



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007
PÁG.:		1
DE:		9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil

OBJETIVO GENERAL

Conocer y vigilar las medidas de seguridad con que cuentan los establecimientos mercantiles, así como su comité interno, simulacros y capacitación en materia de protección civil, con la finalidad de prevenir y controlar el riesgo ocasionado por algún siniestro.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Asesorar a los propietarios o representantes de los inmuebles o establecimientos, de las condiciones de seguridad que deberán de existir dentro de ellos.
- Las empresas o inmuebles que tengan una concentración masiva de mas de 50 personas o se cataloguen como mediano y alto riesgo están obligadas a presentar Programa Interno de Protección Civil.
- Lo anterior en base a 7 fracciones II y IV, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
- El horario de atención es de 09:00 de la mañana a las 21:00 horas de lunes a viernes, y el tiempo de atención a una solicitud es de 30 días naturales, ya que se realiza la revisión del Programa Interno de Protección Civil, para saber si cuenta con la Normatividad requerida y se programa visita técnica.
- Presentar el formato PC-02 debidamente requisitado en la Coordinación de Ventanilla Única de la Delegación, en un horario de 9:00 de la mañana a las 14:00 horas de lunes a viernes.
- En caso de no presentarse el directo interesado se le solicitara carta poder del representante legal.
- Este servicio es totalmente gratuito.

**MANUAL ADMINISTRATIVO****DELEGACIÓN TLALPAN**

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007
PÁG.:		2
DE:		9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL:

1. Entrega del Programa Interno de Protección Civil.
2. Formato PC_02 debidamente requisitado con los siguientes documentos (Solicitud de Programa Interno de Protección Civil en original y copia simple).
3. Carta responsiva formulada por la empresa y/o de corresponsabilidad expedida por terceros acreditados (empresas capacitadas, de consultoría y estudio de riesgo vulnerabilidad e instructores profesionales independientes) que tengan registro ante la Dirección General de Protección Civil del Distrito Federal el padrón de terceros acreditados puede ser consultado en la página Web del Gobierno del Distrito Federal: www.df.gob.mx, o gratuitamente en las instalaciones de la Dirección General de Protección Civil.
4. Presentar lineamientos de capacitación. Tratándose de empresas de mediano y alto riesgo deberán anexar además:
5. Póliza de seguro vigente de cobertura amplia de responsabilidad civil y daños a terceros.
6. Satisfacer los términos de referencia publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de septiembre de 1998, que puede consultarse en la página web del Distrito Federal: www.df.gob.mx.

Tiempo de atención: 30 días naturales.



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007
PÁG.:		3
DE:		9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Interesado	1	Acude a la Coordinación de Ventanilla Única solicitando el "Formato PC-02", Solicitud de Programa Interno de Protección Civil.	5 min.
Coordinación de Ventanilla Única	2	Entrega al Interesado el "Formato PC-02" y solicita "Carta Poder", en caso de no ser el propietario.	5 min.
Interesado	3	Recibe y entrega "Formato PC-02" debidamente requisitado y el "Programa Interno" de Protección Civil.	15 min.
Coordinación de Ventanilla Única	4	Recibe, "Formato PC-02" requisitado y el Programa Interno"; asigna núm. de folio para su atención, seguimiento y turna.	1 día
Subdirección de Servicios de Emergencias y Protección Civil	5	Recibe "Formato PC-02" con el "Programa Interno de Protección Civil", para su autorización, folea y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Riesgos.	5 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Riesgos	6	Recibe "Formato PC-02" y "Programa Interno de Protección Civil", turna al Área Operativa para atención y seguimiento.	30 min.
	7	Recibe y realiza revisión del "Programa Interno de Protección Civil", para saber si cumple con los términos de referencia. ¿Cumple con los términos de referencia? <u>NO</u>	21 días
	8	Elabora "Notificación" de rechazo de Programa Interno, por escrito, fundamentando la negativa del procedimiento.	1 día



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007
PÁG.:		4
DE:		9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Interesado	9	Recibe "Notificación", del rechazo y se da por terminado su caso.	15 min.
		<u>SI</u>	
Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Riesgos	10	Programa visita técnica para saber si cumple con las medidas de seguridad en el establecimiento. ¿Cuenta con las medidas de seguridad?	1 día
		<u>NO</u>	
	11	Emite "Notificación" indicando las condiciones en que se encuentra el lugar, informando las recomendaciones para la mitigación de riesgo; y remite a la Coordinación de Ventanilla Única, para la entrega al Interesado.	30 min.
		<u>SI</u>	
	12	Elabora "Informe" y envía al Subdirector; para firma de autorización del "Programa Interno de Protección Civil".	5 min.
Subdirección de Servicios de Emergencias y Protección Civil	13	Recibe, firma y devuelve autorización del "Programa Interno de Protección Civil", a la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Riesgos. Archiva "Informe".	10 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Riesgo	14	Recibe y envía la autorización del "Programa Interno de Protección Civil" a la Coordinación de Ventanilla Única, para entrega al Interesado.	30 min.

**MANUAL ADMINISTRATIVO****DELEGACIÓN TLALPAN**

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007
PÁG.:	5	
DE:	9	

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Coordinación de Ventanilla Única	15	Recibe autorización del "Programa Interno de Protección Civil" y entrega al Interesado.	1 día
Interesado	16	Recibe autorización del "Programa Interno de Protección Civil". Fin del procedimiento.	15 min.



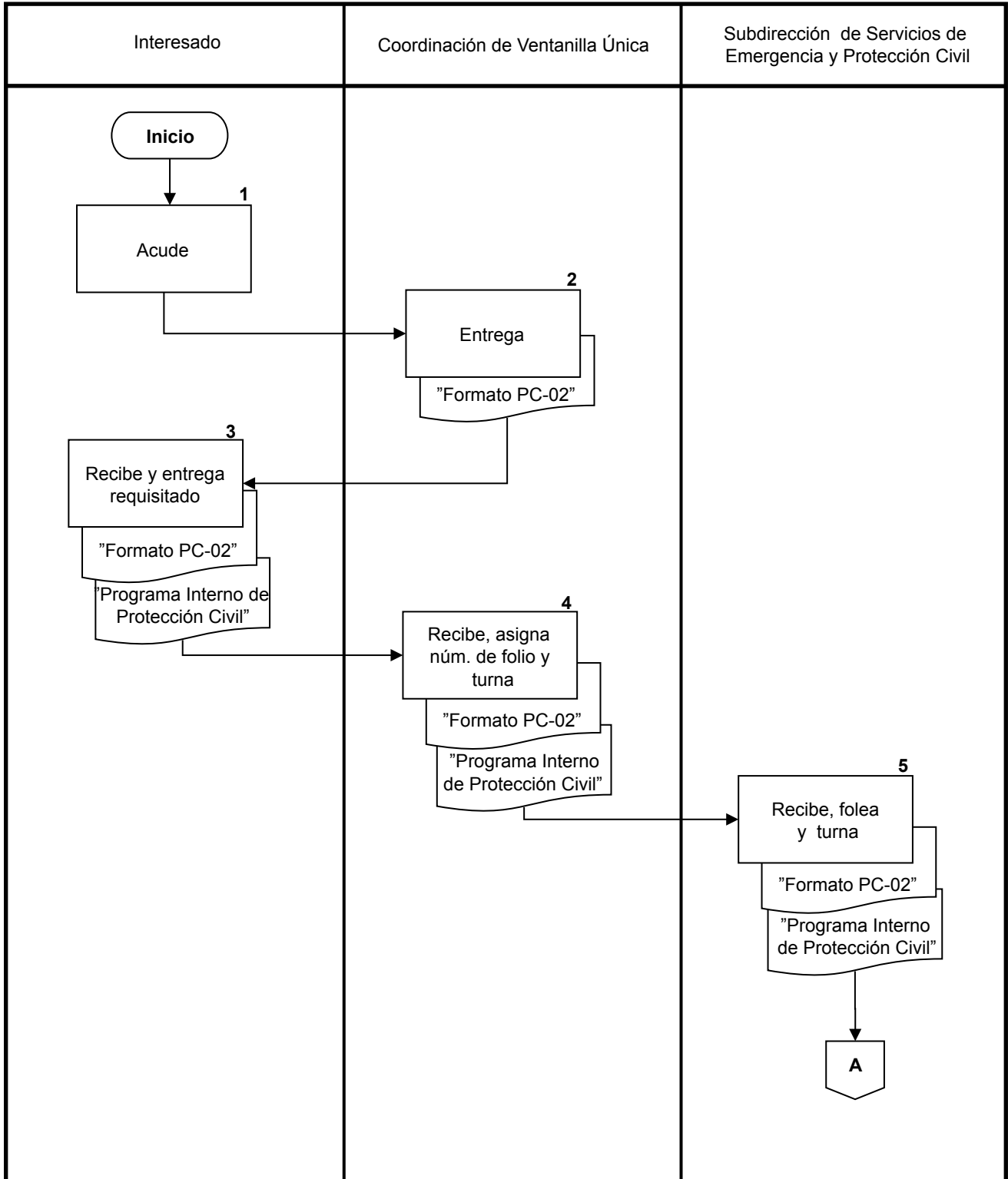
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG.:	6
DE:	9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil





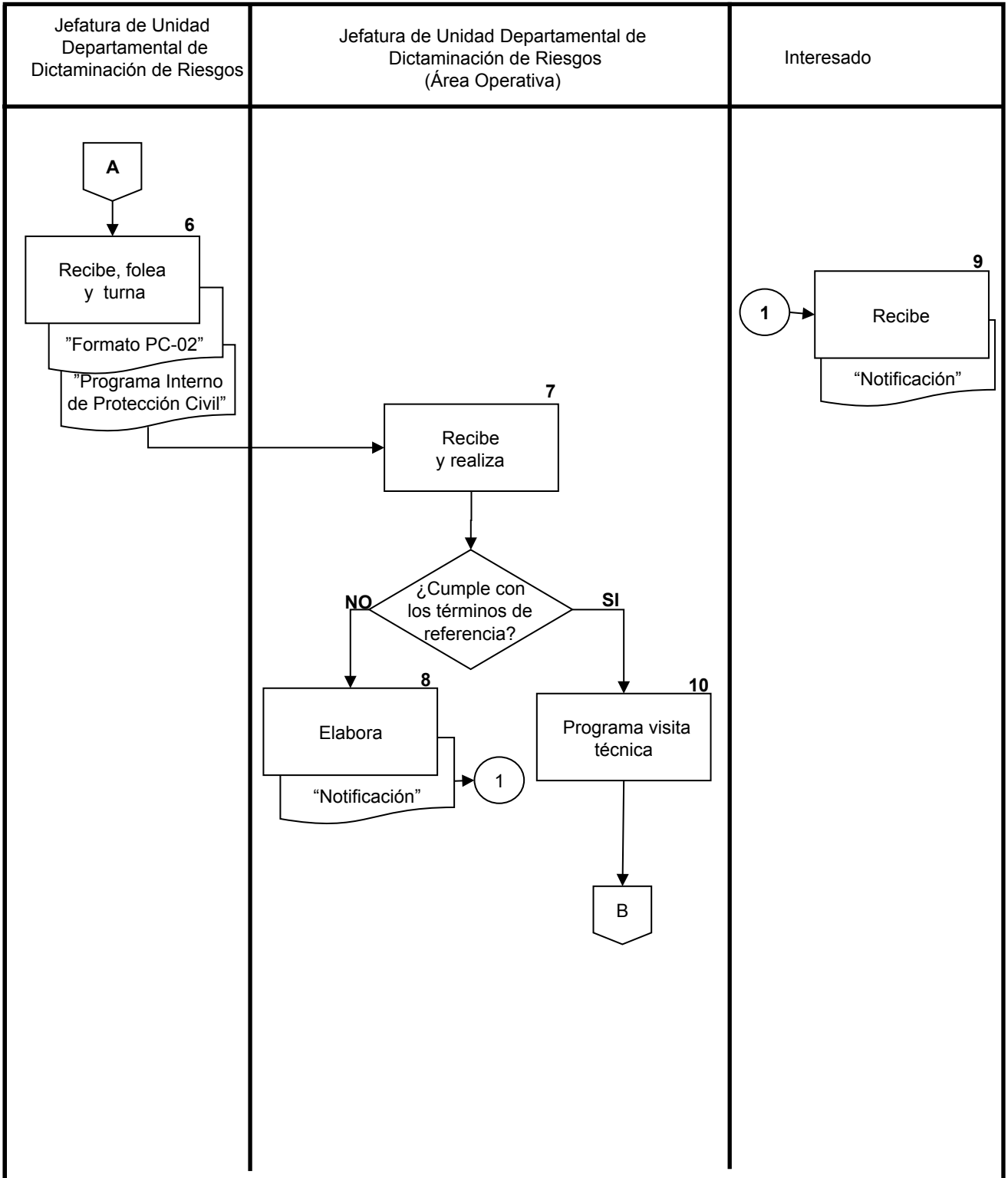
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG.: 7
DE: 9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil





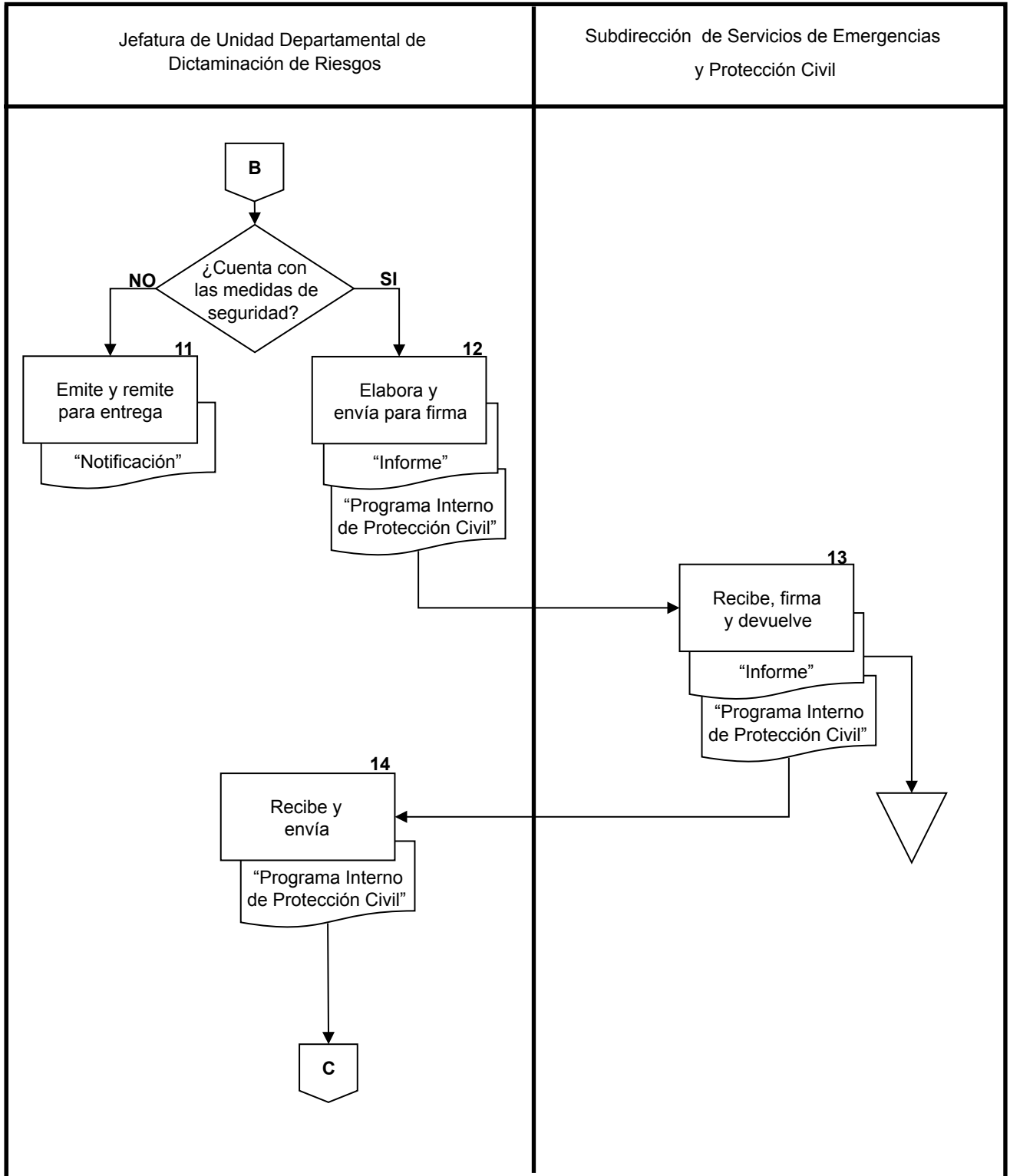
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG.:	8
DE:	9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil





MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

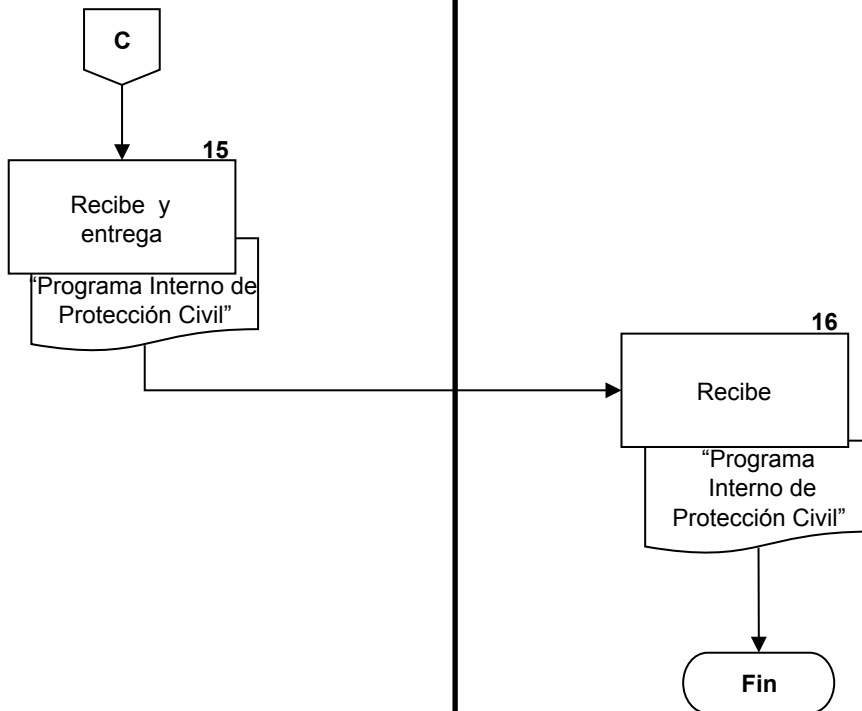
DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG.:	9
DE:	9

Nombre del Procedimiento: Autorización de Programas Internos de Protección Civil

Coordinación de Ventanilla Única

Interesado



TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE
DEL PROCEDIMIENTO

Ing. Salvador Rojas Moreno
Subdirector de Servicios de
Emergencia y Protección Civil