

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

Cuernavaca, Mor., a 31 de Diciembre de 2014

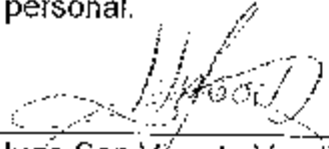
CONTENIDO:

	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 ORGÁNICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	17
X. PROCEDIMIENTOS	18
1. IMPARTICIPACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES Y PLATICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL	18
2. COMFORMACIÓN DE BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL	24
XI. DIRECTORIO	33
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	34
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	35

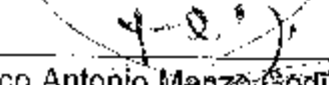
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ


Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, 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.


 Hugo San Vicente Varela
 Secretario de Seguridad Ciudadana

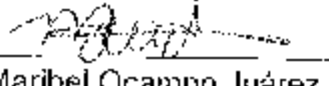
REVISÓ

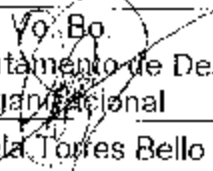

 Marco Antonio Manzo Godínez
 Director General de Protección Civil

APROBÓ


 Ricardo Díaz Vázquez
 Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ


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

Fecha de Autorización	Yo, Bo.  Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. De paginas
31/Dic./14	Marcela Torres Bello	2014	35

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 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 elaboró 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, 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 del Manual 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. Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
13. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Cuernavaca, Morelos.
14. Reglamento interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
15. Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.
16. Condiciones Generales de trabajo para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
17. Programa Operativo Anual 2014 (POA)
18. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil.
19. 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

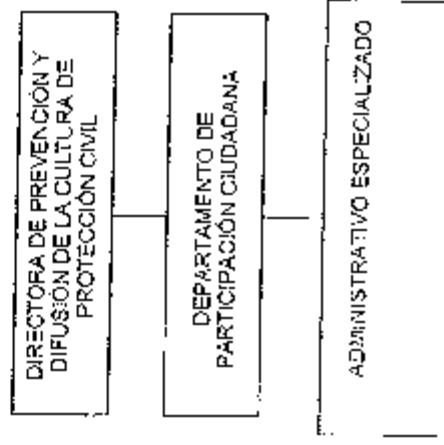
1. Honestidad
2. Lealtad
3. Tolerancia
4. Respeto
5. Responsabilidad
6. Congruencia
7. Innovación



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCION DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: ET-SSC-DpyDPC-IV-III
 Revisión: 1
 Pagina 8 de 35

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

MARIBEL OCAMPO JUÁREZ
 DIRECTORA DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

REVISÓ

MARCO ANTONIO MANZO GODÍNEZ
 DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

AUTORIZÓ

HUGO SAN VICENTE VARELA
 SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
 31 de Diciembre de 2014

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	Maribel Ocampo Juárez	1	1
Jefe de Departamento de Participación Ciudadana	Arieth García Rodríguez	1	
Administrativo Especializado	María Verónica Aguilar Puerta	1	2
	TOTAL		3

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUFSTO

JEFE INMEDIATO

Directora de Prevención y Difusión
de la Cultura de Protección Civil

Director General de Protección Civil

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Participación Ciudadana

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Proponer y ejecutar Planes y Programas que permitan la realización de simulacros, cursos y cualquier otra actividad encaminados a prevenir accidentes que pongan en peligro la integridad físicas de las personas, su bienes y el medio ambiente;
- 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 evaluación en centros escolares, empresas y dependencias municipales, para prevenir situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación,
- X.- 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;

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Directora 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 Participación Ciudadana

FUNCIONES PRINCIPALES

- XI.- Ejecutar los Proyectos, Planes y Programas de Capacitación de la Dirección de Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas, con base en las competencias laborales, en corresponsabilidad con las Unidades Administrativas integrantes de la dirección General de Protección Civil, con el propósito de incrementar la calidad y productividad en el trabajo, y
- XII.- 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

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
Participación 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;
- VII. Actuar como enlace con diversas Áreas del Ayuntamiento, cuando la ciudadanía requiera algún apoyo en lo referente a Protección Civil, y
- VIII. 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 Participación Ciudadana

ESCOLARIDAD

Licenciatura

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 Participación Ciudadana

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Organizar agenda y actividades del Director General y Jefe de Departamento;
- II. Elaborar documentación relativa a asuntos particulares de la Dirección;
- III. Organizar y controlar el archivo de la Dirección;
- IV. Controlar la entrada y salida de documentos, así como la correspondencia una vez firmada por el Director;
- V. Elaborar todos los informes que solicite el Director;
- VI. Atender a la ciudadanía en general;
- VII. Y las demás que le asigne y delegue su jefe superior inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Atención y Trato al Público
- Relaciones Humanas
- Manejo de Personal
- Computación (paquetería)

EXPERIENCIA LABORAL

3 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Amabilidad
Puntualidad
Trabajo en equipo
Discreción

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Físico y Mental

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 Participación 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 CURSOS DE CAPACITACIÓN, 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 su revisión en términos de Ley.

Es responsabilidad de la Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil, la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento.

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 graves 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 de riesgo.

6.- **Método de Trabajo:**

6.1. Mapeo de Proceso

6.2. Diagrama de Flujo.

6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos

6.4. Descripción de Actividades.

6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

Elaborado por: [Nombre]

Revisado por: [Nombre]

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES Y PLÁTICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

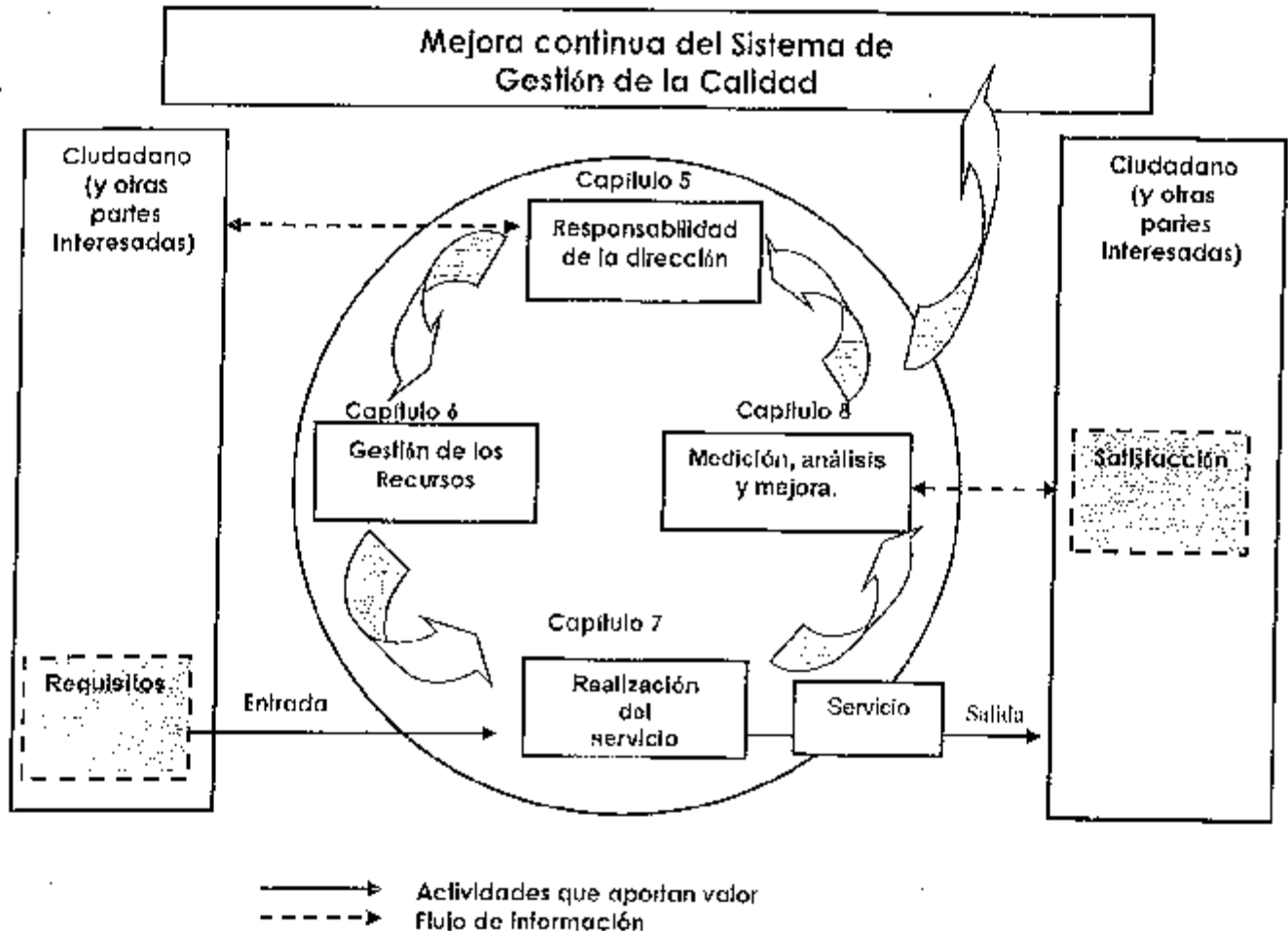
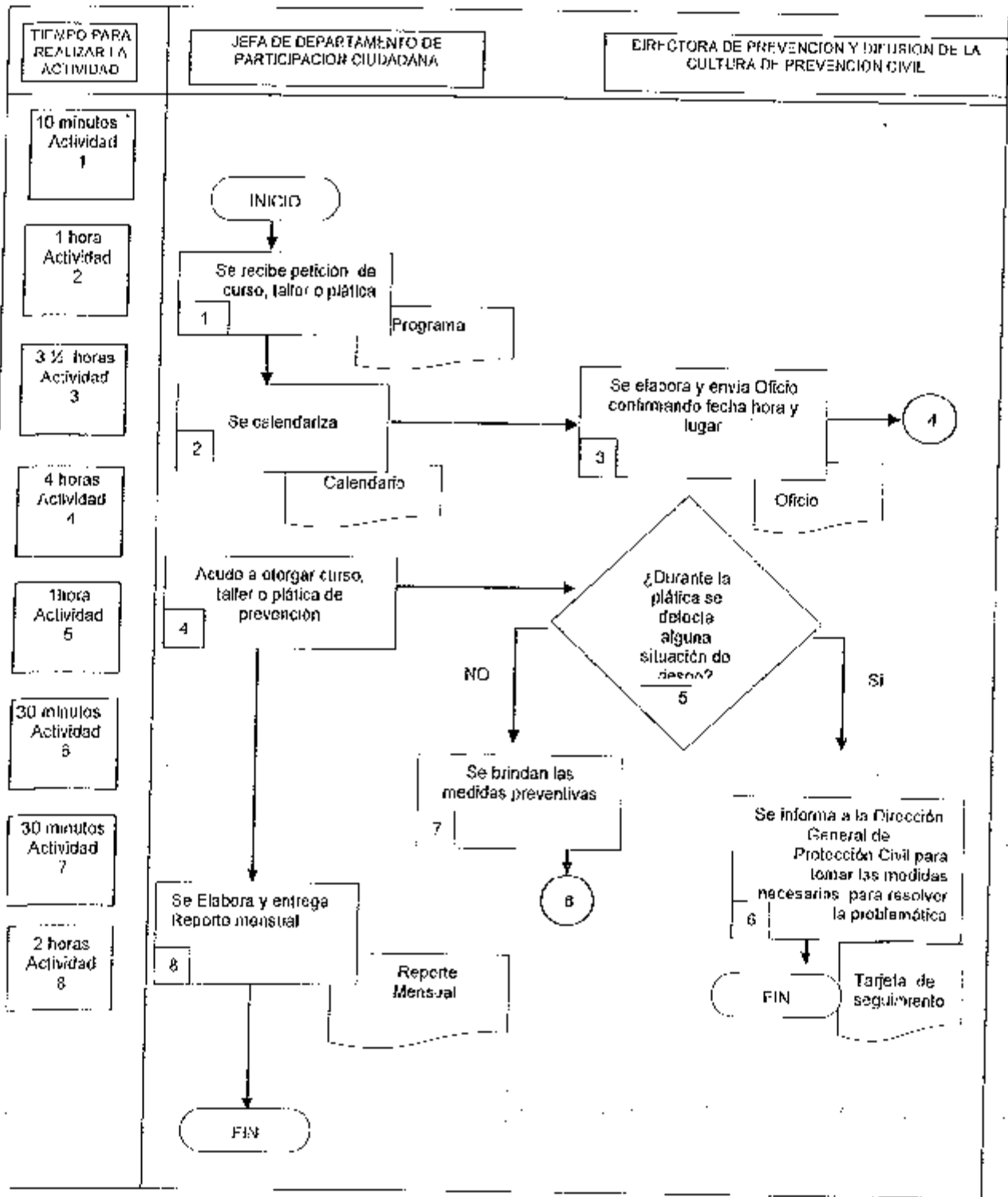
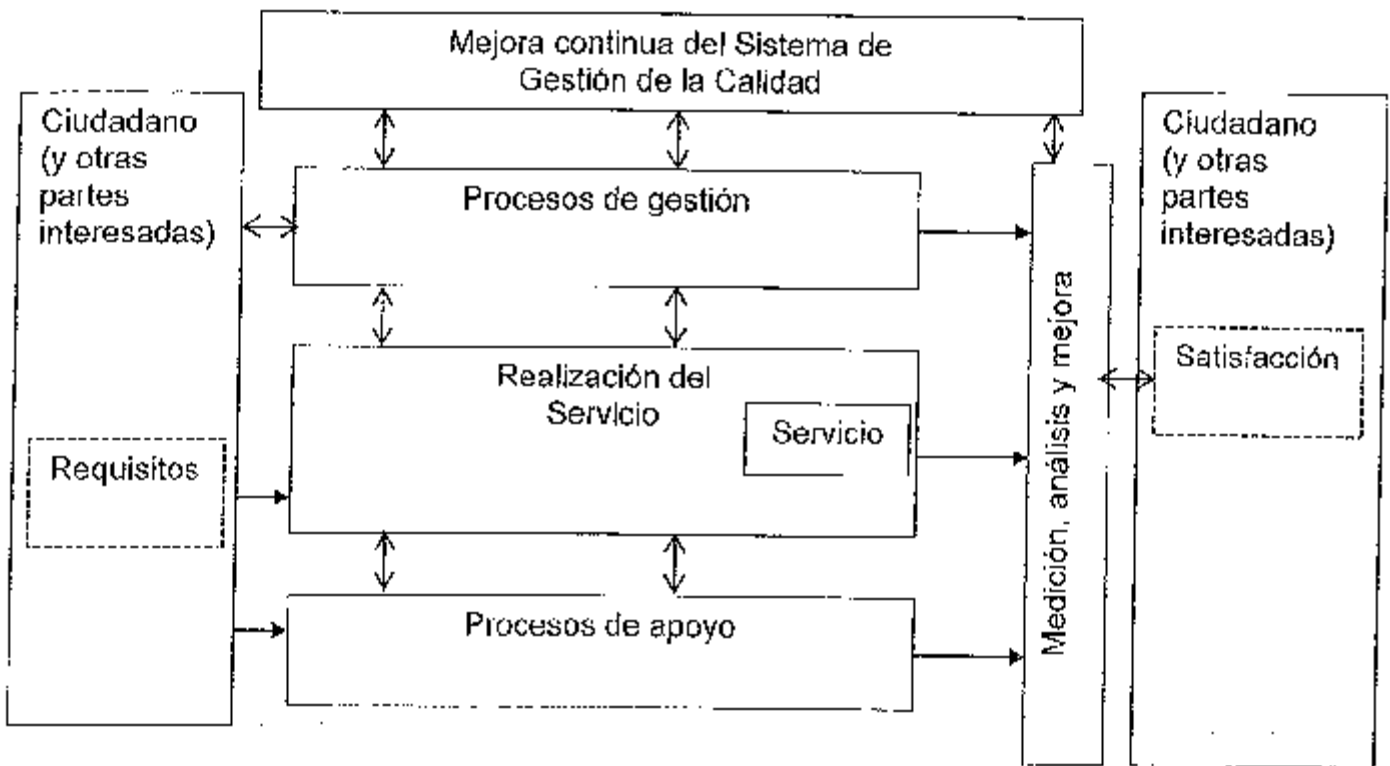


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE IMPARTICION DE CURSOS DE
CAPACITACION, TALLERES Y PLÁTICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCION
CIVIL



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE IMPARTICION DE CURSOS DE CAPACITACION, TALLERES Y PLÁTICAS DE PREVENCIÓN Y CULTURA DE PROTECCION CIVIL

Diagrama de interacción de los procesos



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

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Jefe Departamento de Participación Ciudadana (JDPC)	Recibe documento donde solicitan se acuda a brindar capacitación sobre prevención y cultura de Protección Civil.	Oficio de petición.
2	JDPC	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 (DP y DCPC)	Elabora oficio para confirmar la fecha y lugar donde se llevará a cabo la capacitación sobre prevención y cultura de Protección Civil.	Oficio
4	JDPC	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	JDPC	Se presenta un reporte mensual a la Dirección de Prevención y Difusión de la Cultura, de los cursos, talleres y/o pláticas otorgadas, y minutas así como las recomendaciones pertinentes a escuelas. Con esta actividad termina el procedimiento.	Reporte Mensual

INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
	Ninguno	

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Oficio de solicitud	Director 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 de Actividades 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

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 Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento.

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. Mapeo de Proceso

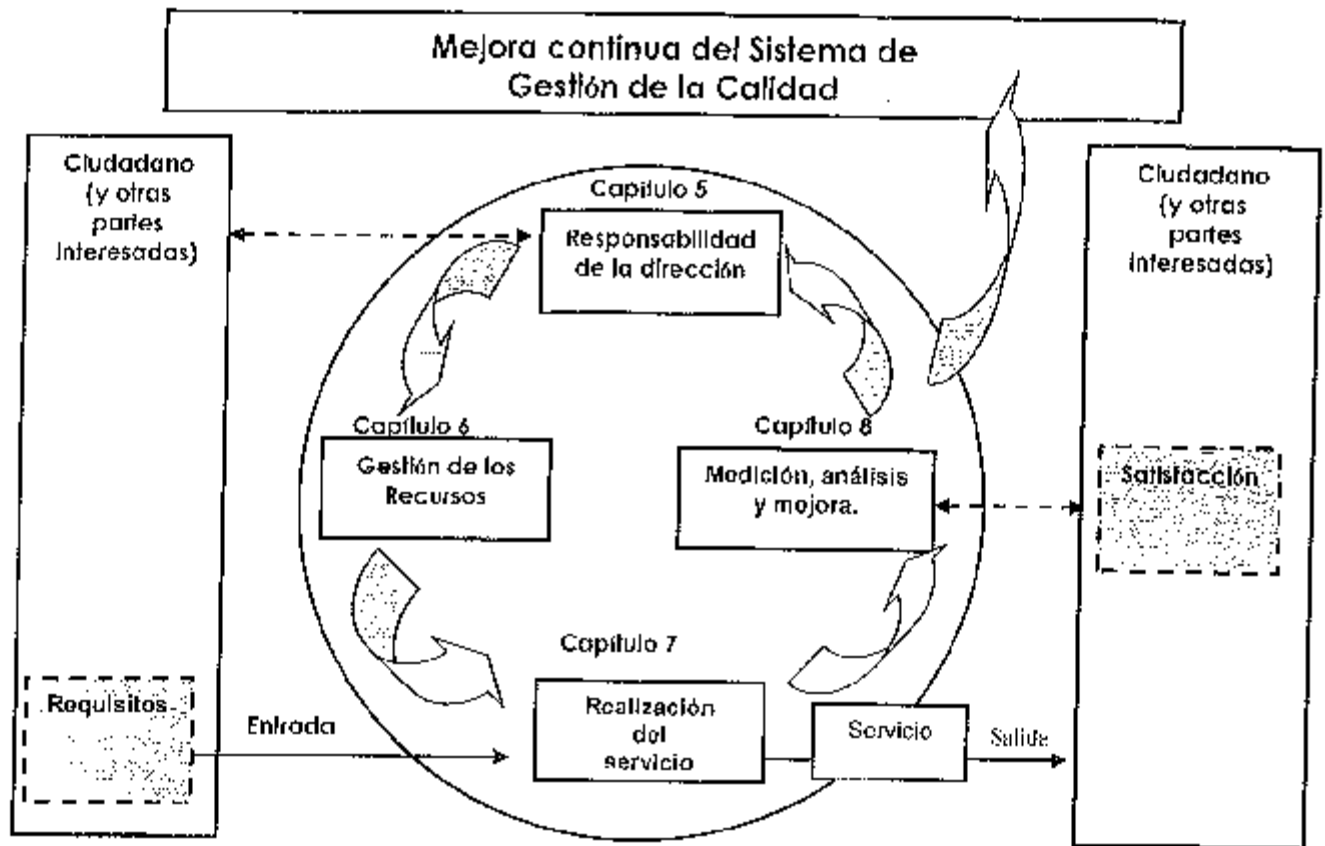
6.2. Diagrama de Flujo.

6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos

6.4. Descripción de Actividades.

6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE CONFORMACION DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL



—————> Actividades que aportan valor
 - - - - -> Flujo de información

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

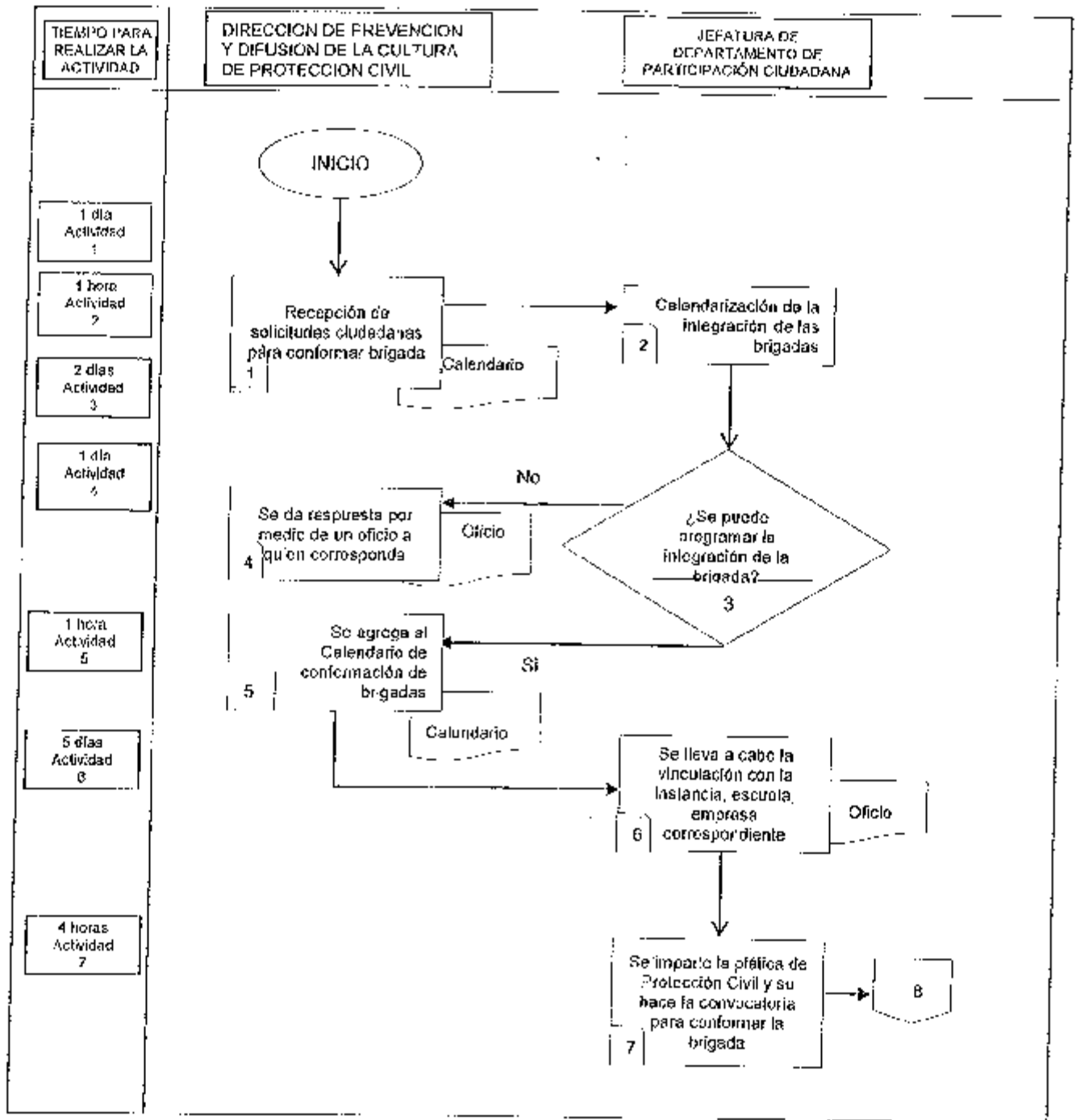
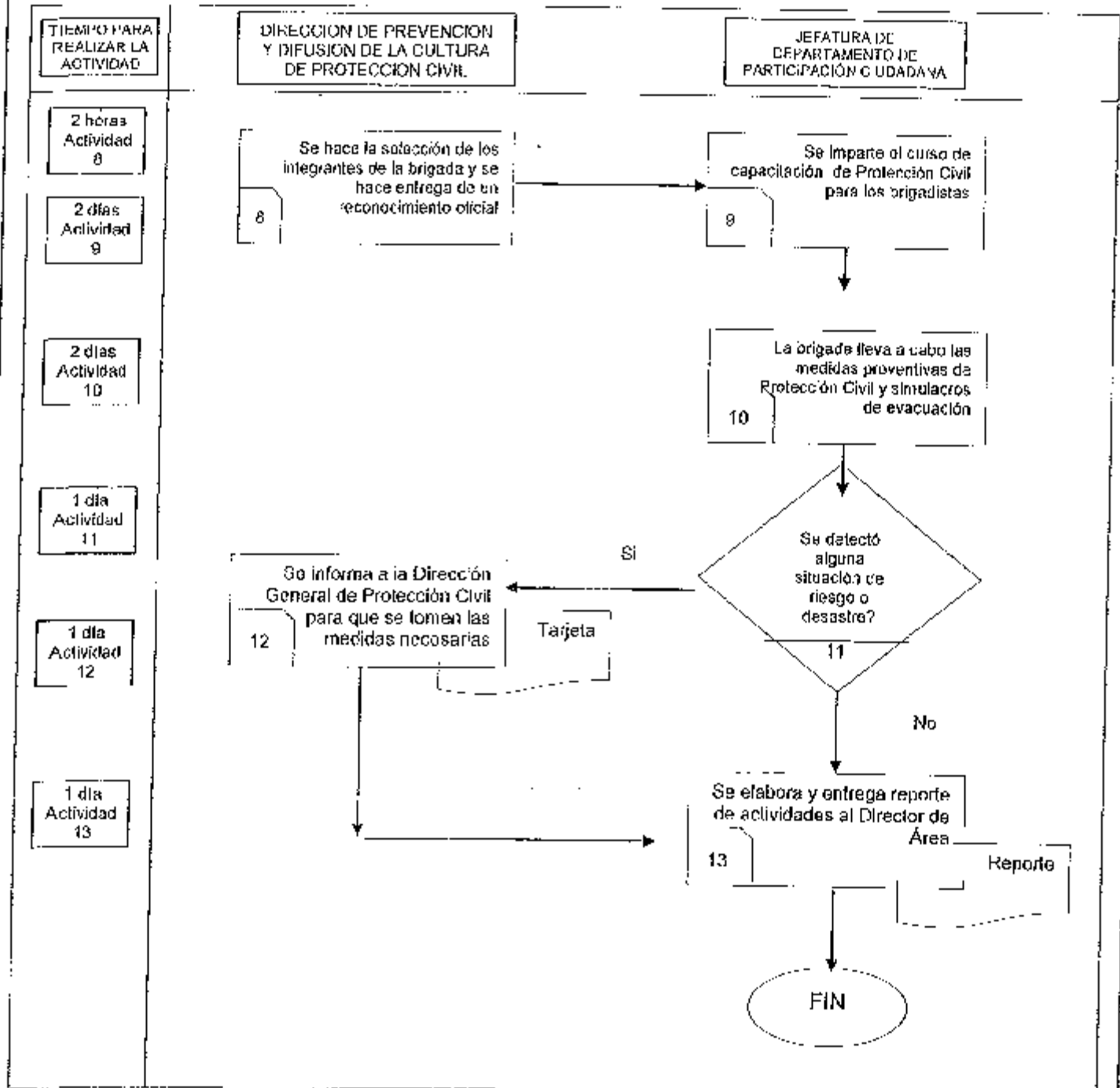
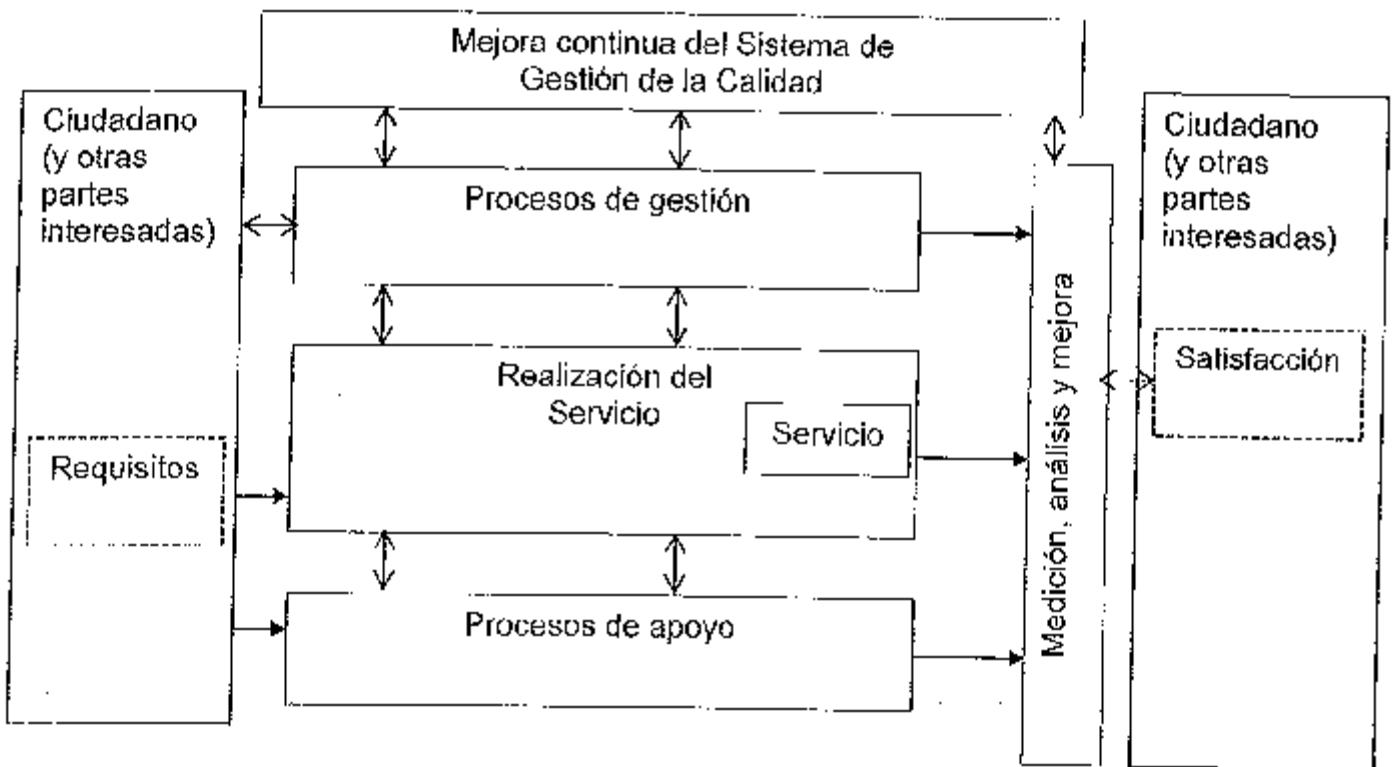


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONFORMACION DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE
CONFORMACION DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL

Diagrama de interacción de los procesos



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 (DP y DCPC)	Recibe documento donde solicitan la integración y capacitación de alguna brigada de Protección Civil.	Calendario de conformación de brigadas
2	Jefe de Departamento de Participación Ciudadana (JDPC)	Se calendariza la conformación de las brigadas de Protección Civil del Municipio.	Oficio de petición.
3	JDPC	¿Se puede incluir en el calendario la conformación de esta brigada? Si: ir a la actividad 5 No: ir a la actividad 4	
4	DP y UCPC	Elabora oficio para dar respuesta a la solicitud ciudadana.	Oficio de respuesta
5	DP y DCPC	Procede a incluir la solicitud en el Calendario de conformación de brigadas de Protección Civil.	Calendario de conformación de brigadas
6	JDPC	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	JDPC	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	DP y DCPC	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	JDPC	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	JDPC	La brigada lleva a cabo las medidas preventivas de Protección Civil y simulacro de evacuación.	Fotos y hojas de registro
11	JDPC	¿Detecta alguna situación de riesgo? Si: ir a la actividad 12 No: ir a la actividad 13	
12	DP y DCPC	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	JDPC	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

INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
	Ninguno	

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

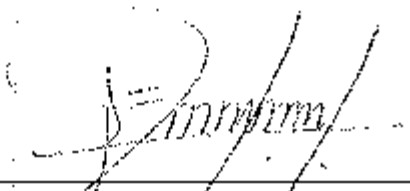
XI. DIRECTORIO

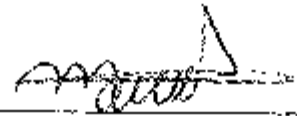
Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Maribel Ocampo Juárez Director de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil	(777) 3121274 (777) 3143760	Calle Iguala No. 22 Col. Vista Hermosa Cuernavaca, Mor.
Arleth García Rodríguez Jefe de Departamento de Participación Ciudadana	(777)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

XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO 24 de Julio de 2014	FECHA DE TERMINACION 31 de Diciembre de 2014
---	--

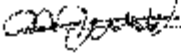
PARTICIPANTES	PUESTO
Maribel Ocampo Juárez	Directora de Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil
Arelth García Rodríguez	Jefe de Departamento de Participación Ciudadana
Emigdio González Galindo	Técnico Informático


 Emigdio González Galindo
 Técnico Informático
 Asesor Designado de la
 Coordinación de Modernización
 Administrativa


 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 Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Revisión del Manual Versión 2014	31/Dic./14	Directora De Prevención y Difusión de la Cultura de Protección Civil Maribel Ocampo Juárez 	Ricardo Díaz Vázquez 