



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Protección Civil



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

Manual de Procedimientos
Dirección de Protección Civil

Clave: CU.CM/MP.055/PRCI

Año de elaboración: 2021

Manual de Procedimientos

Dirección de Protección Civil

Clave: CU.CM/MP.055/PRCI

AUTORIZACIONES

<p>Elaboró:</p>  <p>Guadalupe Tlaque Cuazitl GTC DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024 Titular de la Dirección de Protección Civil</p>	<p>Valido:</p>  <p>Mariano Agustín Astorga Sánchez SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MAAS Secretario de Seguridad Pública CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024</p>	 <p>Eva Sánchez Mendieta CONTRALORIA MUNICIPAL CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021 - 2024 Titular de Contraloría Municipal</p>
---	---	---



	Índice	Página
I.	Introducción.	3
II.	Objetivo.	3
III.	Marco Jurídico.	3
IV.	Descripción de los procedimientos en general.	4
V.	Ficha de los procedimientos en particular.	5
1.	Ficha de procedimientos de solicitud para realizar simulacros.	5
1.1	Diagrama de flujo de la solicitud para realizar Simulacros.	6
2.	Ficha de procedimientos para realizar inspecciones para acreditar liberaciones de protección civil y bomberos.	7
2.1	Diagrama de flujo de Inspecciones para acreditar liberaciones de protección civil y bomberos.	9
3.	Ficha de procedimientos de solicitud para registro y refrendo de tercer acreditado.	10
3.1	Diagrama de flujo de Solicitud para registro y refrendo de tercer acreditado.	11
4.	Ficha de procedimientos para realizar operativos de seguridad en eventos masivos.	12
4.1	Diagrama de flujo de Operativos de seguridad en eventos masivos.	13
5.	Ficha de procedimientos para realizar operativos de seguridad en fechas conmemorativas.	14
5.1.	Diagrama de flujo de Operativos de seguridad en fechas conmemorativas.	15
6.	Ficha de procedimiento de solicitud de evaluación de árboles barrancas y postes.	16
6.1	Diagrama de flujo de Solicitud de evaluación de árboles barrancas y postes.	17
7	Ficha de procedimientos para realizar solicitud para recibir capacitación.	18
7.1	Diagrama de flujo de Solicitud para recibir capacitación.	19
8.	Ficha de procedimientos de reporte de emergencia.	20
8.1	Diagrama de flujo de Reporte de emergencia.	21
9	Ficha de procedimientos para realizar sanción por incumplimiento en el programa interno de protección civil.	22
9.1	Diagrama de Flujo de Sanción por incumplimiento en el programa interno de protección civil.	23
VI.	Glosario de términos.	24

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2023-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil	Clave: CU.CM/MP.055/PRCI
		Año de elaboración: 2021

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Protección Civil Municipal de Cuautlancingo, tiene como atribuciones y facultades fundamentales; Planear, Coordinar, Operar y Supervisar el programa municipal, así como los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento inherentes al mismo, en el Municipio de Cuautlancingo. Para lograr estos objetivos es importante contar con este manual de procedimientos, instrumento administrativo que permite agilizar las tareas y eficientizar las actividades de la administración. Dicho manual, es un instrumento en permanente actualización, dispuesto a incorporar las adecuaciones que se realicen, La Dirección de Protección Civil, como estructura orgánica del Municipio, cuyo objetivo principal es, Salvaguardar la vida de los ciudadanos, los bienes, la infraestructura la planta productiva y el entorno. El presente manual, establece los procedimientos de las prestaciones que, pueden realizar en esta dependencia los contribuyentes, así como las tareas administrativas específicas que se ejecutan en la Dirección de Protección Civil.

II. OBJETIVO

Atender en tiempo y forma las solicitudes de contribuyentes y de la ciudadanía del municipio de Cuautlancingo, así como poder establecer procedimientos administrativos y operativos los cuales permitan ofrecer una atención digna, identificando los recursos para la Prevención, Mitigación, Auxilio y Recuperación de los efectos de uno o más agentes perturbadores y así poder fortalecer la Reducción de Riesgos de Desastres, en la población, sus bienes, la planta productiva y el entorno, de igual manera especificar los procedimientos que la integran, recursos y los servicios de acuerdo a la Ley.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar procedimiento de simulacros
- Realizar procedimiento de inspecciones a empresas u organizaciones

III. MARCO JURÍDICO

1. Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección Civil.
- Las demás que le confiera la Ley, y otras disposiciones jurídicas aplicables.

2. Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado de Puebla.



3. Municipal

- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Ingresos del Municipio de Cuautlancingo.
- Las demás que le confiera la Ley, y otras disposiciones jurídicas aplicables.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

1. Solicitud para realizar simulacros.
2. Inspecciones para acreditar liberaciones de protección civil y bomberos.
3. Solicitud para registro y refrendo de tercer acreditado.
4. Operativos de seguridad en eventos masivos.
5. Operativos de seguridad en fechas conmemorativas.
6. Solicitud de evaluación de árboles barrancas y postes.
7. Solicitud para recibir capacitación.
8. Reporte de emergencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil	Clave: CU.CM/MP.055/PRCI
		Año de elaboración: 2021

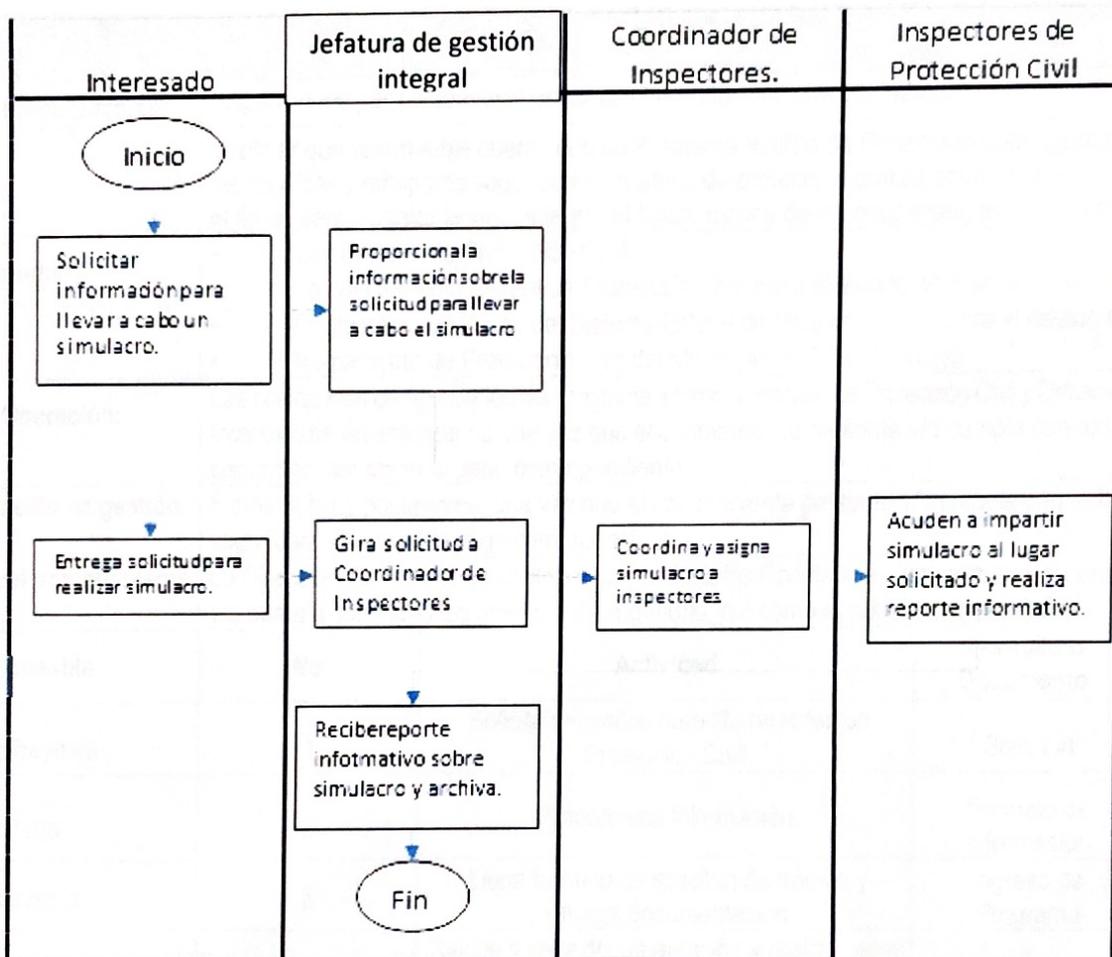
V. FICHA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR.

1. FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD PARA REALIZAR SIMULACROS.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Solicitud para realizar simulacros.			
Objetivo:	Crear y fomentar una cultura de protección civil, así como hábitos de respuesta con base en una conformación de brigadas, convirtiendo a la población en protagonista consciente de su autoprotección ante un escenario de emergencia en un inmueble, como son empresas u organismos públicos y privados			
Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Protección Civil. • Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo 			
Políticas de Operación:	Deben entregar solicitud a oficialía de partes de la Dirección de Protección Civil para ser agendado.			
Tiempo promedio de gestión:	1 a 15 días			
Descripción del procedimiento:	Solicitud dirigida a la Dirección de Protección Civil.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Interesado	1	Solicitar información para llevar a cabo un simulacro.	Formato de información	1
Jefatura de gestión integral	2	Proporciona la información sobre la solicitud para llevar a cabo el simulacro	Formato de información	1
Interesado	3	Entrega solicitud para realizar simulacro	Solicitud	1
Jefatura de gestión integral	4	Gira solicitud a jefe de Inspectores	Solicitud	1
Jefe de Inspectores	5	Coordina y asigna simulacro a inspectores.	No aplica	No aplica
Inspectores	6	Acuden a impartir simulacro al lugar solicitado y realiza reporte informativo.	Reporte Informativo	1
Jefatura de gestión integral	7	Recibe reporte informativo sobre simulacro y archiva	Reporte Informativo	1



1.1 Diagrama de flujo de solicitud para realizar simulacros.





2. FICHA DE PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES PARA ACREDITAR LIBERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Inspecciones para acreditar liberaciones de protección civil y bomberos.			
Objetivo:	Verificar que el inmueble cuente con su Programa Interno de Protección Civil vigente o que cuenten con las medidas y equipo de seguridad en materia de protección civil de acuerdo a las normas vigentes, con el fin de salvaguardar la vida, integridad física, bienes de los ocupantes, así como el entorno.			
Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Protección Civil. • Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo 			
Políticas de Operación:	Las constancias de Aprobación del Programa Interno, Dictamen de Protección Civil y Dictamen de Medidas contra Incendios serán entregadas una vez que el contribuyente presente y/o cumpla con todas las medidas de seguridad, así como el pago correspondiente.			
Tiempo promedio de gestión:	5 días hábiles posteriores, una vez que el contribuyente presente y/o cumpla con todas las medidas de seguridad, así como el pago correspondiente.			
Descripción del procedimiento:	La Dirección de Protección Civil solo proporciona las Constancias, una vez que el contribuyente presente y/o cumpla con todas las medidas de seguridad, así como el pago correspondiente.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Contribuyente	1	Solicita requisitos para liberaciones de Protección Civil.	Solicitud	1
Secretaria	2	Proporciona información.	Formato de información	1
Contribuyente	3	Llena formato de solicitud de trámite y entrega documentación.	Ingreso de Programa	1
Secretaria	4	Recibe y sella documentación y realiza orden de cobro.	Orden de Cobro	1
Contribuyente	5	Realiza pago.	Pago	1
Secretaria	6	Informa el ingreso de trámite.	No Aplica	No Aplica
Jefe de Inspectores	7	Coordina y asigna visita de inspección.	Visita de Inspección	1
Inspector	8	Entrega orden de visita en el lugar correspondiente.	Orden de Visita	2
Inspector	9	Realizan visita de inspección.	Visita de inspección	2
SI				



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAHUTLAN, INCO 2021-2024

Manual de Procedimientos
Dirección de Protección Civil

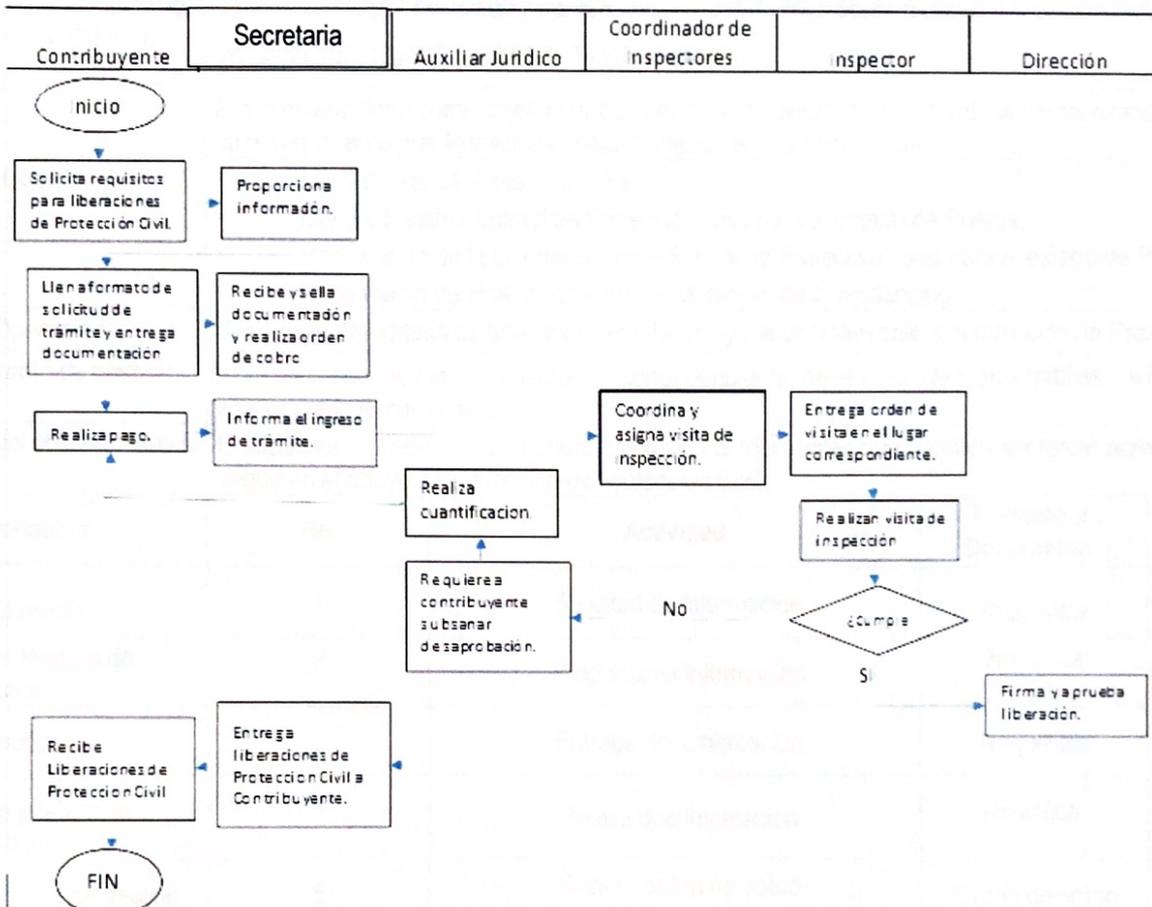
Clave: CU.CM/MP.055/PRCI

Año de elaboración: 2021

Dirección	10	Firma y aprueba liberación.	Liberaciones	3
Secretaria	11	Entrega liberaciones de Protección Civil a Contribuyente.	Liberaciones	3
Contribuyente	12	Recibe Liberaciones de Protección Civil	Liberaciones	3
NO				
Secretaria	13	Requiere a contribuyente subsanar desaprobarción.	Sanción y/o Clausura	1
Secretaria	14	Realiza cuantificación.	Sanción	1
Contribuyente	15	Subsana requerimiento de desaprobarción.	Sanción y/o Clausura	1
FIN				



2.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE INSPECCIONES PARA ACREDITAR LIBERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.





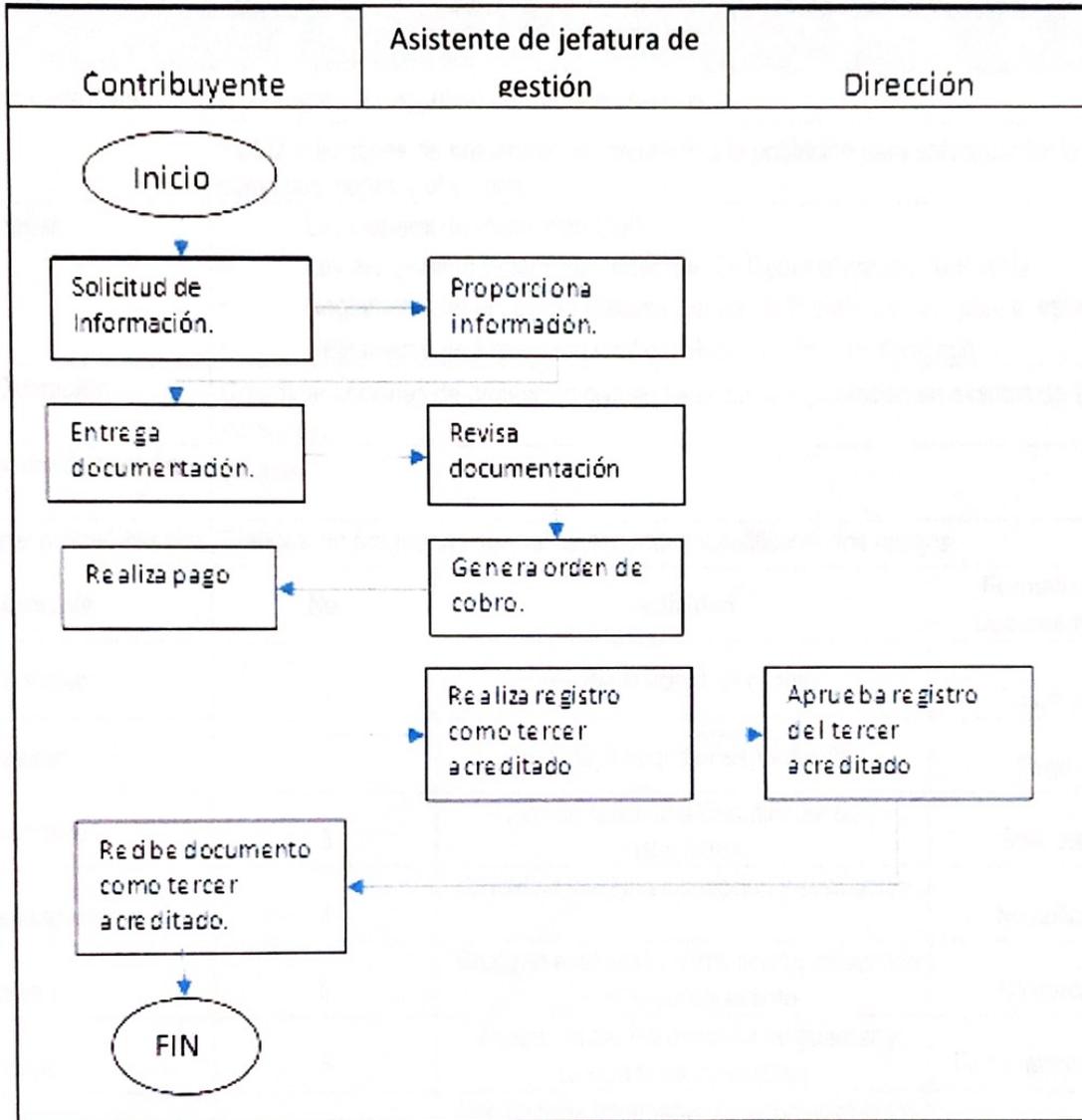
3. FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD PARA REGISTRO Y REFRENDO DE TERCER ACREDITADO.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Solicitud para registro y refrendo de tercer acreditado.			
Objetivo:	El interesado tiene como objetivo trabajar como representante del contribuyente realizando y tramitando su requerimiento que le solicita el departamento de Protección Civil.			
Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Protección Civil. • Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo 			
Políticas de Operación:	Ser Tercer Acreditado es una labor para dar apoyo al contribuyente a la dirección de Protección Civil.			
Tiempo promedio de gestión:	Si gestiona con toda la documentación correspondiente, en el lapso de 5 días hábiles, se le entregara su registro como tercer acreditado.			
Descripción del procedimiento:	El siguiente procedimiento da pauta a que los contribuyentes que soliciten ser tercer acreditados para seguir en el apoyo a la Dirección de Protección Civil.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Contribuyente	1	Solicitud de información	Requisitos	1
Asistente de jefatura de gestión	2	Proporciona información	No aplica	No aplica
Contribuyente	3	Entrega documentación	Requisitos	1
Asistente de jefatura de gestión	4	Revisa documentación	No aplica	No aplica
Asistente de jefatura de gestión	5	Genera orden de cobro	Orden de cobro	1
Contribuyente	6	Realiza pago	Orden de Pago	1
Asistente de jefatura de gestión	7	Realiza registro como tercer acreditado	Acreditación	1
Director	8	Aprueba registro del tercer acreditado.	Acreditación	1
Contribuyente	9	Recibe documento como tercer acreditado.	Acreditación	1
FIN				



3.1 Diagrama de flujo de Solicitud para registro y refrendo de tercer acreditado





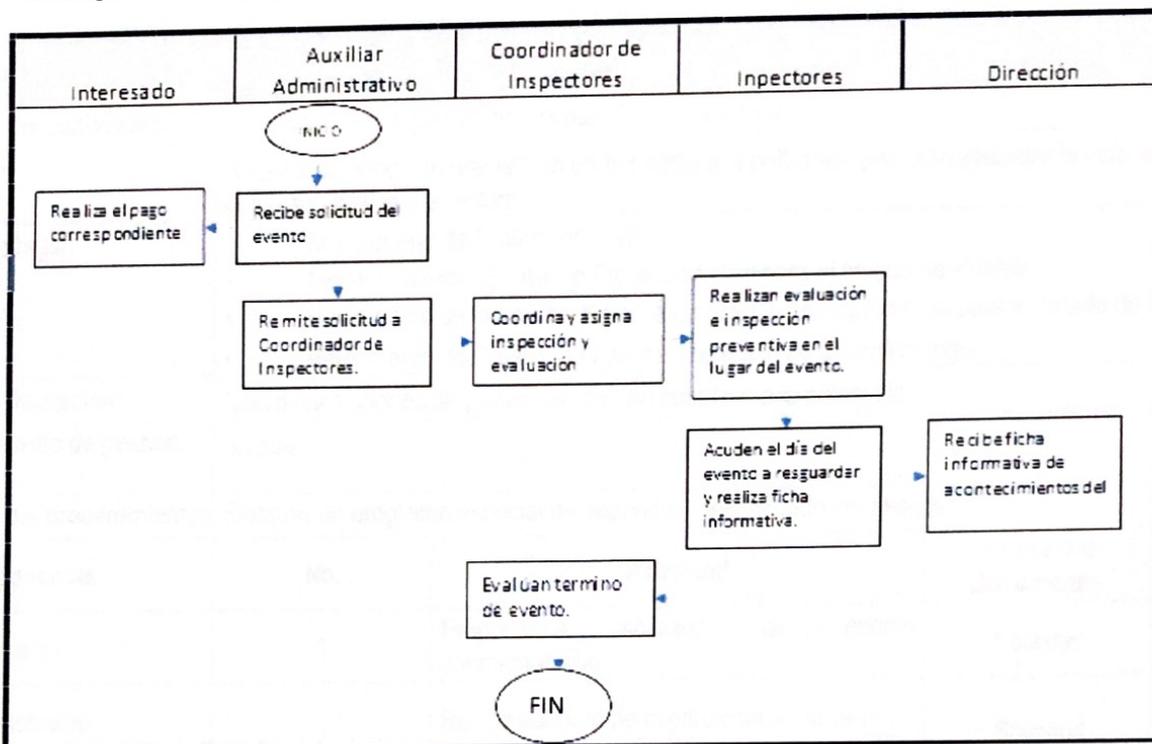
4. FICHA DE PROCEDIMIENTOS PARA OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN EVENTOS MASIVOS.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Operativos de Seguridad en Eventos Masivos.			
Objetivo:	Realizar acciones de prevención en beneficio a la población para salvaguardar la vida, integridad, así como sus bienes y el entorno.			
Fundamento legal:	<p>Ley General de Protección Civil.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo 			
Políticas de Operación:	Coordinar acciones de protección civil en beneficio a la población en eventos de a partir de 1000 personas.			
Tiempo promedio de gestión:	30 días			
Descripción del procedimiento:	Elaborar un programa especial de seguridad identificando los riesgos.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Administrativo	1	Recibe solicitud de evento.	Solicitud	1
Interesado	2	Realiza el pago correspondiente	Pago	1
Administrativo	3	Remite solicitud a Coordinador de Inspectores.	Solicitud	1
Jefe de Inspectores.	4	Coordina y asigna inspección y evaluación	No aplica	No aplica
Inspectores	5	Realizan evaluación e inspección preventiva en el lugar del evento.	No aplica	No aplica
Inspectores	6	Acuden el día del evento a resguardar y realiza ficha informativa.	Ficha Informativa	1
Dirección	7	Recibe ficha informativa de acontecimientos del evento.	Ficha Informativa	1
Jefe de Inspectores.	8	Evalúan termino de evento.	No aplica	No aplica
FIN				



4.1 Diagrama de flujo para Operativos de Seguridad en Eventos Masivos



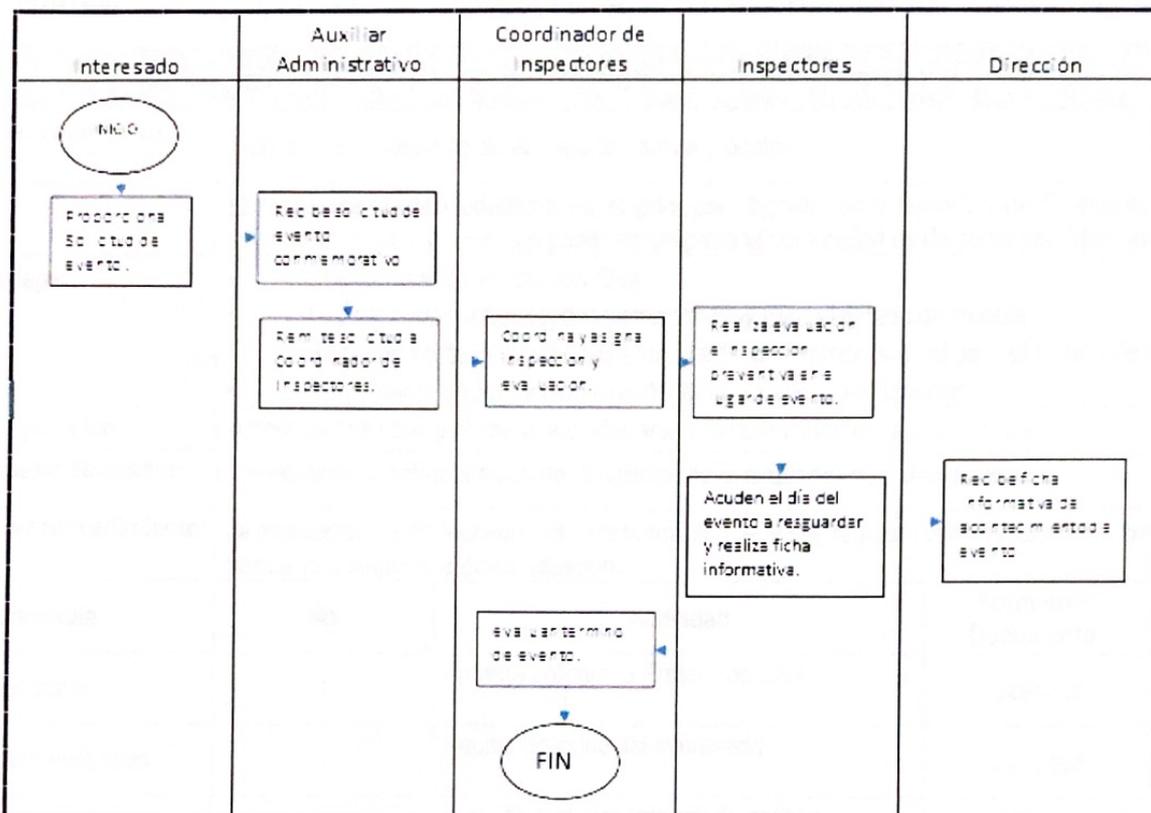
 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLancingo INEGI 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil	Clave: CU.CM/MP.055/PRCI
		Año de elaboración: 2021

4. FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN FECHAS CONMEMORATIVAS.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Operativos de Seguridad en Fechas Conmemorativas.			
Objetivo:	Realizar acciones de prevención en beneficio a la población para salvaguardar la vida, integridad, así como sus bienes y el entorno.			
Fundamento legal:	Ley General de Protección Civil. • Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo			
Políticas de Operación:	Coordinar acciones de protección civil en beneficio a la población.			
Tiempo promedio de gestión:	30 días			
Descripción del procedimiento:	Elaborar un programa especial de seguridad identificando los riesgos			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Interesado	1	Proporciona solicitud de evento conmemorativo	Solicitud	1
Administrativo	2	Recibe solicitud de evento conmemorativo	Solicitud	1
Administrativo	3	Remite solicitud a Coordinador de Inspectores.	Solicitud	1
Jefe de Inspectores.	4	Coordina y asigna inspección y evaluación	No aplica	No aplica
Inspectores	5	Realizan evaluación e inspección preventiva en el lugar del evento.	No aplica	No aplica
Inspectores	6	Acuden el día del evento a resguardar y realiza ficha informativa.	Ficha Informativa	1
Dirección	7	Recibe ficha informativa de acontecimientos de evento.	Ficha Informativa	1
Jefe de Inspectores.	8	Evalúan termino de evento.	No aplica	No aplica
FIN				



5.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN FECHAS CONMEMORATIVAS.





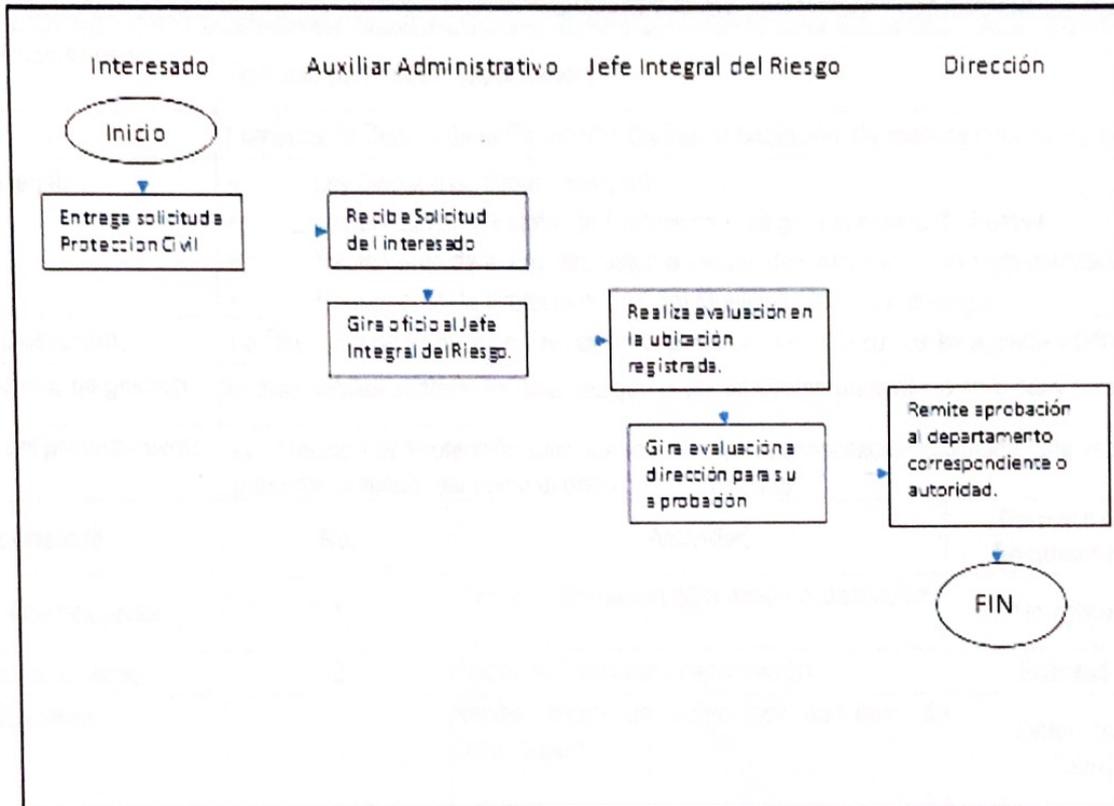
6. FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE ÁRBOLES BARRANCAS Y POSTES.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Solicitud de evaluación de árboles barrancas y postes.			
Objetivo:	El resguardo de la ciudadanía es el principal objetivo como dirección de Protección Civil por ello la evaluación de situaciones que ponen en peligro a la comunidad es de suma prioridad para la dirección.			
Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Protección Civil. • Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo 			
Políticas de Operación:	La prioridad de salvaguardar a la ciudadanía y la comunidad en la que vivimos.			
Tiempo promedio de gestión:	La evaluación y determinación de la solicitud lleva alrededor de 5 días hábiles.			
Descripción del procedimiento:	La evaluación de Protección Civil para la solicitud de la que requiera el interesado tiene como determinación buscar una solución a dicha situación.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Interesado	1	Entrega solicitud a Protección Civil	Solicitud	1
Auxiliar Administrativo	2	Recibe Solicitud del interesado	Solicitud	1
Auxiliar Administrativo	3	Gira oficio al Jefe Integral de gestión	Oficio	1
Jefe Integral de Gestión	4	Realiza evaluación en la ubicación registrada.	No aplica	No aplica
Jefe Integral de Gestión	5	Gira evaluación a dirección para su aprobación	Evaluación	1
Dirección	6	Remite aprobación al departamento correspondiente o autoridad.	No aplica	No aplica
FIN				



6.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE ÁRBOLES BARRANCAS Y POSTES.



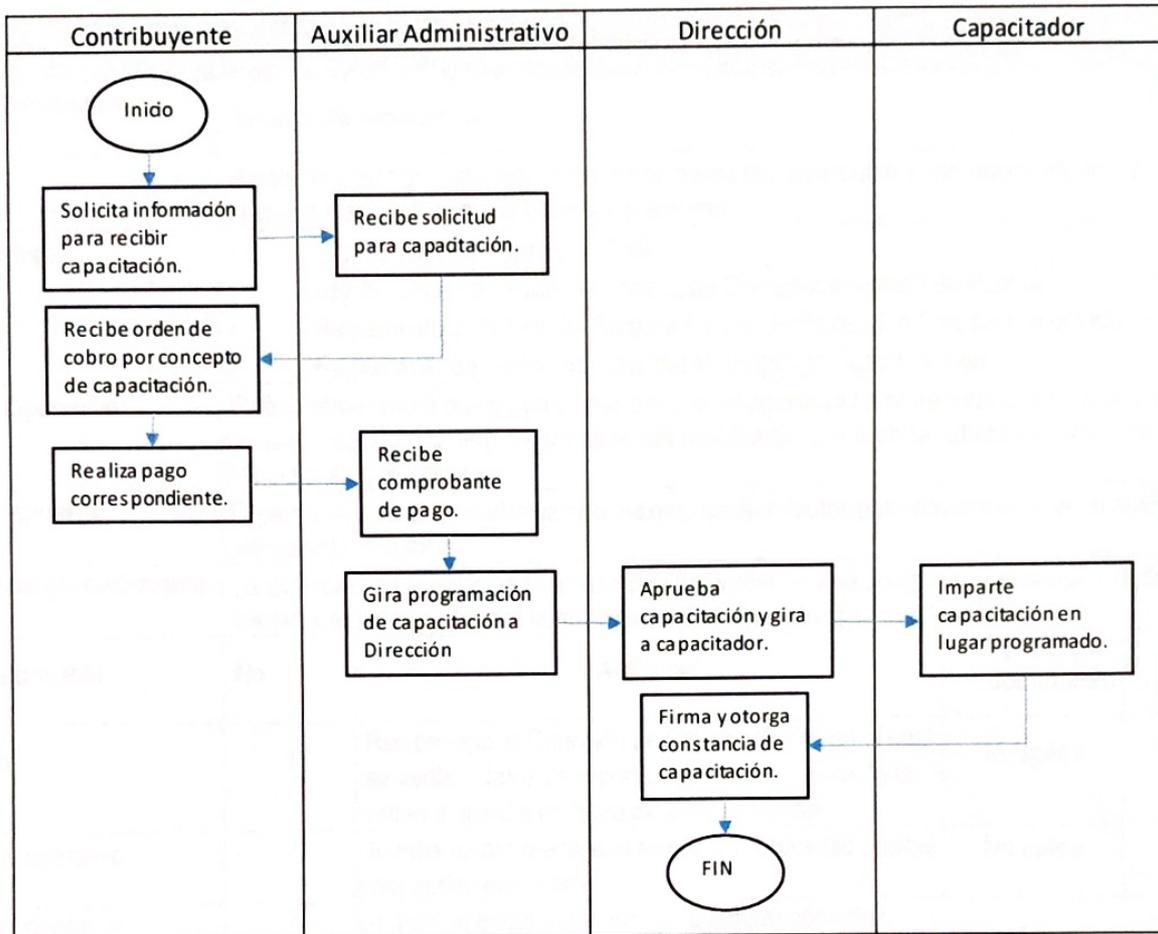
 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil	Clave: CU.CM/MP.055/PRCI
		Año de elaboración: 2021

7. FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD PARA RECIBIR CAPACITACIÓN.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Solicitud para recibir capacitación.			
Objetivo:	Fomentar la Cultura de la Protección Civil en la población, de manera individual y colectiva.			
Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Protección Civil. • Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo 			
Políticas de Operación:	La Dirección de Protección Civil designa al capacitador y a su vez se agenda y brinda la capacitación.			
Tiempo promedio de gestión:	15 días hábiles posteriores, una vez que el contribuyente presente la solicitud y cumpla con el pago.			
Descripción del procedimiento:	La Dirección de Protección Civil agenda y brinda la capacitación solicitada, una vez que el contribuyente presente solicitud, así como el pago correspondiente			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Contribuyente	1	Solicita información para recibir capacitación.	No aplica	No aplica
Auxiliar administrativo	2	Recibe solicitud para capacitación.	Solicitud	1
Contribuyente	3	Recibe orden de cobro por concepto de capacitación.	Orden de Cobro	1
Contribuyente	4	Realiza pago correspondiente.	Pago	1
Auxiliar administrativo	5	Recibe comprobante de pago.	Comprobante de pago	1
Auxiliar administrativo	6	Gira programación de capacitación a Dirección.	No aplica	No aplica
Dirección	7	Aprueba capacitación y gira a capacitador.	No aplica	No aplica
Auxiliar Administrativo	8	Imparte capacitación en lugar programado.	No aplica	No aplica
Director	9	Firma y otorga constancia de capacitación.	Constancia	1
FIN				



7.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA SOLICITUD PARA RECIBIR CAPACITACIÓN.





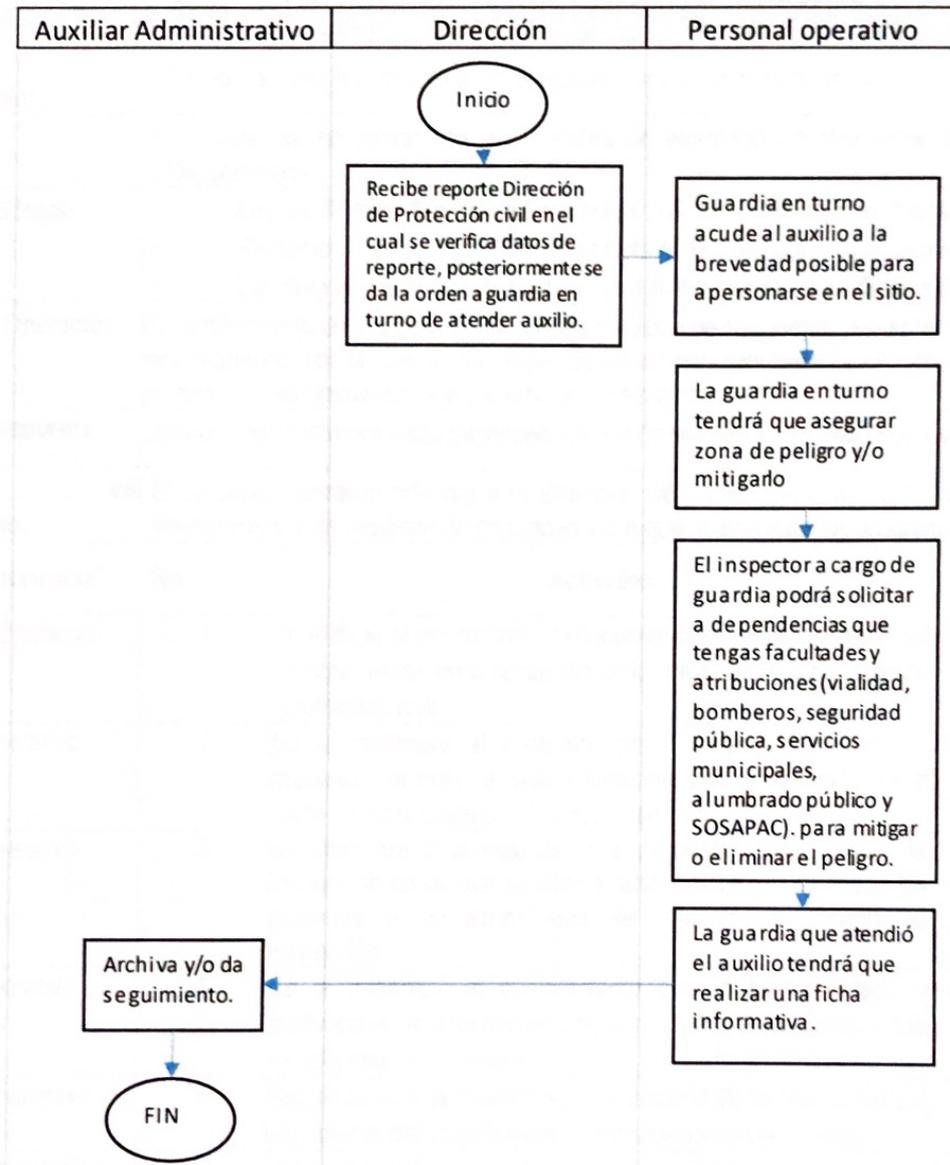
8. FICHA DE PROCEDIMIENTOS PARA REPORTE DE EMERGENCIA.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Reporte de emergencia.			
Objetivo:	Prestar la atención a la ciudadanía, en el menor tiempo posible y con mayor eficiencia, para salvaguardar la vida de las personas sus bienes y el entorno.			
Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Protección Civil. • Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. • Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo. 			
Políticas de Operación:	El reportante tendrá que proporcionar a la unidad operativa de protección civil los siguientes datos: Nombre de quien reporta, numero de contacto del reportante, que reporta, ubicación, (folio de reporte de C5 y/o Cabina si es que aplica).			
Tiempo de respuesta:	El personal operativo tendrá tiempo máximo de 30 minutos para apersonarse en el auxilio, en cuanto se ordenada la diligencia.			
Descripción del procedimiento:	La Dirección de Protección Civil atenderá emergencias que pongan en peligro la vida de las personas sus bienes y el entorno. Tendrá la responsabilidad dependencias que les faculte			
Responsable	No	Actividad	Formato o documento	Tantos
Dirección	1	Recibe reporte Dirección de Protección civil en el cual se verifica datos de reporte, posteriormente se da la orden a guardia en turno de atender auxilio.	No aplica	No aplica
Personal operativo	2	Guardia en turno acude al auxilio a la brevedad posible para apersonarse en el sitio.	No aplica	No aplica
Personal operativo	3	La guardia en turno tendrá que asegurar zona de peligro y/o mitigarlo.	No aplica	Aplica
Personal operativo	4	El inspector a cargo de guardia podrá solicitar a dependencias que tengas facultades y atribuciones (vialidad, bomberos, seguridad pública, servicios municipales, alumbrado público y SOSAPAC). para mitigar o eliminar el peligro.	No aplica	Aplica
Personal operativo	5	La guardia que atendió el auxilio tendrá que realizar una ficha informativa.	Ficha Informativa	1
Auxiliar Administrativo	6	Archiva y/o da seguimiento.	Ficha Informativa	1
FIN.				



8.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE REPORTE DE EMERGENCIA.





9.- FICHA DE PROCEDIMIENTOS PARA SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

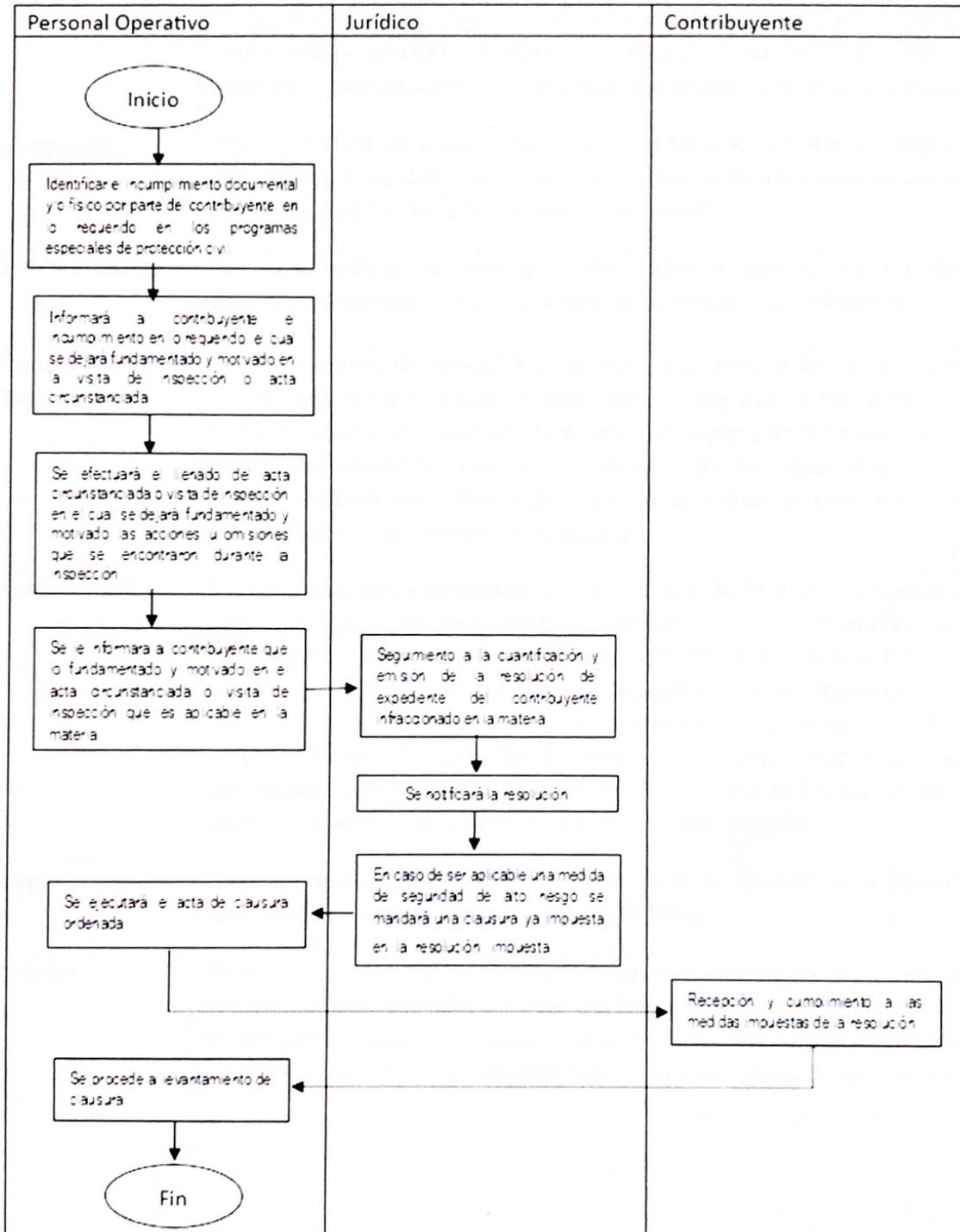
FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Sanción por incumplimiento en el programa interno de protección civil.			
Objetivo:	Sancionar por no contar con las medidas de seguridad y/o requerimientos de los programas especiales de protección civil.			
Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el estado de Puebla. Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado de Puebla. Las demás que le confiera la Ley, y otras disposiciones jurídicas aplicables. 			
Políticas de Operación:	El contribuyente tendrá que contar con las medidas de seguridad, presentar y proporcionar documentación que le sea requerida por la unidad municipal de protección civil para la integración de los programas especiales de protección civil tendientes a la prevención de siniestros.			
Tiempo de respuesta:	Después de la primera visita de inspección y/o de manera inmediata según sea el caso.			
Descripción del procedimiento:	El personal operativo adscrito a la Dirección de Protección Civil, sancionara al contribuyente que falte a los lineamientos y las medidas de seguridad y/o requerimientos de los programas especiales de protección civil.			
Responsable	No	Actividad	Formato o documento	Tantos
Personal Operativo	1	Identificar el incumplimiento documental y/o físico por parte del contribuyente, en lo requerido en los programas especiales de protección civil.	Visita de inspección y/o acta circunstanciada	1
Personal Operativo	2	Se le informara al contribuyente el incumplimiento en lo requerido. el cual se dejará fundamentado y motivado en la visita de inspección o acta circunstanciada.	Visita de inspección y/o acta circunstanciada	1
Personal Operativo	3	Se efectuará el llenado del acta circunstanciada o visita de inspección en el cual se dejará fundamentado y motivado las acciones u omisiones que se encontraron durante la inspección.	Visita de inspección y/o acta circunstanciada	1
Personal Operativo	4	Se le informara al contribuyente que lo fundamentado y motivado en el acta circunstanciada o visita de inspección que es aplicable en la materia.	Visita de inspección y/o acta circunstanciada	1
Auxiliar Administrativo	5	Seguimiento a la cuantificación y emisión de la resolución del expediente del contribuyente infraccionado en la materia.	Resolución	1
Auxiliar Administrativo	6	Se notificará la resolución.	Resolución	1
Auxiliar Administrativo	7	En caso de ser aplicable una medida de seguridad de alto riesgo se mandará una clausura ya impuesta en la resolución.	Acta de clausura	1
Personal Operativo	8	Se ejecutará, el acta de clausura ordenada.	Acta de clausura	1
Contribuyente	9	Recepción y cumplimiento a las medidas impuestas de la resolución.	Resolución	1
Personal Operativo	10	Se procede al levantamiento de clausura.	Acta de clausura.	1

FIN.



9.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLancingo 2021-2024</small>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil	Clave: CU.CM/MP.055/PRCI
		Año de elaboración: 2021

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Desastre	Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
Emergencia	Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
Identificación de Riesgos	Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad.
Programa Interno de Protección Civil	Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.
Protección Civil	Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.
Riesgo	Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.
Simulacro	Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.