



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO

MUNICIPIO DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

Ayuntamiento de Palmar de Bravo, 2021-2024

Av. Constitución #1, Col.Centro.

Palmar de Bravo, Puebla.

C.P. 75500.

Teléfono: 249 42 25040

Email: presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx

Contraloría Municipal del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.

Junio 2022.

Impreso y hecho en Palmar de Bravo, Puebla.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO DEL MANUAL	4
PROCEDIMIENTOS	5
VALIDACIÓN	20
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	21



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como finalidad, contribuir al proyecto de modernización administrativa del Gobierno Municipal del Periodo 2021-2024, entendido por modernidad los conceptos de: Servicio al Ciudadano, Calidad, Productividad y Mejora continua, estableciendo programas, proyectos y acciones estratégicas que permitan el desarrollo equitativo y sustentable para beneficio de la sociedad del Municipio.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo principal el delimitar en forma clara y sistemática cada uno de los procesos que se realizan en el área, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.




Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D13-01
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Objetivo:	Proporcionar la información necesaria al área que compete de una forma clara, sencilla y comprensible que permita optimizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones de la presente dirección
Políticas de Operación:	Todo empleado adscrito a la Dirección deberá dar una atención al ciudadano con calidez humana. Que todas las actividades sean encaminadas y efectuadas con alto sentido de responsabilidad
Tiempo Promedio de Gestión:	1 día hábil

Nombre del Procedimiento:	REVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
Objetivo:	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA AL ÁREA QUE COMPETE DE UNA FORMA CLARA, SENCILLA Y COMPRENSIBLE QUE PERMITA OPTIMIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA PRESENTE DIRECCIÓN.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

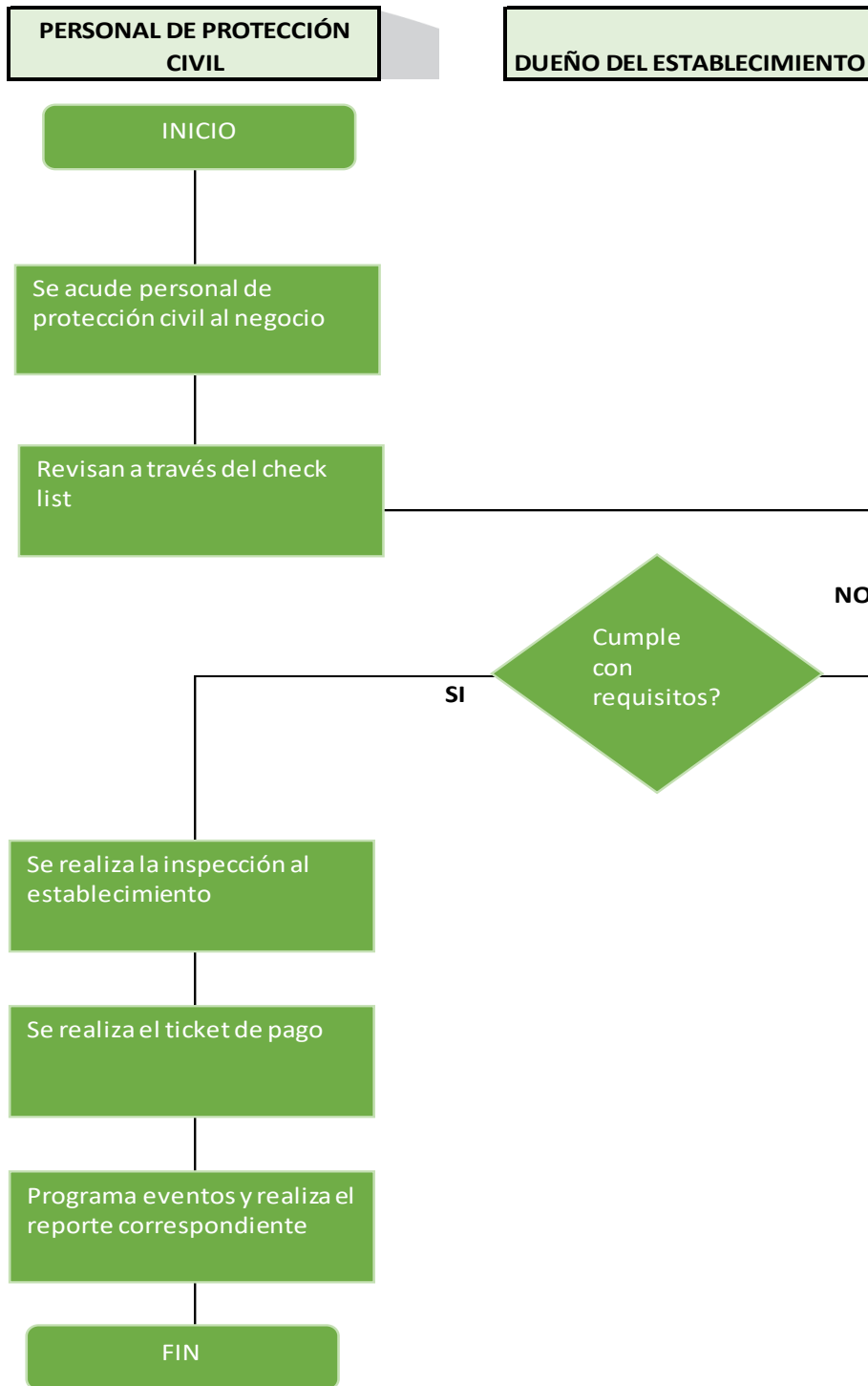
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Personal de protección civil	1	Se acude personal de protección civil al negocio	Oficio
Personal de protección civil	2	Revisan a través del check list	Listado
Dueño del establecimiento	3	Cumple con requisitos NO, Se hacen las observaciones y se devuelve SI, Se realiza la inspección al establecimiento	
Personal de protección civil	4	Se realiza el ticket de pago	Recibo
Personal de protección civil	5	Programa eventos y realiza el reporte correspondiente	Informe
		Fin del proceso	



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza






Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D13-02
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Objetivo:	Evaluar el funcionamiento de los sistemas establecidos ante una emergencia.
Políticas de Operación:	Realizar solicitud por escrito. El personal deberá estar uniformado al realizar la inspección.
Tiempo Promedio de Gestión:	1 día hábil

Nombre del Procedimiento:	SIMULACROS
Objetivo:	EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS ANTE UNA EMERGENCIA



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

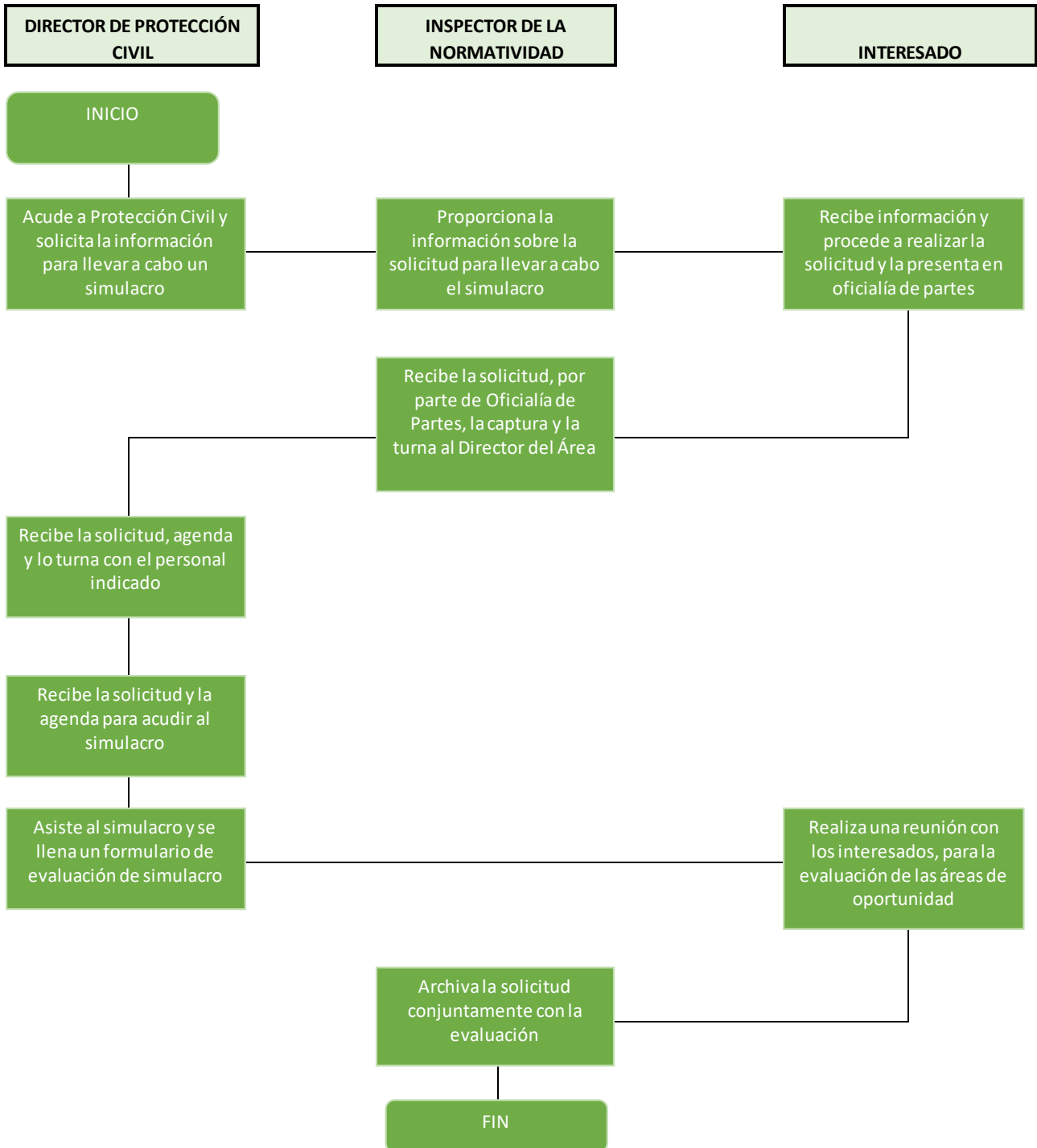
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Director de protección civil	1	Acude a Protección Civil y solicita la información para llevar a cabo un simulacro.	
Inspector de Normatividad	2	Proporciona la información sobre la solicitud para llevar a cabo el simulacro	
Interesado	3	Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta en oficialía de partes.	
Inspector de Normatividad	4	Recibe la solicitud, por parte de Oficialía de Partes, la captura y la turna al Director del Área	Solicitud
Director de protección civil	5	Recibe la solicitud, agenda y lo turna con el personal indicado	
Director de protección civil	6	Recibe la solicitud y la agenda para acudir al simulacro	
Director de protección civil	7	Asiste al simulacro y se llena un formulario de evaluación de simulacro	Formulario
Interesado	8	Realiza una reunión con los interesados, para la evaluación de las áreas de oportunidad.	
Inspector de Normatividad	9	Archiva la solicitud conjuntamente con la evaluación	Archivo
		Fin del proceso	



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza






Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

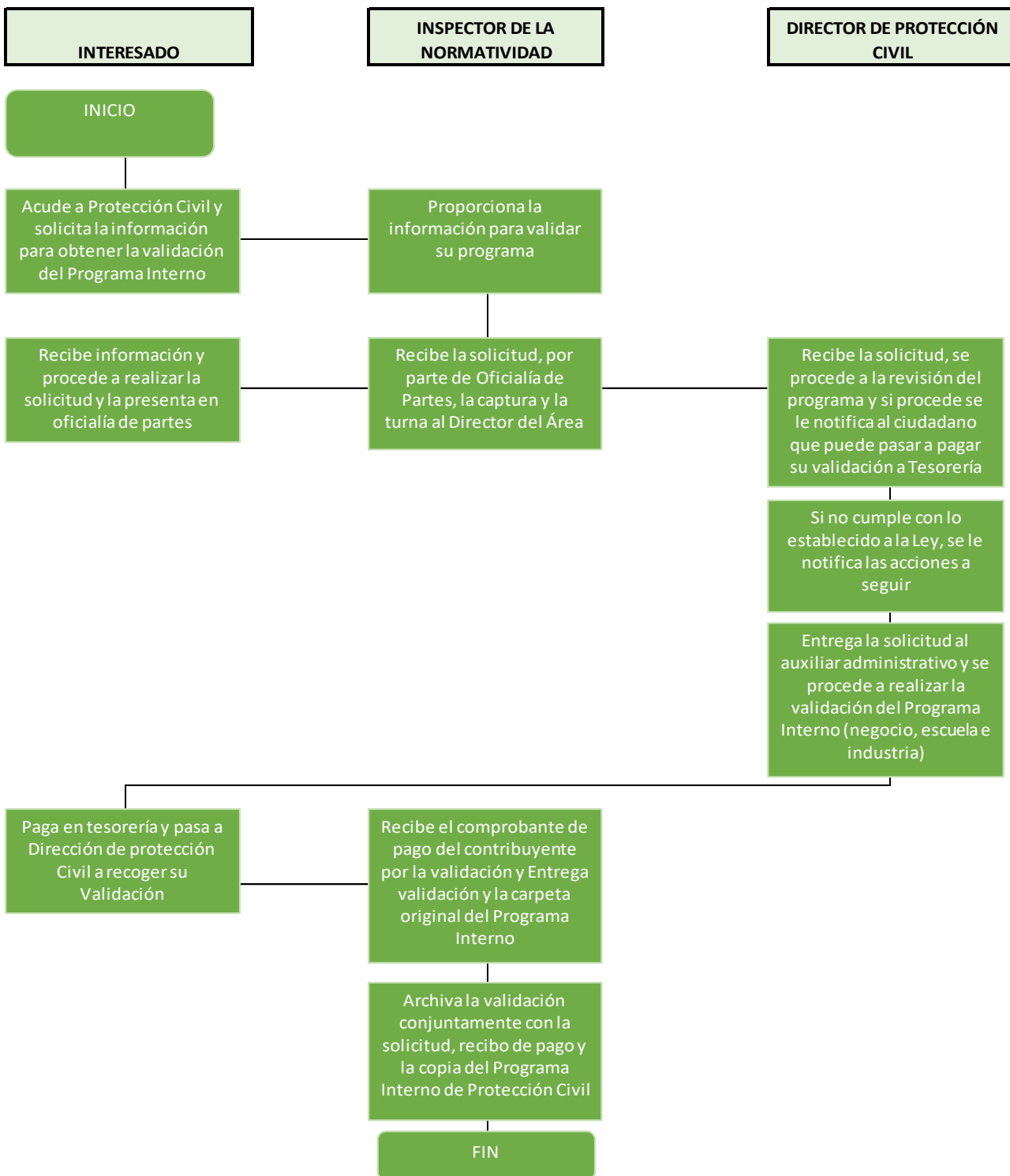
 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D13-03
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Objetivo:	Cumplir con lo establecido en Ley Estatal de Protección Civil
Políticas de Operación:	El interesado realizará solicitud por escrito y entregará un Programa Interno de Protección Civil en carpeta. El personal deberá estar uniformado al realizar la inspección
Tiempo Promedio de Gestión:	3 días hábiles

Nombre del Procedimiento:	VALIDACIONES DE PROGRAMAS INTERNAS
Objetivo:	CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LEY ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL



RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Interesado	1	Acude a Protección Civil y solicita la información para obtener la validación del Programa Interno.	
Inspector de Normatividad	2	Proporciona la información para validar su programa	
Interesado	3	Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta en oficialía de partes	Carpeta de programa interno
Inspector de Normatividad	4	Recibe la solicitud, por parte de Oficialía de Partes, la captura y la turna al Director del Área	
Director de Protección Civil	5	Recibe la solicitud, se procede a la revisión del programa y si procede se le notifica al ciudadano que puede pasar a pagar su validación a Tesorería	Solicitud y carpetas de programa interno
Director de Protección Civil	6	Si no cumple con lo establecido a la Ley, se le notifica las acciones a seguir	
Director de Protección Civil	7	Entrega la solicitud al auxiliar administrativo y se procede a realizar la validación del Programa Interno (negocio, escuela e industria)	Solicitud
Interesado	8	Paga en tesorería y pasa a Dirección de protección Civil a recoger su Validación	Orden de pago
Inspector de Normatividad	9	Recibe el comprobante de pago del contribuyente por la validación y Entrega validación y la carpeta original del Programa Interno	Carpeta de programa
Inspector de Normatividad	10	Archiva la validación conjuntamente con la solicitud, recibo de pago y la copia del Programa Interno de Protección Civil.	Archivo
		Fin del proceso	






Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D13-04
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Objetivo:	Verificar las medidas de seguridad para evitar lesiones o daños a los usuarios y asistentes a dicho evento
Políticas de Operación:	Realizar solicitud por escrito. El personal deberá estar uniformado al realizar la inspección.
Tiempo Promedio de Gestión:	Depende del evento

Nombre del Procedimiento:	EVENTOS MASIVOS
Objetivo:	VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EVITAR LESIONES O DAÑOS A LOS USUARIOS Y ASISTENTES A DICHO EVENTO



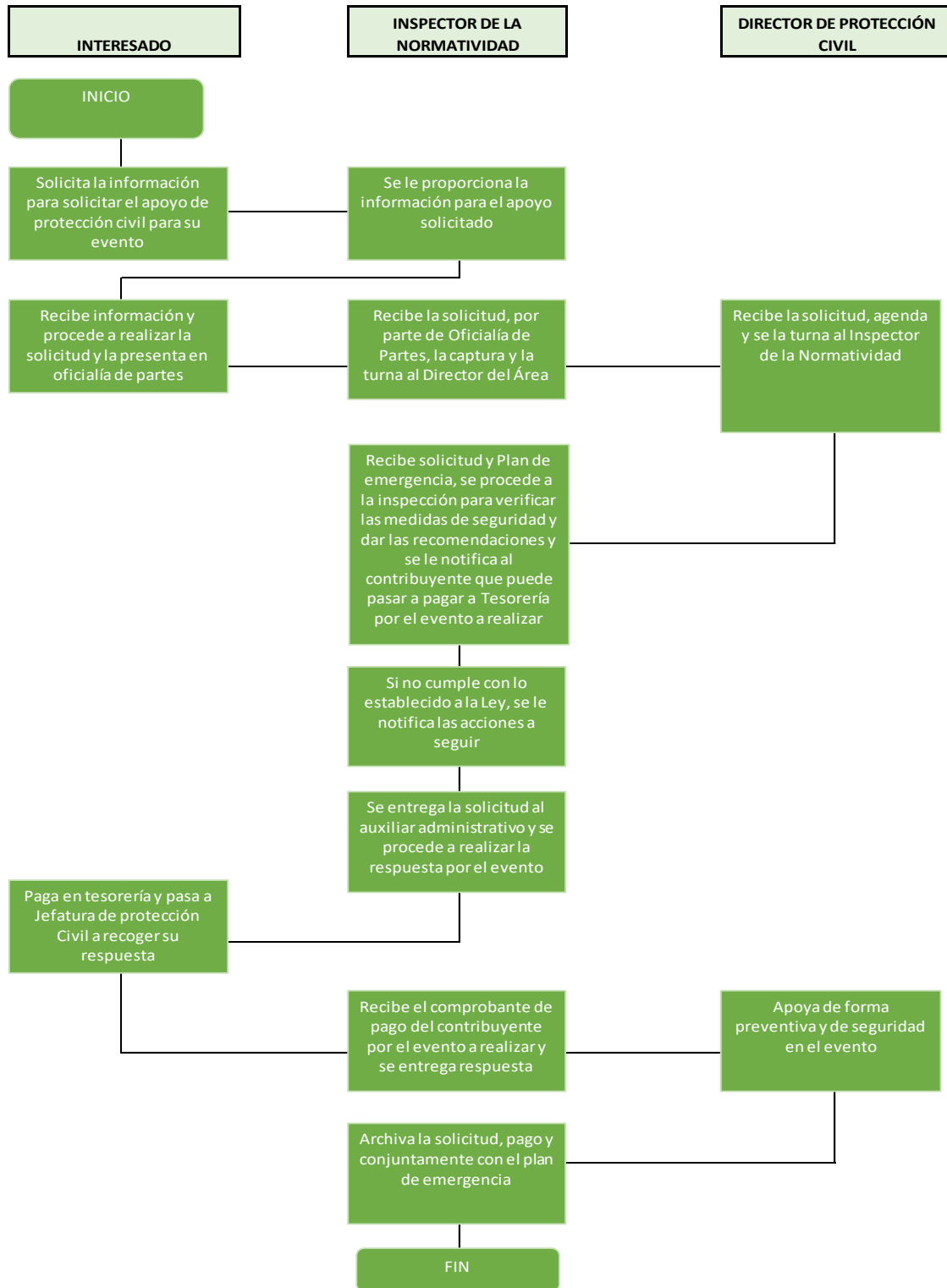
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Interesado	1	Solicita la información para solicitar el apoyo de protección civil para su evento	
Inspector de la Normatividad	2	Se le proporciona la información para el apoyo solicitado	Plan de Emergencia
Interesado	3	Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta en oficialía de partes	Solicitud
Inspector de la Normatividad	4	Recibe la solicitud, por parte de Oficialía de Partes, la captura y la turna al Director del Área	Solicitud y Plan emergente
Director de Protección Civil	5	Recibe la solicitud, agenda y se la turna al Inspector de la Normatividad	
Inspector de la Normatividad	6	Recibe solicitud y Plan de emergencia, se procede a la inspección para verificar las medidas de seguridad y dar las recomendaciones y se le notifica al contribuyente que puede pasar a pagar a Tesorería por el evento a realizar	Solicitud y Plan emergente
Inspector de la Normatividad	7	Si no cumple con lo establecido a la Ley, se le notifica las acciones a seguir	Oficio
Inspector de la Normatividad	8	Se entrega la solicitud al auxiliar administrativo y se procede a realizar la respuesta por el evento	
Interesado	9	Paga en tesorería y pasa a Jefatura de protección Civil a recoger su respuesta	Oficio
Inspector de la Normatividad	10	Recibe el comprobante de pago del contribuyente por el evento a realizar y se entrega respuesta	Orden de pago
Director de Protección Civil	11	Apoya de forma preventiva y de seguridad en el evento	
Inspector de la Normatividad	12	Archiva la solicitud, pago y conjuntamente con el plan de emergencia	Archivo
		Fin del proceso	



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza






Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D13-05
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento
Objetivo:	Contribuir en la creación de una cultura de autoprotección y prevención.
Políticas de Operación:	El interesado realizara solicitud por escrito
Tiempo Promedio de Gestión:	2 días.

Nombre del Procedimiento:	PLÁTICAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL
Objetivo:	CONTRIBUIR EN LA CREACIÓN DE UNA CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

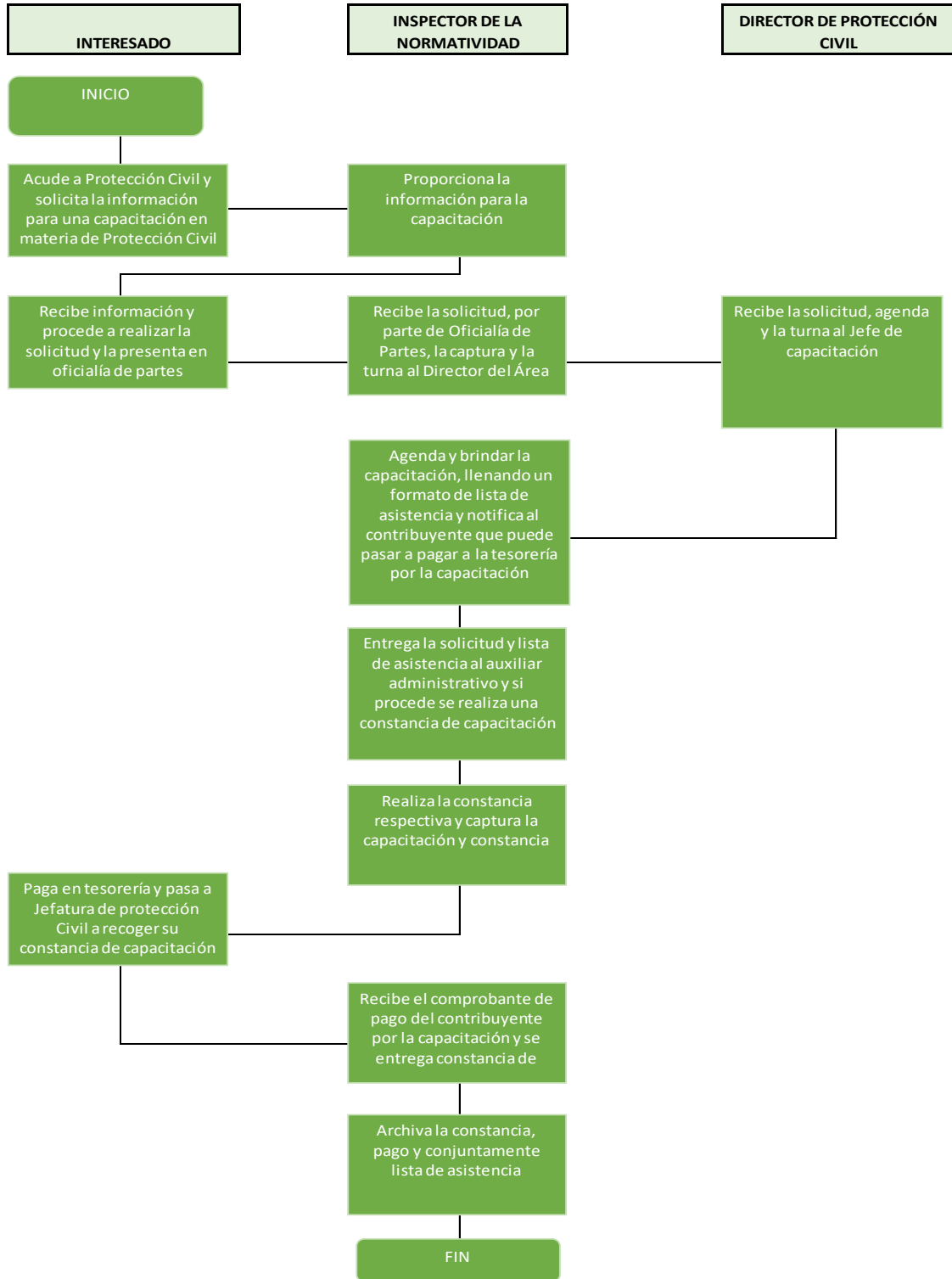
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Interesado	1	Acude a Protección Civil y solicita la información para una capacitación en materia de Protección Civil.	
Inspector de la Normatividad	2	Proporciona la información para la capacitación	
Interesado	3	Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta en oficialía de partes	
Inspector de la Normatividad	4	Recibe la solicitud, por parte de Oficialía de Partes, la captura y la turna al Director del Área	Solicitud
Director de Protección Civil	5	Recibe la solicitud, agenda y la turna al Jefe de capacitación	
Inspector de la Normatividad	6	Agenda y brindar la capacitación, llenando un formato de lista de asistencia y notifica al contribuyente que puede pasar a pagar a la tesorería por la capacitación	Solicitud
Inspector de la Normatividad	7	Entrega la solicitud y lista de asistencia al auxiliar administrativo y si procede se realiza una constancia de capacitación	Oficio
Inspector de la Normatividad	8	Realiza la constancia respectiva y captura la capacitación y constancia	Archivo
Interesado	9	Paga en tesorería y pasa a Jefatura de protección Civil a recoger su constancia de capacitación	Oficio
Inspector de la Normatividad	10	Recibe el comprobante de pago del contribuyente por la capacitación y se entrega constancia de capacitación	
Inspector de la Normatividad	11	Archiva la constancia, pago y conjuntamente lista de asistencia	Archivo
		Fin del proceso	



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza





Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

VALIDACIÓN

**C. ADAN GALDINO SILVA VALERIANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA.**

**C. OSCAR FACUNDO MONTERROSAS RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL**



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

C. Adán Galdino Silva Valeriano
Presidente Municipal Constitucional
Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.

Norma Patricia Flores Coeto	Síndico Municipal
Erick Vélez Pérez	Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
Araceli Vivanco López	Regidora de Igualdad de Género
María Angelica Zamora Rosas	Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud
María Elena Martha Muñoz Sánchez	Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal
José Luis Ramírez Coeto	Regidor de Salubridad y Asistencia Pública
José Agapito Castillo Rosas	Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos
Isaura Sánchez Arroyo	Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Cecilia Santos Barojas	Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales y Sociales
Joaquín Jiménez Reyes	Secretario General del Ayuntamiento