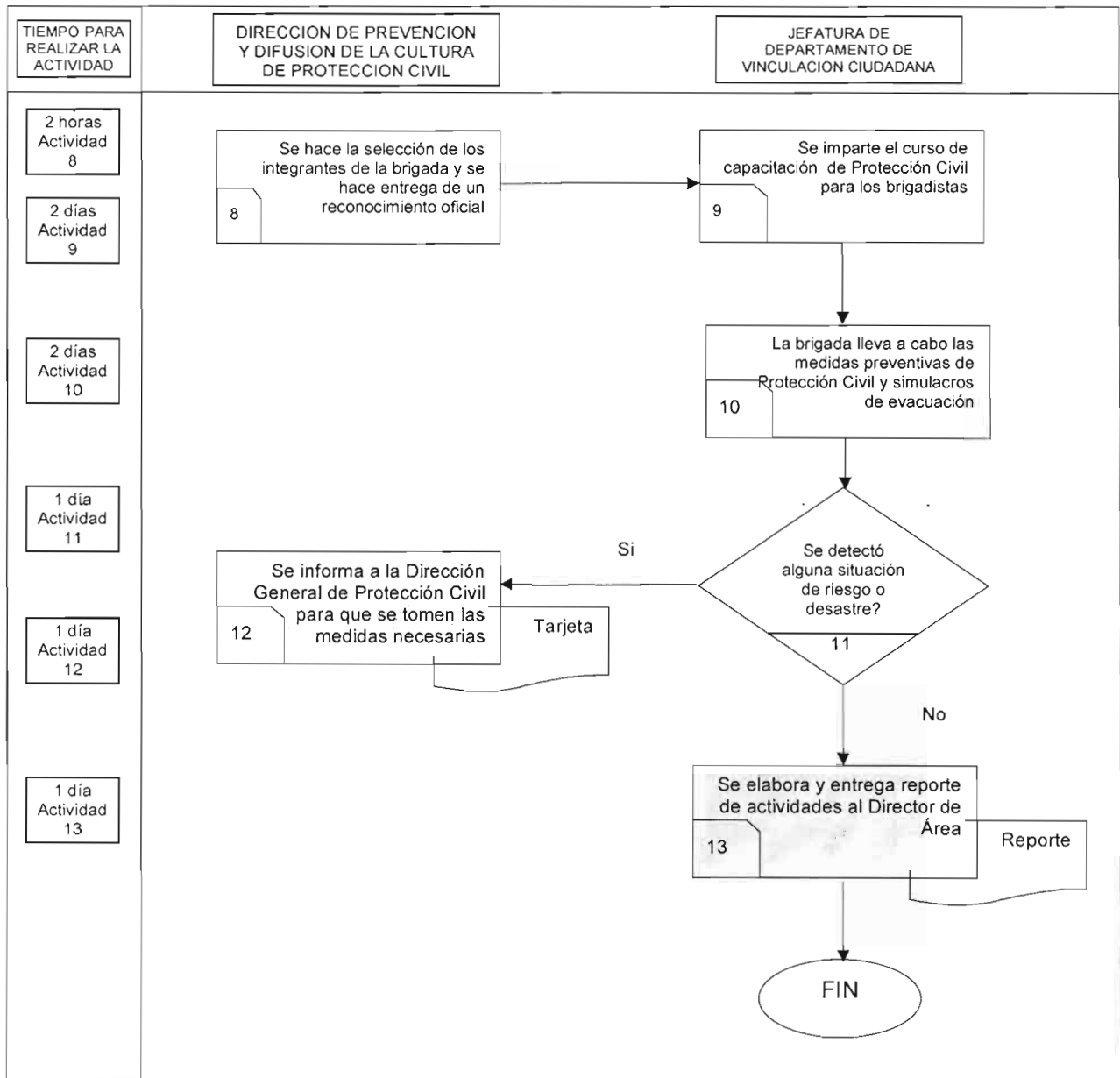
6.2 Descripción de Actividades.

6.3 Registro de Calidad y Anexos.

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONFORMACION DE
BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL**



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONFORMACION DE
BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL**





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONFORMACION DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de la Protección Civil (DPyDCPC)	Recibe documento donde solicitan la integración y capacitación de alguna brigada de Protección Civil.	Calendario de conformación de brigadas
2	Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana (JDVC)	Se calendariza la conformación de las brigadas de Protección Civil del Municipio.	Oficio de petición.
3	JDVC	¿Se puede incluir en el calendario la conformación de esta brigada? Si: ir a la actividad 5 No: ir a la actividad 4	
4	DPyDCPC	Elabora oficio para dar respuesta a la solicitud ciudadana.	Oficio de respuesta
5	DPyDCPC	Procede a incluir la solicitud en el Calendario de conformación de brigadas de Protección Civil.	Calendario de conformación de brigadas
6	JDVC	Se lleva a cabo la vinculación con instancia, escuela, empresa o grupo comunitario que corresponda al calendario, para proceder a conformar la brigada de Protección Civil.	Oficio
7	JDVC	Acude a impartir la plática sobre prevención y cultura de Protección Civil y se abre la convocatoria para formar parte de la brigada de Protección Civil.	Lista de asistencia, folletos, trípticos, volantes informativos.
8	DPyDCPC	Se hace la selección de los integrantes de la brigada de Protección Civil y se hace entrega de un reconocimiento oficial.	Reconocimiento de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de la Protección Civil
9	JDVC	Imparte curso de capacitación sobre prevención y cultura de Protección Civil.	Lista de asistencia, folletos, trípticos, volantes informativos.

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
10	JDVC	La brigada lleva a cabo las medidas preventivas de Protección Civil y simulacro de evacuación.	Fotos y hojas de registro
11	JDVC	¿Detecta alguna situación de riesgo? Si: ir a la actividad 12 No: ir a la actividad 13	
12	DPyDCPC	Se da aviso a la Dirección General de Protección Civil para que se lleven a cabo las medidas necesarias para evitar cualquier situación de riesgo o desastre.	Tarjeta informativa detallando la situación de riesgo.
13	JDVC	Se presenta reporte mensual a la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil, de las brigadas de Protección Civil que fueron conformadas y las medidas preventivas realizadas. Con esta actividad termina el procedimiento.	Reporte Mensual



REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Oficio de solicitud	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
2	Calendario de Pláticas	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
3	Oficio de respuesta	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
4	Oficio de vinculación	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
5	Reporte Mensual de las brigadas de Protección Civil que fueron conformadas y las medidas preventivas realizadas.	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
6	Lista de asistencia de cursos, talleres y pláticas otorgados	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
7	Volante informativo medidas preventivas de Protección Civil	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años
8	Reconocimiento oficial de brigada	Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Lista de asistencia de cursos, talleres y pláticas otorgados	S/C
2	Volante informativo medidas preventivas de Protección Civil	S/C
3	Tarjeta informativa	S/C



XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Maribel Ocampo Juárez Director de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	(777) 3121274 (777) 3143760	Calle Iguala No. 22 Col. Vista Hermosa Cuernavaca, Mor.
Aleth García Rodríguez Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana	(777) 3121274 (777) 3143760	Calle Iguala No. 22 Col. Vista Hermosa Cuernavaca, Mor.



XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
14 de Marzo de 2013	28 de Noviembre de 2013


PARTICIPANTES	PUESTO
Maribel Ocampo Juárez	Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil
Arléth García Rodríguez	Jefe de Departamento de Vinculación Ciudadana
Ricardo Díaz Vázquez	Director de Modernización Administrativa
Emigdio González Galindo	Técnico Informático



Ricardo Díaz Vázquez
Titular de la Dirección de Modernización Administrativa



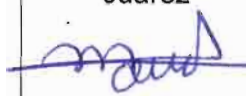
Emigdio González Galindo
Técnico Informático
Asesor Designado de la Dirección General de Informática y Desarrollo Administrativo



Maribel Ocampo Juárez
Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil
Responsable de la Organización del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos

**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo de la Dirección General de Informática y Desarrollo Administrativo
Todos	Elaboración del Manual Versión 2013	28/Nov./13	Directora De Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil Maribel Ocampo Juárez 	Roberto Rodolfo Soto Tapia 