



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

MANUAL ADMINISTRATIVO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

MA-21/170622-SGIRyPC-116A097





ÍNDICE

	Páginas
PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
MISIÓN Y VISIÓN	7
MARCO JURÍDICO	8
ATRIBUCIONES	13
OFICINA DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL	CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA	2
ORGANIGRAMAS	3
ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES	5
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	19
PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO	20
GLOSARIO	60
SUBSECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL	CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA	2
ORGANIGRAMA	3
ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES	4
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	16
PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO	17
GLOSARIO	53
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS	CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGÁNICA	2
ORGANIGRAMAS	4
ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES	5
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	15



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

GLOSARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE RESILIENCIA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMAS

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

GLOSARIO

APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO IV

2

3

4

12

13

33

34



PRESENTACIÓN

La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, como ente de la administración pública centralizada de la Ciudad de México, a lo largo de su existencia, ha tenido un crecimiento constante debido a los diversos enfoques relacionados con la atención de desastres y emergencias que debido a las características geográficas del territorio que ocupa la ciudad, está expuesta y que han derivado en su constante actualización.

Es así que, derivado de la entrada en vigor de la Constitución Política de la Ciudad, en 2017, dentro de su carta de derechos se establece el vivir en un entorno seguro, a la protección civil, a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural o antropogénico, así como en caso de accidentes por fallas en la infraestructura de la ciudad, adoptando las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de esos fenómenos.

Con base en el análisis de las necesidades de los habitantes de la Ciudad de México, la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y su Reglamento así como su marco normativo aplicable han sido constantemente actualizadas, ya que las normas jurídicas son perfectibles atendiendo a las necesidades de la sociedad, su entorno y el crecimiento urbano que aumenta su vulnerabilidad ante los riesgos y desastres.



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En la época de México-Tenochtitlan, hasta el México de la Colonia Española, la Ciudad de México ha sido históricamente afectada por un sinnúmero de desastres, esto nos permite observar el impacto que estos fenómenos han tenido; como muestra de ello, podemos mencionar inundaciones, sismos, entre otros, los cuales la afectan debido a su posición geográfica.

Es por ello que el Gobierno ha asumido la responsabilidad de establecer un marco normativo con una visión preventiva protejan a los residentes de la ciudad de estos fenómenos. En un inicio, mayormente encaminadas a normas de construcción y urbanización.

Como antecedente de ello fue en el año de 1790 donde el Virrey Conde de Revillagigedo en publicó en un Reglamento las medidas para *“precarer y distinguir en México los Incendios”*, el cual buscaba liberar a la Ciudad de los riesgos y peligros de los frecuentes incendios que aquejaban en ese tiempo a la Capital del Virreinato.

Asimismo, en el año de 1957, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Normas de Emergencia, derivado del sismo ocurrido ese año en la Capital de país, las cuales dividen su territorio en tres zonas sísmicas, regulando con ello las estructuras que debían tener las construcciones que ahí se levantarán.

A partir de los sismos de 1985, las leyes dispersas al fin encontraron un cauce, facultando a la entonces Dirección General de Protección Civil del Gobierno de la Ciudad de México, como un organismo que atendiera las emergencias y coordinará las acciones al momento de que el desastre ocurriera, velando por los Ciudadanos frente a los riesgos que derivan de la propia naturaleza o de los propios seres humanos, es decir organizara a la sociedad civil y al gobierno para una respuesta conjunta y coordinada.

Derivado del cambio de administración 2019-2024, la actual Jefa de Gobierno llevó a cabo la acción de emitir la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y la cual abrogó a la Ley del Sistema de Protección Civil y su recientemente publicado Reglamento.

En virtud a ello, la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, vio la luz el 5 de junio de 2019, ley que entre sus puntos más importantes encuentra que la gestión integral



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN

INTEGRAL DE RIESGOS Y

PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

de riesgos es transversal y prioriza gestión integral de riesgos a la gestión de los desastres, el establecimiento de un Sistema de Gestión integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad; la regulación de los Terceros Acreditados, así como otorgar más autonomía y autogestión a las Alcaldías, ante la respuesta a las emergencias y la prevención.

Siendo la misión de esta Secretaría, ser ese nexo entre la sociedad civil, la ciudadanía y los órganos de gobierno, con la finalidad de fomentar la cultura de la población y su importancia en la mitigación de riesgos y concientizar a los habitantes de la Ciudad de México que el riesgo siempre estará latente en nuestro día a día, pero el nivel de afectación que logre causar dependerá de lo organizada que se encuentre.



MISIÓN

Garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que habitan, transitan o visitan la Ciudad de México a través de la prevención, reducción y control de riesgos de desastres, avalando progresivamente el Derecho a la Ciudad, a través del establecimiento de las obligaciones del Gobierno, así como los derechos y obligaciones de los particulares en la aplicación de los mecanismos y medidas de la gestión integral de riesgos y protección civil.

VISIÓN

Ser una dependencia que, mediante una política de planeación y participación transversal, tomando en consideración el conocimiento de los riesgos, evita la creación de nuevos, reduce los existentes, atiende eficazmente las emergencias y reconstruye mejor, logrando una Ciudad más segura, más humana, sostenible y resiliente ante el riesgo de desastres.



MARCO JURÍDICO

Constitución y Tratados Internacionales

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de septiembre de 2018. Vigente.
3. Protocolo Adicional a los Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949 relativo a la Protección de las Víctimas de los Conflictos Armados Internacionales (Protocolo I), publicado en el Diario Oficial el 21 de abril 1983. Vigente.
4. Protocolo adicional a los Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949 relativo a la aprobación de un signo distintivo adicional (PROTOCOLO III), publicado en el Diario Oficial de Federación el 5 de enero de 2009. Vigente.

Leyes

5. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.
6. Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012. Vigente
7. Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad México el 5 de junio de 2019. Vigente.
8. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad México el 21 de diciembre de 1995. Vigente.



Reglamentos

9. Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019. Vigente.

10. Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de agosto de 2019. Vigente.

Circulares

11. Circular Núm. CJSJL/01/2013 que establece los Lineamientos Generales para la Integración y tramitación de los expedientes de expropiación, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de octubre de 2013. Vigente.

12. Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de septiembre de 2015. Vigente.

13. Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de octubre de 2019. Vigente.

Términos de Referencia

14. Acuerdo por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Escuelas de Educación Básica. -TR-SGIPRC-PIPC-ES-001-2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019. Vigente.

15. Aviso por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-2016, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de febrero de 2016. Vigente.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
de Procedimientos Organizacionales

24. Norma Técnica NT-SGIRPC-IJMT-005-3-2021, Instalaciones de Juegos Mecánicos Temporales, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de julio de 2021. Vigente.

25. Norma Técnica NT-SGIRPC-PIR-002-2-2021, Instalación y Quema de Artificios Pirotécnicos en Espectáculos Públicos y Tradicionales en la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de julio de 2021. Vigente.

26. Norma Técnica NT-SGIRPC-IGT-004-2-2021, Instalaciones de Gas L.P. Temporales., publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de julio de 2021. Vigente.

27. Norma Técnica NT-SGIRPC-IET-003-2-2021, Instalaciones Eléctricas Temporales, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de julio de 2021. Vigente.

28. Norma Técnica NT-SGIRPC-CAP-006-2021.- Que establece los lineamientos de capacitación para las brigadas de Protección Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2021. Vigente.

29. Norma Técnica Complementaria NTCPC-005-ER-2016.- Simulacros y Evacuación de Inmuebles, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de abril de 2016. Vigente.

30. Norma Técnica Complementaria NTCPC-004-RT-2016.- Planeación, Instalación, Operación y Cierre de Refugios Temporales, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de abril de 2016. Vigente.

30. Norma Técnica Complementaria NTCPC-008-APED-2016.- Que establece los lineamientos de Atención Psicosocial en Emergencias y Desastres, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de abril de 2016. Vigente.

31. Norma Técnica complementaria NTC-013-UC-2018, que Establece los Criterios para la Evaluación y Acreditación de Unidades Cinotécnicas Operativas, Especializadas en la Búsqueda y Localización de Personas Atrapadas Bajo Diversos Materiales, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de noviembre de 2018. Vigente.



32. Norma Técnica Complementaria NTCP-011-CA-2018-Centros de Acopio. - Instalación, Operación y Cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de agosto de 2018. Vigente.
33. Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra Incendio. – Extintores, Servicios de Mantenimiento y Recarga, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2005. Vigente.
34. Modificaciones a la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para Protección Civil. Colores Formas y Símbolos a utilizar, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011. Vigente.
35. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. – Diseño y Construcción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2004. Vigente.
36. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SECRE-2010, Especificaciones del Gas Natural (cancela y sustituye a la NOM-001-SECRE-2003, Calidad del gas natural y la NOM-EM-002-SECRE-2009, Calidad del gas natural durante el periodo de emergencia severa), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo 2010. Vigente.
37. Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra Incendios en los Centros de Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2010. Vigente.
38. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización), se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019. Vigente.
39. Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y Almacenamiento de materiales, Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2014. Vigente.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo

Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN

INTEGRAL DE RIESGOS Y

PROTECCIÓN CIVIL

Finanzas

Bases

40. Aviso por el que se dan a conocer las “Bases de Operación Interna del Comité de Emergencias”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de marzo de 2017. Vigente.

41. Aviso por el que se da a conocer el “Protocolo del Plan de Emergencia Sísmica”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de septiembre de 2021. Vigente.

42. Aviso por el que se da a conocer el “Protocolo Interinstitucional para la Atención de Encharcamientos e Inundaciones”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de octubre de 2021. Vigente.

43. Aviso del enlace para consultar la plataforma digital de Programas Internos de Protección Civil, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2021. Vigente.

44. Acuerdo por el que se dan a conocer los Criterios generales de los programas y cursos de capacitación y actualización obligatoria que deberán cursar y acreditar satisfactoriamente los Responsables Oficiales de Protección Civil, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de noviembre de 2021. Vigente.

ATRIBUCIONES

Constitución Política de la Ciudad de México

Artículo 14. Ciudad segura

A. Derecho a la seguridad urbana y a la protección civil. - Toda persona tiene derecho a vivir en un entorno seguro, a la protección civil, a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural o antropogénico, así como en caso de accidentes por fallas en la infraestructura de la ciudad. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de esos fenómenos.



Artículo 16. Ordenamiento Territorial

Se entenderá por ordenamiento territorial la utilización racional del territorio y los recursos de la Ciudad de México, y su propósito es crear y preservar un hábitat adecuado para las personas y todos los seres vivos.

I. Vulnerabilidad, resiliencia, prevención y mitigación de riesgos

1. El Gobierno de la Ciudad garantizará la seguridad de las personas, estableciendo medidas de prevención, mitigación y gestión integral de riesgos que reduzcan la vulnerabilidad ante eventos originados por fenómenos naturales y por la actividad humana. Asimismo:

a) Deberá informar y prevenir a la población, en formatos accesibles para todos, ante los riesgos que amenacen su existencia mediante la elaboración de diagnósticos y atlas de riesgos, instrumentos de monitoreo, pronósticos, alerta temprana y los demás que establezca la ley;

b) Implantará la coordinación interinstitucional para la prevención, mitigación, auxilio, atención, recuperación y reconstrucción ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre, privilegiando la integridad de las personas, su patrimonio y la protección de los animales en su calidad de seres sintientes;

c) Realizará programas participativos de reubicación de las personas y familias de escasos recursos que habiten en zonas y edificaciones de riesgo en condiciones que compensen sus pérdidas patrimoniales, mantengan sus redes sociales de apoyo y mejoren su calidad de vida;

d) Establecerá los mecanismos necesarios para garantizar dichas compensaciones en los casos de responsabilidad de las empresas inmobiliarias, y podrá expropiar, demoler y rehabilitar inmuebles riesgosos;

e) En situaciones de emergencia o desastre, garantizará la seguridad ciudadana, implementando medidas que tomen en cuenta todas las características de la población, brindará atención médica prehospitalaria y hospitalaria, y garantizará la infraestructura disponible;

f) Desarrollará la cultura de la seguridad y la resiliencia, promoviendo la participación ciudadana, el voluntariado, la autoprotección, la corresponsabilidad, la ayuda mutua y el auxilio a la población;

g) A través de un organismo público garante de la gestión integral de riesgos, diseñará y ejecutará, con base en los principios de diseño universal y accesibilidad, la preparación y



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN

INTEGRAL DE RIESGOS Y

PROTECCIÓN CIVIL

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

respuesta para la reducción del riesgo y la prevención y atención de desastres, fortaleciendo el cuerpo de primera respuesta, conforme a lo que determine la ley en la materia; y

h) Llevará a cabo las demás acciones que establezca la ley.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 33.- A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil corresponde el despacho de las materias relativas a la gestión integral de riesgos y la protección civil. Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y ejecutar, con base en los principios de diseño universal y accesibilidad, la preparación y respuesta para la prevención y reducción del riesgo de desastres, así como la atención de emergencias;

II. Elaborar, coordinar y vigilar como órgano garante de la gestión integral de riesgos, la ejecución de los programas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

III. Coordinar, con una perspectiva transversal las acciones, de la gestión integral de riesgos a cargo de la Administración Pública de la Ciudad;

IV. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, a través de la supervisión y la coordinación de acciones que sobre la materia realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Local mediante la adecuada gestión integral de los riesgos, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo;

V. Elaborar y verificar los avances en el cumplimiento del Programa General de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

VI. Formar parte del Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, como Secretario Ejecutivo;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VII. Promover y apoyar la creación de instrumentos y procedimientos de planeación, técnicos y operativos, que permitan prevenir y atender la eventualidad de una emergencia o desastre;

VIII. Recabar, clasificar y sistematizar la información, para conocer la situación de la Ciudad en condiciones normales y de emergencia;

IX. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las dependencias responsables;

X. Difundir entre las autoridades correspondientes y población en general los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en la materia, con las reservas que correspondan en materia de transparencia y de seguridad nacional;

XI. Coordinar con las dependencias y entidades responsables de instrumentar y operar redes de monitoreo, así como sistemas de alerta temprana múltiple, los alertamientos que sean difundidos a la población;

XII. Representar a la Ciudad, cuando así lo autorice la persona titular de la Jefatura de Gobierno, ante toda clase de autoridades e instituciones nacionales e internacionales, en materia de gestión integral de riesgos y protección civil;

XIII. Suscribir convenios en materia de gestión integral de riesgos y protección civil en el ámbito nacional e internacional, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;

XIV. Solicitar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno la emisión de las declaratorias de emergencia o desastre, acompañando dicha solicitud con un informe técnico de la situación por la que se requieren los recursos del FADE o del FOPDE en los términos de las reglas de operación de los mismos;

XV. Elaborar y proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno las declaratorias de emergencia, así como las solicitudes de declaratorias de desastre, para su emisión y publicación;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

XVI. Ordenar y practicar visitas, en conjunto con las Alcaldías, para verificar el cumplimiento de las Leyes, Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, términos de referencia y normas técnicas complementarias en materia de protección civil en establecimientos mercantiles diferentes a los de bajo impacto, en términos de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal;

XVII. Operar en términos de la normatividad aplicable, el Fondo Revolvente del FADE, para la adquisición de suministros de auxilio o efectuar acciones de reconstrucción en situaciones de emergencia o desastre;

XVIII. Elaborar y expedir Términos de Referencia y Normas Técnicas en materia de gestión integral de riesgos y protección civil;

XIX. Gestionar ante las autoridades correspondientes, la incorporación y ampliación de contenidos de protección civil con un enfoque de Gestión Integral de Riesgos en el Sistema Educativo de la Ciudad de México, en todos los niveles, tanto en la curricular académica de los diversos niveles educativos como en la formación de docentes;

XX. Fomentar en la población una cultura de protección civil;

XXI. Elaborar, operar, evaluar y actualizar el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México;

XXII. Supervisar, que se realice y se mantenga actualizado el Atlas de Riesgos de las Alcaldías;

XXIII. Promover y apoyar la capacitación de los profesionales, especialistas, técnicos y terceros acreditados en materia de gestión integral de riesgos y protección civil;

XXIV. Intercambiar con otros países y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer la gestión integral de riesgos, mediante la incorporación de avances en la materia;

XXV. Proponer a la Secretaría de Administración y Finanzas, los modelos de contratación de seguros e instrumentos financieros de gestión de riesgos, que garanticen a la Ciudad las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

XXVI. Elaborar protocolos de actuación para los grupos vulnerables, en los programas específicos de gestión integral de riesgos;

XXVII. Ejecutar los acuerdos y elaborar los trabajos que en la materia dicten la persona titular de la Jefatura de Gobierno y el Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y vigilar que sean observados por los demás elementos que conforman el Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

XXVIII. Registrar, coordinar y vigilar a los terceros acreditados, las organizaciones civiles, grupos voluntarios, que por sus características se vinculen a la materia de protección civil y de gestión integral de riesgos;

XXIX. Iniciar y resolver el procedimiento administrativo de revocación del registro a los terceros acreditados;

XXX. Registrar y en su caso revisar, evaluar y calificar para su aprobación los programas internos y especiales de protección civil;

XXXI. Informar a la población sobre las medidas que deben seguirse en caso de emergencias, así como la difusión del plan familiar de protección civil;

XXXII. Integrar a los grupos voluntarios y organizaciones civiles a las acciones de gestión integral de riesgos;

XXXIII. Establecer, en coordinación con las Alcaldías, comités de prevención de riesgos en las colonias, barrios o pueblos de la Ciudad;

XXXIV. Coordinar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad que tengan a su cargo el diseño y ejecución de políticas, programas y acciones que contribuyan a la construcción de resiliencia;

XXXV. Realizar estudios y análisis de resiliencia territorial y comunitaria;

XXXVI. Participar en la integración de la Junta de Gobierno del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México, en los términos de la ley aplicable; y



XXXVII. Las demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Artículo 7. Corresponde a la Secretaría además de lo que establece la Ley y demás ordenamientos aplicables:

I. Proponer mejores prácticas y modernización en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que atiendan las necesidades del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México apoyado en la operación de plataformas tecnológicas, sistematización de los procesos administrativos de inscripción, modificación, actualización o baja de los trámites, servicios y sus formatos; promoviendo la transparencia y simplificación administrativa;

II. Se Deroga.

III. Determinar la imposición de sanciones a los Responsables Oficiales de Protección Civil y Grupos Voluntarios por incumplimiento a la normatividad en materia de protección civil.

IV. Emitir, conforme lo dispone la fracción XXXVIII del artículo 14 de la Ley, la opinión técnica de riesgos para Obras de Instalaciones Subterráneas a través de Comité de Usuarios de Instalaciones Subterráneas.

V. Emitir opinión técnica respecto de los proyectos de infraestructura en la Ciudad de México; y

VI. Las demás que establezcan los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

CAPÍTULO I



OFICINA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Secretaría de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	48
2.	Asesor	43
3.	Secretaría Particular	43
4.	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	43



ORGANIGRAMAS



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CIUDAD DE MÉXICO

ESTRUCTURA ORGÁNICA DICTAMINADA

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

OFICINA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

DICTAMEN

D-SGIRyPC-08/010119

MÓDIFICADO MEDIANTE OFICIO
SAF/SSCHA/000602/2019

VIGENCIA

01 JULIO 2019

JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS
SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN

RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA
COORDINADORA GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



ESTRUCTURA ORGÁNICA DICTAMINADA

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

DICTAMEN

D-SGIRyPC-08/010119

MODIFICADO MEDIANTE OFICIO

SAF/SSCHA/000217/2019

VIGENCIA

01 MARZO 2019

JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS
SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN

RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA
COORDINADORA GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

43



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Secretaría de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

OFICINA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Puesto: Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 20. Las personas titulares de las Dependencias tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Acordar con la persona titular de la Jefatura de Gobierno el despacho de los asuntos competencia de la Dependencia a su cargo, los Órganos Desconcentrados que le estén adscritos y las Entidades de su sector coordinado;
- II. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que les estén subordinados conforme a los reglamentos interiores, manuales administrativos, circulares y demás disposiciones que expida la persona titular de la Jefatura de Gobierno;
- III. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Dependencia, así como planear y coordinar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado por ella;
- IV. Someter a la aprobación de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, previa revisión de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares respecto de los asuntos de su competencia, y vigilar su cumplimiento;
- V. Refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por la persona titular de la Jefatura de Gobierno que incidan en el ámbito de su competencia;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Secretaría de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VI. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a su ámbito, conforme a los instrumentos normativos de planeación y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Apoyar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno en la planeación, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación del desarrollo de las Entidades agrupadas en su sector en congruencia con el Plan General de Desarrollo, el Programa General de Gobierno, el Programa de Derechos Humanos y los demás programas que prevea la Constitución Local y otras disposiciones; VIII. Coordinar la elaboración de los programas y anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

IX. Realizar los actos administrativos y jurídicos necesarios para el ejercicio de las atribuciones que les confieran esta ley y otras disposiciones jurídicas. Celebrar y suscribir convenios; contratos; informes; y los demás actos e instrumentos jurídicos o de cualquier otra índole necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las unidades administrativas y Órganos Desconcentrados que les estén adscritos; así como aquellos que les sean delegadas por acuerdo de la persona titular de la Jefatura de Gobierno o que les correspondan por suplencia;

X. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular de la Jefatura de Gobierno le confiera y mantenerla informado sobre su desarrollo y ejecución; XI. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados;

XII. Resolver los recursos administrativos que les sean interpuestos cuando legalmente procedan;

XIII. Proponer, formular y ejecutar las medidas de modernización, simplificación y desregulación para hacer más eficaz y eficiente la prestación de servicios públicos y trámites administrativos de la Administración Pública;

XIV. Colaborar y proporcionar la información que se requiera en términos de la legislación aplicable para la debida integración, operación y seguimiento del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, y las demás que se requieran en términos de la legislación de la materia para el combate a la corrupción;



XV. Recuperar los inmuebles o espacios públicos detentados **legal o irregularmente**, cuando se encuentren bajo la custodia, asignación formalizada, asignación precaria o resguardo de la Dependencia a su cargo, con apoyo y asesoría de la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Presentar un informe anual de gestión durante el mes de octubre, y acudir a la respectiva sesión de comparecencia ante el Pleno o Comisiones del Congreso cuando sean citados;

XVII. Responder la pregunta parlamentaria efectuada por el Congreso dentro de un plazo de treinta días naturales y, en su caso, comparecer ante dicho órgano en términos del artículo 34 de la Constitución Local;

XVIII. Responder en un plazo máximo de treinta días naturales los exhortos o cualesquiera otras solicitudes o declaraciones aprobadas por el pleno o por la Comisión Permanente del Congreso;

XIX. Informar y coordinar las acciones o actividades que en materia internacional lleven a cabo con el órgano o la unidad administrativa encargada de las relaciones internacionales de la Ciudad de México; así como impulsar la cooperación descentralizada y los intercambios con otras ciudades, gobiernos locales, regionales, organismos internacionales y demás actores del desarrollo global en los temas de interés para la Ciudad;

XX. Expedir los manuales administrativos de organización, de procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de la dependencia a su cargo, previa autorización de la unidad administrativa competente de la Administración Pública y de conformidad con la normativa aplicable, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que le estén adscritas; así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Dichos manuales deberán estar actualizados y publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el medio electrónico que se determine;

XXI. Representar en los juicios de amparo y contencioso-administrativos, a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, según sea el caso;



XXII. Asistir a la persona titular de la Jefatura de Gobierno en la celebración de convenios de coordinación de acciones con el Ejecutivo Federal, sus Dependencias y Entidades, los demás poderes de la unión; los gobiernos estatales; municipales y los órganos autónomos, cuando se trate de materias relacionadas con sus atribuciones. Asimismo, deberán asistirle en la celebración de convenios de concertación con los sectores social y privado, en las materias que sean de su competencia;

XXIII. Realizar, dentro del ámbito de su competencia las acciones de gestión integral de riesgos y protección civil;

XXIV. Garantizar a través de políticas públicas la Prevención Social de las Violencias y el Delito; y;

XXV. Las demás que señalen la Constitución Local, esta y otras leyes, los reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Artículo 14. Corresponde a la Secretaría:

I) Ejercer la Coordinación General del Sistema y suplir en sus ausencias a la Jefatura de Gobierno;

II) Supervisar que la operación y acciones de los integrantes cumplan con los objetivos y principios de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

III) Supervisar el correcto funcionamiento del Sistema;

IV) Instalar el Comité de Emergencias;

V) Ejecutar, cumplir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley y otras disposiciones en la materia;

VI) Denunciar, ante las instancias competentes, las faltas y omisiones que impidan el funcionamiento del Sistema y las acciones que generen daños, pérdidas o perjuicios a la vida, bienes y entorno de la población;



- VII) Elaborar y Publicar el Programa General;
- VIII) Solicitar de manera permanente, la información del estado de Riesgo que guardan los Servicios Vitales y los Sistemas Estratégicos y, en general, la Ciudad de México;
- IX) Elaborar y expedir los lineamientos técnicos y operativos que serán obligatorios para la elaboración de los Atlas de Riesgos de las Alcaldías, coadyuvando, a solicitud de éstas, en su elaboración;
- X) Integrar y actualizar el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, a partir de los Atlas de Riesgos de las Alcaldías, informando semestralmente al Consejo sobre el cumplimiento de las Alcaldías en el envío de la información;
- XI) Establecer los niveles de acceso a la información de los Atlas de Riesgos en los términos de la Ley en la materia;
- XII) Actualizar, en el ámbito de su competencia, los instrumentos de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- XIII) Resolver las consultas que los integrantes del Sistema sometan a su consideración;
- XIV) Vigilar, inspeccionar y evaluar los avances de los programas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, informando semestralmente de los avances al Consejo;
- XV) Emitir las Normas Técnicas y los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos, Específicos y Especiales de Protección Civil con enfoque de inclusión e interculturalidad;
- XVI) Promover la cultura de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, procurando su integración en los programas educativos y la capacitación de la sociedad en su conjunto;
- XVII) Elaborar los Programas Específicos, frente al peligro provocado por los diferentes tipos de Fenómenos Perturbadores;



XVIII) Se deroga.

XIX) Registrar y autorizar a los Responsables Oficiales de Protección Civil (ROPC), en las modalidades y lineamientos establecidos en la presente Ley;

XIX BIS) Establecer las capacitaciones y actualizaciones para los Responsables Oficiales de Protección Civil de forma anual.

XX) Iniciar y resolver el procedimiento administrativo con la finalidad de revocar la autorización a los Terceros Acreditados, empresas de capacitación, consultoría y de estudios de riesgo vulnerabilidad que incurran en violaciones a la presente Ley o su Reglamento;

XXI) Brindar, en los términos de esta Ley, capacitación a todos los integrantes del Sistema que lo soliciten y vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes;

XXII) Crear el padrón de asociaciones y Grupos Voluntarios en materia de la presente Ley;

XXIII) Registrar, publicar y actualizar mensualmente en su portal institucional el padrón de los Terceros Acreditados autorizados y Grupos Voluntarios; remitiendo el mismo a las Alcaldías para los mismos efectos;

XXIV) Establecer anualmente los programas y cursos de capacitación y actualización obligatoria para los Terceros Acreditados;

XXV) Capacitar al personal operativo de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de los órganos de gobierno y de las Alcaldías; así como a la población en general en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

XXVI) Informar y denunciar, en los términos de esta Ley, el establecimiento de asentamientos humanos en zonas previamente identificadas como de alto riesgo;

XXVII) Instrumentar las acciones necesarias para que, a través del funcionario designado por la normatividad vigente, la Ciudad de México solicite la emisión de las Declaratorias de Emergencia o de Desastre que establece la Ley General de Protección Civil;



XXVIII) Solicitar a la Jefatura de Gobierno la emisión de las Declaratorias de Emergencia o Desastre, acompañando dicha solicitud con un informe técnico de la situación por la que se requiere la intervención inmediata del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y de los recursos del FONADEN, en los términos de las Reglas de Operación de cada instrumento;

XXIX) Auxiliar a la Jefatura de Gobierno, en la resolución de las solicitudes de Declaratorias de Emergencia o Desastre de las Alcaldías; Determinar, en los términos de las Reglas de Operación, la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, alertamiento y atención de emergencias y desastres, debiendo informar al Consejo sobre el destino de los recursos erogados;

XXX) Se deroga.

XXXI) Establecer las bases de operación de instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre;

XXXII) Investigar, estudiar y evaluar Riesgos y daños provenientes de Fenómenos Perturbadores que puedan ocasionar desastres, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las dependencias responsables;

XXXIII) Elaborar y difundir toda aquella información que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en la materia, con lenguaje incluyente, no sexista y en lenguas originarias presentes en la población objetivo;

XXXIV) Asesorar en la materia a las dependencias y entidades de la administración pública, órganos autónomos y del poder legislativo y judicial de la Ciudad de México; así como a otras instituciones de carácter social y privado que se lo soliciten;

XXXV) En coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, asesorar a las Alcaldías y dependencias de la administración pública de la Ciudad de México en la planeación y aplicación de instrumentos y recursos financieros para la Gestión Integral de Riesgos;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil
Dirección Ejecutiva de Administración de Personal
y Procedimientos Organizacionales
Dirección Ejecutiva de Dietaminación
y Procedimientos Organizacionales

XXXVI) Utilizar las redes de detección, monitoreo, pronóstico y medición de Fenómenos Perturbadores, en coordinación con las dependencias responsables con el propósito de analizar y proyectar escenarios de Riesgo;

XXXVII) Participar en la evaluación y cuantificación de los daños y pérdidas en caso de Emergencia o Desastre;

XXXVIII) Realizar y emitir las opiniones y/o dictámenes técnicos de Riesgo en los términos de esta Ley y su Reglamento;

XXXIX) Llevar a cabo la realización de convenios, con personas físicas o instituciones privadas o públicas, que fomenten la diversificación de la cultura de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

XL) Dar aviso a las autoridades competentes sobre cualquier acto que pudiera generar responsabilidad administrativa o penal por parte de los Terceros Acreditados, derivado de la responsabilidad solidaria que contraen con los obligados mediante la Carta de Corresponsabilidad;

XLI) Promover las acciones necesarias para fomentar e incrementar la Resiliencia en los habitantes de la Ciudad de México;

XLII) Suscribir convenios de colaboración con las Instituciones que considere adecuadas para impulsar la Resiliencia en la Ciudad de México;

XLIII) Realizar estudios y análisis de Resiliencia territorial y comunitaria;

XLIV) Establecer los criterios de evaluación de desempeño técnico para el Sistema, así como de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

XLIV BIS) Expedir las normas técnicas en materia de refugios temporales, centros de acopio y las demás necesarias en la materia;

XLIV TER) Elaborar y Publicar el formato de la Carta de Corresponsabilidad de los Responsables Oficiales de Protección Civil;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Secretaría de Planeación y Finanzas
Secretaría de Desarrollo Administrativo y Personal
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

XLV) Las demás que la presente Ley, así como otras disposiciones le asignen.

Puesto: Asesor

Funciones:

- Asesorar a la persona titular de la Secretaría en su gestión, para la toma de decisiones y encabezar la coordinación de las actividades que le encomiende.
- Auxiliar y asistir con la persona titular de la Secretaría en foros y eventos institucionales relacionados en materia de gestión integral de riesgos y protección civil.
- Proponer a la persona titular de la Secretaría la integración de los programas y proyectos con el Programa General de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y otros ordenamientos.
- Poner a consideración de la persona titular de la Secretaría, los diversos asuntos relevantes que puedan comprometer la imagen institucional, el desarrollo de los programas, el alcance de los resultados esperados o los compromisos programáticos.
- Asistir a la persona titular de la Secretaría en las diversas reuniones de trabajo institucionales y en las que se lleven a cabo en órganos colegiados o de gabinete.
- Asesorar los diferentes programas de la Secretaría, en coordinación con los titulares de las áreas operativas.
- Supervisar el protocolo y la organización de los diversos eventos en los que participe la persona titular de la Secretaría, así como dar el seguimiento a los compromisos que se establezcan, en su caso.
- Coordinar con las diversas áreas la integración, revisión y análisis de la información requerida para las comparecencias de la persona titular de la Secretaría ante el Congreso de la Ciudad de México.



- Analizar la viabilidad de planes, programas y proyectos propuestos por las áreas operativas a la persona titular de la Secretaría, previamente a su instrumentación.
- Diseñar proyectos estratégicos para desarrollar programas que mejoren la atención a la población en materia de gestión integral de riesgos, mitigación de riesgos y atención de emergencias.
- Garantizar, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de datos personales (ARCO) que ingresen a la dependencia, en coordinación con las áreas competentes, así como de los respectivos recursos de revisión que interpongan en contra de las mismas.
- Coordinar la actualización de las obligaciones de transparencia que se publican en la Plataforma Nacional de Transparencia y en Portal de Transparencia de la dependencia, a efecto de que se cumpla con la obligación establecida en los artículos 121, 123, 147 y demás aplicables de la LTAIPyRC.
- Asesorar y coadyuvar con las áreas sustantivas y técnicas, en la implementación de las medidas de seguridad en materia de protección de datos personales, a través de la creación, modificación, supresión de los Sistemas de Datos Personales bajo responsabilidad de la dependencia, con la finalidad de que se encuentren actualizados, vigentes y cumplan con las disposiciones de la materia.
- Coordinar las acciones de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto y protección de datos personales, con la finalidad de que el personal de la dependencia cuente con los elementos normativos necesarios que faciliten el cumplimiento de las disposiciones en esas materias.



Puesto: Secretaría Particular

Funciones:

- Establecer el plan de trabajo que permita dar seguimiento a los asuntos encomendados por la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- Coordinar la agenda de actividades de la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, así como la programación de audiencias, acuerdos, reuniones de trabajo internas y externas relativas a los compromisos contraídos en materia de gestión integral de riesgos y protección civil y demás actividades de carácter oficial.
- Atender los asuntos que la persona Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, encomiende para su seguimiento y desahogo.
- Comunicar y dar seguimiento a los acuerdos suscritos por la persona Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil con otros servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México y de la propia Secretaría.
- Representar a la persona Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en reuniones, eventos, comisiones, comités, grupos y mesas de trabajo y en general en todos y cada uno de los encargos que le sean encomendados.
- Coordinar el Sistema de Gestión Documental de la Oficina de la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para la atención, seguimiento y control de la correspondencia que ingresa a través de medios físicos y electrónicos.
- Revisar la documentación que ingresa a la Oficina de la persona Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y acordar con el Titular el trámite a efectuar, así como, el seguimiento de los acuerdos propuestos, para la atención del Área Interna correspondiente.



- Supervisar el manejo del Sistema de Gestión Documental de la Oficina de la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y establecer los criterios de su operación.
- Solicitar a las áreas internas de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil el estado que guardan los documentos que fueron turnados para su atención y seguimiento e integrarlo en el Informe Ejecutivo de Seguimiento de Asuntos.
- Fungir como responsable y enlace del Módulo de Atención Ciudadana de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.



Puesto: Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 170. La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en las controversias judiciales, en materia civil, laboral, administrativa, mercantil y penal, elaborando demandas, denuncias y contestaciones ante las autoridades judiciales del fuero local, federal o municipal; Rendir los informes previos y justificados en los amparos en los que la Dependencia sea señalada como autoridad responsable;
- II. Denunciar y comparecer ante el Ministerio Público que corresponda, en defensa del patrimonio de la Secretaría, los hechos o conductas probablemente delictivas cometidas en su agravio ya sea Local o Federal;
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Calificar y aplicar las sanciones administrativas a Responsables Oficiales de Protección Civil y Grupos Voluntarios por violaciones a la normativa en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- VI. Substanciar los procedimientos administrativos de revocación y cancelación de registros y autorizaciones que haya emitido la Secretaría;
- VII. Evaluar y dictaminar los convenios y contratos que pretendan suscribir las diversas áreas para proteger los intereses de la Secretaría;
- VIII. Responder a las solicitudes, recomendaciones o peticiones de la Comisión Nacional y Local de Derechos Humanos;
- IX. Se deroga.



- X. Gestionar las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o Diario Oficial de la Federación, según corresponda y las disposiciones jurídicas que relativas a la gestión integral de riesgos y protección civil;
- XI. Analizar y evaluar propuestas de decretos, iniciativas de Leyes y Reglamentos;
- XII. Solucionar consultas respecto de cualquier tema legal y dar atención a las peticiones de Instituciones externas;
- XIII. Opinar acerca de los temas que se le sometan;
- XIV. Elaborar los informes institucionales que se le requieran; y
- XV. Las demás que el presente Reglamento y otras disposiciones le asignen.



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

1. Atención de solicitudes de Acceso a la Información Pública.
2. Atención de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
3. Control y seguimiento del Sistema de Gestión Documental de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
4. Calificación y aplicación de las sanciones administrativas por violaciones a la normatividad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
5. Calificación y aplicación de sanciones administrativas a los Responsables Oficiales de Protección Civil.
6. Calificación y aplicación de sanciones administrativas a los Grupos Voluntarios.
7. Evaluar y dictaminar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que pretendan suscribir las diversas áreas para proteger los intereses de la Secretaría.



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

1. Atención de solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Objetivo General: Ejecutar el debido cumplimiento de la normativa aplicable en materia de acceso a la información pública y rendición de cuentas en la Ciudad de México mediante la recepción, registro y seguimiento oportuno a las solicitudes de información pública.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Asesor	Recibe solicitud de información pública de forma electrónica o directamente en la oficina de un solicitante.	2 horas
		¿Está registrada la solicitud de información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia?	
		No	
2		Captura, registra la Solicitud de Información Pública en la Plataforma Nacional de Transparencia y envía acuse de recibo al solicitante.	2 horas
		(Conecta con la actividad número 4)	
		SÍ	
3		Analiza que la petición cumpla con los requisitos y sea solicitud de información pública.	2 horas
4		Revisa si es competente la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México para dar respuesta.	2 horas
		¿Es competente?	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		No	
5		Remite u orienta la solicitud al sujeto obligado, notifica la no competencia y archiva expediente.	2 días
		(Conecta con el fin del procedimiento.)	
		SÍ	
6	Asesor	Turna por correo electrónico a la Subsecretaría de Protección Civil.	1 día
7	Subsecretaría de Protección Civil	Recibe correo electrónico, revisa tipo de solicitud y elabora proyecto de respuesta.	1 día
8		Envía proyecto de respuesta a la persona titular de la Subsecretaría de Protección Civil para su firma.	4 horas
9		Revisa la respuesta, suscribe y envía al Asesor, vía correo electrónico.	4 horas
10	Asesor	Revisa respuesta, verifica si requiere pago por reproducción o envío y remite información.	1 día
11		Recopila documentos generados, integra el expediente y archiva.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 8 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 9 días hábiles			



Aspectos a considerar:

1. Dentro del procedimiento, todas las referencias hechas a la Subsecretaría de Protección Civil se entienden que pueden realizarse a cualquiera de las unidades administrativas de la Dependencia tal como los son: Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Secretaría Particular; así como a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
2. El Asesor apoya en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 88, 92 y 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia, motivo por el cual todas las referencias hechas al Asesor dentro del procedimiento se entienden realizadas a esa Unidad.
3. De conformidad con el Artículo 7 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, toda persona por sí o por medio de un representante legal, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información pública, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.
4. Las solicitudes de información pública podrán ser presentadas de las siguientes formas:
 - a). Modalidad Electrónica: Por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia; <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>; por vía telefónica al Centro de Atención Telefónica, TEL-INFO: (55) 5636-4636
 - b). Modalidad Manual: Por correo electrónico al correo oficial de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos de la Ciudad de México: transparencia@sgirpc.cdmx.gob.mx
 - c). Personalmente: de manera verbal o escrita, en la oficina del Asesor de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Patriotismo Torre B, Primer Piso, Colonia San Juan, C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.



5. El Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia deberá registrar y capturar en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia todas las solicitudes de acceso a la información pública que sean ingresadas en modalidad manual, el mismo día en el que se presente la solicitud, excepto cuando se hubiese presentado en día inhábil o después de las quince horas, en cuyo caso la captura podrá realizarse a más tardar el día hábil siguiente.

6. Para la atención de solicitudes de información pública en caso de ausencia de las personas titulares de la Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Secretaría Particular; así como a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, estará a lo indicado en el artículo 19 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

7. Si la Subsecretaría de Protección Civil, Secretaría Particular, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, reciben por parte de cualquier persona una solicitud de información pública, deberán orientar a la persona respecto de la ubicación de la oficina del Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia para que reciba la orientación correspondiente e ingrese de manera Manual la solicitud de información tal como lo señala la actividad 3.

8. En la actividad número 2, el Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia deberá enviar el acuse de recibo del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, al domicilio o medio señalado para tal efecto dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se tenga por presentada la solicitud de información pública en la modalidad manual.

9. La Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Particular o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, deberán nombrar un Enlace con el Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia para la



atención de solicitudes de información pública que recaen en el ámbito de su competencia.

10. La actividad número 6, se realizará a través del correo electrónico institucional.

11. En la actividad 7, si el Enlace considera que la solicitud de información pública que recibió no es precisa o no contiene todos los datos requeridos para poder atenderla, deberá notificar vía correo electrónico dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud al Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia para que se realice la una prevención y en un término no mayor a diez días hábiles, el solicitante complementa o aclare los términos de la solicitud, esta acción tiene el efecto de interrumpir los plazos establecidos para la atención de la solicitud, por lo que el plazo aproximado de ejecución se puede extender en tanto el solicitante desahoga la prevención. En caso de que el solicitante no atienda dicha prevención, se tendrá por no presentada la parte de la solicitud que fue prevenida.

12. En la actividad 7, el Enlace deberá notificar al Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia cuando la solicitud de información pública si toda la solicitud o una parte resulta no ser de la competencia de esa Unidad Administrativa de manera fundada y motivada, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud. Asimismo, y con la finalidad de auxiliar al Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia en el desarrollo de sus funciones, deberá informar la Unidad Administrativa o Sujeto Obligado que sea competente para atender la solicitud de información, así como el fundamento jurídico aplicable.

13. En las actividades 7 y 10 si al Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia confirma la no competencia y, en caso de que la solicitud compete a otra Unidad Administrativa de esta dependencia, se le turnará para que atienda la solicitud de conformidad con la normativa aplicable. En caso de que se trate de una no competencia, lo comunicará al solicitante, orientándolo respecto de la autoridad que es competente para atender su requerimiento, si la autoridad competente es Sujeto Obligado del ámbito local, además de lo anterior, se deberá remitir vía Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud a la Unidad de Transparencia correspondiente en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud.



14. En la actividad 7, cuando la Subsecretaría de Protección Civil, Secretaría Particular, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, consideren que la información genera costos por los materiales utilizados en la reproducción de la información, cuando esta excede las sesenta fojas, el envío o en su caso la certificación de los documentos, informará al Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia, para que calcule los costos de conformidad con lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

15. En la actividad 7, de manera excepcional Subsecretaría de Protección Civil, Secretaría Particular, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México deberán enviar mediante correo electrónico la solicitud de ampliación de plazo al Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia perteneciente, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud, para que éste sea considerado. En caso de que la solicitud de la ampliación no sea hecha en los términos expuestos, la Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Particular o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México queda obligada a proporcionar la respuesta el día del vencimiento fatal de la solicitud antes de las catorce horas. El Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia deberá comunicar el mismo día, por correo electrónico, al Enlace si procede la ampliación.

16. No podrán invocarse como causal de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de la Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Particular o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en el desahogo de la solicitud. Tratándose de solicitudes que se refieran únicamente a Obligaciones de Transparencia no procederá la ampliación de plazo y la información deberá entregarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.



17. Cuando la Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Particular o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México soliciten por escrito a Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor que se convoque a Sesión del Comité de Transparencia cuando advierta que la información solicitada pudiera tener ser susceptible de clasificarse, ya sea en su carácter de reservada o confidencial, deberán adjuntar la respectiva prueba de daño así como los razonamientos lógicos jurídicos para que se elabore una propuesta de clasificación de la información y, en su caso, la versión pública.

18. El Comité de Transparencia, confirmará, modificará o revocará la clasificación propuesta por la Unidad Administrativa o por la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo mediante un Acuerdo de Clasificación de la Información, solicitando al Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia perteneciente que comunique el Acuerdo a la Unidad Administrativa, competente a efecto de que elabore la respuesta en los términos acordados, misma que deberá indicar los costos de reproducción, en caso de ser necesario.

19. En la actividad 7, el titular de la Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Particular o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México deberá firmar su respuesta, digitalizarla y enviarla vía correo electrónico al Asesor en su calidad de Titular de Unidad de Transparencia, quién deberá registrarla en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia para que se envíe al solicitante por este medio y por el medio señalado por la persona solicitante para recibir notificaciones.

20. Si la actividad 7, señala costos de producción, la Unidad de Transparencia, genera el aviso para el pago, el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia antes señalado notifica el pago de derechos al solicitante y verifica que éste pague en un plazo de 60 días hábiles, de no recibir el pago de derechos correspondiente se emitirá el acuerdo de caducidad de trámite que se notificará por lista de Estrados. El Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia podrá valorar la respuesta emitida por la Unidad Administrativa, e indicar



al Enlace, en su caso, las observaciones que estime pertinentes, no obstante, la respuesta a una solicitud de información pública, es de estricta responsabilidad de las Unidades Administrativas que la emiten, por lo que las consideraciones realizadas por la Unidad de Transparencia son de carácter orientativo.

21. En la actividad 9 el Enlace de Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Particular o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México deberá resguardar el documento signado que avale la gestión de la solicitud para que, en caso de requerirse o de que ingrese un recurso de revisión, las Unidades Administrativas, se encuentren en posibilidad de comprobar el cabal cumplimiento de la elaboración y emisión de respuesta, para desahogar dicho recurso de revisión.

22. Cuando la actividad 9 se realice fuera de los plazos establecidos en este procedimiento, pero dentro del plazo establecido en la Ley, se dará vista al superior jerárquico respectivo, a efecto de que ordene el cumplimiento inmediato y se informará al pleno del Comité de Transparencia para que adopte las medidas que considere pertinentes.

23. Si la actividad 7 se realiza fuera del plazo conferido por la Ley, el Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia podrá:

- A. No gestionar la respuesta.
- B. Gestionar la respuesta y entregarla de forma extemporánea al solicitante.

En ambos casos, la falta de respuesta en tiempo y forma, será imputable única y exclusivamente al Enlace y a la Unidad Administrativa o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo competente.

24. Para realizar las actividades 6 y 7 el Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia y la Subsecretaría de Protección Civil, Secretaría Particular, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas

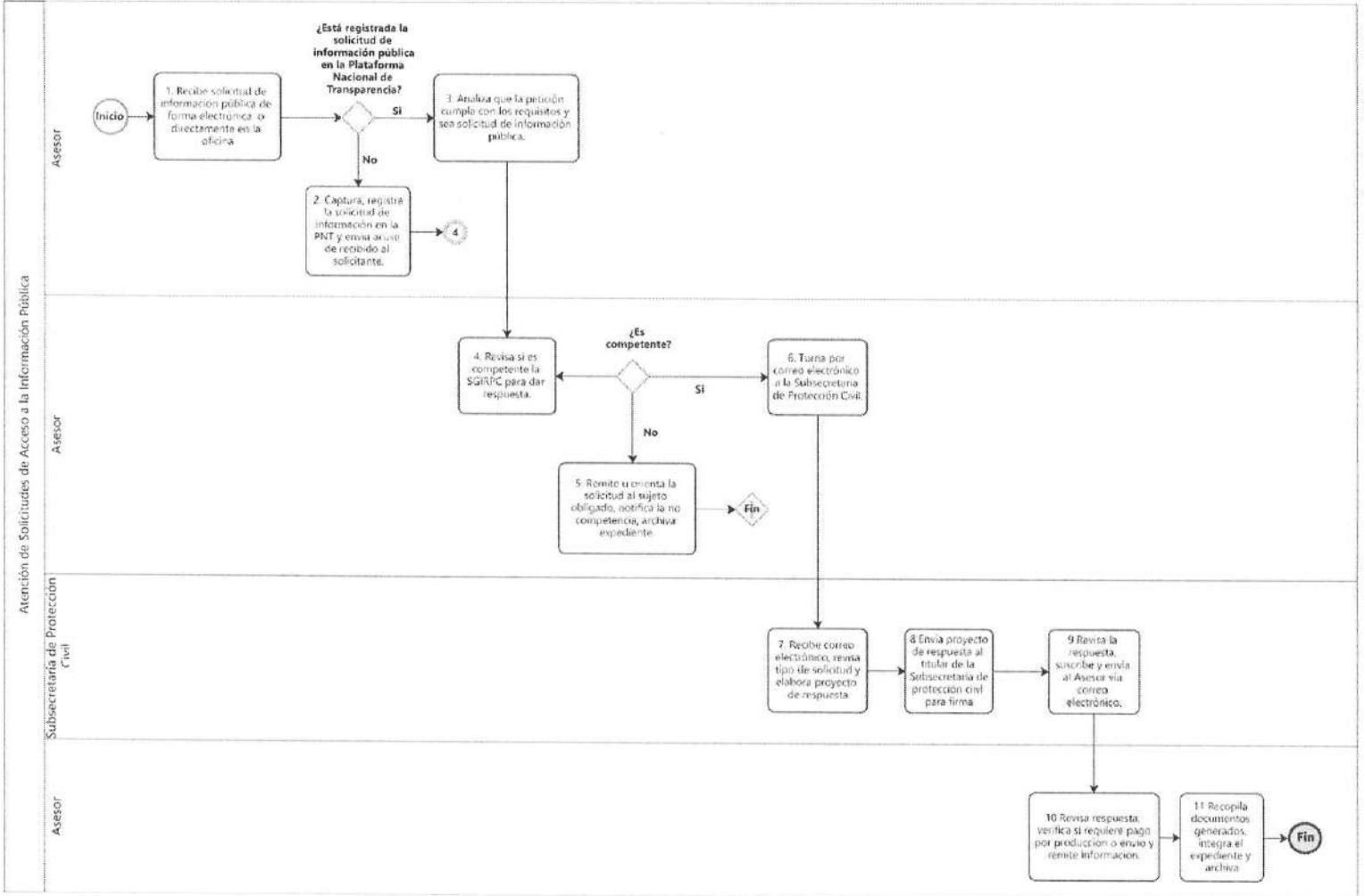


realizarán el manejo de información por correo electrónico institucional y por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia; es decir, no se utilizarán oficios, ni documentos impresos para la gestión de las solicitudes, salvo excepciones, que por causas de fuerza mayor lo requieran o bien porque la persona solicitante así lo requiera.

25. El horario de atención de la unidad de transparencia es de 9:00 a 15:00 horas, cualquier solicitud de información pública o respuesta de Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Particular o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, recibida fuera de ese horario se entenderá notificada al día hábil siguiente.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Jorge Antonio Ortiz Torres
Asesor



2. Atención de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de datos personales.

Objetivo General: Atender las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de los Datos Personales que presente la ciudadanía siempre que obren en alguno de los Sistemas de Datos Personales de la Dependencia a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos para dar cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos Personales.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Asesor	Recibe una solicitud ARCO de forma electrónica o manual de un solicitante.	2 horas
		¿Está registrada la Solicitud ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia?	
		No	
2		Captura la solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia y pide al titular de los datos personales o a su representante legal acrediten su identidad.	2 horas
		(Conecta con la actividad número 3)	
		Sí	
3	Asesor	Analiza la petición del solicitante y verifica que efectivamente sea una solicitud de datos personales.	2 horas
4		Turna la petición del solicitante ARCO a la Subsecretaría de Protección Civil.	2 horas
5	Subsecretaría de Protección Civil	Recibe, analiza la solicitud y verifica que reúna los requisitos.	1 día
6		Realiza la búsqueda de los datos en los archivos, expedientes, registros y sistemas.	1 día
		¿Los datos son localizados?	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		No	
7		Elabora y suscribe el Acta Circunstanciada de No Localización de los Datos de manera fundada y motivada, así como el proyecto de determinación y notifica al Asesor.	2 días
		(Conecta con la actividad 14)	
		Sí	
8	Subsecretaría de Protección Civil	Analiza la petición del solicitante, en su caso la documentación adjunta.	1 día
9		Verifica si es procedente la solicitud ARCO que se desea ejercer para elaborar la respuesta.	1 días
		¿Es procedente?	
		No	
10		Elabora y firma la determinación, de improcedencia de la solicitud ARCO debidamente fundada y motivada, y envía al Asesor.	2 días
		(Conecta con la actividad 14)	
		Sí	
11		Recopila la información necesaria para el proyecto de determinación, establece si se genera un costo por la reproducción o envío de los datos personales.	1 día
12		Elabora la determinación, la suscribe y envía la respuesta al Asesor.	2 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
13	Asesor	Recibe la determinación y en su caso comunica al solicitante la disponibilidad de la información, en la oficina del Asesor, por el medio señalado para oír y recibir notificaciones.	2 días
		¿Acude el solicitante a recibir la determinación?	
		No	
14		Elabora acuerdo de caducidad de trámite y lo notifica por listas en estrados.	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		Sí	
15		Verifica que acredite la titularidad de los datos personales solicitados o representación legal y entrega información.	2 horas
16		Recopila documentos generados, integra el expediente y archiva.	2 horas
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 15 días hábiles 4 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días hábiles.			

Aspectos a considerar:

1. Dentro del procedimiento, todas las referencias hechas a la Subsecretaría de Protección Civil se entienden que pueden realizarse a cualquiera de las unidades administrativas de la Dependencia tal como los son: Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Secretaría Particular; así como a la Dirección



Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

2. El Asesor apoya en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 76 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia, motivo por el cual todas las referencias hechas al Asesor dentro del procedimiento se entienden realizadas a esa Unidad.

3. Únicamente el titular de los datos personales o su representante legal autorizado podrán solicitar acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (Solicitud ARCO) en atención a lo establecido en los artículos 49, 50, 51, 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México acreditándose en el momento que se presenten en la oficina del Asesor en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia.

4. El titular de los datos personales o su representante legal autorizado podrán gestionar y recibir la información referente a sus datos personales requisitando el formato que corresponda a la solicitud que hará efectiva (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) con respecto a sus datos personales, acreditando su identidad o representación legal, en caso de rectificación presentar los documentos que acrediten el procedimiento y cubrir, de ser el caso, los costos de reproducción o envío de los datos personales de conformidad con las tarifas establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.

5. Cada Unidad Administrativa que cuente con un sistema de datos personales deberá nombrar un Enlace con la Unidad de Transparencia para la atención de Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

6. Las solicitudes de Derechos ARCO podrán ser presentadas de las siguientes formas:

a). Modalidad Electrónica: Por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>;
Por vía telefónica al Centro de Atención Telefónica: TEL-INFO, (55) 5636-4636.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

b). Modalidad Manual: Por correo electrónico al correo oficial de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos de la Ciudad de México: transparencia@sgirpc.cdmx.gob.mx

c). Personalmente: de manera verbal o escrita, en la oficina del Asesor de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Patriotismo Torre B, Colonia San Juan, C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

6. La Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor deberá registrar y capturar las solicitudes ARCO que sean ingresadas en modalidad manual, en el Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México, INFOMEX. El registro y captura de la solicitud deberá ser realizado el mismo día en el que se presente la solicitud, excepto cuando se hubiese presentado en día inhábil o después de las quince horas, en cuyo caso la captura podrá realizarse a más tardar el día hábil siguiente.

7. Por Unidad Administrativa Responsable de Sistema de Datos Personales se entienden aquellas Direcciones Ejecutivas y Direcciones Generales adscritas a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos, conforme al dictamen de estructura vigente y que tengan bajo su encargo y responsabilidad un Sistema de Datos Personales en términos del artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Subsecretaría de Protección, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Secretaría Particular, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Oficina del Asesor).

8. Para la atención de solicitudes ARCO en caso de ausencia de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, estará a lo indicado en el artículo 19 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

9. La Unidad Administrativa que reciba una solicitud ARCO deberá orientar a la persona respecto de la ubicación de la Unidad de Transparencia para que reciba la orientación correspondiente e ingrese de manera Manual la solicitud de datos personales.

10. Actividad 3, La Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor deberá, una vez que se tengan por presentadas, registradas y capturadas la solicitud ARCO en el INFOMEX, turnará a través de su correo electrónico institucional al Responsable de los Datos Personales que pudiera ser competente, a efecto de que verifique si cuenta con



registro de la persona y, de ser el caso, envíe por oficio la determinación a la Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor.

11. Actividad 5 El Responsable de los datos personales deberá comunicar a la Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor, por medio de correo electrónico, la necesidad de realizar una prevención al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud, en caso de que la información no sea precisa o no contenga todos los datos requeridos para poder localizarlos, o cuando advierta que existe dentro del sujeto obligado un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, o en caso de que requiera ejercer el derecho a rectificación y no acompañe el documento probatorio.

12. Actividad 5 y 7 La Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor deberá notificar la prevención al solicitante en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados, a partir de la fecha de ingreso de la solicitud, para que, en un término de diez días hábiles, el solicitante complemente o aclare la solicitud, esta etapa tiene el efecto de interrumpir los plazos establecidos para la atención de la solicitud, por lo que el plazo aproximado de ejecución se puede extender en tanto el solicitante desahoga la prevención.

13. En caso de no cumplir con el desahogo a dicha prevención, se tendrá por no presentada la solicitud. En los casos donde el solicitante haga referencia a que los datos personales se encuentran fuera del ámbito de competencia de esta dependencia, ya sea en otro sujeto obligado o área de la administración pública local o federal, o bien pretenda ejercer un derecho diferente a los derechos ARCO, se informará al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud.

14. El Responsable de los Datos Personales deberá advertir si no es competente para entregar la información ni para dar atención a la solicitud, deberá informar el nombre del sujeto obligado o de la unidad administrativa que sea competente para atender la Solicitud de Derechos ARCO, fundando y motivando su dicho dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud, asimismo informará a la Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor por escrito y correo electrónico, a efecto de notificar al solicitante.

15. El Responsable de los Datos Personales deberá notificar de manera inmediata a la Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor si no localiza los datos



dentro de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable para que esta proceda a realizar la búsqueda en el resto de la Secretaría. De no localizarse en ninguno de estos, se procederá a levantar un Acta Circunstanciada en la que se indiquen los archivos, registros, expedientes y sistemas que contienen datos personales en los que se realizó la búsqueda, para que ésta se someta al Comité de Transparencia y se confirme, modifique o revoque las determinaciones en las que se declare la inexistencia y ordene las acciones conducentes.

16. En caso excepcional el responsable de los Datos Personales podrá solicitar a la Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor ampliar el plazo para proporcionar la respuesta correspondiente, a través de correo electrónico, en el que se especifique las causas puntuales que justifican la ampliación o el motivo por el cual no pueda generarse la respuesta en el plazo de los quince días hábiles que marca la Ley. El correo electrónico mediante el cual remitan la solicitud de ampliación de plazo, deberá ser enviado dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud, para que éste sea considerado por Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor. En caso de que la solicitud de la ampliación no sea hecha en los términos expuestos, la Unidad Administrativa queda obligada a proporcionar la respuesta el día del vencimiento fatal de la solicitud antes de las catorce horas. La Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor deberá comunicar el mismo día, por correo electrónico, al responsable del Sistema de Datos Personales si procede la ampliación.

17. La Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor dará vista al o la Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos de la Ciudad de México en caso de que los responsables de los Datos Personales remitan una respuesta a la Unidad de Transparencia, fuera de los plazos establecidos en los presentes criterios de operación, pero dentro del plazo establecido en la Ley, para que se adopten las medidas que considere pertinentes.

18. Si los responsables de los Datos Personales remiten una respuesta a la Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor fuera del plazo conferido por la Ley, esta última podrá:

- A. No gestionar la respuesta,
- B. Gestionar la respuesta y entregarla de forma extemporánea al solicitante.



19. En ambos casos, la falta de respuesta en tiempo y forma, será imputable única y exclusivamente al Responsable o Responsables de los Datos Personales y a la Unidad Administrativa competente.

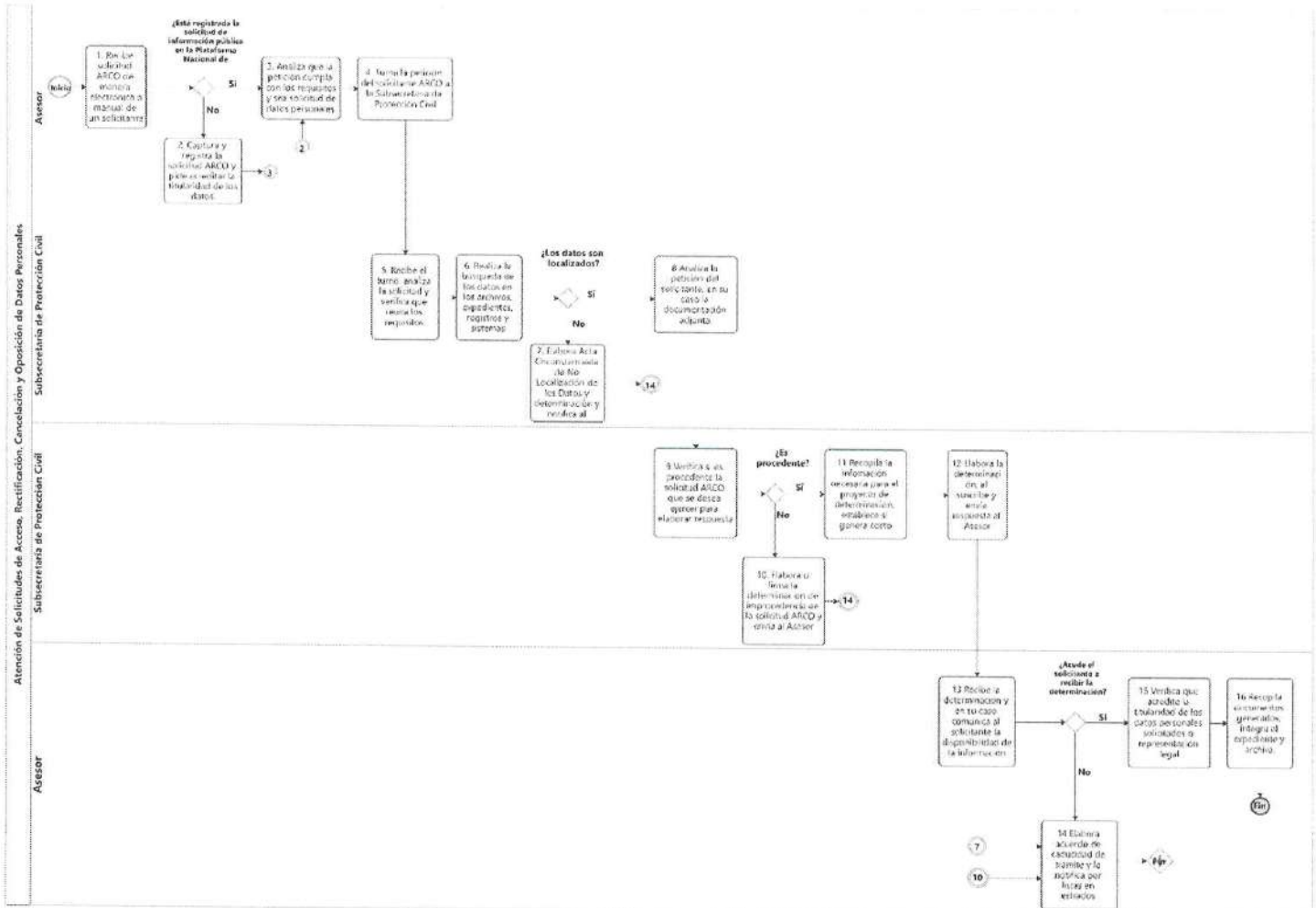
20. El horario de atención de la unidad de transparencia es de 9:00 a 15:00 horas, cualquier solicitud de información pública o respuesta de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo recibida fuera de ese horario se entenderá notificada al día hábil siguiente.

21. El Responsable de los Datos Personales deberá informar a Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor, si el solicitante requiere cubrir costos de reproducción o envío de los datos personales, para que se envíe el aviso de disponibilidad al solicitante en el medio señalado para oír y recibir notificaciones, donde se informe respecto del pago de derechos correspondiente generado en el Sistema INFOMEX, verifique que éste pague en un plazo de sesenta días hábiles, de no recibir el pago de derechos correspondiente se emitirá acuerdo de caducidad de trámite que se notificará por lista de Estrados.

22. El Responsable de los Datos Personales deberá firmar su determinación y enviarla por correo electrónico a Unidad de Transparencia perteneciente a la oficina del Asesor, la cual podrá emitir recomendaciones respecto de la respuesta emitida por la Unidad Administrativa, no obstante la determinación a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, es de estricta responsabilidad de la Unidad Administrativa que la emite, por lo que las observaciones realizadas por la Unidad de Transparencia son de carácter orientativo.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Jorge Antonio Ortiz Torres
 Asesor



3. Control y seguimiento del Sistema de Gestión Documental de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Objetivo General: Llevar la administración documental, así como el registro, orden y control de la correspondencia de entrada y salida, cuyo soporte de información sea vía electrónica o impresa, así como el seguimiento de los acuerdos propuestos, para la atención del Área Interna correspondiente.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Secretaría Particular	Recibe documentación por Oficialía de Partes o Medios electrónicos.	30 min
2		Analiza el contenido y turna mediante volante a la Subsecretaría de Protección Civil.	2 horas
3	Subsecretaría de Protección Civil.	Analiza turno y registra en el control de correspondencia interno de la Unidad Administrativa.	1 hora
4		Analiza y determina el plazo de atención aplicable.	2 horas
		¿La documentación turnada es de su competencia?	
		NO	
5		Informa a la Secretaría Particular que la documentación no es competencia de la Subsecretaría de Protección Civil y la devuelve para que la turne a quien corresponde.	1 hora
		Conecta con la Actividad 2	
		SÍ	
6		Realiza las acciones para su atención en el plazo aplicable y/o señalado.	1 hora
		Fin del procedimiento	



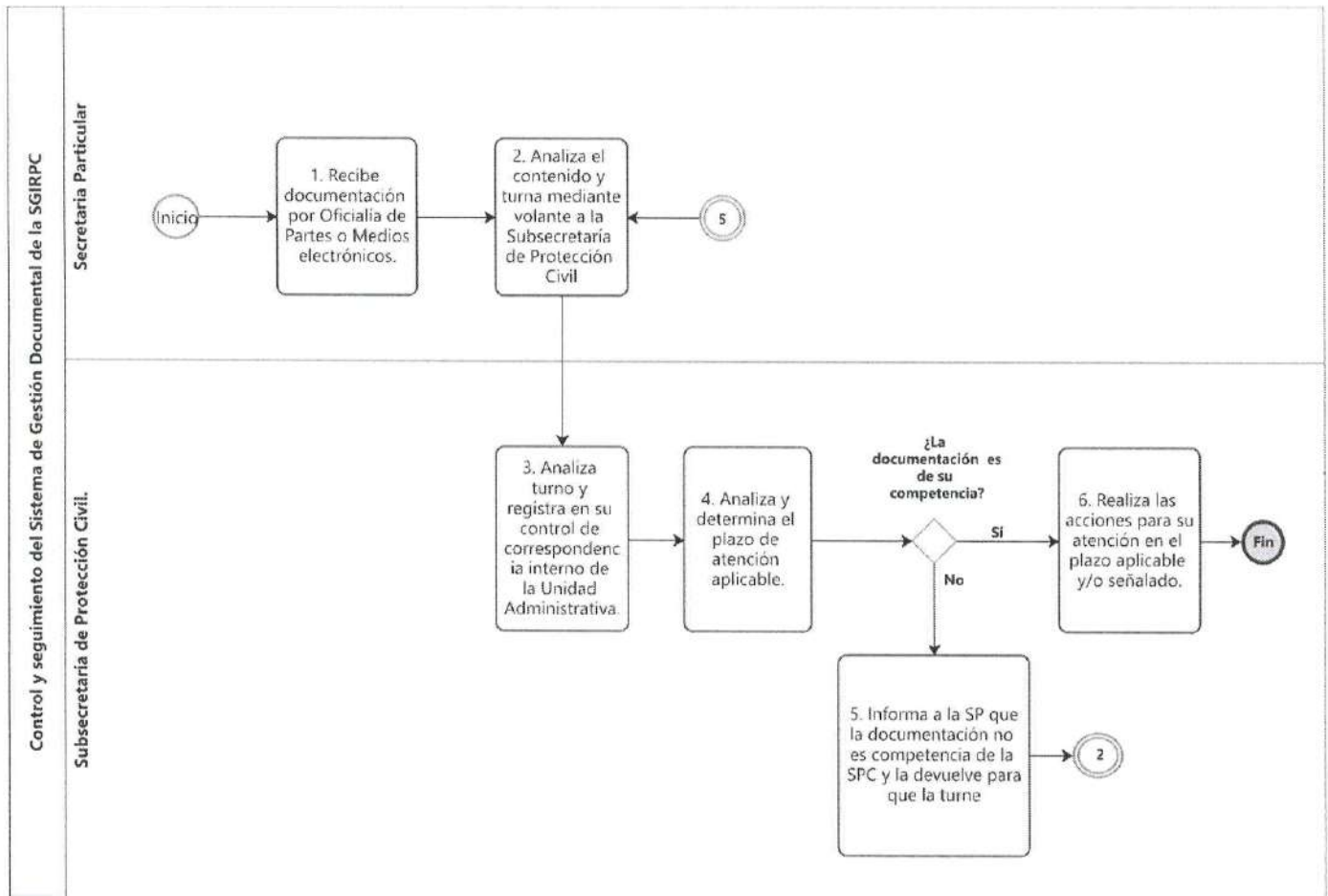
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
Tiempo aproximado de ejecución: 7 horas 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica.			

Aspectos a considerar:

1. Dentro del procedimiento, todas las referencias hechas a la Subsecretaría de Protección Civil se entienden que pueden realizarse a cualquiera de las Unidades Administrativas de la Dependencia tal como los son: Subsecretaría de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Secretaría Particular; así como a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
2. El horario de recepción será de 9:00 a 18:00 horas en días hábiles.
3. En los casos en los que se identifiquen información faltante en la documentación recibida, se deberán hacer las anotaciones que correspondan junto al sello de recepción.
4. En el caso de que la documentación recibida corresponda a otra Unidad Administrativa, deberá hacer de inmediato del conocimiento de la Secretaría Particular.
5. En el caso en el que la correspondencia o la documentación no tenga competencia con ninguna de las Unidades Administrativas de la Secretaría, se dará atención conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Luz Elena Rivera Cano
Secretaría Particular



4. Calificación y aplicación de las sanciones administrativas por violaciones a la normatividad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Objetivo General: Llevar a cabo el procedimiento administrativo para imponer las sanciones a que haya lugar, derivado de la comisión de conductas consistentes en: mal uso de los números de emergencia de la Ciudad de México; uso indebido de vehículos de emergencia o equipos de emergencia; daño al equipamiento e infraestructura para emergencias; emitir alarma sin sustento; uso indebido de equipo de comunicaciones y transmisión; uso indebido de símbolos de Protección Civil y ostentarse como parte del Sistema sin serlo y las demás establecidas en la normatividad aplicable en la materia.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Recibe denuncia, instruye al apoderado legal asignar un número de control en el Libro de Gobierno.	1 día
2		Realiza el acuerdo de radicación y da inicio al procedimiento.	2 días
3		Analiza que el escrito contenga lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.	1 día
		¿Cumple con los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México?	
		No	
4		Realiza oficio de prevención al denunciante para que subsane la falta.	5 días
5		Notifica al denunciante el oficio de prevención para que subsane en un término de 5 días.	3 días
		(Conecta con la actividad 1.)	
		Sí	



6		Establece fecha y hora para audiencia de Ley, admisión, desahogo de pruebas y alegatos.	1 día
7		Realiza oficio citatorio al denunciante informando fecha y hora para la celebración de la audiencia de Ley, admisión, desahogo de pruebas y alegatos.	1 día
8		Desahoga audiencia de Ley donde se acordará sobre la admisión, desahogo de pruebas y recepción de alegatos.	1 día
9		Emite la resolución correspondiente.	5 días
		¿Se determina la imposición de multa?	
		No	
10		Instruye al apoderado legal la notificación al denunciante de la resolución administrativa.	1 día
11		Recopila, integra los documentos generados y archiva el expediente correspondiente	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		Sí	
12		Realiza oficio a la persona titular de la Tesorería de la Ciudad de México adjuntando el original o copia certificada de la resolución para efectos de exigir el pago mediante el procedimiento administrativo de ejecución.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 27 días hábiles			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			



Aspectos a considerar:

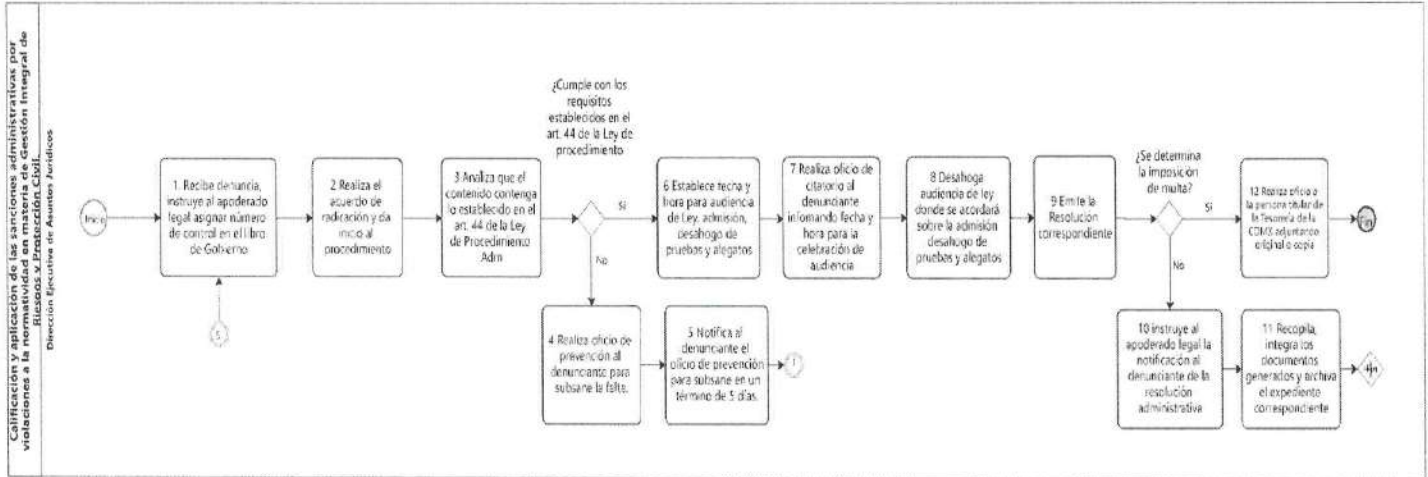
1. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de Base, Nómina 8 y Honorarios.
2. Los días que se establecen como término, serán contados en días hábiles.
3. El denunciante podrá ser una persona física y si es representante legal en caso de ser persona moral.
4. Una vez que el denunciante realice su prevención en el término establecido por la Ley, podrá ingresar de nuevo su denuncia dándole continuidad al número de control en el Libro de Gobierno que se le asignó en un inicio, por lo que, en caso contrario de que no se tenga por no presentada su denuncia, recopilando los documentos en generados, se integrará y archivará el expediente.
5. Cuando la denuncia la realice un particular, la autoridad analizará y revisará que el escrito contenga lo establecido en el **Artículo 44** de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
6. Corresponderá a la Tesorería de la Ciudad de México, exigir el pago de un crédito fiscal mediante el procedimiento administrativo de ejecución, no satisfecho o garantizado un crédito fiscal dentro del plazo que para el efecto señalen las disposiciones legales, de conformidad con el artículo 372 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
7. Para la emisión de la resolución administrativa correspondiente, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos considerará para su individualización, lo siguiente:
 - I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
 - II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
 - III. La gravedad de la infracción;
 - IV. La reincidencia del infractor; y

CEJ



V. La capacidad económica del infractor.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Iccen Leticia Salas Pichardo

Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos



5. Calificación y aplicación de sanciones administrativas a los Responsables Oficiales de Protección Civil.

Objetivo General: Desahogar el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones al Responsables Oficiales de Protección Civil por violaciones a la normatividad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Recibe denuncia, instruye al apoderado legal asignar número de control en el Libro de Gobierno.	1 día
2		Instruye al apoderado legal a realizar el Acuerdo de Radicación e inicia el procedimiento.	2 días
3		Solicita por oficio a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, los datos generales sobre el Responsable Oficial de Protección Civil señalado.	1 día
4	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Remite informe con los datos solicitados sobre el Responsable Oficial de Protección Civil.	5 días
5	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Revisa el informe con los datos sobre el Responsable Oficial de Protección Civil de conformidad con la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.	1 día
		¿Es un Responsable Oficial de Protección Civil con registro de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil?	
		No	



6	Instruye al apoderado legal a realizar denuncia penal por el delito de usurpación de profesión.	5 días
7	Emite acuerdo de cierre de expediente y se archiva como concluido.	5 días
	(Conecta con el fin del procedimiento.)	
	Sí	
8	Realiza acuerdo para señalar fecha y hora para audiencia de Ley, admisión, desahogo de pruebas y alegatos.	3 días
9	Notifica mediante a oficio al Responsable Oficial de Protección Civil fecha y hora para la celebración de la audiencia de Ley, admisión y desahogo de pruebas y alegatos.	3 días
10	Desahoga audiencia de Ley donde se acuerda sobre la admisión, desahogo de pruebas y recepción de alegatos.	1 día
11	Emite la resolución correspondiente.	10 días
	¿Se determina la imposición de multa al Responsable Oficial de Protección Civil?	
	No	
12	Instruye al apoderado legal a notificar la resolución administrativa al Responsable Oficial de Protección Civil.	1 día
13	Integra los documentos generados y se archiva el expediente correspondiente.	1 día
	(Conecta con el fin del procedimiento.)	
	Sí	
14	Realiza oficio a la persona titular de la Tesorería de la Ciudad de México remitiendo original o copia certificada de la resolución	5 días



		para efectos de exigir su pago mediante el procedimiento administrativo de ejecución.	
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 44 días hábiles			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

1. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, Nómina 8 y honorarios.
2. Los días que se establecen como término, son días hábiles.
3. La contravención a la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones, por parte de los particulares será sancionada administrativamente por la Secretaría o la Alcaldía correspondiente, o por la persona titular del Juzgado Cívico; conforme a sus respectivas competencias, sin perjuicio de la aplicación de las penas que correspondan cuando sean constitutivas de delito.
4. Cuando la denuncia la realice un particular, la autoridad analizará y revisará que el escrito contenga lo establecido en el **Artículo 44** de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
5. Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos como lo establece el **Artículo 45** de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, se prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación subsane la falta. En el supuesto de que no se subsane, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.
6. Con base en el Artículo 221 fracción XII de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, al Responsable Oficial de Protección Civil que haya obtenido su registro y autorización con datos o documentos falsos, se le impondrá



revocación del registro y autorización para ejercer como tal y multa de 1,000 a 1,500 la Unidad de Medida y Actualización.

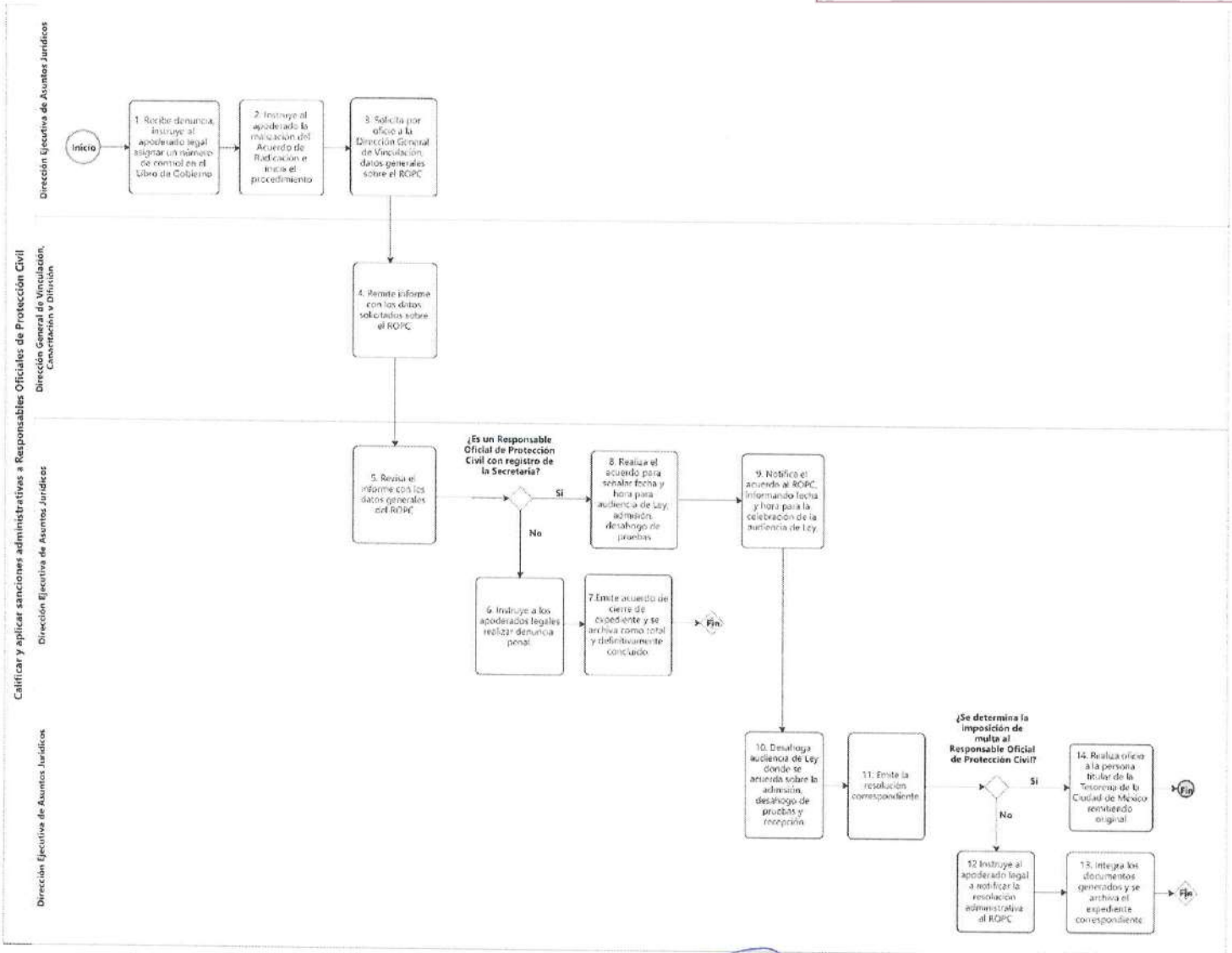
7. Corresponderá a la Tesorería de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 372 del Código Fiscal de la Ciudad de México, exigir el pago de un crédito fiscal mediante el procedimiento administrativo de ejecución, no satisfecho o garantizado un crédito fiscal dentro del plazo que para el efecto señalen las disposiciones legales.

8. En el caso de la realización de la denuncia penal señalada en el paso 5 se dará seguimiento por cuenta separada por parte de los apoderados legales para la defensa de esta Secretaría.

9. En el caso de la realización de la denuncia penal señalada en el paso 6 se dará seguimiento por cuenta separada por parte de los apoderados legales para la defensa de esta Secretaría, conforme al artículo 323 del Código Penal vigente para la Ciudad de México.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDO

Lic. Ileen Leticia Salas Pichardo
 Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos



6. Calificación y aplicación de sanciones administrativas a los Grupos Voluntarios.

Objetivo General: Desahogar el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones a los Grupos Voluntarios por violaciones a la normatividad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Recibe denuncia, instruye al apoderado legal asignar número de control en el Libro de Gobierno.	1 día
2		Instruye al apoderado legal a realizar el Acuerdo de Radicación e inicia el procedimiento.	2 días
3		Solicita por oficio a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, los datos generales sobre el Grupo Voluntario señalado.	1 día
4	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Remite informe con los datos solicitados sobre el Grupo Voluntario.	5 días
5	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Revisa el informe con los datos sobre los Grupos Voluntarios de conformidad con la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.	1 día
		¿Es un Grupo Voluntario con registro de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil?	
		No	
6		Instruye al apoderado legal a realizar denuncia penal por el delito de usurpación de profesión.	5 días
7		Emite acuerdo de cierre de expediente y se archiva como concluido.	5 días



		(Conecta con el fin del procedimiento.)	
		Sí	
8		Realiza acuerdo para señalar fecha y hora para audiencia de Ley, admisión, desahogo de pruebas y alegatos.	3 días
9		Notifica mediante a oficio al representante del Grupo Voluntario fecha y hora para la celebración de la audiencia de Ley, admisión y desahogo de pruebas y alegatos.	3 días
10		Desahoga audiencia de Ley donde se acuerda sobre la admisión, desahogo de pruebas y recepción de alegatos.	1 día
11		Emite la resolución correspondiente.	10 días
		¿Se determina la imposición de multa al Grupo Voluntario?	
		No	
12		Instruye al apoderado legal a notificar la resolución administrativa al Grupo Voluntario	1 día
13		Integra los documentos generados y se archiva el expediente correspondiente	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento.)	
		Sí	
14		Realiza oficio a la persona titular de la Tesorería de la Ciudad de México remitiendo original o copia certificada de la resolución para efectos de exigir su pago mediante el procedimiento administrativo de ejecución.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 44 días hábiles			



Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica

Aspectos a considerar

- 1.- Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, Nómina 8 y honorarios.
- 2.- Los días que se establecen como término, son días hábiles
3. Cuando la denuncia la realice un particular, la autoridad analizará y revisará que el escrito contenga lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
4. Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos como lo establece el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, se prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación subsane la falta. En el supuesto de que no se subsane, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.
5. Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse hasta antes de que se dicte resolución en el procedimiento administrativo.
6. Cuando en el procedimiento obren pruebas obtenidas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se recabarán, apreciarán y valorarán en términos de la Ley que regula el uso de tecnología para la Seguridad Pública de la Ciudad de México.
7. El servidor público ante quien se tramite el procedimiento administrativo tendrá la responsabilidad de mantener el buen orden en las oficinas públicas y de exigir que se guarde el debido respeto por parte de las personas que, por cualquier motivo, se encuentren en la misma, contando con facultades suficientes para imponer alguna de las siguientes medidas de apremio:
 - I. Conminar a que se guarde el debido orden y respeto;
 - II. Ordenar a quienes no guarden el debido orden y respeto, desalojar la oficina; o
 - III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública.
8. Corresponderá a la Tesorería de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 372 del Código Fiscal de la Ciudad de México, exigir el pago de un crédito fiscal mediante



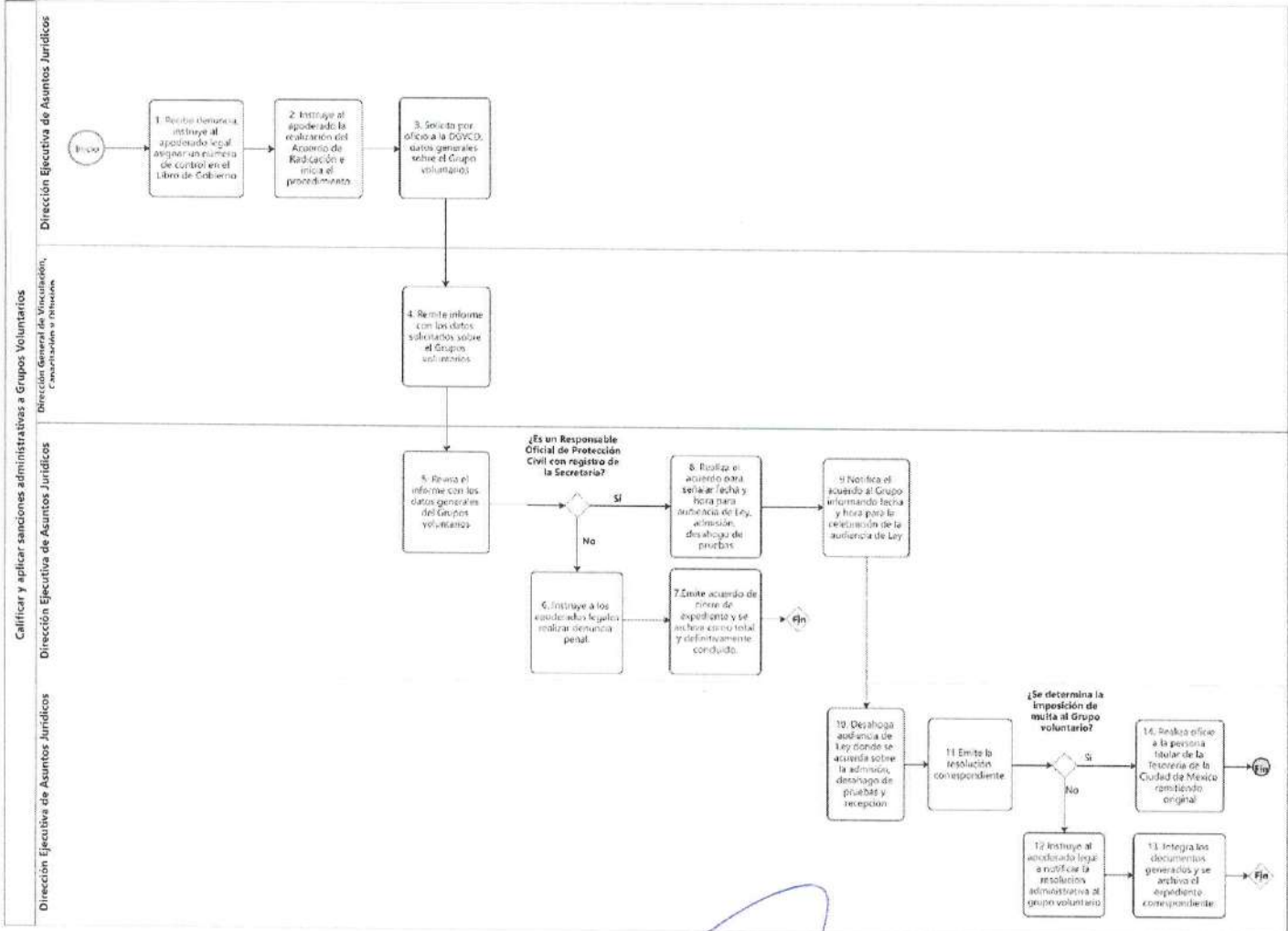
el procedimiento administrativo de ejecución, no satisfecho o garantizado un crédito fiscal dentro del plazo que para el efecto señalen las disposiciones legales.

9. En el caso de la realización de la denuncia penal señalada en el paso 5 se dará seguimiento por cuenta separada por parte de los apoderados legales para la defensa de esta Secretaría.

10. En el caso de la realización de la denuncia penal señalada en el paso 6 se dará seguimiento por cuenta separada por parte de los apoderados legales para la defensa de esta Secretaría, conforme al artículo 323 del Código Penal vigente para la Ciudad de México.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Iceen Leticia Salas Pichardo

Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos



7.-Evaluar y dictaminar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que pretendan suscribir las diversas áreas para proteger los intereses de la Secretaría.

Objetivo General: Establecer mejores prácticas en la constitución, modificación, elaboración y dictaminación de los instrumentos jurídicos en los que la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, participa.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Recibe la solicitud del instrumento jurídico de la Subsecretaría de Protección Civil.	1 día
2		Instruye al apoderado legal a realizar la integración del modelo del Instrumento jurídico.	2 día
3		Emite vía correo electrónico o nota informativa a la Subsecretaría de Protección Civil, el instrumento jurídico para observaciones y comentarios	2 día
4	Subsecretaría de Protección Civil.	Recibe instrumento jurídico para su revisión	3 días
5		Remite a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos la documentación soporte para integración, así como el instrumento jurídico con las observaciones y comentarios.	3 días
6	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Recibe oficio con las observaciones y comentarios del instrumento jurídico	1 día
7		Emite oficio de respuesta con número de registro, sello de revisado y validación final del instrumento jurídico y turna para recabar firmas de la parte celebrante	2 día
8	Subsecretaría de Protección Civil.	Recibe el oficio del instrumento jurídico con el número de registro, sello de revisado y validación final.	1 día
9		Recaba firmas de la parte celebrante en el instrumento jurídico.	4 días
10		Remite a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los tantos firmados por las partes	1 día



		celebrantes para recabar la firma de la persona Titular de la Secretaría.	
11	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Remite nota informativa a la oficina de la Secretaria Particular con los tantos del instrumento jurídico para recabar la firma de la persona Titular de la Secretaría.	1 día
12	Secretaria Particular	Recibe oficio con los tantos del instrumento jurídico para recabar firmar de la persona Titular de la Secretaría.	1 día
13		Devuelve mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los tantos del instrumento jurídico con las firmas correspondientes.	1 día
14	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Realiza nota informativa por la que entrega un tanto original del instrumento jurídico a la otra parte, a la Secretaria Particular y copia simple a la Subsecretaría de Protección Civil para su resguardo	1 día
15		Recopila e integra la documentación soporte del instrumento jurídico para su archivo en el expediente correspondiente.	30 min
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 24 días hábiles 30 min			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

1. Dentro del procedimiento, todas las referencias hechas a la Subsecretaría de Protección Civil se entienden que pueden realizarse a cualquiera de las unidades administrativas de la Dependencia tal como los son: Subsecretaria de Protección Civil, Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, Dirección General Táctico Operativa, Dirección General de Análisis de Riesgos, Dirección General de Resiliencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Secretaria Particular; así como a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
2. En la Dirección Ejecutiva se implementó un registro denominado "Registro de instrumento jurídicos institucionales de la Secretaría", en donde llevará a cabo un

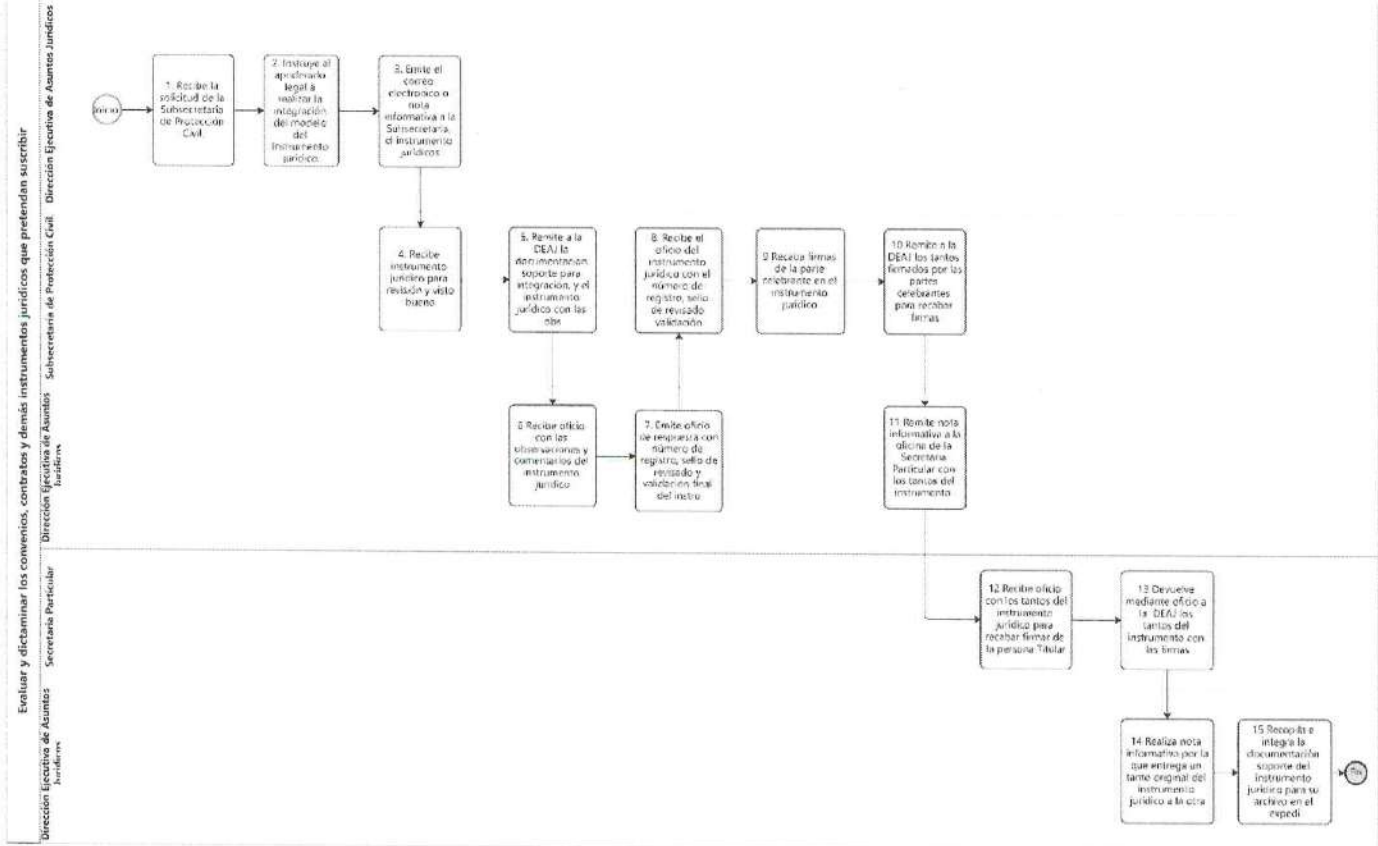


control de aquellos documentos contractuales suscritos por la persona Titular de la Secretaría.

3. Existen tiempos variables que no están sujetos ni son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, sino que dependen directamente de las gestiones que realicen las Dirección Generales solicitantes de la Secretaría en estrecha comunicación con los sectores público, privado y social.
4. La revisión de los instrumentos se sujetará al marco jurídico vigente para la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia de gestión integral de riesgos y protección civil.
5. La revisión es en cuanto a la forma jurídica, por lo que los compromisos sustantivos que se asuman con su celebración, así como los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y fiscales son responsabilidad exclusiva de las Dirección Generales solicitantes.
6. La solicitud podrá ser recibida mediante oficio, nota informativa, correo, acuerdo, pláticas o reuniones en las que se encuentren de las Direcciones Generales solicitantes o la persona Titular de la Secretaría.
7. El listado de la documentación soporte se hará llegar con la integración del proyecto o en su caso se solicitará de manera económica, vía correo electrónico o por oficio.
8. El número de tantos de los Instrumentos a firmar, será a petición de las partes o de la Dependencia, Asociación o Institución.
9. El sello de revisado por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos deberá ser colocado por el apoderado legal en el reverso de cada una de las fojas del instrumento jurídico, señalando la fecha en el que se pretende suscribir dicho instrumento, no obstante, en caso de no contener el sello no podrán ser recabadas las firmas de las partes.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDADO

Lic. Iccen Leticia Salas Pichardo
Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos



GLOSARIO

1. **ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
2. **Grupos Voluntarios:** Son aquellas personas físicas o morales acreditadas ante la Secretaría, que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario para prestar de manera altruista y comprometida sus servicios, en acciones de Gestión Integral de Riesgos y de Protección Civil.
3. **Secretaría:** La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
4. **Responsable Oficial de Protección Civil (ROPC):** Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la Secretaría quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer la observación de esta Ley en el ámbito de los Programas Internos de Protección Civil y Programas Especiales y otras disposiciones aplicables.

APROBACIÓN DE CONTENIDO

APROBÓ

Arq. Myriam Vilma Urzúa Venegas

Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil
de la Ciudad de México



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

CAPÍTULO II

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.- Subsecretaría de Protección Civil	47
2.- Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	44
3.- Coordinación de Capacitación y Vinculación	32
4.- Coordinación de Programas Internos y Especiales	32
5.- Dirección General Táctico Operativa	44
6.- Coordinación de Emergencias	32
7.- Coordinación de Planes y Programas Especiales	32

ORGANIGRAMA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Ejecutiva de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



ESTRUCTURA ORGÁNICA DICTAMINADA

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

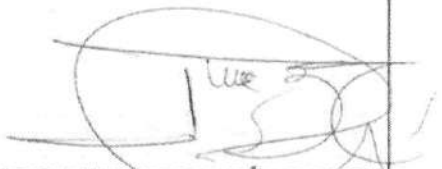
DICTAMEN

D-SGIRyPC-08/010119

MODIFICADO MEDIANTE OFICIO SAF/SSCHA/000820/2019

VIGENCIA

16 AGOSTO 2019


JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS
SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN


RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA
COORDINADORA GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO





ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Puesto: Subsecretaría de Protección Civil

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 34.- La Subsecretaría de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir en sus ausencias a la persona Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgo y Protección Civil, en el Secretariado Ejecutivo del Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México;
- II. Coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos de planes y programas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, y su puesta en marcha;
- III. Mantener vinculación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, y los sectores privado, social y académico, para la ejecución de los programas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- IV. Coordinar los programas y acciones de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y Alcaldías, responsables de los Servicios Vitales y Sistemas Estratégicos;
- V. Se deroga;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, políticas públicas para establecer acciones de previsión, prevención, mitigación, respuesta y resiliencia táctica operativa en Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;



VII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;

VIII. Promover la creación de protocolos, procedimientos y acciones tácticas operativas, que permitan prever, prevenir y atender la eventualidad de una emergencia o desastre, tanto natural como antrópica;

IX. Estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las Dependencias responsables;

X. Generar indicadores de gestión para las diversas comisiones y comités del Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; y

XI. Las demás que la presente ley, así como otras disposiciones le asignen.

Puesto: Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 167.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión:

- I. Supervisar que la operación y acciones cumplan con los fines de la protección civil;
- II. Auxiliar en labores de coordinación y vigilancia de los programas y acciones en la materia;
- III. Promover la cultura de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para la capacitación a brigadistas comunitarios y Comités de Prevención de Riesgos;
- IV. Capacitar al personal operativo de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Alcaldías; así como a la población en general en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;



- V. Brindar, en los términos establecidos en la Ley de la materia, capacitación a los integrantes del Sistema que lo soliciten y vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes;
- VI. Registrar, publicar y actualizar mensualmente en su portal institucional el padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil, registrados, grupos voluntarios, Comités de Apoyo Mutuo y Comités de Prevención de Riesgos;
- VII. Establecer anualmente los programas y cursos de capacitación y actualización obligatoria para los Responsables Oficiales de Protección Civil;
- VIII. Promover y apoyar la capacitación de asociaciones y grupos voluntarios en materia de gestión de riesgo y protección civil;
- IX. Proponer Normas Técnicas y Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Especiales de Protección Civil con enfoque de inclusión e interculturalidad;
- X. Registrar, vigilar y autorizar el cumplimiento de los Programas Especiales que presenten los respectivos obligados;
- XI. Registrar y autorizar a los Responsables Oficiales de Protección Civil;
- XII. Las demás que el presente Reglamento, así como otras disposiciones le asignen.

Funciones:

- Definir los contenidos, conjuntamente con las áreas competentes de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de las campañas sobre la cultura de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, desde las perspectivas de derechos humanos y de género.
- Coordinar la producción editorial y distribución de las publicaciones institucionales, con uso inclusivo del lenguaje, bajo los principios de igualdad y no discriminación.



- Administrar la página web oficial y las redes sociales de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- Establecer y aprobar la información que se difundirá en los medios de comunicación sobre las acciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, con uso inclusivo del lenguaje, bajo los principios de igualdad y no discriminación.
- Autorizar las entrevistas, conferencias y comunicados que se realicen a la Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil o bien, a cualquier integrante de la Secretaría con los representantes de los medios de comunicación.
- Dirigir los canales de comunicación institucionales con los representantes de los medios de comunicación.
- Evaluar la información que será replicada y transmitida por los medios de comunicación que contenga los temas de Gestión Integral de Riesgos y de Protección Civil, en cualquiera de sus fases.

Puesto: Coordinación de Capacitación y Vinculación

Funciones:

- Establecer y mantener en operación vínculos institucionales, necesarios o requeridos, para potencializar los recursos y las acciones de la Secretaría con los sectores público, privado y social, para la obtención de resultados en materia de capacitación; así como prevenir que los servicios de quienes son Responsables Oficiales de Protección Civil sean efectuados por personas que cumplan con la Normatividad establecida.
- Identificar y coordinar la vinculación de las actividades de prevención y gestión integral de riesgos con los sectores públicos, privados, sociales y académicos.
- Coordinar esfuerzos con las personas representantes de Grupos Vecinales, Líderes de Colonias, Barrios y Presidencias de Organizaciones Sociales, para realizar Cursos-Talleres en materia de gestión integral de riesgos, protección



civil, desde las perspectivas de derechos humanos y de género para fomentar la Autoprotección y la cultura de prevención.

- Elaborar los programas de capacitación de asociaciones, dependencias gubernamentales y grupos voluntarios en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, desde las perspectivas de derechos humanos y de género.
- Registrar, publicar y actualizar, mensualmente, en el portal institucional el padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil registrados y de Grupos Voluntarios.
- Contribuir en la coordinación de los programas y acciones de las Dependencias, Unidades administrativas, Órganos Desconcentrados, político- administrativo y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México integrantes del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México.
- Promover la participación de instituciones académicas y Colegios de Profesionistas en acciones de prevención, auxilio y restablecimiento para colaboración intersectorial para el desarrollo de una cultura de prevención hacia la construcción de resiliencia.
- Emitir los programas y cursos de capacitación y actualización obligatoria para quienes son Responsables Oficiales de Protección Civil.
- Asesorar y coordinar con los Comités Internos de las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, la ejecución de los programas de gestión integral de riesgos y protección civil.
- Impulsar la participación del personal de las Dependencias del Gobierno Federal en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, bajo los principios de igualdad y no discriminación.
- Promover la cultura de la gestión integral de riesgos y de protección civil, realizando campañas dirigidas a la población para fomentar la autoprotección, desde las perspectivas de derechos humanos y de género.



- Proponer a las Cámaras Empresariales e Industrias, la elaboración de Programas Internos de gestión integral de riesgo y de Protección Civil, desde las perspectivas de derechos humanos y de género.

Puesto: Coordinación de Programas Internos y Especiales

Funciones:

- Auxiliar en la coordinación de las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, para la atención de una emergencia en los eventos masivos realizados en la Ciudad de México.
- Supervisar que las operaciones y acciones de los planes de contingencia establecidos en los programas especiales, cumplan con los fines de la protección civil.
- Evaluar, actualizar y/o elaborar los Planes Permanentes ante Contingencias de la Ciudad de México por fenómeno perturbador, a efecto de estar preparados en caso de ocurrencias.
- Verificar y dar seguimiento a los acuerdos obtenidos en las sesiones del Comité Técnico de Protección Civil. En las Bases de Operación 9ª fracción IV y 10ª fracción VII de las Bases de Operación de este Comité, se señala la obligatoriedad de dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas, para que se cumplan en tiempo y forma.
- Establecer los mecanismos e instrumentos para la prevención y mitigación de riesgos a los que se encuentra expuesta la población de la Ciudad de México.
- Coordinar las reuniones con distintos entes involucradas en la prevención de riesgos.
- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de gestión integral de riesgo y protección civil de la Ciudad de México, bajo los principios de igualdad y no discriminación.



- Coordinar la realización de jornadas comunitarias en materia de gestión integral de riesgo y protección civil, bajo los principios de igualdad y no discriminación.
- Identificar, de manera diferenciada, las situaciones de riesgos a las que está expuesta la comunidad para realizar actividades de mitigación y proponer las medidas preventivas oportunas.

Puesto: Dirección General Táctico Operativa

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 166.- Corresponde a la Dirección General Táctico Operativa:

I. Se deroga;

II. Se deroga;

III. Elaborar, operar, evaluar y actualizar la información del Registro Estadístico Único de Situaciones de Emergencia de la Ciudad de México;

IV. Recabar, captar y sistematizar la información, para conocer la situación de la Ciudad de México en condiciones normales y de emergencia;

V. Proponer las normas de los establecimientos temporales para el auxilio de los habitantes de la Ciudad de México, en situaciones de emergencia o de desastre;

VI. Coordinar los dispositivos de apoyo para atender situaciones de emergencia o desastre;

VII. Se deroga;

VIII. Se deroga;



IX. Aplicar los planes de emergencia establecidos y coordinar los mecanismos de acción en caso de emergencia o desastre;

X. Coordinar y aplicar medidas de seguridad;

XI. Establecer y coordinar los planes de seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia, servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud, aprovisionamiento y reconstrucción inicial;

XII. Elaborar el Manual de Organización del Sistema, en la parte de atención de situaciones de emergencia o desastre;

XIII. Establecer en coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Alcaldías, Órganos e instituciones del sector público y privado, los lineamientos para la prestación de los servicios públicos que deben ofrecerse a la población en caso de situaciones de emergencia o desastre;

XIV. Evaluar los planes de respuesta existentes, ratificando y en su caso rectificando los procedimientos y contenidos de los mismos;

XV. Proponer planes de emergencia con base en la regionalización de riesgo-respuesta, manteniéndola actualizada;

XVI. Recomendar y evaluar la realización de simulacros en las áreas clasificadas de alto riesgo de ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos;

XVII. Se deroga;

XVIII. Generar los reportes estadísticos requeridos para informar a las autoridades superiores; y

XIX. Se deroga;

XX. Las demás que el presente Reglamento, así como otras disposiciones le asignen.



Puesto: Coordinación de Emergencias

Funciones:

- Coordinar las emergencias reportadas por el Centro de Comunicaciones y Operaciones (Base San Jerónimo) de la Dirección General Táctico Operativa y el Centro de Operaciones de Emergencia en C5.
- Supervisar la intervención del personal Radio Operador, Jefaturas de Turno, Regional y SIPROR para establecer contacto con la población afectada que requiere apoyo.
- Instalar o movilizar en sitios seguros, dentro de la zona de emergencia, el puesto de mando para la seguridad de quienes lo integran.
- Vigilar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de monitoreo, para efectuar el alertamiento a las dependencias participantes, en el Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
- Informar a las dependencias participantes las situaciones particulares de vulnerabilidad de mujeres y hombres, a fin de tomar las previsiones necesarias que permitan otorgar adecuadamente los servicios necesarios.
- Definir la coordinación de acciones y participación de las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y de los organismos de los sectores privado y social, en los procedimientos de atención de emergencia y planes sistemáticos de operaciones, tomando en consideración las particularidades que presentan mujeres y hombres durante esos procedimientos.
- Supervisar la ejecución de los procedimientos en la atención de emergencias en coordinación con las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y de los órganos del sector privado y social tomando en cuenta las particularidades de mujeres y hombres, así como sus niveles de vulnerabilidad.
- Coordinar la operatividad de brigadas comunitarias para proporcionar apoyo a la población en caso de emergencia o desastre.



- Coordinar y supervisar la instalación, operación y cierre de los refugios temporales en la Ciudad de México, teniendo en cuenta el cumplimiento de los derechos humanos de las personas que solicitan refugio y los principios de igualdad y no discriminación, principalmente se deben garantizar los siguientes derechos: a una vida libre de violencia, derecho a la vida, derecho a la protección.
- Atender solicitudes de la población en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil realizadas por diferentes medios.
- Gestionar las solicitudes de la población realizadas mediante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana de la Agencia Digital de Innovación Pública, asignadas a la Dirección General Táctico Operativa.
- Brindar atención telefónica de calidad a la población a través del número telefónico 5553832222 desde la perspectiva de género y derechos humanos.
- Orientar a la población en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Puesto: Coordinación de Planes y Programas Especiales

Funciones:

- Promocionar las actividades de coordinación en caso de emergencia o desastre con: Alcaldías, Dependencias y entidades de la Administración Pública del gobierno local y federal, además de las dependencias, órganos e instituciones del sector público y privado.
- Gestionar, programar e impartir cursos, cuyo diseño se haga desde la perspectiva de género y derechos humanos. Dichos cursos estarán dirigidos al personal administrativo, técnico y operativo de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y de todos los entes que integran el Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para una adecuada organización y coordinación de operaciones de emergencia en la Ciudad de México.
- Representar a la Dirección General Táctico Operativa en las Comisiones, Comités y Mesas de Trabajo interinstitucionales, en las que se aborde con perspectiva de



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
Integral de Riesgos y Protección Civil
y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

género y perspectiva de derechos la elaboración, operación, evaluación y actualización de los planes de contingencias y programas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, así como el plan general de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México para la atención de fenómenos perturbadores de origen natural y antropogénico.

- Programar, recomendar y participar en la realización y evaluación de simulacros, en zonas de riesgo, Servicios Vitales y Sistemas Estratégicos localizados en la Ciudad de México a través de mecanismos de gestión, comités y comisiones avalados por el Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
- Recopilar los Planes de Contingencias y Programas de Protección Civil de las Alcaldías y los Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas de la Ciudad de México.
- Difundir en caso de que los contenidos lo permitan los Planes de Contingencia, Emergencia o Desastre y Programas de Protección Civil de Alcaldías y los Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas de la Ciudad de México, entre quienes integran el Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- Consolidar la información de refugios temporales en la Ciudad de México proporcionada por las Alcaldías para su divulgación.
- Desarrollar con perspectiva de género y de derechos la atención de situaciones de Emergencia o Desastre para el Manual de Organización del Sistema.
- Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General Táctico Operativa los contenidos para el Manual de Organización del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, con respecto a la atención de situaciones de Emergencia o Desastre.
- Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos correspondientes a la Dirección General Táctico Operativa.



- Operar, dar seguimiento y sistematizar el Registro Estadístico Único de Situaciones de Emergencia (REUSE).
- Operar, actualizar y sistematizar las emergencias de acuerdo al Catálogo de Fenómenos Perturbadores y Siniestros en la base de datos denominada Registro Estadístico Único de Situaciones de Emergencia (REUSE).
- Proporcionar información estadística desagregada por sexo, edad y discapacidad de los incidentes o emergencias coordinadas y/o registradas en el Registro Estadístico Único de Situaciones de Emergencia a los diversos entes, como apoyo en la toma de decisiones de las autoridades superiores de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- Vinculación y Enlace Institucional Privado, Social e Internacional
- 2.- Autorización de registro de Grupos Voluntarios.
- 3.-Registro, actualización y publicación del Padrón de Grupos Voluntarios.
- 4.- Cursos, Talleres y Pláticas en materia de gestión integral de riesgos y protección civil.
- 5.-Autorización de registro de Responsable Oficial de Protección Civil.
- 6.-Registro, actualización y publicación del Padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil.
- 7.- Elaboración de campañas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- 8.- Coadyuvancia en la revisión de eventos masivos en sitio.
- 9.- Monitoreo, coordinación y registro de emergencias o desastres.
- 10.- Recopilación de Planes, Programas y Procedimientos de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías y los Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas de la Ciudad de México desde la perspectiva de derechos y de género.



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

1. Vinculación y Enlace Institucional Privado, Social e Internacional

Objetivo General: Establecer y mantener en operación vínculos institucionales para potencializar los recursos y las acciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil con los sectores público, privado y social, así como la comunidad internacional, para la obtención de resultados contundentes en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en el menor tiempo y con mayor cobertura hacia la población.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe instrucción de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil o a la Subsecretaría de Protección Civil para la celebración de instrumentos jurídicos, reuniones presenciales o a distancia a través de plataformas digitales, mesas de trabajo con grupos de los distintos sectores de los entes públicos, privados, sociales o internacionales.	1 día
2		Asigna de manera verbal a la Coordinación de Capacitación y Vinculación e instruye crear el vínculo con el ente público, privado, social o internacional.	1 día
3	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Crea el vínculo con el ente del sector público, privado, social o internacional.	15 días
4		Establece contacto vía oficial, a través de Oficios o correos electrónicos institucionales para agendar reuniones virtuales o presenciales, para establecer los objetivos y estrategias de colaboración entre las partes vinculadas como son: dependencias del gobierno local, alcaldías, sector privado y/o social.	15 días

Handwritten signature in blue ink.



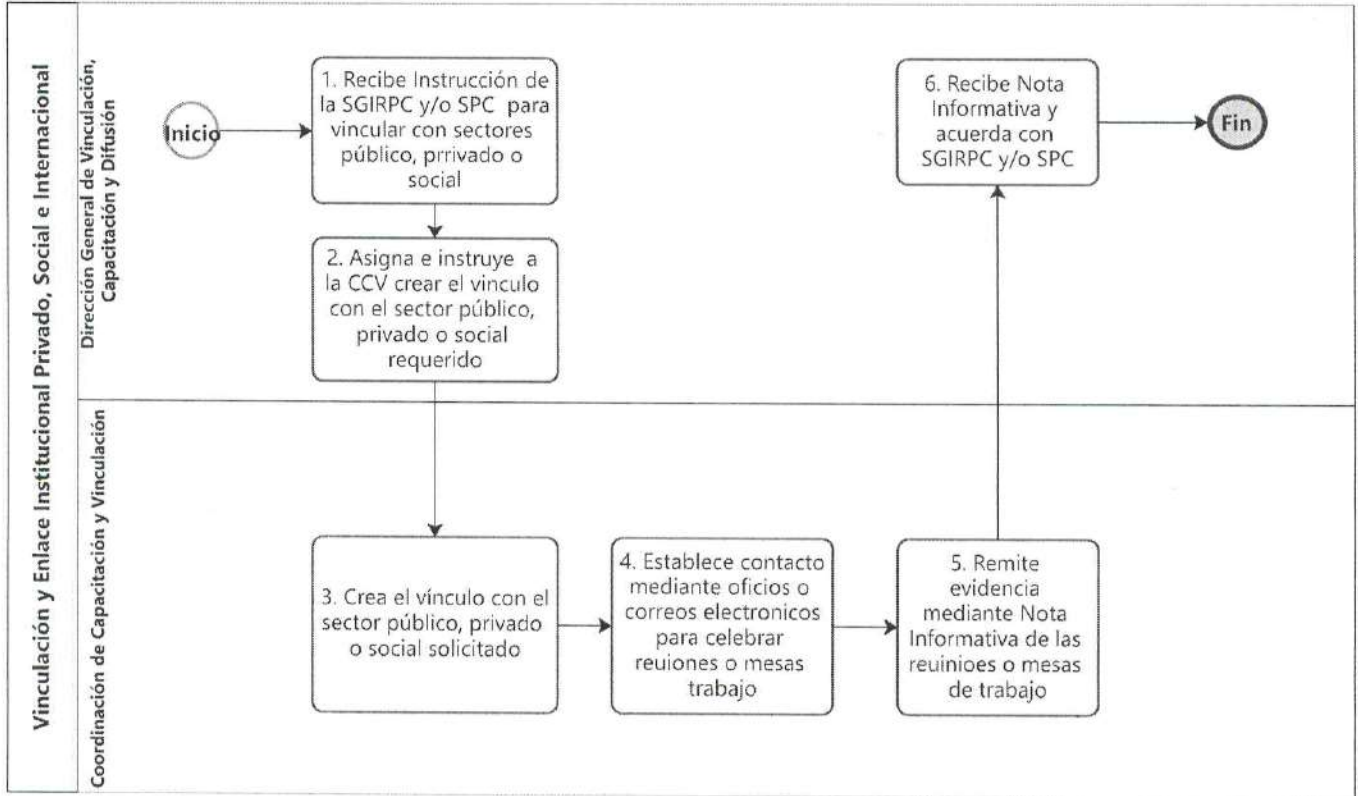
5		Remite a través de Notas Informativas, las evidencias documentales de las actividades realizadas de resultados o consecuencias a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	5 días
6	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe Notas Informativas de las actividades, resultados o consecuencias, para conocimiento y acuerdo con la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil o a la Subsecretaría de Protección Civil.	5 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 42 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

Aspectos a considerar:

1. El personal que integra la Coordinación de Capacitación y Vinculación, deberá apegarse y vigilar la aplicación del presente Procedimiento.
2. Los casos que no se hayan previsto en el presente instrumento administrativo, se resolverán conforme a la normatividad vigente en la materia por acuerdo de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.
3. Los tiempos establecidos en el presente procedimiento pueden ampliarse de acuerdo a las instituciones con las que se establece la vinculación.
4. La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en ejercicio de la atribución conferida en la fracción XII del Artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, instruye a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, la colaboración, cooperación y coordinación con el ente del sector público, privado, social o internacional para el fortalecimiento de las acciones de la Dependencia.
5. Los medios a los que se hacen referencia a la actividad 5 y 6 serán mediante notas informativas, proyectos de oficios, medios electrónicos, llamadas telefónicas, etcétera.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



2. Autorización de registro de Grupos Voluntarios.

Objetivo General: Establecer procedimiento mediante el cual la Secretaría de Gestión de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, otorga número de registro a los grupos voluntarios, para prestar sus servicios de manera altruista en actividades vinculadas a la gestión integral de riesgos y protección civil.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe documentación del solicitante y turna a la Coordinación de Capacitación y Vinculación.	1 día
2	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Revisa que la documentación contenga todos los requisitos establecidos.	2 días
		¿Cumple con la totalidad de requisitos?	
		No	
3		Elabora oficio de prevención para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	2 días
4	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de prevención y firma	1 día
5		Notifica al solicitante, a través de un oficio, sobre la prevención, para que ingrese los documentos faltantes o subsane en 5 días hábiles.	2 días
		Conecta con la actividad 9	
		Si	
6	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Elabora el oficio de respuesta y Registro en el o los rubros solicitados para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	4 días



7	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de respuesta y registro para firma	1 día
8		Notifica, a través de un oficio, al solicitante la respuesta para que asista por su Registro como Grupo Voluntario.	2 días
		Conecta con el fin del procedimiento.	
9	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe la documentación procedente del subsane de la prevención para su revisión y turna.	1 día
10	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Recibe la documentación para su revisión.	1 día
		¿Subsana la prevención?	
		No	
11	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Elabora oficio de improcedencia del otorgamiento de registro como Grupo Voluntario para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	2 días
12	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de improcedencia y firma	1 día
13		Notifica, a través del oficio, al solicitante la improcedencia del otorgamiento de registro como Grupo Voluntario.	1 días
		Conecta con el fin del procedimiento.	
		Si	
14	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Elabora el oficio de respuesta y Registro en el o los rubros solicitados para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación.	2 días
15	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de respuesta y registro para firma.	1 día



16	Notifica, a través de un oficio, al solicitante la respuesta para que asista por su Registro como Grupo Voluntario.	1 día
Fin del procedimiento		
Tiempo aproximado de ejecución: 25 días hábiles.		
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 25 días hábiles.		

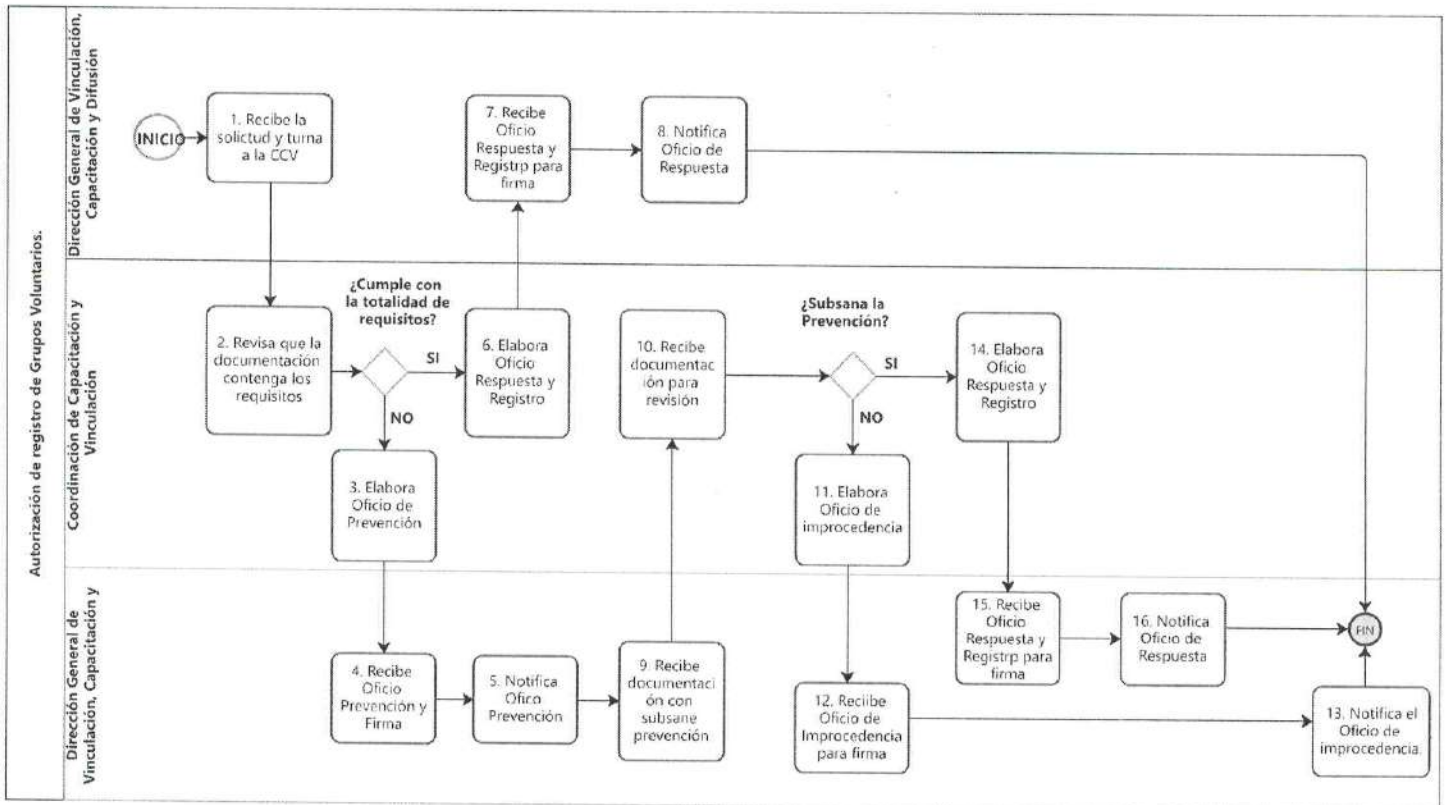
Aspectos a considerar:

1. El personal que integra la Coordinación de Capacitación y Vinculación, deberá apegarse y vigilar la aplicación del presente Procedimiento.
2. Los casos que no se hayan previsto en el presente instrumento administrativo, se resolverán conforme a la normatividad vigente en la materia por acuerdo de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.
3. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.
- 4.- El procedimiento cuenta con un formato único de trámite el cual contiene el aviso de privacidad y los requisitos necesarios para que el solicitante ingrese solicitud, según el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil e la Ciudad de México.
5. Para lo señalado en la actividad 7 del procedimiento, el solicitante con base en lo establecido por el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, contará con un término de cinco días hábiles para ingresar la documentación requerida, regresando a la actividad 1 del procedimiento; en caso que quien solicitó no cumpla en tiempo y forma con lo requerido en la prevención emitida teniendo cinco días hábiles para emitir una respuesta, se dará fin al procedimiento informándosele mediante oficio correspondiente.
- 6.- Con relación a los puntos 5,8,13 y 16 del procedimiento, la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión es la encargada de realizar las notificaciones de los oficios correspondientes al procedimiento de Registro de Grupos Voluntarios.



- En caso de prevención y subsane, el plazo máximo se amplía hasta 25 días hábiles.
- En los casos de no prevenir al solicitante, los días no serán computados al total del procedimiento.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



3. Registro, actualización y publicación del Padrón de Grupos Voluntarios.

Objetivo General: Establecer un proceso mediante el cual la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México a través de la Dirección de Vinculación, Capacitación y Difusión, de cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 169 Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para que registre, actualice y publique mensualmente el Padrón de los Grupos Voluntarios de Protección Civil, con el objeto de que la población en general pueda consultar el listado de personas que cuentan con registro y autorización vigente emitido por esta Secretaría, para prestar servicios profesionales en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, y brindar auxilio, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Integra, revisa y corrobora que expediente del ente social que obtuvo registro como Grupo Voluntario, contenga la autorización expresa de la publicación de sus datos personales, mismos que deberán especificar los datos identificativos y datos electrónicos en el documento denominado Carta Autorización.	5 días
		¿Se encuentran de manera expresa los datos identificativos y datos electrónicos en la Carta Autorización?	
		No	
2		Revisa el expediente y analiza el documento Formato Único de Trámites mismo que contendrá los datos identificativos y datos electrónicos.	2 días
3		Registra los datos del ente social que obtuvo el registro, obtenidos del Formato Único de Trámites para la captura del padrón de Grupos Voluntarios.	1 día
		Conecta con la Actividad 5	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		Si	
4		Obtiene los datos personales requeridos para la autorización, número de registro y vigencia; para la captura en el padrón de Grupos Voluntarios.	2 días
5		Remite el padrón de Grupos Voluntarios a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión para su firma y publicación.	2 días
6	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el Padrón actualizado para publicar en la página electrónica institucional de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, con la fecha de actualización.	2 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 14 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

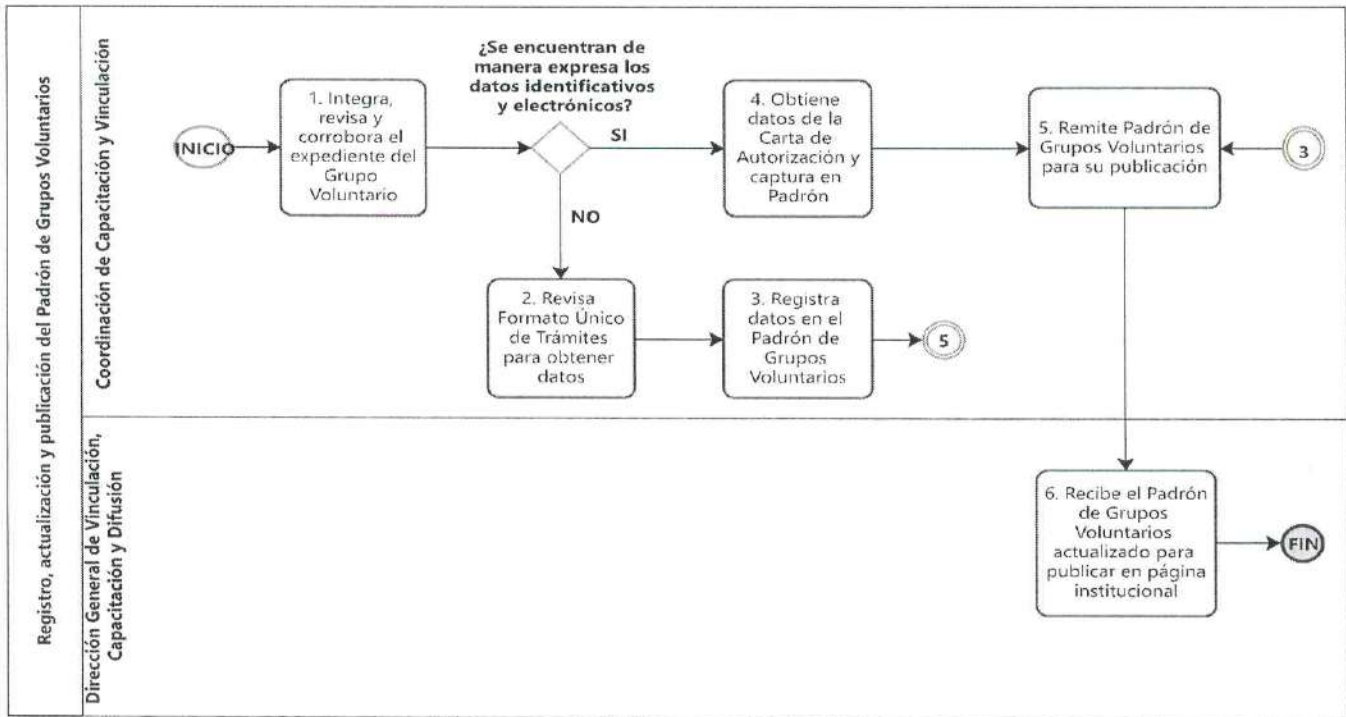
1. El personal que integra la Coordinación de Capacitación y Vinculación, deberá apegarse y vigilar la aplicación del presente Procedimiento.
2. Los casos que no se hayan previsto en el presente instrumento administrativo, se resolverán conforme a la normatividad vigente aplicable.
3. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.
4. La integración del expediente referente al registro del Grupo Voluntario consistirá en un acuse de recibido del oficio de notificación, registro como grupo voluntario en la o las especialidades solicitadas, acta de notificación, autorización para compartir los datos personales del grupo voluntario durante la vigencia de su registro y carta compromiso de



cumplimiento a la normativa vigente durante la vigencia de su registro como grupo voluntario.

5. En los casos de no prevenir al solicitante, los días no serán computados al total del procedimiento.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



4. Cursos, Talleres y Pláticas en materia de gestión integral de riesgos y protección civil.

Objetivo General: Brindar capacitación en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, desde las perspectivas de Derechos Humanos y de género, a la población e integrantes del Sistema con la finalidad de fomentar una cultura de autoprotección y prevención.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe la solicitud de capacitación de las Dependencias, Órganos desconcentrados, Órganos descentralizados y ciudadanía; y la turna a la Coordinación de Capacitación y Vinculación.	1 día
2	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Revisa la solicitud y designa al área que gestiona y atiende la solicitud.	1 día
3		Establece la logística del curso de conformidad con el número de participantes y disponibilidad de tiempo de la dependencia solicitante de la capacitación.	2 días
4		Realiza oficio de respuesta con los requerimientos para el desarrollo del curso: transporte, espacio físico adecuado y materiales consumibles.	2 días
5	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de respuesta y firma	1 día
6		Notifica, a través del oficio, al solicitante de los requerimientos para llevar a cabo la capacitación	2 días
7		Recibe la respuesta del solicitante en la que se establece la modalidad para llevar a cabo la capacitación, según sus requerimientos y se turna.	15 días



8	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Recibe la respuesta con la modalidad con la que se impartirá la capacitación.	1 día
		¿La capacitación es en línea?	
		No	
9		Imparte el curso, taller o plática en el tiempo, hora y lugar programados.	10 días
10		Elabora oficio de resultados respecto a la capacitación solicitada para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	2 días
11	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio con el informe de los resultados para firma	1 día
12		Notifica al solicitante el oficio de resultados respecto a la capacitación solicitada	2 días
		Conecta con la actividad 16	
		Si	
13	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Crea el registro de los participantes en el medio electrónico asignado.	2 días
14		Envía mediante correo electrónico institucional los usuarios y contraseñas para el acceso a los cursos en línea	1 día
15		Habilita las Plataformas Digitales determinadas para tal fin.	15 días
		Conecta con actividad 10	
16		Elabora el informe de actividades y remite a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil o a la Subsecretaría de Protección Civil.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 60 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo de atención o resolución: No aplica.			

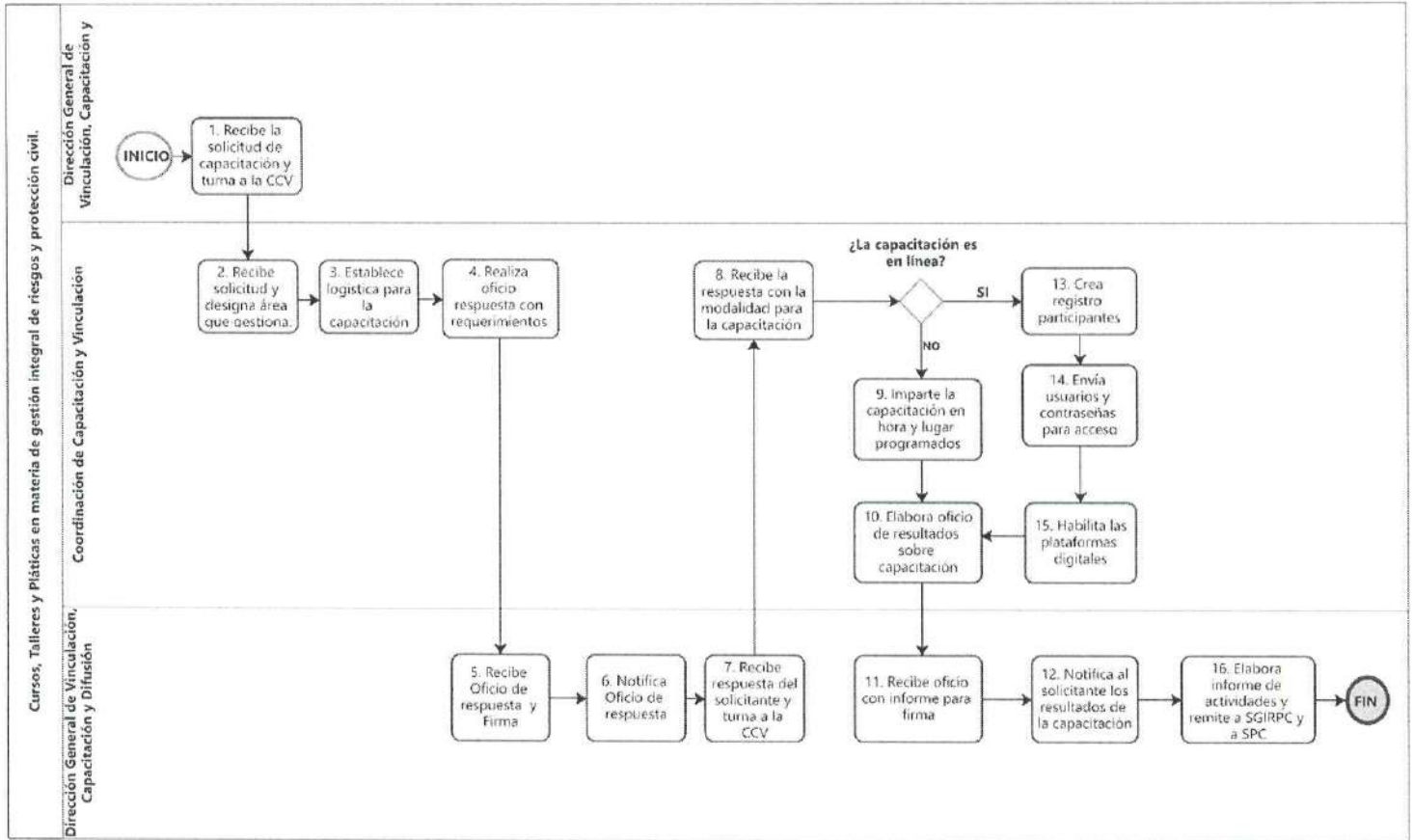


Aspectos a considerar:

1. Las solicitudes de capacitación de los entes públicos, privados y/o sociales, son generadas mediante oficios y/o correos electrónicos que son recibidos en las cuentas de correo institucional de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.
2. El tiempo de ejecución se cumplirán, dependiendo de la agenda que se tenga al momento de cursos, talleres y pláticas, así como de las posibilidades del solicitante. Se consideran los tiempos máximos de respuesta de los solicitantes.
3. Se deberán considerar los elementos necesarios para transportar el equipamiento correspondiente al sitio donde se solicite la capacitación.
4. Para el desarrollo de las actividades será de vital importancia que el solicitante cubra con las condiciones físicas y materiales idóneas para llevar a cabo la impartición de la actividad.
5. En caso de que quien solicitó la capacitación se vea en la necesidad de cancelarla, deberá hacerlo vía oficio de cancelación para hacer de conocimiento al área de capacitación.
6. De requerir una nueva fecha de programación, la persona solicitante deberá ingresar una nueva solicitud en Oficialía de partes y reiniciar el procedimiento.
7. Cuando la actividad que se desarrolle sea un curso, la persona instructora deberá realizar las evaluaciones correspondientes a quienes asisten, para verificar el nivel de conocimiento adquirido, ya que de ello dependerá la emisión de la constancia a las personas participantes.
8. La capacitación también puede llevarse a cabo dentro de las instalaciones de esta Secretaría, siempre y cuando las condiciones lo permitan.
9. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.
10. Los tiempos establecidos en el presente procedimiento pueden ampliarse de acuerdo a las instituciones solicitantes.
11. En los casos de no prevenir al solicitante, los días no serán computados al total del procedimiento.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



5. Autorización de registro de Responsable Oficial de Protección Civil.

Objetivo General: Observar y hacer cumplir dicho procedimiento para la autorización o improcedencia de la solicitud de las personas físicas para obtener el registro como Responsable Oficial de Protección Civil, con el objeto de que funja como auxiliar de la Administración, quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer la observación de esta Ley en el ámbito de Capacitación, Estudios de Riesgo y formulación de Programas Internos y Especiales, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe documentación con la solicitud de registro del interesado y turna a la Coordinación de Capacitación y Vinculación.	1 día
2	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Revisa que la documentación contenga todos los requisitos para obtener el registro como Responsable Oficial de Protección Civil en cualquiera de sus cuatro modalidades en la gestión integral de riegos.	2 días
		¿Cumple con la totalidad de requisitos?	
		No	
3		Elabora oficio de prevención para la firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	2 días
4	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de prevención y firma.	1 día
5		Notifica al solicitante la prevención, a fin de que ingrese los documentos en 5 días hábiles.	2 días
		Conecta con la actividad 9	
		Si	



6		Elabora el Registro como Responsable Oficial de Protección Civil y el oficio de respuesta para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	4 días
7	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de respuesta y el Registro para firma.	1 día
8		Notifica al solicitante la respuesta para que asista por su Registro como Responsable Oficial de Protección Civil.	2 días
		Conecta con el fin del procedimiento	
9	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe la documentación procedente del subsane de la prevención para su revisión y turna.	1 día
10	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Recibe la documentación para su revisión.	1 día
		¿Subsana la prevención?	
		No	
11	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Elabora oficio de improcedencia para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	2 días
12	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de improcedencia y firma	1 día
13		Notifica al solicitante la improcedencia.	2 días
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Si	



14		Elabora el Registro como Responsable Oficial de Protección Civil y el oficio de respuesta para firma de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	2 días
15	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el oficio de respuesta y el Registro para firma.	1 día
16		Notifica al solicitante la respuesta para que asista por su Registro como Responsable Oficial de Protección Civil.	2 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 27 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo administrativo máximo de atención o resolución: 35 días hábiles			

Aspectos a considerar:

- 1.- El procedimiento cuenta con un formato de trámite el cual contiene el aviso de privacidad y los requisitos necesarios para que el solicitante ingrese solicitud, según los artículos 185, 186, 187, 188, 189 y 190 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
- 2.- El procedimiento comienza cuando la persona solicitante ingresa las documentales por oficialía de partes, de donde es turnado a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión para revisión quien tiene quince días hábiles para emitir una respuesta.
- 3.- Para lo señalado en la actividad 3 del procedimiento, el solicitante con base en lo establecido por el Artículo 45 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, contará con un término de cinco días hábiles para ingresar la documentación requerida, regresando a la actividad 1 del procedimiento; en caso que quien solicitó no cumpla en tiempo y forma con lo requerido en la prevención emitida teniendo quince días hábiles para emitir una respuesta, se dará fin al procedimiento informándosele mediante oficio correspondiente.





4.- Con relación a los puntos 5, 8, 13 y 16 del procedimiento la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión es la encargada de realizar las notificaciones de los oficios correspondientes al procedimiento de solicitud y/o renovación de registro de Responsable Oficial de Protección Civil.

5.- Las notificaciones se realizarán vía correo certificado con acuse de recibo, en caso de que el domicilio del solicitante, sea en una Entidad Federativa distinta a la Ciudad de México.

6.-Se enviará oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de esta Secretaría, para que realice las gestiones pertinentes para que a través del Servicio Postal Mexicano se ejecute la notificación por correo certificado con acuse de recibo.

7.- En caso de en qué el destinatario se niegue a firmar el documento de constancia o no se encuentre en el domicilio y en un plazo de diez días, contados a partir del aviso escrito, no ocurra a la oficina correspondiente a recoger la pieza postal, ésta será devuelta al remitente a su costa y sin responsabilidad para el Organismo.

8.- Las actividades establecidas en el procedimiento son realizadas por personal Técnico Operativo y de Honorarios que cuentan con los conocimientos requeridos en la materia.

9.- Una vez que el registro de Responsable Oficial de Protección Civil es firmado por la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, se informará a la persona solicitante que debe presentarse en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para que le sea entregado de manera personal, dando fin al procedimiento.

10.- La solicitud de renovación del registro y autorización para desempeñarse como Responsable Oficial de Protección Civil, deberá presentarse por los interesados dentro de los treinta días naturales anteriores a que concluya la vigencia de los mismos.

11.- Se deberá de tomar en cuenta adicionalmente los requisitos establecidos en el artículo 198 de la Ley, los Responsables Oficiales de Protección Civil solicitantes de renovación de registro deberán presentar constancia expedida por la Secretaría en la que se acredite el cumplimiento anual de las obligaciones previstas en dicho artículo, la cual

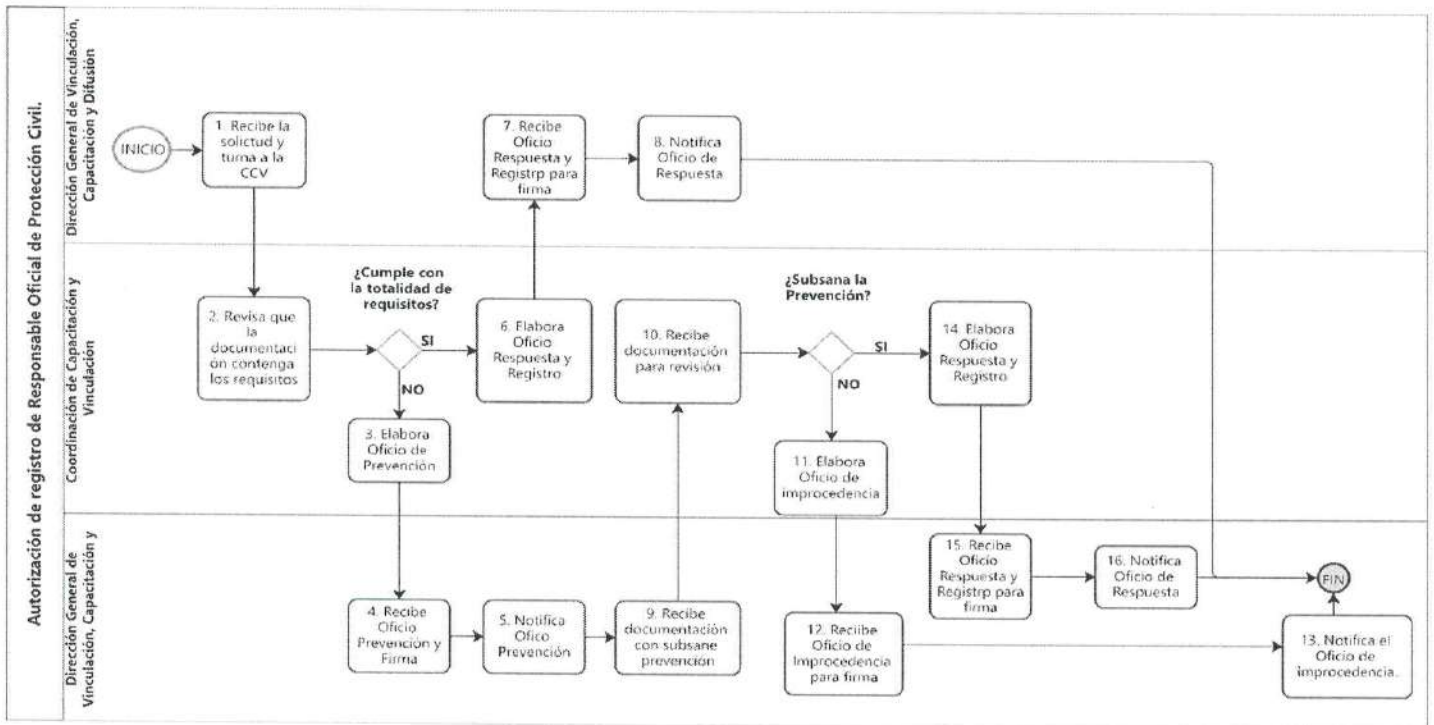


podrá prologarse hasta 35 días hábiles. Por lo que el solicitante deberá contemplar el tiempo para la realización de ambos trámites.

12.- Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.

13. En los casos de no prevenir al solicitante, los días no serán computados al total del procedimiento.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



6. Registro, actualización y publicación del Padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil

Objetivo General: Establecer un proceso mediante el cual la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México a través de la Dirección de Vinculación, Capacitación y Difusión, de cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 14 fracción XXIII de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para que registre, actualice y publique mensualmente el Padrón de los Responsables Oficiales de Protección Civil, con el objeto de que la población en general pueda consultar el listado de personas que cuentan con registro y autorización vigente emitido por esta Secretaría, para prestar servicios profesionales en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en los rubros de Capacitación, Estudios de Riesgo y formulación de Programas Internos y Especiales, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Integra, revisa y corrobora que expediente de la persona física que obtuvo registro como Responsable Oficial de Protección Civil, contenga la autorización expresa de la publicación de sus datos personales, mismos que deberán especificar los datos identificativos y datos electrónicos en el documento denominado Carta Autorización.	5 días
		¿Se encuentran de manera expresa los datos identificativos y datos electrónicos en la Carta Autorización?	
		No	
2		Revisa el expediente y analiza el documento Formato Único de Trámites mismo que contendrá los datos identificativos y datos electrónicos.	2 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
3		Registra los datos del Formato Único de Trámites, en el Padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil, de la persona física que obtuvo el registro para su publicación.	1 día
		Conecta con la actividad 5	
		Si	
4		Obtiene los datos personales del registro como Responsable Oficial de Protección Civil, el número, así como su vigencia; dichos datos se agregarán al padrón de Responsables Oficiales de Protección, y	2 días
5		Remite el padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión para su firma.	2 días
6	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Publica el Padrón actualizado en la página electrónica institucional de esta Secretaría con la fecha de actualización.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 14 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo máximo de atención o resolución: 15 días hábiles			

Aspectos a considerar:

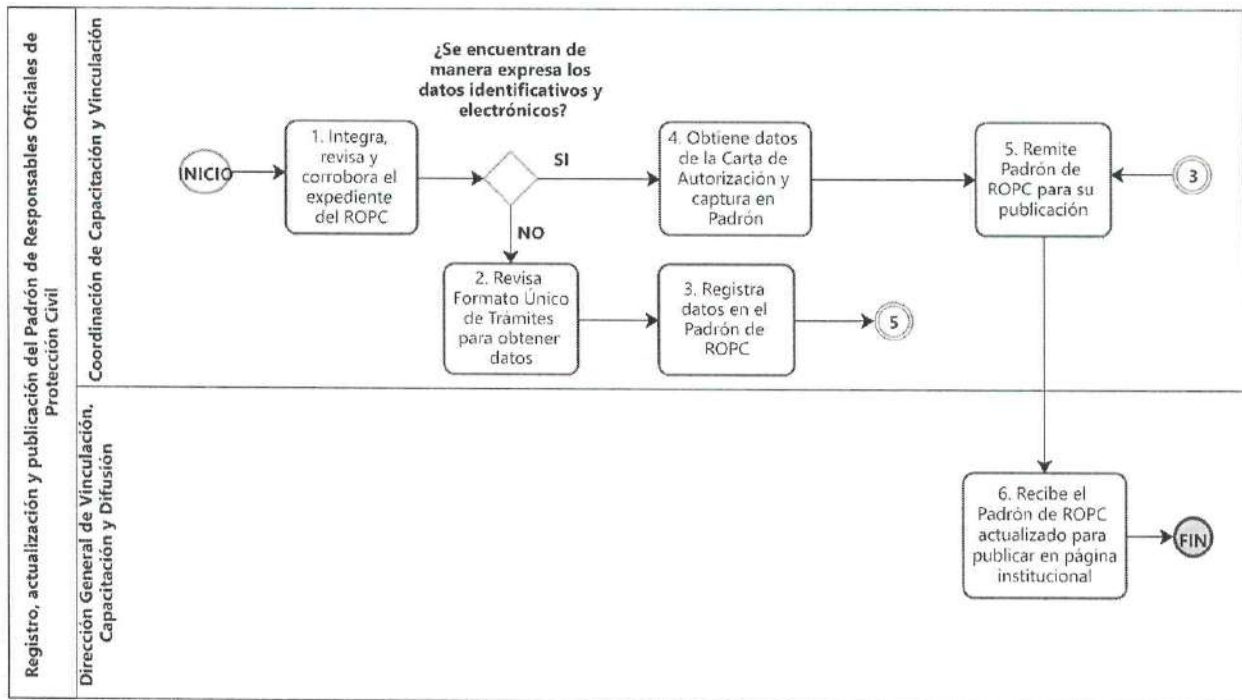
1. El personal que integra la Coordinación de Capacitación y Vinculación, deberá apegarse y vigilar la aplicación del presente Procedimiento.
2. Los casos que no se hayan previsto en el presente instrumento administrativo, se resolverán conforme a la normatividad vigente aplicable.
3. Los tiempos establecidos en el presente procedimiento pueden variar de acuerdo a las instituciones participantes.



4. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.

5. En los casos de no prevenir al solicitante, los días no serán computados al total del procedimiento.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



7. Elaboración de campañas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Objetivo General: Promover la cultura de la gestión integral de riesgos y de protección civil realizando campañas, desde las perspectivas de derechos humanos y de género, para su difusión en medios de comunicación, redes sociales y página web oficial de la Secretaría, autorizando la información que emita la Dependencia, elaborando notas, boletines y comunicados, con uso inclusivo del lenguaje y bajo los principios de igualdad y no discriminación, que se generen de posibles fenómenos que puedan afectar la salvaguarda de los habitantes de la Ciudad de México, así como de las actividades concernientes de la Secretaría.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe instrucciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil o la Subsecretaría de Protección Civil, para elaborar campaña de difusión en materia de gestión integral.	1 día
2		Establece el diseño y objetivo de la campaña, bajo principios de igualdad y no discriminación y turna.	1 día
3	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Recibe el diseño y objetivo de la campaña y designa al personal a su cargo, la elaboración de la campaña, con criterios de uso inclusivo del lenguaje, igualdad y no discriminación.	1 día
4		Instruye al personal a su cargo, recabe información necesaria y se realice el proyecto de campaña.	10 días
5		Envía proyecto de campaña.	1 día
6	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Revisa el proyecto de campaña.	1 día
		¿Autoriza el proyecto de campaña?	
		No	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Regresa propuesta de proyecto de campaña a la Coordinación, para que realice las correcciones respectivas.	1 días
8	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Realiza correcciones para su autorización y envía para su autorización.	3 días
		Conecta con la actividad 6	
		Si	
9	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Autoriza y envía por correo electrónico institucional, la campaña para la validación de distribución por la Coordinación General de Comunicación Ciudadana de la Secretaría de Administración y Finanzas	1 día
		¿Se valida la campaña?	
		No	
10		Recibe mediante correo electrónico las observaciones de la campaña por parte de la Coordinación General de Comunicación Ciudadana de la Secretaría de Administración y Finanzas para que se realicen cambios y turna.	5 días
11	Coordinación de Capacitación y Vinculación	Realiza las correcciones correspondientes para su validación y envía los cambios.	2 días
12	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Revisa la aplicación de las observaciones realizadas por la Coordinación General de Comunicación Ciudadana de la Secretaría de Administración y Finanzas.	2 días
		Conecta con la actividad 9	
		Si	
13		Recibe por correo electrónico, la validación de la campaña por parte de la Coordinación General de Comunicación Ciudadana.	5 días



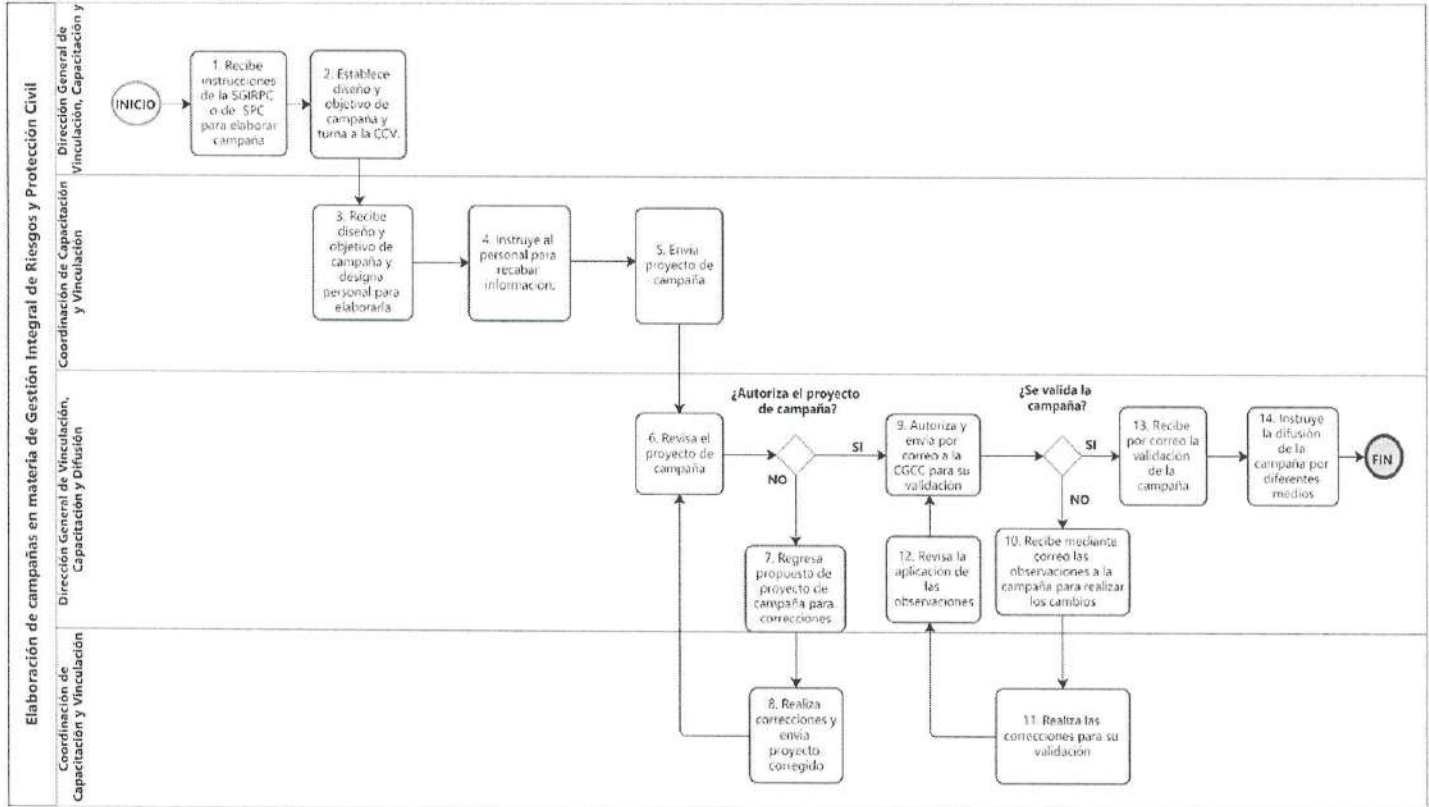
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
14		Instruye al personal la difusión de la campaña informativa ante los diferentes medios masivos de comunicación; Instituciones Públicas, Sociales, Privadas, redes y página web oficial, para informar a la población en general.	10 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 44 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

1. El tiempo de ejecución de este procedimiento depende de los tiempos de respuesta y aprobación del área de Comunicación Ciudadana de la Secretaría de Administración y Finanzas para la validación de las campañas en materia de Gestión Integral de Riesgos y de Protección Civil que se realizan.
2. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.
3. El envío de proyectos, diseños y demás productos digitales para la elaboración y difusión de las campañas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil se realizan mediante correos electrónicos institucionales, derivado de que son productos digitales y que de igual forma se manipulan y difunden en ese formato.
4. En los casos de no prevenir al solicitante, los días no serán computados al total del procedimiento.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



8. Coadyuvancia en la revisión de eventos masivos en sitio.

Objetivo General: Constatar el cumplimiento de los lineamientos, términos e instrumentos que establece la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección civil de la Ciudad de México, su Reglamento, Términos de Referencia, Normas Técnicas y demás instrumentos del Sistema, con el fin de la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno así como el funcionamiento de los Servicios Vitales y los Sistemas Estratégicos ante la eventualidad de los Fenómenos Perturbadores producidos por los eventos masivos, reduciendo así el Riesgo de Desastres en la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe solicitud de apoyo por parte de las dependencias locales o federales para participar en la revisión de eventos masivos, e instruye a la Coordinación de Programas Internos y Especiales, su atención.	1 día
2	Coordinación de Programas Internos y Especiales	Recibe la instrucción y nombra al personal técnico operativo asignado a la revisión.	1 día
3		Coordina con la autoridad responsable de la revisión del evento, la obtención de información sobre aforo, horario y puntos de acceso al evento.	3 días
4		Acude al sitio y en coordinación con la autoridad responsable, procede a la detección de riesgos mediante el uso de la lista de verificación prevista para tal efecto,	4 días
5		Emite las recomendaciones verbales para la mitigación de los riesgos al responsable de la revisión del evento.	1 día
6		Detalla en la minuta de campo las recomendaciones anteriores para su atención.	1 día



7		Emite informe de la revisión del evento, una vez concluido, adjuntando las evidencias del mismo y envía a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.	2 días
8	Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión	Recibe el informe y lo turna mediante Nota Informativa a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil o a la Subsecretaría de Protección Civil.	3 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 16 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

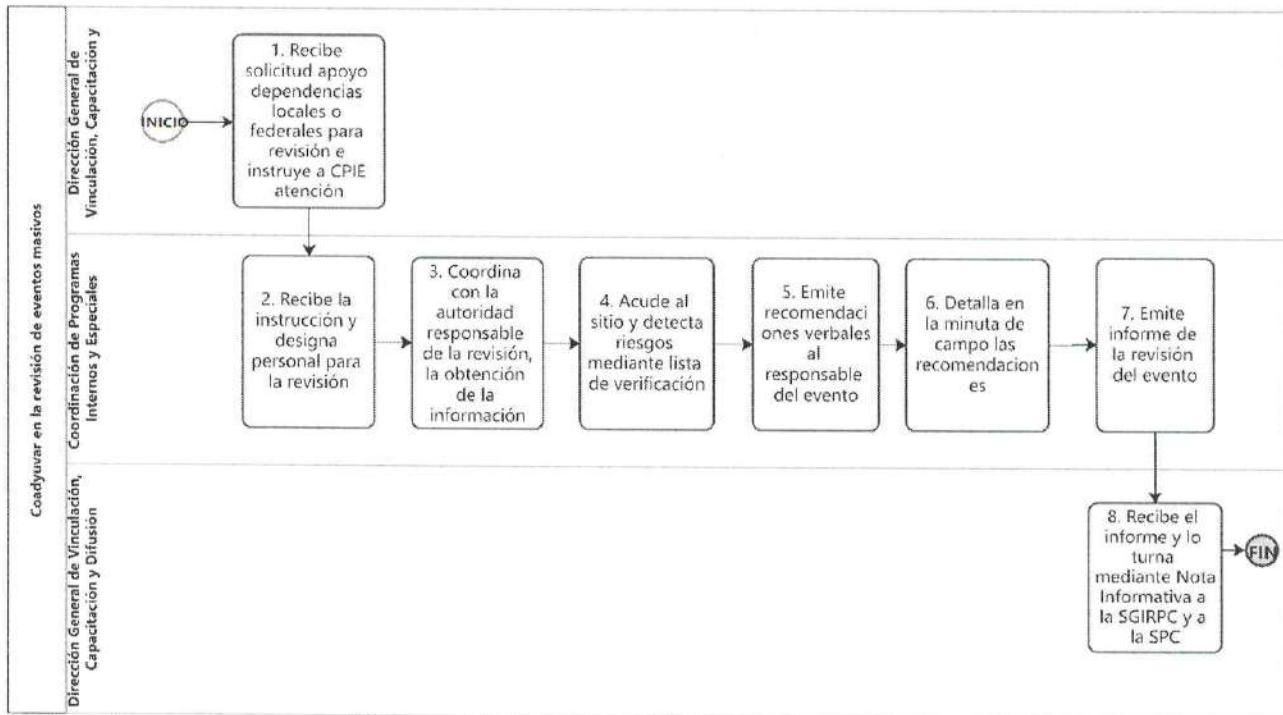
Aspectos a considerar

1. Las solicitudes de revisión que se reciben en la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, se realizan mediante oficios o correos electrónicos dirigidos a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Subsecretaría de Protección Civil y/o a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, solicitando el apoyo para la revisión de las condiciones del evento.
2. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la unidad Administrativa se apoya de personal de Base, Nomina 8 y Honorarios.
3. Si existiera la necesidad de que el personal permaneciera durante todo el evento, deberá de haber solicitud expresa por escrito con antelación de 10 días hábiles y estará sujeta a disponibilidad de personal.
3. El tiempo de ejecución del proceso variará dependiendo de las características particulares del evento masivo.
4. En caso de que el evento masivo abarque dos o más alcaldías deberá de existir previamente un acuerdo escrito de asignación de responsabilidad, el cual deberá de estar vinculado a las solicitudes de atención al evento masivo con 10 días hábiles de anticipación.



5. Tratándose de eventos masivos no programados que puedan implicar un riesgo socio-organizativo, la Secretaría, podrá adoptar dentro de sus facultades, todas aquellas medidas administrativas y operacionales como coordinar, supervisar, instalar, ejecutar, elaborar dentro de las funciones que le otorga el artículo 14 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, que sean pertinentes a fin de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, el entorno, así como el funcionamiento de los Servicios Vitales y los Sistemas Estratégicos.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel

Directora General de Vinculación, Capacitación y Difusión



Gobierno de la Ciudad de México



Gobierno de la Ciudad de México
 SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
 INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
 Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

9. Monitoreo, coordinación y registro de emergencias o desastres.

Objetivo General: Coordinar en conjunto con los cuerpos de emergencia, de seguridad, Instituciones de Gobierno Local o Federal y la Sociedad, la atención de Emergencias que se susciten en la Ciudad de México, a efecto de mitigar el riesgo provocado por el impacto de fenómenos perturbadores.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Emergencias	Instruye a la Coordinación de Emergencias (Jefatura turno matutino) que realice el monitoreo a emergencias o desastres por radio, teléfono e internet las 24 horas de los 365 días del año.	3 minutos
2	Coordinación de Emergencias (Jefatura turno matutino)	Monitorea y capta la emergencia mediante los diferentes medios de monitoreo y comunicación	5 minutos
3		Ratifica la veracidad de la emergencia	30 minutos
		¿Es verídica la emergencia?	
		No	
4		Verificación negativa, se suspende el apoyo	10 minutos
		Conecta con la actividad 2	
		Si	
5		Informa a la Coordinación de Emergencias (Regional Poniente) y mandos superiores, lo confirmado mediante los diferentes medios de monitoreo y comunicación	3 minutos
6	Coordinación de Emergencias (Regional Poniente)	Recibe informe de la emergencia determinando que personal de la Coordinación de Emergencias (Sistema de Protección y Restablecimiento de la Ciudad de México SIPROR) acude al lugar de la emergencia	3 minutos
7	Coordinación de Emergencias (Jefatura turno matutino)	Envía ubicación de la emergencia a la Coordinación de Emergencias (SIPROR) asignado	3 minutos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
 Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
8	Coordinación de Emergencias (SIPROR)	Recibe ubicación de la emergencia, trasladándose al lugar	17 minutos
9		Coordina la emergencia mediante el Sistema de Comando de Incidentes, enviando información de la emergencia a la Coordinación de Emergencias (Jefatura turno matutino)	15 minutos
10	Coordinación de Emergencias (Jefatura turno matutino)	Recibe información del personal de la Coordinación de Emergencias (SIPROR) asignado, registrando la información en el Informe de Emergencias de Protección Civil	3 minutos
11		Registra la emergencia en el formato Registro de Incidente de Emergencia, de acuerdo a instructivo (anexo 1)	4 minutos
12		Valida información del formato Registro de Incidente de Emergencia de Protección Civil	4 minutos
13		Revisa Informe de Emergencias de Protección Civil, con las emergencias coordinadas y/o atendidas por personal de la Coordinación de Emergencias (Jefatura turno matutino) enviándolo por correo electrónico, a mandos superiores	4 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 1 hora 44 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Ratificar la veracidad de la emergencia, puede tardar de 30 a 50 minutos, dependiendo de los medios, recursos humanos y materiales disponibles.
2. El tiempo de respuesta del personal Regional y SIPROR en promedio es de 17 minutos no obstante depende de las condiciones climáticas, tránsito o causas de fuerza mayor, recursos humanos y materiales disponibles.
3. El tiempo en la coordinación de la emergencia mediante el Sistema de Comando de Incidentes, depende de la magnitud de la misma emergencia.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

4. En caso de declaratoria de emergencia o desastre, se convoca al Comité de Emergencias y se ejecutan los procedimientos especiales contemplados en la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

5. En el caso de que la emergencia involucre materiales peligrosos, el personal Táctico Operativo se apegará a los procedimientos establecidos en la Guía de Respuesta en caso de Emergencia, destinada al uso de los primeros respondientes durante la fase inicial de un incidente en el transporte que involucre mercancías peligrosas o materiales peligrosos.

6. El Director General, el Coordinador de Emergencias y el personal (Regional) se trasladarán de manera aleatoria a las emergencias.

7. Cuando la emergencia lo amerite, se requisitará el formato de Seguimiento y cronológico de operativos, conforme al instructivo correspondiente.

8. Mandos superiores, se refiere a titulares de la Secretaría, Subsecretaría y Dirección General Táctico Operativa

9. En el procedimiento se colocó como ejemplo (Jefatura de turno matutino), sin embargo, puede intervenir personal de alguna de las cinco Jefaturas de turno, mismas que son: matutino, vespertino, nocturno A, nocturno B y fin de semana, contratado bajo el régimen de estabilidad laboral (Nómina 8), Base y Honorarios.

10. En el procedimiento se colocó como ejemplo (Regional poniente), sin embargo, puede intervenir personal de alguna de las cinco regiones, mismas que se dividen en: poniente, norte, sur, centro y oriente, contratado bajo el régimen de estabilidad laboral (Nómina 8), Base y Honorarios.

11. El llenado de Registro de Incidente de Emergencia se realiza conforme a instructivo (anexo 1) y de acuerdo al Catálogo de fenómenos perturbadores y siniestros de la Ciudad de México.

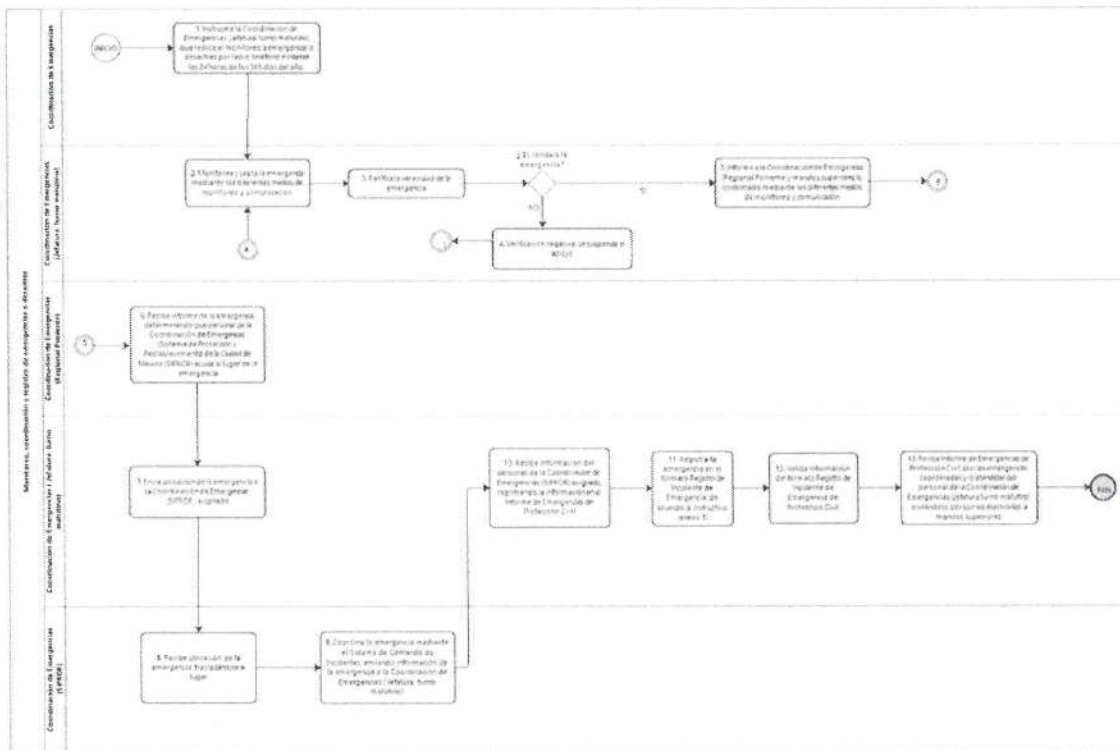
12. El llenado del formato "Registro de Incidente de Emergencia", debe ser realizado por la persona radio-operadora del turno que corresponda, e invariablemente debe llevar firma y nombre de la persona a cargo de la Jefatura de Turno, quien avala su contenido.



13. Medios de monitoreo y comunicación son: cámara de C5, plataforma digital de CENAPRED y Sismológico Nacional; frecuencias de radio, mensajería instantánea y teléfono.

14. Informe de Emergencias de Protección Civil, se refiere a documento emitido con corte cada 24 horas, mismo que contiene las emergencias coordinadas y atendidas por el personal Técnico Operativo en el día.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtro. Humberto González Arroyo
Director General Táctico Operativa



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

10. Recopilación de Planes, Programas y Procedimientos de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías y los Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas de la Ciudad de México desde la perspectiva de derechos y de género.

Objetivo General: Conocer los Planes, Programas y Procedimientos orientados a la atención de emergencias o desastres, a fin de que estos sean instrumentos de apoyo para coadyuvar en la coordinación y atención de las emergencias que se susciten en la Ciudad de México

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General Táctico Operativa	Instruye de manera verbal a la Coordinación de Planes y Programas Especiales que solicite a las Alcaldías y las dependencias encargadas de los Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas de la Ciudad de México sus Planes, Programas y Procedimientos en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de acuerdo a los fenómenos perturbadores que se presentan en su demarcación y/o dependencia	1 hora
2	Coordinación de Planes y Programas Especiales	Recibe de manera verbal la instrucción de la Dirección General Táctico Operativa, instruyendo al personal de la Coordinación de Planes y Programas Especiales (nómina 8)	1 hora
3	Coordinación de Planes y Programas Especiales (nómina 8)	Elabora oficios para solicitar los Planes, Programas y Procedimientos, emitiéndolo a su superior para validación y firma	1 hora
4	Coordinación de Planes y Programas Especiales	Recibe oficios de solicitud para validarlos y firmarlos, instruyendo al personal de la Coordinación de Planes y Programas Especiales (nómina 8) entregarlos a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para su trámite	1 hora
5		Recibe los Planes, Programas y Procedimientos de las Alcaldías y las dependencias encargadas de los	10 días



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
		Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas de la Ciudad de México, turnándolo a la Coordinación de Emergencias para su conocimiento	
6	Coordinación de Emergencias	Recibe la información enviada por la Coordinación de Planes y Programas Especiales	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 10 días hábiles y 5 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

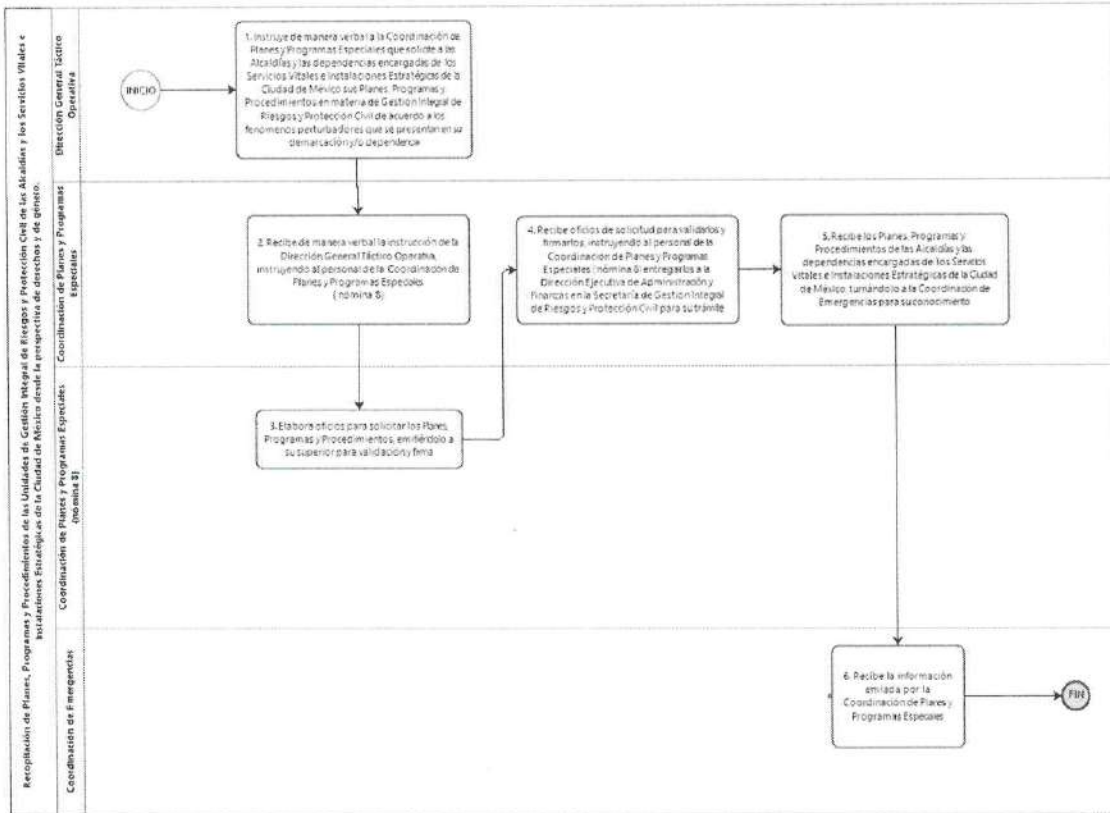
Aspectos a considerar:

- 1.- La recopilación de Planes, Programas y Procedimientos depende del tiempo en que las Alcaldías y las dependencias encargadas de los Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas de la Ciudad de México los proporcionen, tardándose aproximadamente 30 días.
- 2.- Personal de la Coordinación de Planes y Programas Especiales, se refiere al personal contratado bajo el régimen de estabilidad laboral (Nómina 8), Base y Honorarios.
- 3.- La solicitud de Planes, Programas y Procedimientos, puede realizarse por medio de oficio o Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias del Comité de Coordinación de Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas, o el Comité Técnico de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.





DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Mtro. Humberto González Arroyo
Director General Táctico Operativa



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

GLOSARIO

1.-Acciones de Resiliencia: Actividades prioritarias que serán impulsadas para atender los principales retos de resiliencia a los que se enfrenta la Ciudad de México y a partir de este proceso se determinó trabajar sobre 5 ejes (2016) Estrategia de Resiliencia CDMX.

2. Alcaldías: Los Órganos político- administrativos de la Ciudad de México.

3. Amenaza: Un fenómeno, sustancia, actividad humana o condición peligrosa que pueden ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales y económicos o daños ambientales.

4. Amenaza natural: proceso o fenómeno natural que puede ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales y económicos o daños ambientales.

5. Amenaza tecnológica: se origina a raíz de las condiciones tecnológicas o industriales, lo que incluye accidentes, procedimientos peligrosos, fallas en la infraestructura o actividades humanas específicas que pueden ocasionar la muerte, lesiones, enfermedades u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales o económicos y daños ambientales.

6. Atención de la Emergencia: todas las acciones que hay que adelantar inmediatamente después de que se presenta un fenómeno capaz de desencadenar un desastre -y a veces inmediatamente antes- como por ejemplo la búsqueda y rescate de heridos y la atención médica durante las primeras horas después de ocurrido un terremoto, entre otros.

7. Auxilio: El conjunto de actividades de ayuda y apoyo destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y la integridad física de las personas, la protección de los bienes de la población y de la planta productiva; así como la preservación de los servicios públicos ante la presencia de fenómenos naturales o antropogénicos que ocasionen una o más emergencias o desastres.



Gobierno de la
Ciudad de México



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE

PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

8. Brigadas: Grupos de brigadistas coordinados por las autoridades que aplican sus conocimientos para implementar las medidas de protección civil en un lugar determinado.

9. Brigadista: Persona física que desarrolla actividades de prevención, auxilio y recuperación, previa capacitación y certificación por la autoridad competente.

10.- Catálogo de Fenómenos Perturbadores y Siniestros de la Ciudad de México. Listado de taxonomías en los que se clasifican y/o enlistan los fenómenos perturbadores, así como los siniestros que se presentan en la Ciudad de México.

11. Centro de Mando Estratégico de la Ciudad de México: Puesto de mando donde operará el Comité de Emergencias, para el análisis, manejo de información, coordinación de acciones y toma de decisiones en caso de Emergencia o Desastre, se refiere al Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5).

12.- Centros Operacionales de Emergencia Regionales de Comando y Control: Son las estaciones regionales encargadas del monitoreo de las cámaras de video vigilancia por zonas en la Ciudad de México, se refiere a los Centros de Comando y Control (C2).

13. Comité de Emergencias: Comité de Emergencias de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

14. CCV: Coordinación de Capacitación y Vinculación.

15. CPIE: Coordinación de Programas Internos y Especiales.

16. CGCC: Coordinación General de Comunicación Ciudadana de la Secretaría de Administración y Finanzas.

17. DGVCD: Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión.

18. Declaratoria de Desastre: Acto mediante el cual el Gobierno de la Ciudad de México, reconoce que uno o varios fenómenos perturbadores han causado daños que rebasan la capacidad de recuperación de las Alcaldías.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

19. Declaratoria de Emergencia: Reconocimiento por parte del Gobierno de la Ciudad de México de que existe riesgo inminente a que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida humana, el patrimonio de la población, los servicios vitales o los sistemas estratégicos, por lo que la actuación expedita del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México se vuelve esencial para evitar la ocurrencia.

20. Desastre: Situación en que la población de una o más Alcaldía, sufre daños no resarcibles o controlables por una sola Alcaldía, derivado del impacto de un fenómeno perturbador que provoca el menoscabo de vidas, bienes o entorno, causando afectaciones en el ambiente, en la estructura productiva, en infraestructura de los servicios vitales o los sistemas estratégicos de la Ciudad que impiden el funcionamiento de los sistemas de subsistencia, de manera tal que se alteran las condiciones ordinarias de vida y se pone en riesgo la estructura social, la paz pública y el orden social.

21. Emergencia: Situación anormal generada por la inminencia, o la presencia de un fenómeno perturbador, que altera o ponen en peligro la continuidad de las condiciones ordinarias de vida de la población, o el funcionamiento normal de los servicios vitales o los sistemas estratégicos y que de no atenderse puede generar un desastre.

22. Evacuación: Medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población, de manera individual o en grupos, considerando, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, la documentación del transporte para las niñas y niños; las instrucciones sobre el equipo familiar; las características y condiciones de la población a evacuar, como tipo de discapacidad, sexo, edad y pueblo originario; además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia.

23. Evaluación continua: Se realiza después que se ha efectuado una evaluación detallada y se encuentra implementando operaciones en la zona. Este tipo de evaluación, implica actualizar con regularidad la información sobre la situación y consultar o recibir retroalimentación de los beneficiarios, con el fin de tomar decisiones sobre las actividades, en el largo plazo. La información recopilada en una evaluación continua será utilizada como información secundaria en las posteriores evaluaciones rápidas y detalladas.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

24. Evaluación de daños: determinación de la dimensión de la catástrofe, que permitirá conocer los daños hasta el momento, las necesidades iniciales y los posibles riesgos que podrían generarse o encadenarse debido a la evolución del evento.

25. Evaluación detallada: La evaluación detallada se realiza después de que se ha llevado a cabo una evaluación rápida y se requiere contar con información más detallada para formular recomendaciones; cuando se tienen indicios de que la situación está cambiando poco a poco y se necesita más información. Las evaluaciones detalladas se realizan después de las 8 horas aproximadamente, aunque pueden tomar más o menos tiempo según la extensión de la zona evaluada, la complejidad de los problemas y los recursos disponibles.

26. Evaluación rápida o preliminar: Se realiza después de que se presenta un cambio/evento importante como un terremoto o un desplazamiento repentino de población, para obtener información sobre las necesidades de la población afectada, los posibles sectores en que se requiere una intervención y los recursos necesarios. Normalmente, la evaluación rápida se realiza en las primeras ocho horas. Luego de esta evaluación, generalmente se realiza una evaluación detallada.

27. Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México: Guía para el gobierno, sector privado, sociedad civil y comunidad científica para tener la capacidad de responder a los diferentes impactos que enfrenta la ciudad de manera transversal e integral en múltiples escalas (comunidad, local, ciudad y región), la cual incluye 46 acciones que permitirán la creación y fortalecimiento de la resiliencia.

28. Fenómenos perturbadores: Fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias o desastres.

29. Fenómeno Geológico: Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que tiene como causa las acciones y movimientos de la corteza terrestre.

30. Fenómeno Hidrometeorológico: Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por el impacto de situaciones atmosféricas.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

31. Fenómeno Químico-Tecnológico: Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la acción de sustancias derivadas de la acción molecular o nuclear.

32. Fenómeno sanitario-ecológico: Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, causando la alteración de su salud.

33. Fenómeno socio-organizativo: Agente de carácter antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la interacción de los individuos con otros y/o el entorno, motivado por errores humanos o acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

34. Formato de Registro de Siniestros y Emergencias: Es el formato donde se registran los siniestros o emergencias captadas en cada turno del Centro de Comunicaciones y Operaciones y el Centro de Operaciones de Emergencia. Dicho formato incluye datos relacionados con una emergencia.

35. Gestión Integral de Riesgos: Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, atendiendo a su origen multifactorial, que involucra a los tres niveles de Gobierno, así como a los sectores de la sociedad, facilitando la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estratégicas y procedimientos integrados que permitan un desarrollo sostenible y a su vez, combatan las causas estructurales de desastre y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

36. Instalaciones Estratégicas: Son aquellas en las que se realizan los servicios esenciales que proveen bienes y servicios públicos y cuyo funcionamiento es indispensable para el adecuado desarrollo de una Ciudad.

37. Jefatura de Turno: Personal Técnico Operativo responsable de la operación del centro de comunicaciones y operaciones en un lapso determinado de acuerdo al turno designado, dentro de sus funciones está la revisión del parte de novedades, así como el correcto llenado del Registro de Incidente de Emergencia y es responsable del personal técnico operativo radio-operadores y operadores telefónicos.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

38. Plan de contingencias: Es un instrumento preventivo a partir del diagnóstico en la materia, en el que se determinan las acciones y los responsables de ejecutarlas, a partir de la inminencia o presencia de los diferentes Fenómenos Perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población

39. Políticas públicas de resiliencia: Soluciones específicas para manejar asuntos públicos que permiten orientar la gestión de un gobierno para alcanzar sus objetivos, en este caso enfocadas en la resiliencia, tomando como base la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad

40. Peligro: Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente destructivo de cierta intensidad que puede afectar un lugar.

41. Programa: Instrumento de planeación de largo plazo, que basado en un diagnóstico de los riesgos en el territorio, establece los objetivos, las políticas, las estrategias, las líneas de acción y los recursos necesarios para definir el curso de acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de las calamidades en la población, sus bienes, la planta productiva y el entorno; determinando a su vez, los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades.



42. Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y sociales en el marco del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, 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 de sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

43. Radio operador u operadora: Personal encargado de atender llamadas ciudadanas para el reporte de alguna emergencia, canalizándola u orientando a la población, así como efectuar el monitoreo de los sistemas de alerta.

44. Regional: Personal operativo encargado de la coordinación del personal SIPROR adscrito a su región (Norte, Sur, Oriente, Poniente, Centro) para la coordinación de una emergencia o desastre.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

45. Riesgo: Probabilidad medida de que la ocurrencia de un fenómeno perturbador produzca daños en uno o varios lugares que afecten la vida, bienes o entorno de la población.

46. Reconstrucción: El proceso de recuperación a mediano y largo plazo de los elementos, componentes y estructuras afectadas por el desastre, mediante el cual se repara la infraestructura, se restaura el sistema de producción y se recupera el patrón de vida de los pobladores. Es una oportunidad para superar el nivel de desarrollo previo al desastre con la incorporación y adopción de medidas de prevención y mitigación.

47. Recuperación: La restauración y el mejoramiento, cuando sea necesario, de los planteles, instalaciones, medios de sustento y condiciones de vida de las comunidades afectadas por los desastres, lo que incluye esfuerzos para reducir los factores del riesgo de desastres.

48. Refugio temporal: instalación física, permanente o improvisada que tiene por objeto alojar y darle bienestar a las personas desalojadas o víctimas de un desastre, durante un corto tiempo.

49. Rehabilitación: el conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios y actividades económicas.

50. Restablecimiento: el conjunto de acciones tendientes a la recuperación progresiva de la operación de la infraestructura, servicios vitales y sistemas estratégicos para el funcionamiento normal de la ciudad en su conjunto.

51. Secretaría: A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

52. SGIRPC: Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

53. Servicios Estratégicos: Elementos o conjuntos que se consideran infraestructura estratégica que garantiza la operación de los servicios, información y suministros indispensables, cuya destrucción o inhabilitación es una amenaza a la seguridad nacional.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

54. Servicios Vitales: Elemento o conjunto de elementos indispensables para el desarrollo de las condiciones ordinarias de vida de la sociedad en la Ciudad de México.

55. Simulacro: Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta, por parte de las autoridades y la población. Estos ejercicios deberán ser evaluados para su mejoramiento.

56. Siniestro: Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre.

57. SIPROR: Siglas del Sistema de Protección y Restablecimiento de la Ciudad de México utilizadas para nombrar al Personal Operativo dándoles un indicativo cardinal.

58. Sistema de Alerta Temprana: Conjunto de mecanismos y herramientas que permiten la identificación y evaluación oportuna del surgimiento de nuevas amenazas.

59. Sistema de Comando de Incidentes: Conjunto de acciones, procedimientos, protocolos y comunicaciones que operan los integrantes del Sistema de Protección Civil, con la responsabilidad de administrar los recursos con los que se cuenta para salvaguardar la integridad, física, bienes, y entorno de la población, ejercicios de respuesta, eventos o ante la ocurrencia de situaciones de contingencia, emergencia o desastre.

60. Sistemas estratégicos: Estructura gubernamental de trascendencia prioritaria que tiene como objetivo mantener la paz pública a través del resguardo u operación de servicios o información y elementos indispensables para convivir en un Estado de derecho.

61. Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.





APROBACIÓN DE CONTENIDO

APROBO

Ing. Jesús Carrasco Gómez

Subsecretario de Protección Civil



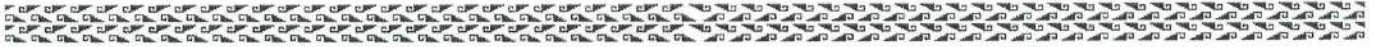
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

CAPÍTULO III



DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

ESTRUCTURA ORGANICA

1.	Dirección General de Análisis de Riesgos	44
2.	Dirección de Evaluación de Riesgos	39
3.	Coordinación de Riesgos Territoriales	32
4.	Jefatura de Unidad Departamental de Indicadores de Riesgos	25
5.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	25
6.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "B"	25
7.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "C"	25
8.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "CH"	25
9.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "D"	25
10.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "E"	25
11.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "F"	25
12.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "G"	25
13.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "H"	25
14.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "I"	25
15.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "J"	25
16.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "K"	25
17.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "L"	25
18.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "LL"	25
19.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "M"	25
20.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "N"	25
21.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "Ñ"	25
22.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "O"	25
23.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "P"	25



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROMOCIONES ORGANIZACIONALES

24.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "Q"	25
25.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "R"	25
26.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "S"	25
27.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "T"	25
28.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "U"	25
29.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "V"	25
30.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "W"	25
31.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "X"	25
32.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "Y"	25
33.	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "Z"	25
34.	Dirección de Alertas Tempranas	39
35.	Coordinación de Atlas de Riesgos	32
36.	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de Alertas	27



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

ORGANIGRAMA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SUSTRANIMADA

SECRETARÍA DE OPERACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS

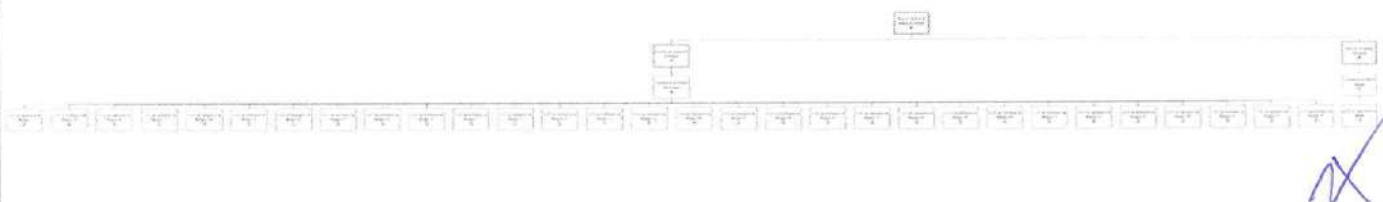
D. ASESORÍA TÉCNICA

EXP. TÉCNICA/INFORMES/OTROS

21 JULIO 2019

JOSÉ LUIS BARRACLOUGH RAMÍREZ
COMISARIO EN JEFE DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

RAMÓN CALDERÓN DE LA ROSA
SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGOS

Puesto: Dirección General de Análisis de Riesgos

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 169.- La Dirección General de Análisis de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el establecimiento y modificación de normas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- II. Elaborar, operar, difundir y actualizar el Atlas de Riesgo y garantizar su operación en caso de desastre;
- III. Contribuir en la gestión y realización de convenios generales y específicos con Entidades, Dependencias e instituciones que se vinculen en el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la protección civil en materia de prevención;
- IV. Generar los instrumentos y herramientas necesarias para contar con información actualizada y permanente sobre peligros y vulnerabilidades;
- V. Conformar y difundir un acervo histórico sobre los desastres que han impactado a la Ciudad de México;
- VI. Integrar módulos de inteligencia de riesgos al Atlas de Riesgos de la Ciudad de México con el fin de vincularlo con las funciones de otras Dependencias que inciden en la generación de riesgos;
- VII. Identificar y analizar los riesgos de infraestructura crítica y estratégica de la Ciudad de México;
- VIII. Generar escenarios de riesgo para los diferentes tipos de fenómenos;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

IX. Coordinar con Dependencias y Entidades responsables de instrumentalizar y operar redes de monitoreo para integrarlas al sistema de alerta temprano multi-amenazas de la Ciudad de México, con el fin de alertar a la población;

X. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;

XI. Recabar, clasificar y analizar información para evaluar riesgos y daños provenientes de fenómenos de origen natural o antropogénico que puedan ocasionar desastres;

XII. Se deroga;

XIII. Proponer Normas Técnicas y Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil con enfoque de inclusión e interculturalidad;

XIV. Operar la Plataforma Digital para el ingreso de los Programas Internos de Protección Civil

XV. Se deroga;

XVI. Se deroga; y

XVII. Las demás que el presente Reglamento y otras disposiciones le asignen.

Puesto: Dirección de Evaluación de Riesgos

Funciones:

- Organizar y controlar el funcionamiento de las áreas administrativas, técnicas y operativas a cargo, con el propósito de identificar y analizar los riesgos de la infraestructura crítica y estratégica de la Ciudad de México;
- Coordinar las actividades de programas o proyectos emergentes en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de acuerdo a la legislación vigente.
- Coadyuvar en la realización de convenios generales y específicos en conjunto con las Dependencias de la Administración Pública tanto Federal como Local, el



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

Sector Social, Empresarial y Académico para la elaboración de programas y proyectos en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

- Exponer al Director General de Análisis de Riesgos las iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Lineamientos, Términos de Referencia y demás ordenamientos jurídicos y administrativos, en materia de Normatividad Técnica e Indicadores en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- Normar parámetros y generar evaluaciones técnicas de riesgos para determinar el grado de riesgo de sitios e infraestructuras de la Ciudad de Ciudad y con ello sugerir acciones de prevención, previsión y mitigación de los efectos dañinos de fenómenos perturbadores.
- Coordinar la evaluación y el análisis de riesgos de infraestructura subterránea vital y estratégica de la Ciudad de México en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil con la supervisión de visitas de campo y el apoyo del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.
- Supervisar y fomentar el desarrollo y operación de la Coordinación de Riesgos Territoriales, la Jefatura de Unidad Departamental de Indicadores de Riesgos y las Jefaturas Departamentales de Verificación de Riesgos (A-Z), así como sus áreas administrativas.
- Emitir información, bases, datos u opiniones que le sean requeridos por autoridades, dependencias o entidades, en los términos de los ordenamientos aplicables;
- Participar en los asuntos interinstitucionales relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o correspondan por suplencia;
- Coadyuvar en la conducción de los asuntos de la Dirección General, desempeñar las facultades y comisiones que le sean delegadas y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Secretaría de Economía y Finanzas
Dirección General de Administración y Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Puesto: Coordinación de Riesgos Territoriales

Funciones:

- Establecer, dirigir y proponer mecanismos e instrumentos prácticos, para realizar la evaluación técnica de riesgos asociados a inmuebles, servicios vitales y sistemas estratégicos.
- Realizar mediante el análisis en el Atlas de Riesgos y las inspecciones técnicas a inmuebles, equipamiento e infraestructura urbana y elementos naturales o urbanos, la generación de Opiniones Técnicas de Indicadores e Riesgo en materia de Protección Civil.
- Planear conjuntamente con las áreas sustantivas de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, el tipo de colaboración requerida ante la ocurrencia de algún fenómeno perturbador.
- Proponer acciones preventivas y de mitigación de riesgos, a efecto de fortalecer la actuación de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil ante la presencia de fenómenos -perturbadores.
- Establecer lineamientos de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para la revisión y emisión de opiniones técnicas.
- Emitir opiniones técnicas, dictámenes, inspecciones en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Indicadores de Riesgos

Funciones:

- Generar indicadores y normas técnicas como base para la emisión de Dictámenes y Opiniones Técnicas de Indicadores en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de acuerdo con la legislación vigente y la innovación tecnológica.
- Investigar, sistematizar y estandarizar criterios y procedimientos para la realización de estudios de análisis de riesgos.
- Elaborar, actualizar y consensuar interinstitucionalmente los distintos Protocolos de Atención a Emergencias, mediante la vinculación con dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos y entidades de la administración pública.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

- Revisar y dar seguimiento a documentos de planes, programas, manuales y documentos referentes a gestión integral de riesgos.
- Coordinar y dar seguimiento a diversas actividades interinstitucionales en materia de Plataformas Digitales, para vincular los servicios y trámites que realiza la Dirección General de Análisis de Riesgos a su mudanza digital y su seguimiento en tiempo real en Ventanilla Digital, a través de la estandarización y sistematización de procedimientos y actividades sustantivas de la Dirección General de Análisis de Riesgos.
- Analizar las áreas de oportunidad que tengan leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamiento jurídicos y administrativos para hacerlos más operativos y eficaces para reducir el riesgo de desastres.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “A”**
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “B”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “C”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “CH”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “D”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “E”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “F”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “G”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “H”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “I”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “J”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “K”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “L”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “LL”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “M”
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “N”



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Organizacionales

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “Ñ”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “O”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “P”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “Q”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “R”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “S”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “T”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “U”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “V”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “W”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “X”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “Y”

Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “Z”

Funciones:

- Registrar, controlar y gestionar los asuntos en materia de indicadores de riesgos.
- Realizar opiniones, inspecciones y revisiones técnicas en materia de gestión integral de riesgos y protección civil en relación a: proyectos de Estudio de Impacto Urbano, regularización territorial, expropiación, asentamientos humanos irregulares, áreas de conservación y valor ambiental; proyectos de instalación de anuncios de publicidad exterior; inmuebles, sitios, infraestructura y equipamiento urbano; programas de Desarrollo Urbano de las alcaldías; proyectos emergentes; Centros Educativos, escuelas de educación básica y a establecimientos de atención médica.
- Elaborar informes, reportes, tarjetas y notas informativas y cualquier información o actividad que les sean solicitados y que deban suscribir sus superiores jerárquicos.
- Analizar y acreditar opiniones técnicas de indicadores de riesgos en materia de gestión integral de riesgos y protección civil de proyectos con actividad soterrante.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Consultar, apoyar y coordinar a los usuarios de ~~infraestructura soterrante~~ durante las sesiones de trabajo para el pronunciamiento y aprobación de proyectos con actividades soterrantes y recorridos de campo en los polígonos o zonas con actividad subterránea.
- Emitir la Constancia de cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015 que exprese que las instalaciones cumplen con las medidas de seguridad en la materia a que se refiere la NOM-009-SEGOB-2015 o la que la sustituya.
- Gestionar y dar seguimiento a proyectos de investigación y estudios interinstitucionales de análisis de riesgos, para contar con información actualizada y permanente sobre peligros y vulnerabilidades.
- Recabar, clasificar y analizar información para evaluar riesgos y daños provenientes de fenómenos de origen natural o antropogénico que puedan ocasionar desastres, para conformar y difundir un acervo histórico sobre emergencias y desastres ocurridos en la Ciudad de México y su impacto socioeconómico anual.
- Elaborar y emitir, Dictámenes Técnicos de Indicadores de Riesgo para Arbolado en materia de Protección Civil en vías primarias o en suelo de conservación de acuerdo al Art 90 del Reglamento de la Ley de Gestión integral de Riesgos y protección Civil.

Puesto: Dirección de Alertas Tempranas

Funciones:

- Articular un Sistema de Alerta Temprana para todos los fenómenos perturbadores a los que pueden estar expuestos los habitantes y población flotante de la Ciudad de México, para su difusión oportuna e inmediata activación de los protocolos de actuación.
- Analizar en el Atlas de Peligros los posibles riesgos ante la ocurrencia de cualquier fenómeno perturbador, antes, durante y después de emitir el alertamiento.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

- Coordinar las relaciones interinstitucionales con autoridades del gobierno federal, local y Alcaldías para la retroalimentación de la información y operación de procedimientos, protocolos y planes operativos. Generar los instrumentos y herramientas necesarias para contar con información actualizada y permanente sobre peligros y vulnerabilidades.
- Emitir alertas tempranas en caso de la presencia de tiempo severo para dotar de información a la población para la activación de sus protocolos de autoprotección, así como a los tomadores de decisiones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y en general del Gobierno de la Ciudad de México, que les permita una atención rápida y eficiente, salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente de la ciudad.
- Instruir la vigilancia de las condiciones meteorológicas para generar la base de datos de las estaciones meteorológicas pertenecientes a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Secretaría de Medio Ambiente, Universidad Autónoma de México y Comisión Nacional del Agua.
- Promover la elaboración de pronósticos meteorológicos para mantener informados a la población y a las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México sobre las condiciones meteorológicas que pudieran interferir con sus actividades diarias y económicas.
- Controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o la persona Titular de la Dependencia.
- Proponer proyectos de planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo.
- Elaborar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones.
- Validar, preparar y revisar en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Comunicar al titular de la Unidad Administrativa correspondiente, la atención de los asuntos de su competencia.

•

Puesto: Coordinación de Atlas de Riesgos

Funciones:

- Establecer, dirigir y proponer las acciones prioritarias y necesarias para garantizar el funcionamiento, la actualización, el desarrollo, la innovación y la vinculación del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.
- Planear y supervisar las acciones para mantener el funcionamiento del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México y así garantizar su operación en caso de desastre.
- Proponer y dar seguimiento a la vinculación con otras instituciones o dependencias para el intercambio de información.
- Diseñar y proponer soluciones tecnológicas que permitan el alcance de los objetivos del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.
- Dar seguimiento a la actualización de los Atlas de Riesgos de las alcaldías para su integración en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.
- Diagnosticar y analizar los impactos de fenómenos naturales y antropogénicos, con un enfoque de gestión integral de riesgos, para el fortalecimiento de las capacidades de prevención, protección, acción, adaptación, asimilación y recuperación a nivel de gobierno y sociedad.
- Administrar el equipamiento tecnológico del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México para asegurar su correcto funcionamiento.
- Coordinar los procedimientos y acciones para la evaluación de impactos de fenómenos en las diferentes alcaldías en razón de sus características geográficas o de vulnerabilidad a riesgos y emergencias.
- Coordinar las acciones pertinentes, para que la reducción del riesgo de desastres sea un eje transversal en los ciudadanos, organizaciones civiles, empresas capacitadoras, empresas de consultoría especializadas y en los distintos niveles de gobierno en la Ciudad de México.
- Emitir opiniones técnicas a partir del análisis de la información contenida en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de Alertas

Funciones:

- Actualizar y difundir las alertas generadas por el Sistema de Alerta Temprana.
- Llevar un registro sobre el número de alertamientos emitidos a fin de analizar su certeza y optimizar la información en materia de Gestión Integral de Riesgos.
- Brindar la información sobre riesgos detectados al Atlas de Peligros para su constante actualización.
- Registrar los avances de la Red Acelerométrica de la Ciudad de México.
- Registrar las bitácoras diarias de incendios urbanos y en suelo de conservación (zona rural) ocurridas en la Ciudad de México.
- Monitoreo y registro de la actividad volcánica del Popocatepetl para conocimiento de los titulares, así como la distribución de la información en el área de Meteorología para seguimiento de la dispersión de cenizas.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- Actualización del Atlas de Riesgos.
- 2.- Elaboración de Análisis y mapas para la identificación de peligros y riesgos.
- 3.- Soporte y mantenimiento de la infraestructura del Atlas de Riesgos.
- 4.- Emisión de opiniones técnicas de Indicadores de Riesgo en Materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en temas de Hidrocarburos Líquidos, Gaseosos y Biogás en la Ciudad de México, mismos que presenten afectaciones por Fenómenos Naturales o Antropogénicos.
- 5.- Distribución espacial de variables meteorológicas.
- 6.- Registro de incendios.
- 7.- Alerta Temprana por Tiempo Severo.
- 8.- Pronósticos Meteorológicos.
- 9.- Pronósticos Especiales.
- 10.- Avisos Radiación Ultra Violeta.
- 11.- Avisos Volcán Popocatépetl.
- 12.- Modelo de Pronóstico Numérico denominado Weather Research and Forecasting (WRF).
- 13.- Opiniones Técnicas en Materia de Protección Civil a proyectos de instalación de anuncios publicitarios ubicados en la Ciudad de México, a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- 14.- Opinión Técnica en materia de Protección Civil a Proyectos de construcción de obra nueva, ampliación y/o modificación considerados de Alto Riesgo que forma parte del Dictamen de Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- 15.- Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil a Inmuebles, sitios, equipamiento e infraestructura urbana y elementos naturales o urbanos, anuncios de publicidad exterior ya instalados, Regularización Territorial y Expropiación.
- 16.- Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo en materia de Protección Civil sobre Asentamientos Humanos Irregulares.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

- 17.- Programas emergentes (Opinión Técnica en materia de Protección Civil para la Condonación predial).
- 18.- Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Centros de Educación Inicial (CEI).
- 19.- Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo en materia de Protección Civil a Escuelas de Educación básica (EEB).
- 20.- Constancia de Cumplimiento a la NOM-009-SEGOB-2015.
- 21.- Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos para Usuarios con Instalaciones Subterráneas en la Ciudad de México.
- 22.- Dictamen Técnico de Indicadores de Riesgos para Arbolado en Materia de Protección Civil.
- 23.- Acceso y manejo de la Plataforma Digital de Programas Internos de Protección Civil a Responsables Oficiales de Protección Civil.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

1. Actualización del Atlas de Riesgos.

Objetivo General: Mantener actualizado el Atlas de riesgos mediante la integración de información y creación de nuevas herramientas informáticas, de acuerdo con los lineamientos vigentes.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Atlas de Riesgos	Descarga la información de dispositivos de almacenamiento externo o en la nube, para su análisis.	1 día
		¿Cumple con los lineamientos vigentes para su integración al Atlas de Riesgos?	
		NO	
2		Rechaza la información y realiza la solicitud por escrito a la fuente de información para su reenvío.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SI	
3		Integra la información a la base de datos del Atlas de Riesgos mediante la herramienta ArcGIS Desktop o QGIS	2 días
4		Publica la información integrada en la base de datos, a través de servicios WEB mediante ArcGIS Enterprise	1 día
		¿La información necesita incluirse en un módulo de información del Atlas de Riesgos?	
		NO	



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Integra la información a la base de datos del Atlas de Riesgos.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SI	
6		Verifica si la información requiere un módulo en específico.	1 día
		¿El módulo de información existe?	
		NO	
7		Crea el módulo y se integra la información publicada en los servicios web a través de ArcGIS Enterprise	2 días
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SI	
8		Actualiza el módulo con la información de los servicios Web a través de ArcGIS Enterprise o de un IDE de programación	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 10 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

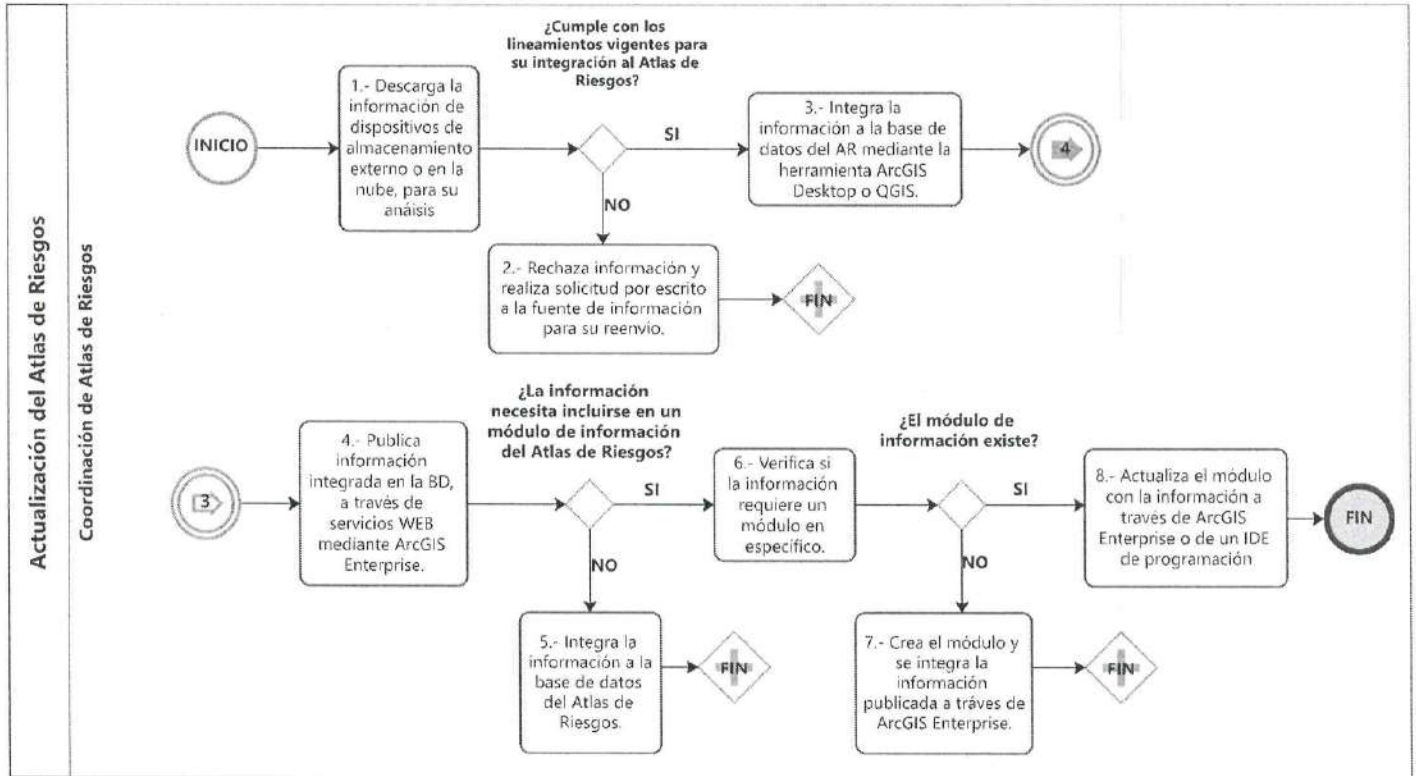
Aspectos a considerar:

- 1.- La descarga de la información se realiza mediante dispositivos de almacenamiento externo o en la nube, para su análisis, esta se recibe a través de medios electrónicos (USB, CD, DVD, etc.), información adjunta mediante correo electrónico, portales de internet, por parte de organismos públicos y privados, como INEGI, CENAPRED, CONAGUA, CONAPO, Alcaldías de la Ciudad de México, referente a Marco Geoestadístico, fenómenos naturales y antropogénicos, para determinar el peligro, vulnerabilidad, riesgo y exposición.



2.- El tiempo de ejecución puede variar de acuerdo con la cantidad de información que se integra y de la complejidad del módulo a crear.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



2. Elaboración de Análisis y mapas para la identificación de peligros y riesgos.

Objetivo General: Identificar los peligros y / o riesgos a los que se puede estar expuestos en zonas geográficas de interés con el objetivo de emitir recomendaciones para disminuir la vulnerabilidad ante el impacto de fenómenos naturales o antropogénicos.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Atlas de Riesgos	Delimita la zona de interés y busca información en la base de datos del Atlas de Riesgos mediante ArcGIS Desktop y los módulos del Atlas	2 horas
		¿Debe realizar un análisis de indicadores?	
		NO	
2		Realiza un mapa con la información encontrada de la zona de interés a través de ArcGIS Desktop.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SI	
3		Acude a realizar el levantamiento de información en la zona de interés.	1 día
		¿Necesita un levantamiento de DRON y/o Georradar para complementar el análisis de indicadores?	
		NO	
4		Realiza documento de Análisis de indicadores con la información recabada.	1 día
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SI	



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
INTEGRAL DE RIESGOS Y
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

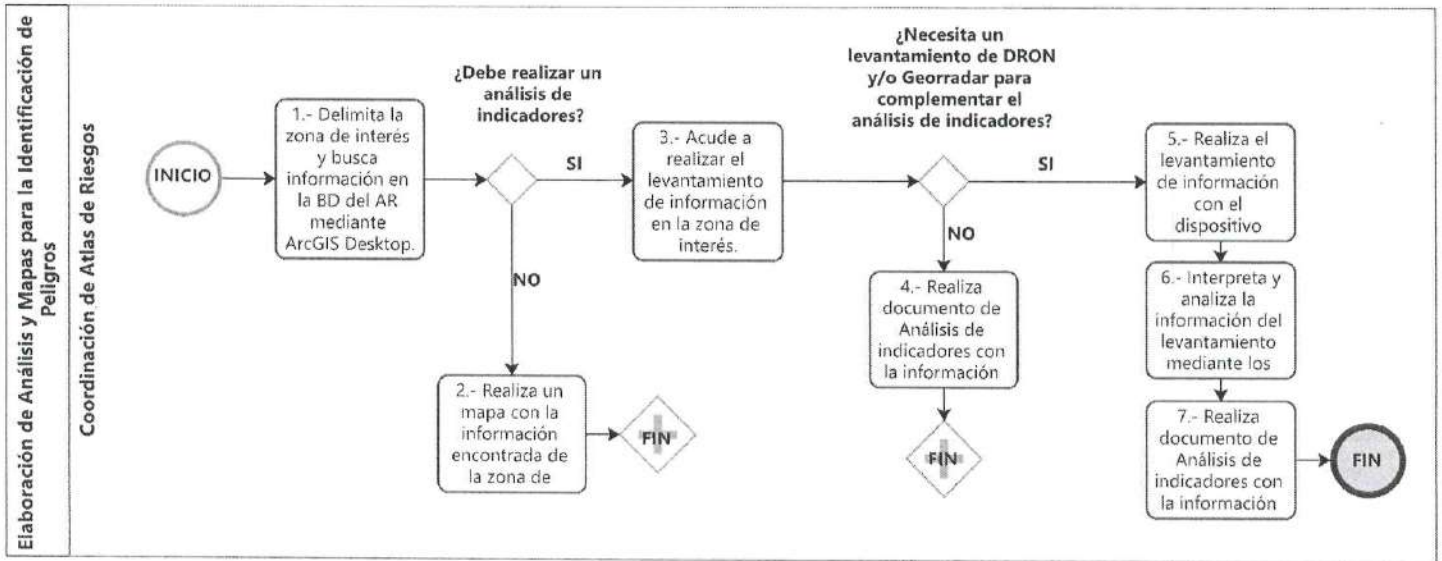
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Realiza el levantamiento de información con el dispositivo correspondiente.	1 día
6		Interpreta y analiza la información del levantamiento mediante Pix4D, ArcGIS o QGIS para imágenes aéreas y/o MALA GroundVision y Reflex2DQuick para levantamientos terrestres	7 días
7		Realiza el documento de Análisis de indicadores con la información recabada.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 12 días hábiles y 2 horas.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución:			
N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- El tiempo de ejecución puede variar de acuerdo con la extensión y complejidad de la zona de interés al realizar los levantamientos de Dron y/o Georradar y su correspondiente análisis e interpretación.
- 2.- Las herramientas de software que se utilizan para llevar a cabo los levantamientos pueden ser Pix4D, ArcGIS o QGIS para imágenes aéreas y/o MALA GroundVision y Reflex2DQuick para levantamientos terrestres



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



3. Soporte y mantenimiento de la infraestructura del Atlas de Riesgos.

Objetivo General: Asegurar el correcto funcionamiento del Atlas de riesgos mediante la revisión, actualización y resolución de fallos de la infraestructura tecnológica.

Descripción Narrativa:

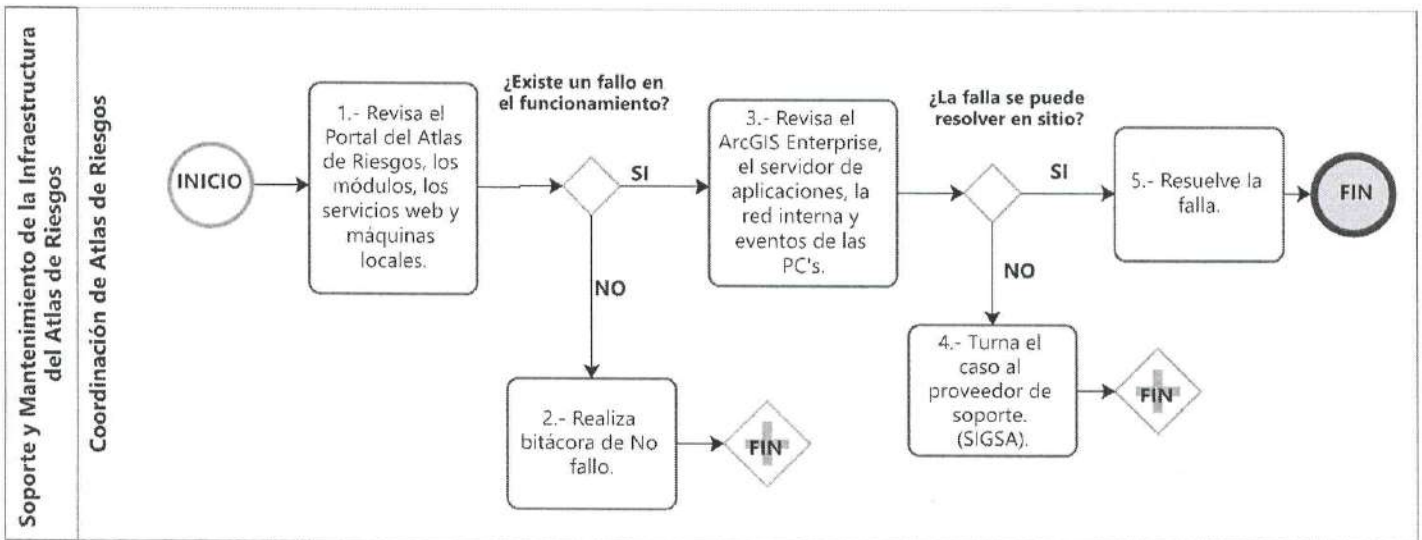
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Atlas de Riesgos	Revisa el Portal del Atlas de Riesgos, los módulos, los servicios web y máquinas locales.	10 min
		¿Existe fallo en el funcionamiento?	
		NO	
2		Realiza bitácora de No falla.	10 min
		Conecta con el Fin del Procedimiento	
		SI	
3		Revisa el ArcGIS Enterprise, el servidor de aplicaciones, la red interna y eventos de las máquinas locales.	10 min
		¿La falla se puede resolver en sitio?	
		NO	
4		Turna el caso al proveedor de soporte.	10 min
		Conecta con el Fin del Procedimiento.	
		SI	
5		Resuelve la falla	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 2 días hábiles y 40 min.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución:			
N/A			



Aspectos a considerar:

- 1.- El tiempo de ejecución puede variar dependiendo de la complejidad de la falla.
- 2.- Las herramientas de software que se utilizan para llevar a cabo los levantamientos pueden ser Pix4D, ArcGIS o QGIS para imágenes aéreas y/o MALA GroundVision y Reflex2DQuick para levantamientos terrestres.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



4. Emisión de Opiniones Técnicas de Indicadores de Riesgo en Materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en temas de Hidrocarburos Líquidos, Gaseosos y Biogás en la Ciudad de México, mismos que presenten afectaciones por Fenómenos Naturales o Antropogénicos.

Objetivo General: Generar Opiniones Técnicas de Indicadores de Riesgo en Materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para identificar Riesgos y en su caso proponer acciones de mitigación, con la finalidad de salvaguardar la integridad de la población, sus bienes y el entorno.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe Oficio de solicitud de Opinión Técnica y lo turna a la Dirección de Alertas Tempranas.	1 día
2	Dirección de Alertas Tempranas	Revisa y determinar si cuenta con la información completa y necesaria para la emisión de la Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo en Materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	2 días
		¿La información está completa?	
		No	
3		Elabora oficio de notificación al solicitante para complementar datos e ingresar nuevamente.	1 días
		Conecta con actividad 1	
		Si	
4		Realiza revisión en campo para corroborar información e identifica instalaciones vulnerables.	2 días
5		Elabora Opinión Técnica, indicando el grado de riesgos o exposición, dirigida al solicitante.	7 días



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Turna Opinión Técnica a la Dirección General para notificar al solicitante.	1 día
7	Dirección General de Análisis de Riesgos	Notifica Opinión Técnica e integra acuse al expediente.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 15 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días hábiles			

Aspectos a considerar:

1.- Las temáticas que atienden la Dirección de Alertas Tempranas:

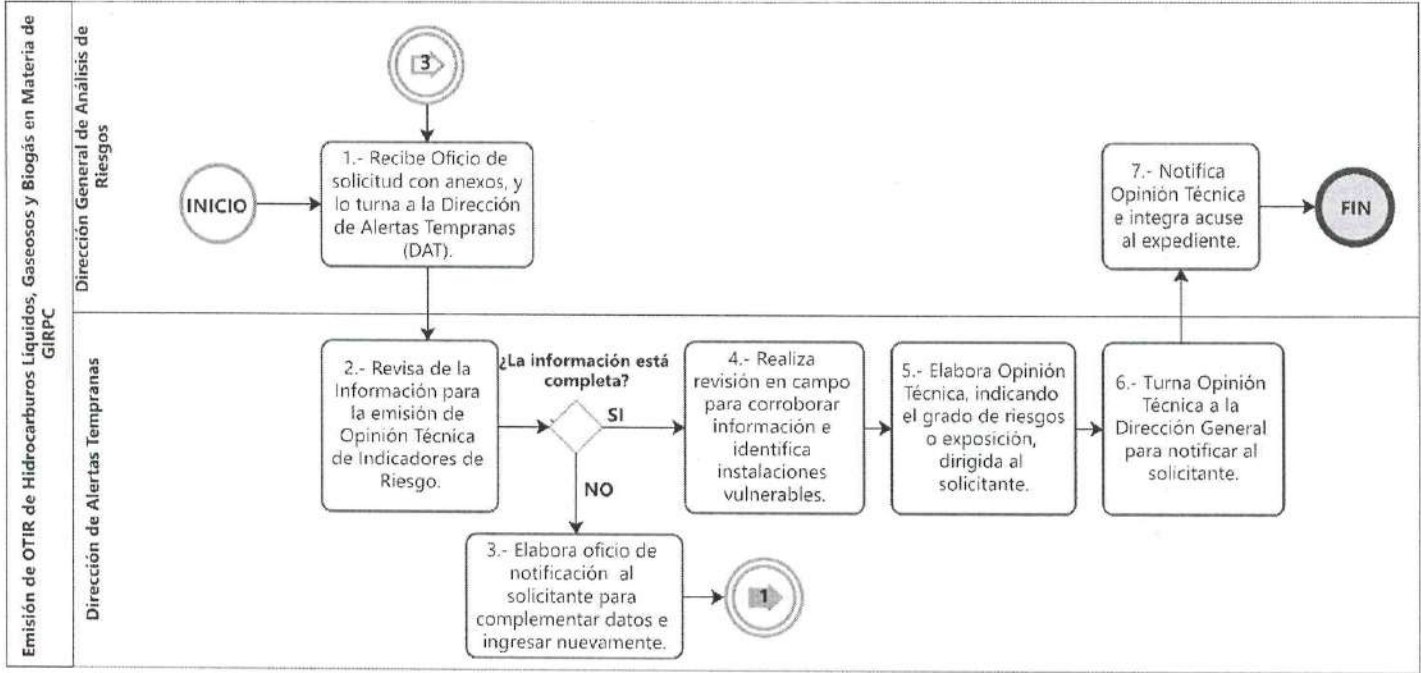
- Opiniones a Proyectos considerados de Alto Riesgo (Estaciones de servicio e industria).

2.- Para la emisión de Opiniones Técnicas a proyectos considerados de Alto Riesgo por hidrocarburos, la solicitud ingresada debe ser a través la Secretaría del Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Oficialía Mayor y los Órganos Político Administrativos todos de la Ciudad de México y ésta debe cumplir con lo establecida en el artículos 92 y 93 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y según sea el caso se emite el resolutivo correspondiente; cabe mencionar que en caso de que la solicitud sea ingresada por un particular, se emite un oficio de contestación en el cual se informa que la petición deberá ser a través de las dependencias antes señaladas, a menos que la Opinión Técnica solicitada no refiera a un proyecto de Alto Riesgo.

3. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de estructura, y honorarios asimilados a salario.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis

Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

5. Distribución espacial de variables meteorológicas.

Objetivo General: Recabar la base de datos de las estaciones meteorológicas pertenecientes a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Secretaría de Medio Ambiente, Universidad Autónoma de México y Comisión Nacional del Agua. Para elaborar los mapas de distribución de temperaturas máximas y mínimas, lluvias registradas en las últimas 24 horas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Alertas Tempranas	Consolida los registros de las variables meteorológicas del día anterior y del actual obtenidos por diferentes fuentes de información para su interpretación sobre el mapa de la Ciudad de México.	30 min.
2		Instruye la elaboración de mapas de distribución espacial de temperaturas máximas, mínimas y lluvia.	15 min.
3	Dirección de Alertas Tempranas (Honorarios)	Elabora los mapas de distribución espacial de temperaturas máximas, mínimas y lluvia.	45 min.
4		Realiza la actualización de la base de datos.	10 min.
5		Difunde los mapas de distribución espacial vía redes sociales y medios masivos de comunicación y portal Web.	10 min.
6		Realiza el almacenamiento de las evidencias de los productos elaborados.	10 min.
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 2 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

6. Registro de incendios .

Objetivo General: Monitorear y registrar las 24 horas del día los incendios urbanos y forestales que se registran en la Ciudad de México y que son sofocados por el Heroico Cuerpo de Bomberos, así como por personal de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural de la Secretaría del Medio Ambiente, con apoyo de los elementos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para realizar medidas de prevención y evitar o disminuir este tipo de riesgo.

Descripción Narrativa:

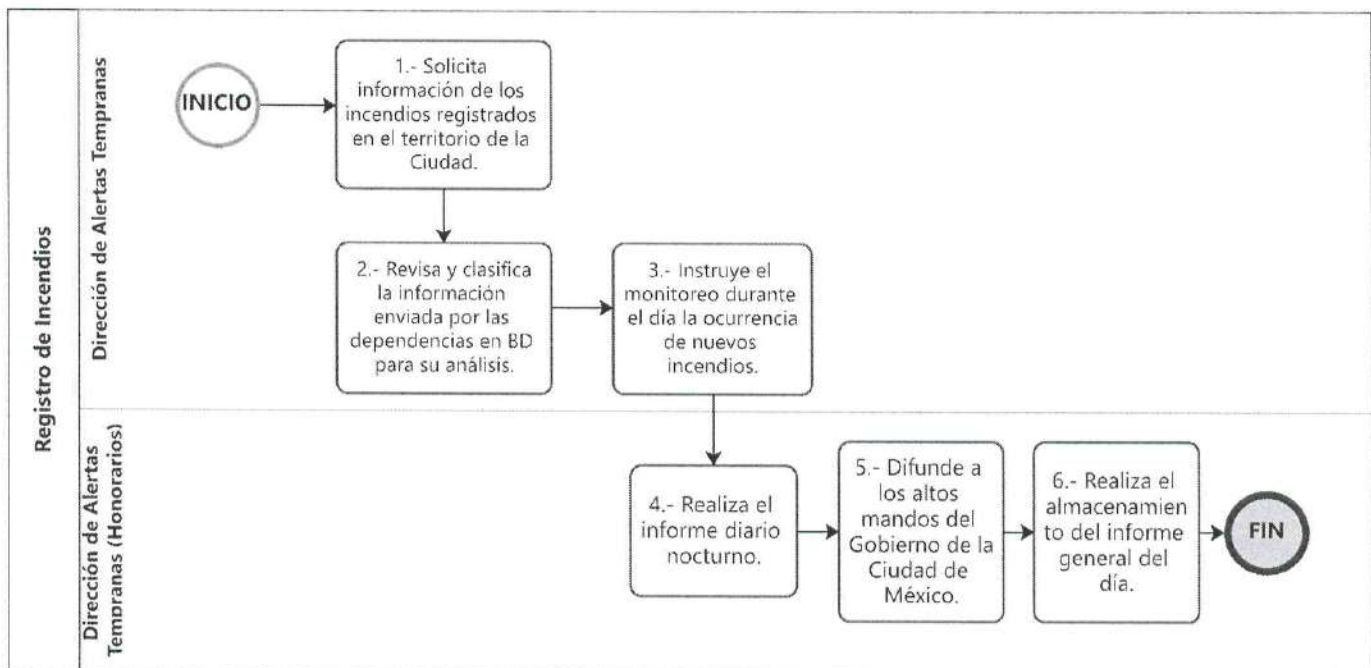
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Alertas Tempranas	Solicita información de los incendios registrados en el territorio de la Ciudad de México al heroico cuerpo de bomberos.	1 hora
2		Revisa y clasifica la información enviada por las dependencias en bases de datos para su análisis.	2 horas
3		Instruye el monitoreo durante el día la ocurrencia de nuevos incendios.	10 horas
4	Dirección de Alertas Tempranas (Honorarios)	Realiza el informe diario nocturno.	30 min
5		Difunde a los altos mandos del Gobierno de la Ciudad de México.	15 min
6		Realiza el almacenamiento del informe general del día.	15 min
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 14 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			



Aspectos a considerar:

1. La información de los incendios registrados en el territorio de la Ciudad de México, no solo proviene del Heroico Cuerpo de Bomberos (solo se tomó como ejemplo), también de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y al personal de la Dirección General Táctico Operativa.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

7. Alerta Temprana por Tiempo Severo.

Objetivo General: Dotar de información a la población para la activación de sus protocolos de autoprotección, así como a los tomadores de decisiones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y en general del Gobierno de la Ciudad de México, que les permita una atención rápida y eficiente en caso de la presencia de tiempo severo como lluvia intensa, granizo, nevadas, viento fuerte, temperaturas altas y bajas, que permita salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente de la ciudad.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Alertas Tempranas	Consolida las condiciones meteorológicas con la información recopilada de la red de estaciones meteorológicas propias y de las operadas por otras instancias públicas o privadas.	2 horas
2		Instruye la retroalimentación de la base de datos meteorológicos diarios de la Ciudad de México.	40 min
3	Dirección de Alertas Tempranas (Honorarios)	Analiza e interpreta los productos de pronóstico numérico generados por la más reciente corrida del Weather Research and Forecasting (WRF).	30 min
4		Elabora las alertas tempranas por tiempo severo que anticipen la presencia de fenómenos meteorológicos severos en la Ciudad de México	30 min
5		Difunde la alerta temprana vía redes sociales y medios masivos de comunicación	10 min.
6		Realiza el almacenamiento de las evidencias de información generada	10 min.
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 4 horas			



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.

Aspectos a considerar:

1.- La información recopilada de la red de estaciones meteorológicas de superficie, se realiza de los dispositivos propios de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y de las demás redes operadas por otras instancias públicas o privadas CONAGUA, SMN.

2.- Como se observa en la siguiente figura la tarea fundamental de los meteorólogos es determinar el nivel de riesgo, cuya señal es la pauta para activar de manera preventiva al Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México ante fenómenos hidrometeorológicos.

La categorización de los niveles de riesgo utilizados para emitir la Alerta Temprana por Tiempo Severo son los siguientes:

CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE ALERTA POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS

	Lluvia	Viento	Granizo	Temperaturas altas	Temperaturas bajas	Nevada
Alerta Verde	<10 mm/24h	<33 km/h	Sin presencia	<26° C	>6° C	Sin presencia
Alerta Amarilla	15-29 mm/24h	40-49 km/h	Pequeño	26-28° C	-4-5° C	Aguanieve
Alerta Naranja	30-49 mm/24h	50-59 km/h	Mediano	29-31° C	-1-3° C	Ligera
Alerta Roja	50-70 mm/24h	60-69 km/h	Grande	32-34° C	-2- 0° C	Nevada
Alerta Púrpura	>70 mm/24h	>70 km/h	Muy grande	>34° C	< (-)3° C	Abundante



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



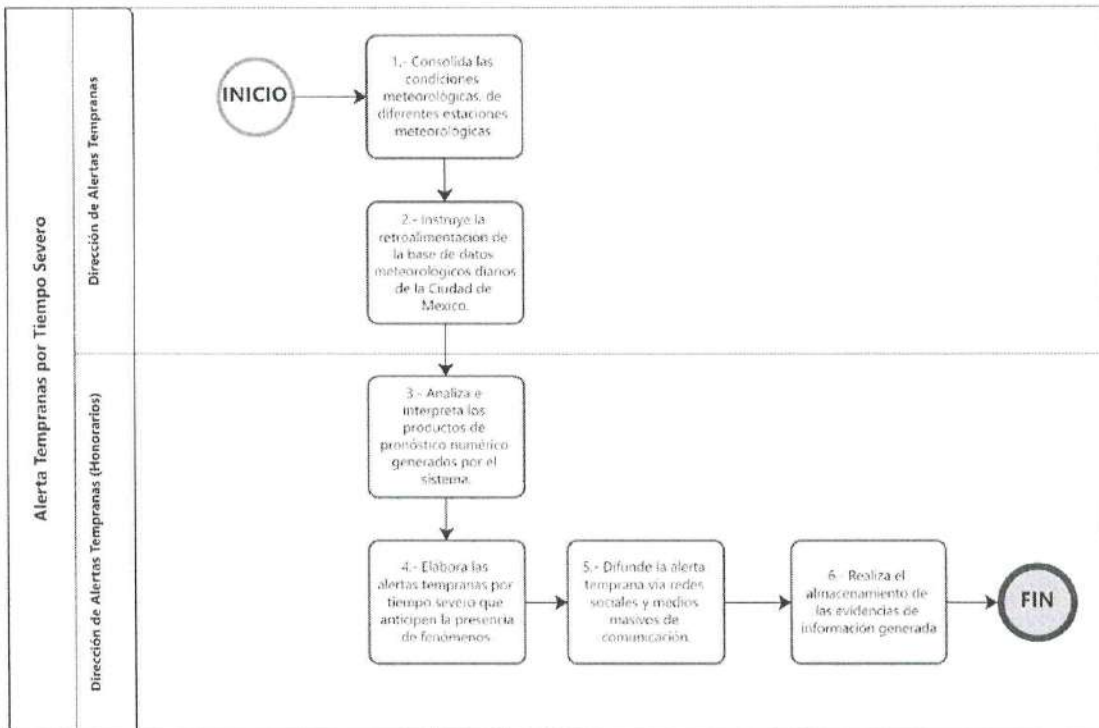
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Las alertas se manejan utilizando los siguientes criterios:

Alerta	Criterios de clasificación						
Verde	Condiciones promedio en la CDMX						
Amarillo	Presencia de hidrometeoros ligeros que ocasionan daños si se asocian a otras circunstancias						
Naranja	Fenómenos meteorológicos cuya intensidad puede producir daños en estructuras frágiles						
Rojo	Fenómenos meteorológicos cuya intensidad provoca daños						
Púrpura	Fenómenos meteorológicos con intensidad pocas veces registrada, que ocasiona daños graves						



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

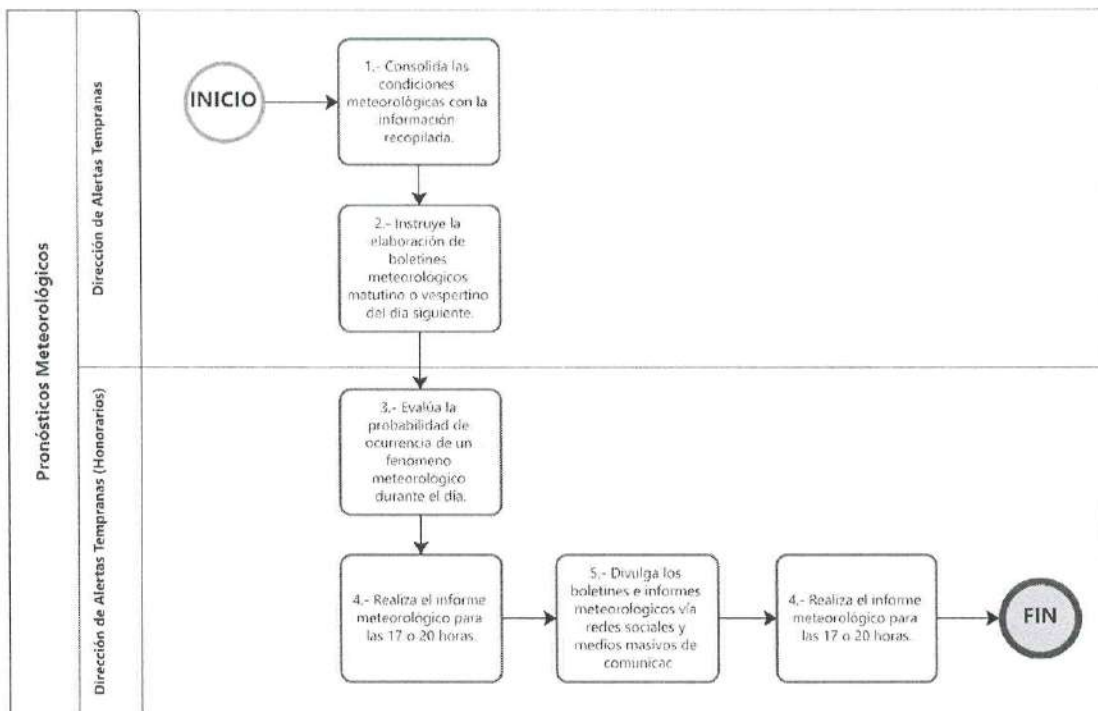
Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



Aspectos a considerar:

1.- La información recopilada de la red de estaciones meteorológicas de superficie, se realiza de los dispositivos propios de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y de las demás redes operadas por otras instancias públicas o privadas CONAGUA, SMN.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



9. Pronósticos Especiales.

Objetivo General: Elaboración de pronósticos sobre las condiciones meteorológicas que prevalecerán durante la realización de un determinado evento socio-organizativo a desarrollarse en la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

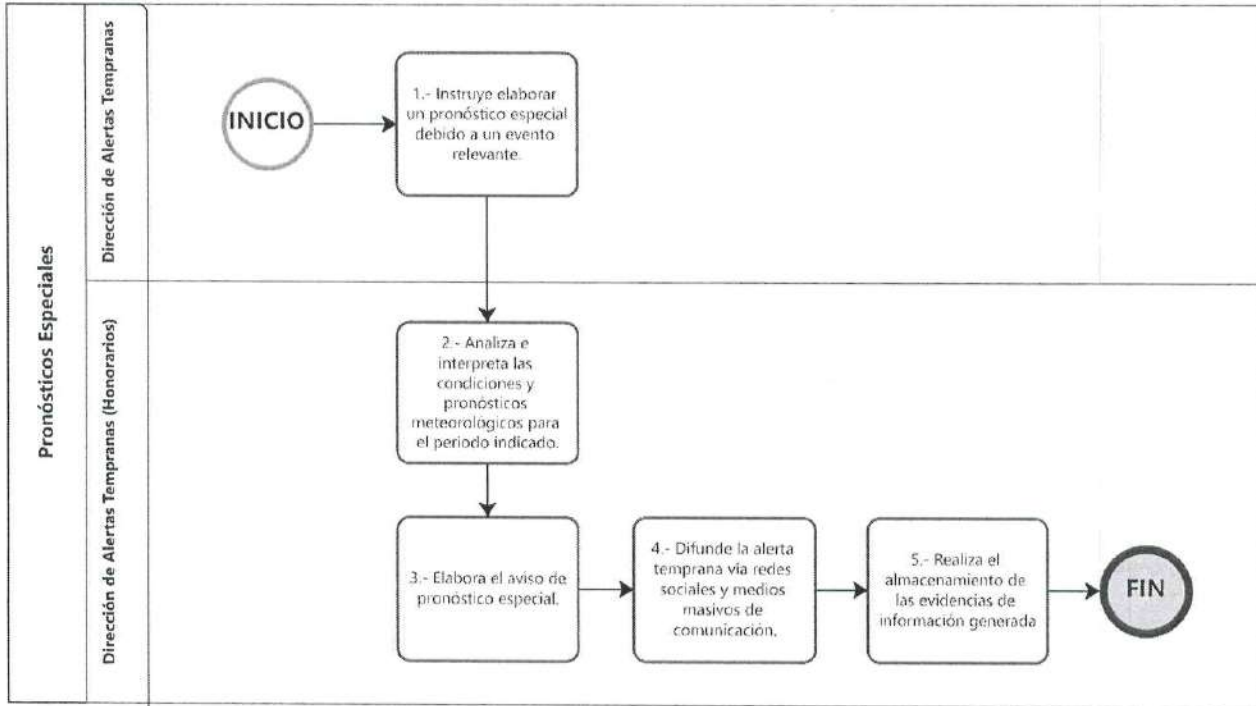
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Alertas Tempranas	Instruye elaborar un pronóstico especial debido a un evento relevante.	5 min
2	Dirección de Alertas Tempranas (Honorarios)	Analiza e interpreta las condiciones y pronósticos meteorológicos para el periodo indicado.	1 hora
3		Elabora el aviso de pronóstico especial.	35 min
4		Difunde el aviso de pronóstico especial vía redes sociales y medios masivos de comunicación.	10 min.
5		Realiza el almacenamiento de las evidencias de información generada	10 min.
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 2 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- Un evento relevante puede ser cambio súbito de temperatura, lluvias intensas ocasionadas por ciclones o huracanes, sismo, masas de aire intensas derivadas de frentes fríos.
- 2.- La información recopilada de la red de estaciones meteorológicas de superficie, se realiza de los dispositivos propios de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y de las demás redes operadas por otras instancias públicas o privadas CONAGUA, SMN.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

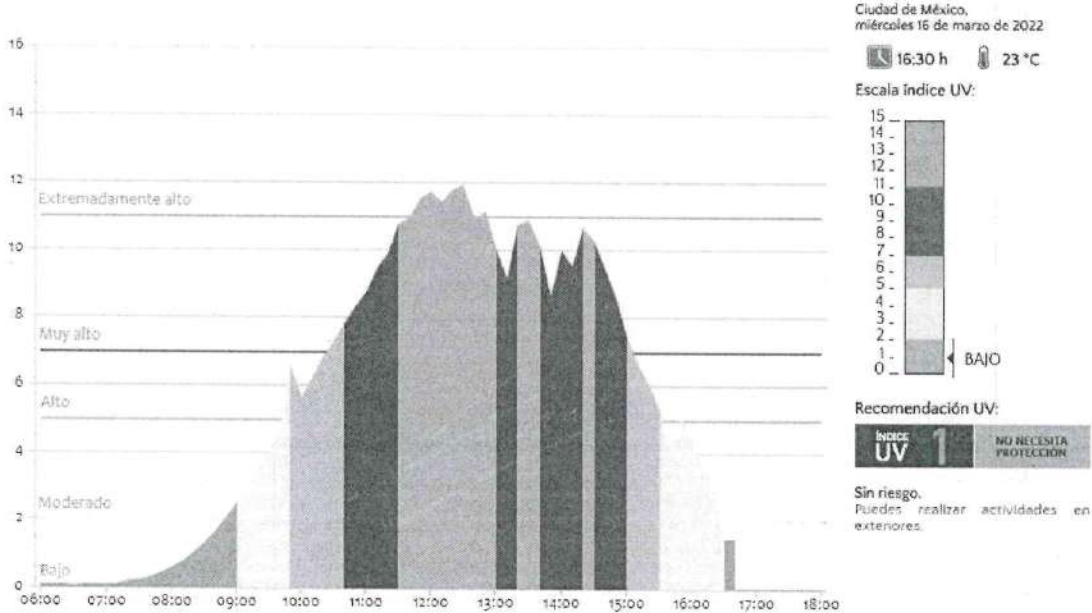
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

		de información generada referente a radiación Ultra Violeta.	
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 hora 10 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- La información recopilada de la red de estaciones meteorológicas de superficie, se realiza de los dispositivos propios de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y de las demás redes operadas por otras instancias públicas o privadas CONAGUA, SMN.

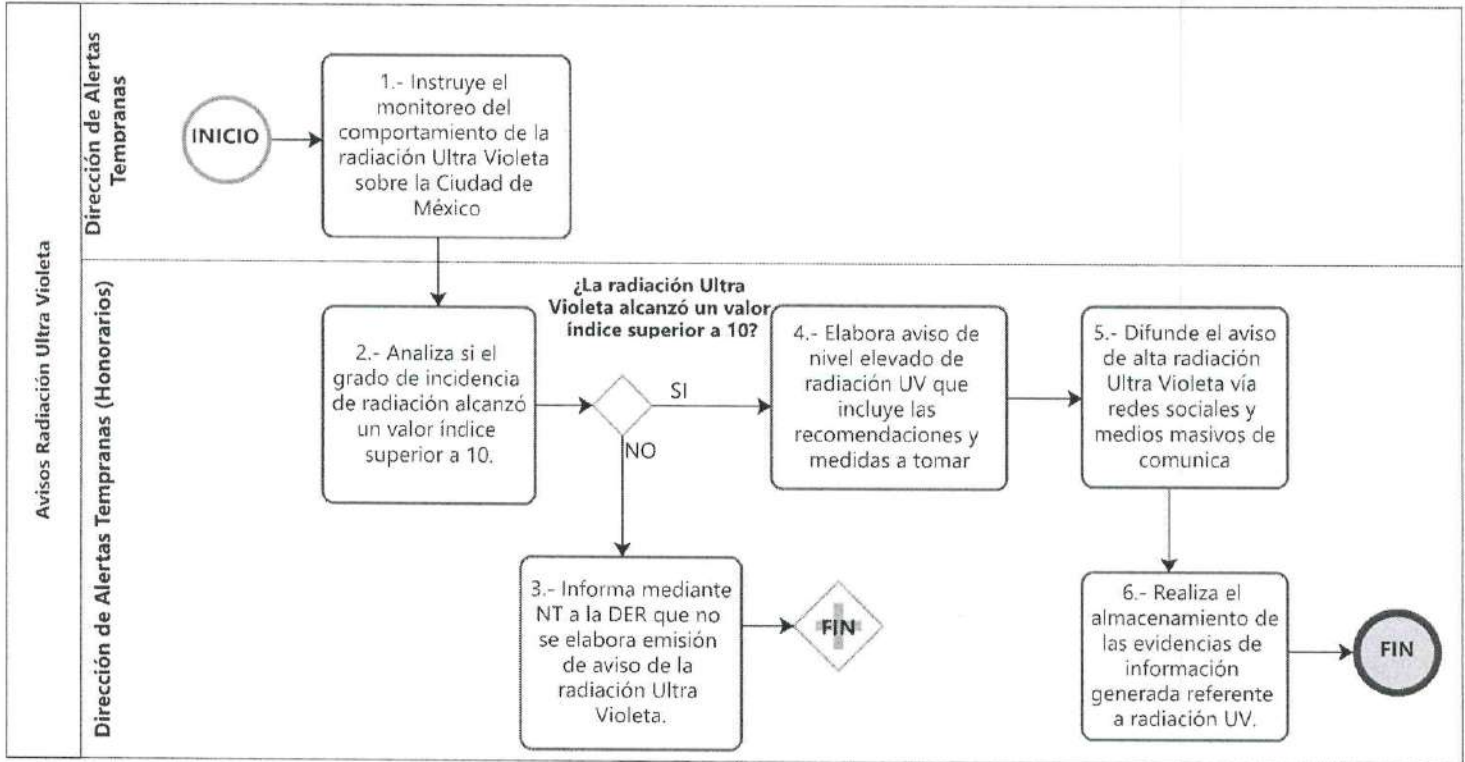
2.- Escala de Índice de Radiación Ultra Violeta



[Handwritten signature]



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

11. Avisos Volcán Popocatepetl .

Objetivo General: Monitorear las 24 horas del día la actividad volcánica a través del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) con la finalidad de dotar de información a la población y al Sistema de Gestión de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, para que se activen los diferentes protocolos de prevención y respuesta ante la posible caída de ceniza.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Alertas Tempranas	Instruye el monitoreo de la dispersión de ceniza del Volcán Popocatepetl.	10 min
2	Dirección de Alertas Tempranas (Honorarios)	Realiza el monitoreo de actividad del Volcán Popocatepetl.	10 min
		¿Existen condiciones de Afectación para la Ciudad de México?	10 min
		NO	
3		Informa mediante Nota Informativa a la Dirección de Alertas Tempranas que no se elabora emisión de aviso.	10 min
		Conecta con el fin del procedimiento.	
		SI	
4		Elabora con modelos numéricos de dispersión el grado de afectación de la ceniza sobre la ciudad.	10 min
5		Elabora el aviso ante la posibilidad de caída de ceniza con las recomendaciones a seguir.	20 min
6		Difunde el aviso de caída de ceniza vía redes sociales y medios masivos de comunicación.	10 min
7		Realiza el almacenamiento de las evidencias de información generada referente a la caída	10 min



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

		de ceniza.	
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 hora 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

- 1.- El monitoreo de la dispersión de ceniza del Volcán Popocatepetl es de acuerdo al monitoreo constante que realiza el CENAPRED.



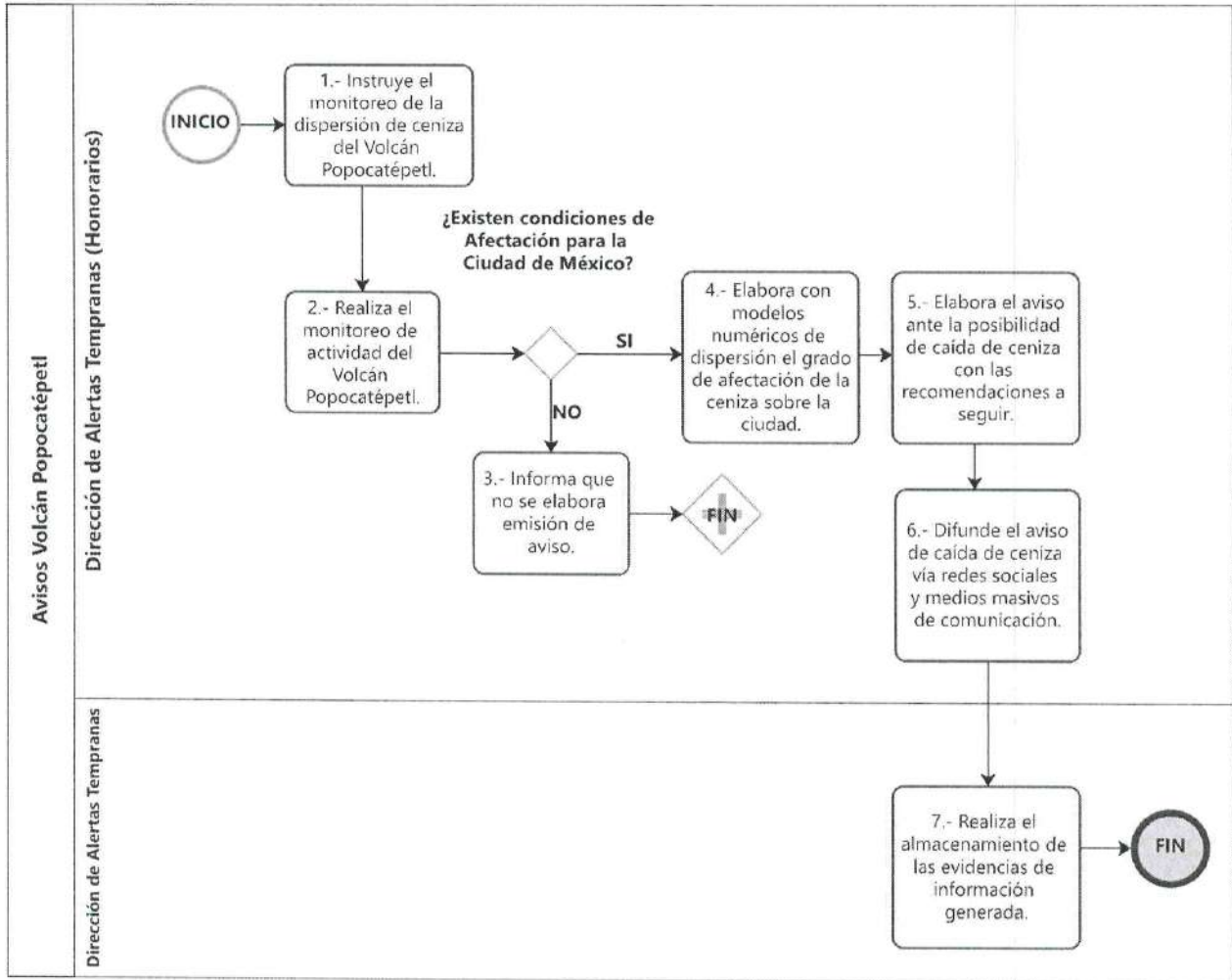
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

12. Modelo de Pronóstico Numérico denominado Weather Research and Forecasting (WRF).

Objetivo General: Generar campos pronósticos de variables meteorológicas a corto plazo y alta definición sobre la Ciudad de México que permitan anticipar la presencia de fenómenos de tiempo severo que puedan provocar riesgos para la población de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

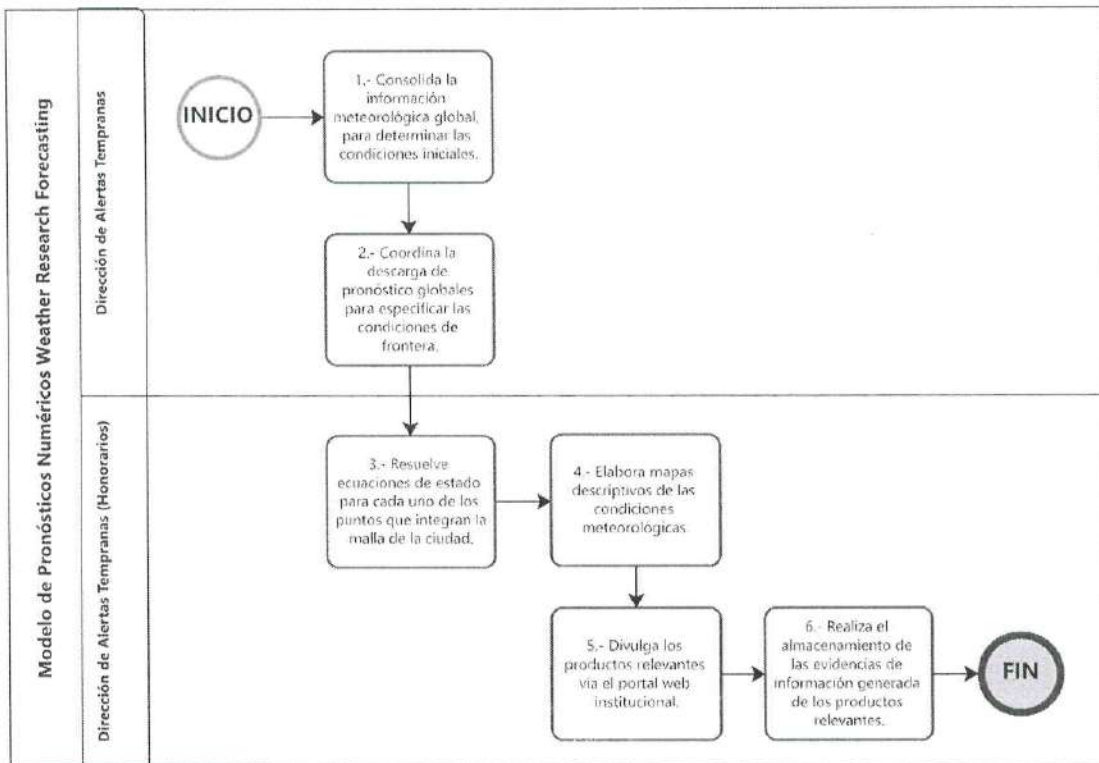
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Alertas Tempranas	Consolida la información meteorológica global, para determinar las condiciones iniciales.	20 min
2		Coordina la descarga de campos de pronóstico globales para especificar las condiciones de frontera	20 min
3	Dirección de Alertas Tempranas (Honorarios)	Resuelve las ecuaciones de estado para cada uno de los puntos que integran la malla que describe el espacio sobre la Ciudad de México.	3 horas
4		Elabora mapas descriptivos de las condiciones meteorológicas.	1 hora
5		Divulga los productos relevantes vía el portal web institucional	10 min
6		Realiza el almacenamiento de las evidencias de información generada de los productos relevantes del WRF.	10 min
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 5 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			



Aspectos a considerar:

Instruye la generación de mapas descriptivos de las condiciones meteorológicas esperadas en las siguientes horas, con especial énfasis en los fenómenos de tiempo severo.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y ORGANIZACIÓN

13. Opiniones Técnicas en Materia de Protección Civil a proyectos de instalación de anuncios publicitarios ubicados en la Ciudad de México, a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Objetivo General: Regular la instalación de anuncios de publicidad con la finalidad de que cumplan con las condiciones de seguridad y cumplimiento de la normatividad vigente aplicable para no generar afectaciones a la población.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe solicitud de Opinión Técnica por parte Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y lo turna.	2 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos	Recibe solicitud y lo turna.	1 día
3	Coordinación de Riesgos Territoriales	Recibe solicitud y define con la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A" su atención.	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Revisa detalladamente la documentación.	2 días
		¿La información ingresada se encuentra conforme a los requerimientos establecidos?	
		No	
5		Elabora Prevención, indicando observaciones a subsanar y entrega a la Coordinación de Riesgos Territoriales para su supervisión.	2 días
6	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Prevención y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	1 día
7	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Prevención y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

8	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Prevención a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para notificación al solicitante.	1 día
		Conecta con la actividad 1	
		Sí	
9	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Elabora Opinión Técnica Favorable o Condicionada y entrega a la Coordinación de Riesgos Territoriales para su supervisión.	2 días
10	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Opinión Técnica y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su Aprobación.	1 día
11	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Opinión Técnica y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día
12	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Opinión Técnica a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para notificación al solicitante.	1 día
13		Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 17 días hábiles			
Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.

- En el caso de la Prevención señalada en el numeral 8, se queda en espera de que ingrese la información complementaria atendiendo las observaciones, en cuyo caso existen las siguientes tres posibilidades para llegar al Fin del procedimiento:



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO URBANO
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Presupuestos Organizacionales

- A)** Atienden por completo lo solicitado en la Prevención y se emite Opinión Técnica Favorable.
- B)** Atienden parcialmente lo solicitado en la Prevención y se emite Opinión Técnica Favorable Condicionada.
- C)** No atienden lo solicitado en la Prevención y se emite Opinión Técnica Negativa.

Los tiempos señalados en los incisos anteriores no están considerados dentro de la presente descripción narrativa.

- En el caso de la Opinión Técnica Favorable Condicionada señalada en el numeral **12**, se queda en espera de que ingrese la información complementaria atendiendo las condicionantes, en cuyo caso existen las siguientes dos posibilidades para llegar al Fin del procedimiento:

- A)** Atienden por completo lo solicitado en la Opinión Técnica Favorable Condicionada y se emite Opinión Técnica Favorable.
- B)** Atienden parcialmente o no atienden lo solicitado en la Opinión Técnica Favorable Condicionada y se ratifica la Opinión Técnica Favorable Condicionada hasta que subsanen en su totalidad.

Los tiempos señalados en los incisos anteriores no están considerados dentro de la presente descripción narrativa.

- Los tiempos que tarda la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en remitir la información complementaria que atiende una Prevención u Opinión Técnica Favorable Condicionada, no están considerados dentro de la presente descripción narrativa.
- Los tiempos señalados corresponden únicamente a un sujeto por solicitud, en caso de que en una misma solicitud se requiera la Opinión Técnica para varios sujetos, los tiempos aquí señalados se multiplican por cada uno.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

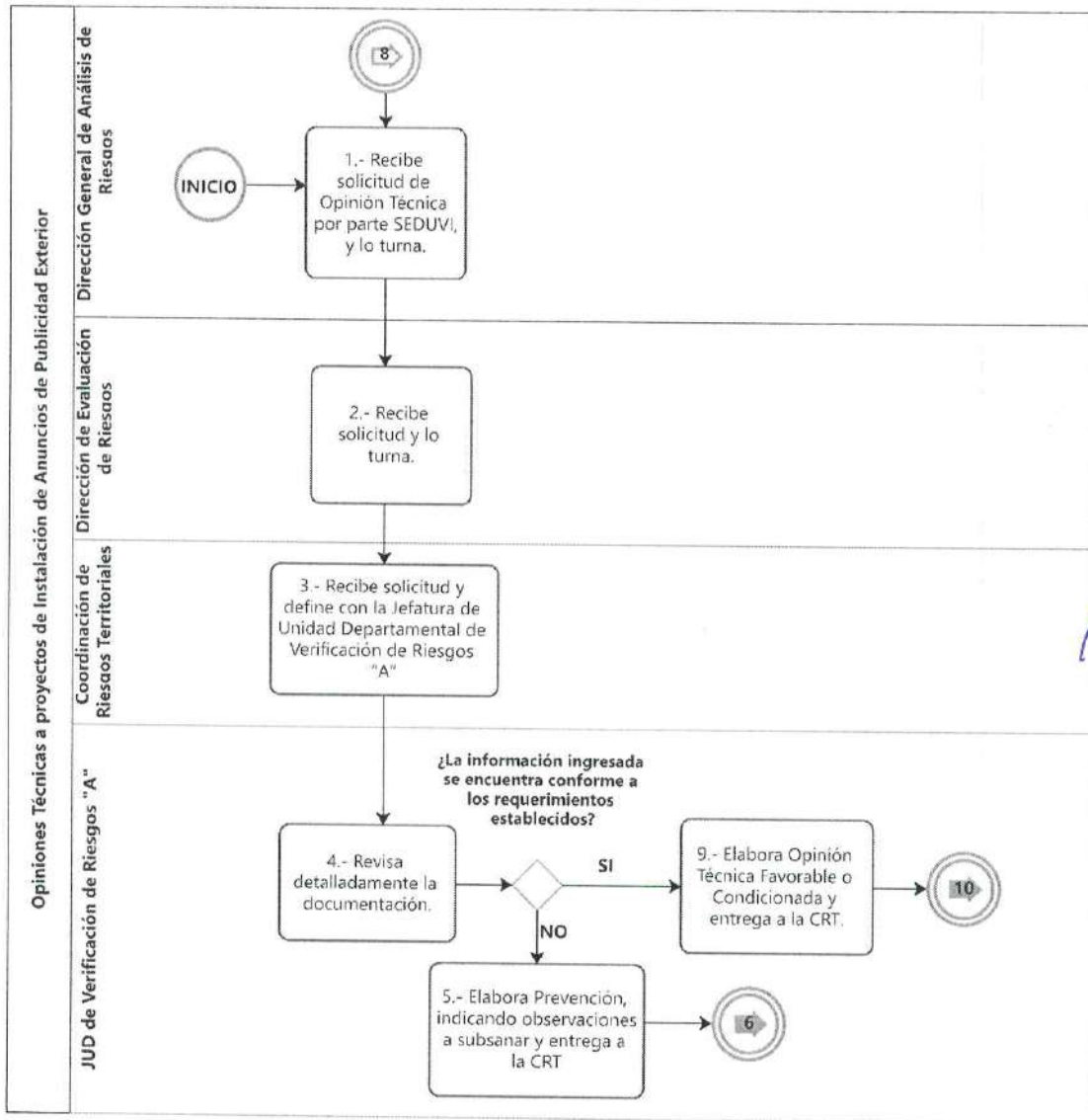
Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Participación Organizacionales

2.- Para la emisión de opiniones técnicas; la solicitud es únicamente a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y debe cumplir con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y, según sea el caso, se emite el resolutivo correspondiente; cabe mencionar que si la solicitud es ingresada por un particular, se emite un oficio de contestación en el cual se informa que la petición deberá ser a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

3. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8, honorarios y de estructura.



DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature or initials in blue ink.

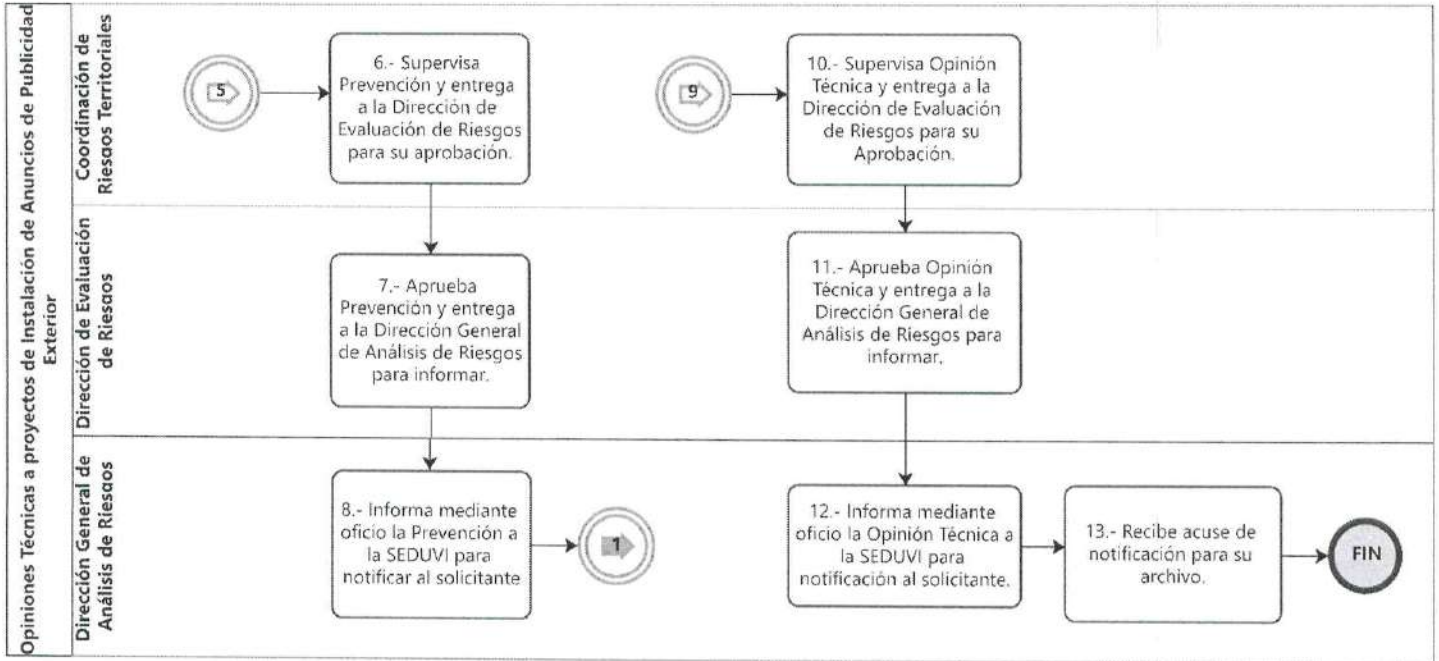


GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO


GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO
INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ


Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Presupuestos Organizacionales

14. Opinión Técnica en materia de Protección Civil a Proyectos de construcción de obra nueva, ampliación y/o modificación considerados de Alto Riesgo que forma parte del Dictamen de Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Objetivo General: Realizar el análisis de la información que conforman los Proyectos de construcción considerados de Alto Riesgo mismos que forman parte del Dictamen de Estudio de Impacto Urbano, para conocer las medidas de integración urbana, condicionantes y las medidas de reducción de riesgos propuestas, de acuerdo a los fenómenos perturbadores que inciden en el proyecto.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe solicitud de Opinión Técnica por parte Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y lo turna.	2 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos	Recibe solicitud y lo turna.	1 día
3	Coordinación de Riesgos Territoriales	Recibe solicitud y define con la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A" su atención.	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Revisa detalladamente la documentación.	1 día
5		Acude y realiza Inspección Técnica al predio para corroborar la información presentada.	1 día
		¿Corresponde lo observado en la inspección técnica con lo señalado en la información ingresada?	
		No	
6		Elabora Opinión Técnica Negativa, ya que se observaron condiciones distintas a las manifestadas en la información	2 días

[Handwritten signature]



		presentada y entrega a la Coordinación de Riesgos Territoriales para su supervisión.	
7	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Opinión Técnica Negativa y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	1 día
8	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Opinión Técnica Negativa y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día
9	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Opinión Técnica Negativa a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para notificación al solicitante.	1 día
		Conecta con el fin del procedimiento	
		SÍ	
10	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A".	Realiza Nota Informativa solicitando a la Coordinación del Atlas de Riesgos de esta Secretaría información en relación al predio y área en estudio.	1 día
11	Coordinación del Atlas de Riesgos.	Recibe Nota Informativa, genera información (<i>mapa</i>) y envía información solicitada.	3 días
12	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A".	Realiza el análisis de toda la información del predio y proyecto en estudio.	5 días
		¿La Información se encuentra conforme a los requerimientos establecidos?	
		No	
13		Elabora Prevención, indicando las observaciones a subsanar y entrega a la Coordinación de Riesgos Territoriales para su supervisión.	2 días

Handwritten signature or mark



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

14	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Prevención y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	1 día
15	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Prevención y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día
16	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Prevención a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para notificación al solicitante.	1 día
		Conecta con la actividad 1	
		SÍ	
17	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Realiza un oficio de Opinión Técnica Favorable o Condicionada y entrega a la Coordinación de Riesgos Territoriales para su supervisión.	2 días
18	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Opinión Técnica y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su Aprobación.	1 día
19	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Opinión Técnica y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día
20	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Opinión Técnica a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para notificación al solicitante.	1 día
21	Dirección General de Análisis de Riesgos.	Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
		Fin del Procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución de Opinión Técnica Negativa: 31 Días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Aspectos a considerar:

1.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.

- En el caso de la Prevención señalada en el numeral **16**, se queda en espera de que ingrese la información complementaria atendiendo las observaciones, en cuyo caso existen las siguientes tres posibilidades para llegar al Fin del procedimiento:

- A)** Atienden por completo lo solicitado en la Prevención y se emite Opinión Técnica Favorable.
- B)** Atienden parcialmente lo solicitado en la Prevención y se emite Opinión Técnica Favorable Condicionada.
- C)** No atienden lo solicitado en la Prevención y se emite Opinión Técnica Negativa.

Los tiempos señalados en los incisos anteriores no están considerados dentro de la presente descripción narrativa.

- En el caso de la Opinión Técnica Favorable Condicionada señalada en el numeral **18**, se queda en espera de que ingrese la información complementaria atendiendo las condicionantes (Medidas de Integración Urbana y Condicionantes), en cuyo caso existen las siguientes dos posibilidades para llegar al Fin del procedimiento:

- A)** Atienden por completo lo solicitado en la Opinión Técnica Favorable Condicionada y se emite Opinión Técnica Favorable o se emite un oficio de Cumplimiento de Medidas de Integración Urbana y Condicionantes.
- B)** Atienden parcialmente o no atienden lo solicitado en la Opinión Técnica Favorable Condicionada y se ratifica la Opinión Técnica Favorable Condicionada o se emite un oficio de incumplimiento de Medidas de Integración Urbana y Condicionantes hasta que subsanen en su totalidad.

Los tiempos señalados en los incisos anteriores no están considerados dentro de la presente descripción narrativa.



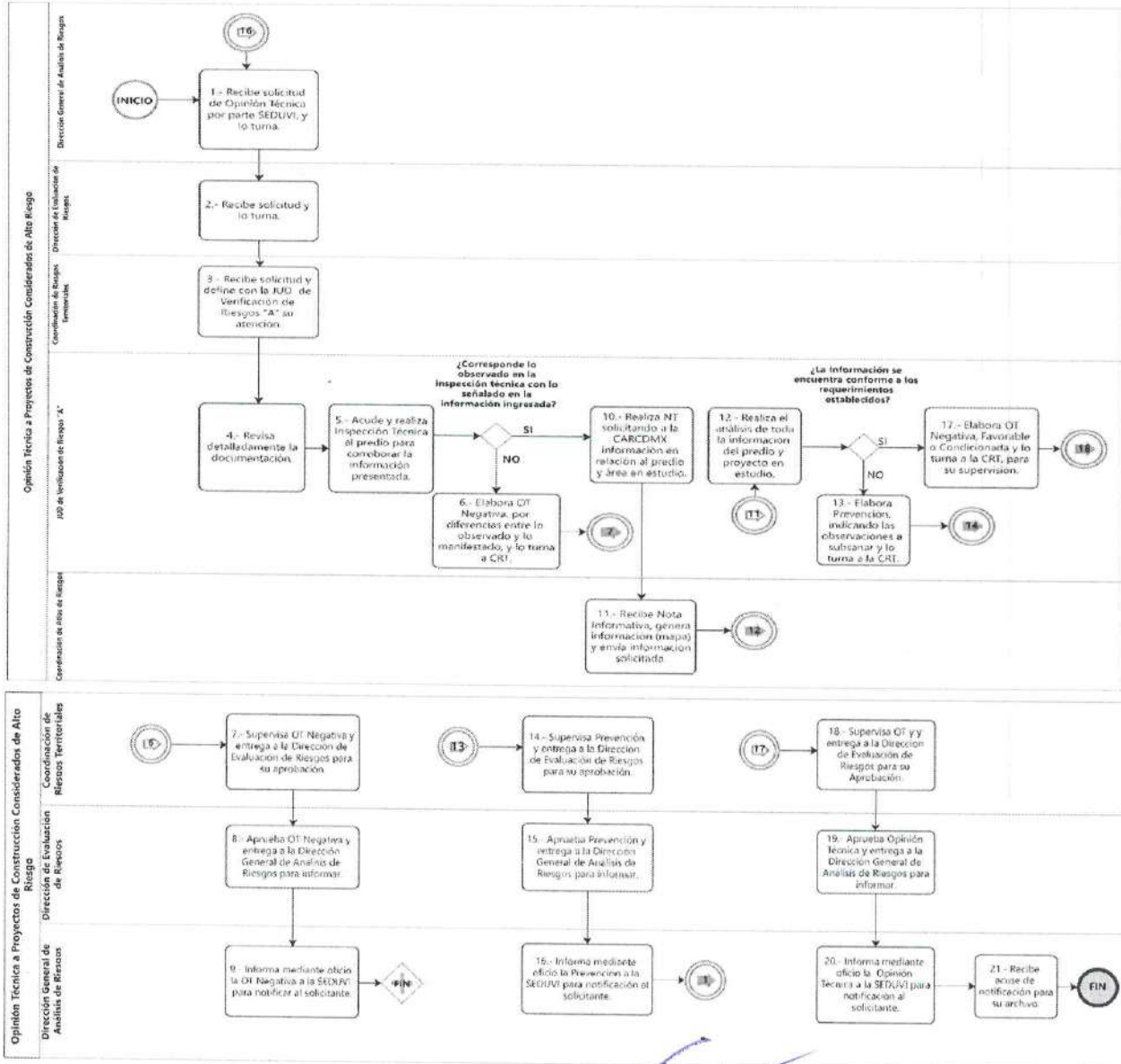
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

- Los tiempos que tarda la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en remitir la información complementaria que atiende una Prevención u Opinión Técnica Favorable Condicionada, no están considerados dentro de la presente descripción narrativa.
 - Las actividades señaladas en los numerales **10** y **11** se realizan solo si por la ubicación y características del proyecto en estudio se requiere conocer a fondo las condiciones del contexto urbano-ambiental.
 - Sobre la Opinión Técnica Negativa emitida después de una Prevención, si se emitió por falta de información documental, se indica solicitar un nuevo procedimiento ante la Secretaría de Desarrollo Urbano Vivienda; en el caso de que la Opinión Técnica Negativa haya sido por alguna inconsistencia en Inspección Técnica e información ingresada, con la emisión de dicha Opinión termina el procedimiento.
 - 2.- Las Opiniones Técnicas se emitirán únicamente a petición de La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. para proyectos considerados de alto riesgo en obras nuevas, ampliaciones y/o modificaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 92, 93 y 94 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; cabe mencionar que, si la solicitud es ingresada por un particular, se emite un oficio de contestación en el cual se informa que la petición deberá ser a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
4. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8, honorarios y estructura.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDO

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
 Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROSEGUIMIENTO ORGANIZACIONALES

15. Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil a Inmuebles, sitios, equipamiento e infraestructura urbana y elementos naturales o urbanos, anuncios de publicidad exterior ya instalados, Regularización Territorial y Expropiación.

Objetivo General: Realizar el análisis y revisión técnica documental y ocular que permita conocer las condiciones de riesgo presentes en los sujetos requeridos, así como en su entorno, apoyados de la información contenida en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, con la finalidad de que se implementen medidas encaminadas a la prevención y/o mitigación del riesgo identificado.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe solicitud de Opinión Técnica, y lo turna.	2 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos	Recibe solicitud de Opinión Técnica, y lo turna.	1 día
3	Coordinación de Riesgos Territoriales	Recibe solicitud de Opinión Técnica, documentación y define con la Jefatura de Unidad Departamental de verificación de Riesgos "A"	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Revisa solicitud de Opinión Técnica.	2 días
5		Realiza Inspección Técnica del o los sujetos requeridos y su contexto inmediato.	2 días
6		Integra lo observado en la Inspección Técnica con la información contenida en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.	2 días
7		Elabora Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo, asignando un nivel de riesgo y medidas a considerar y entrega a la Coordinación de Riesgos Territoriales para	2 días

R



		su supervisión.	
8	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Opinión Técnica y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	1 día
9	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Opinión Técnica y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día
10	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Opinión Técnica al solicitante.	1 día
11		Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 16 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.

- Los tiempos de las actividades indicadas en los numerales **4, 5, 6 y 7** varían dependiendo del número de sujetos requeridos indicados en la solicitud, lejanía o distribución de los mismos, así como si por las características se requiere información adicional del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México. En caso de que en una misma solicitud se requiera la Opinión Técnica para varios sujetos, los tiempos aquí señalados se multiplican por cada uno.

2. La Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos y Protección Civil podrá ser solicitada por las dependencias, autoridades o particulares, conforme a lo establecido en los artículos 97 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y 92 de su Reglamento, así como demás instrumentos normativos aplicables.

3. Para la solicitud de particulares, donde intervenga la Secretaría, ésta debe ser requerida por el propietario, administrador o poseedor del sujeto de la Opinión Técnica requerida, en su caso, presentando la documentación que lo acredite.

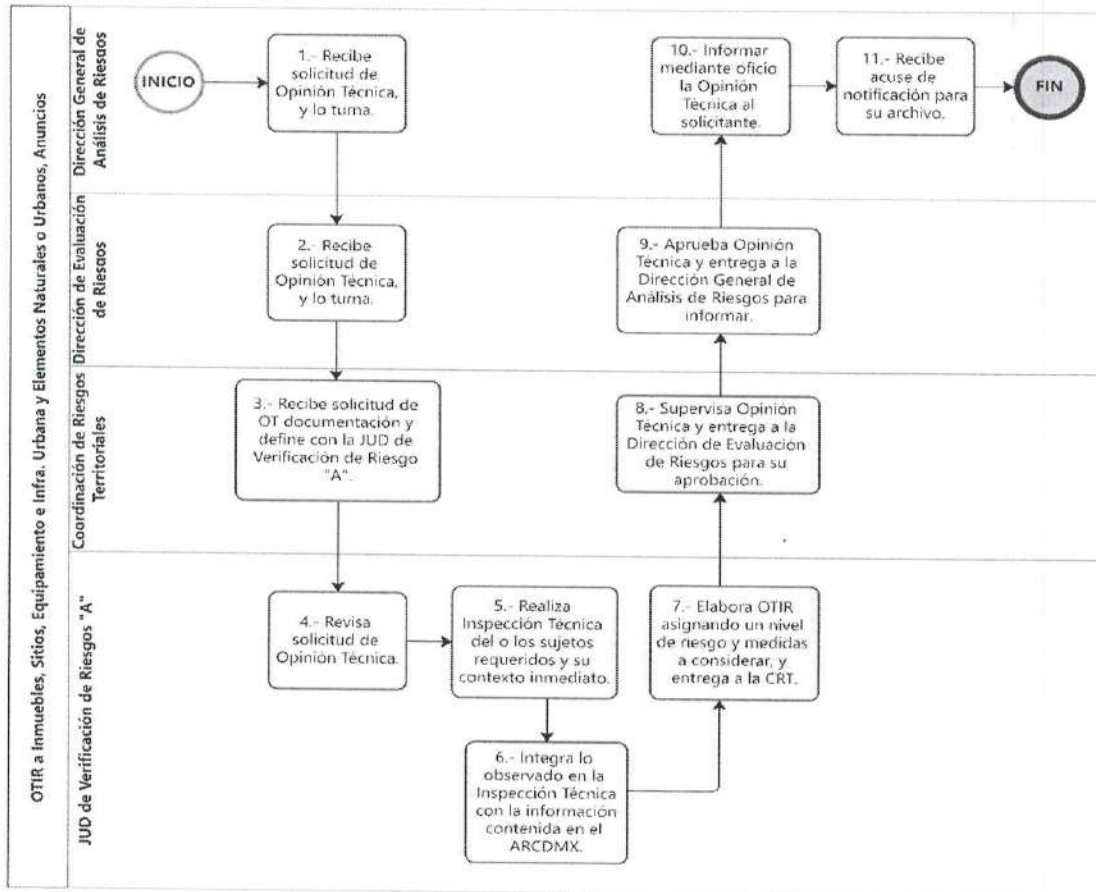


GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

4. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8, honorarios y estructura.

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



16. Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo en materia de Protección Civil sobre Asentamientos Humanos Irregulares.

Objetivo General: Realizar el análisis y revisión técnica documental y ocular que permita conocer las condiciones de riesgo presentes en los Asentamientos Humanos Irregulares en áreas de conservación y valor ambiental, como parte de la participación en el marco de la Comisión de Evaluación de Asentamientos Humanos Irregulares establecidas de la alcaldía correspondiente, así como en su entorno, apoyados del “Estudio sobre la Afectación Urbana y Ambiental”, así como la información contenida en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, con la finalidad de que se implementen medidas encaminadas a la prevención y/o mitigación de los riesgos identificados.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe invitación a las sesiones, mesas de trabajo o recorridos como parte de la Comisión de Evaluación de Asentamientos Humanos Irregulares (CEAHI) por alcaldía y lo turna.	2 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos	Recibe invitación y lo turna.	1 día
3	Coordinación de Riesgos Territoriales	Recibe invitación y define el seguimiento técnico con la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “A”	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “A”	Acude a sesión ante la CEAHI, recibe los “Estudio para Determinar la Afectación Urbana y Ambiental”, y lo turna a la Dirección General de Análisis de Riesgos, para su conocimiento.	1 día
5	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe los “Estudio para Determinar la Afectación Urbana y Ambiental”, y lo turna	1 día
6	Dirección de Evaluación de Riesgos	Recibe “Estudio para Determinar la Afectación Urbana y Ambiental” y lo turna.	1 día
7	Coordinación de Riesgos Territoriales	Recibe Estudio y define con la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos “A” su atención.	1 día



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

8	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A".	Revisa "Estudio para Determinar la Afectación Urbana y Ambiental", para su análisis.	3 días
9		Realiza Inspección Técnica del Asentamiento y su contexto inmediato.	2 días
10		Integra lo observado en la Inspección Técnica, información contenida en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México con el contenido en el "Estudio para Determinar la Afectación Urbana y Ambiental"	3 días
11		Realiza Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo en materia de Protección Civil, asignando un nivel de riesgo y medidas a considerar, y lo turna.	3 días
12	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Opinión Técnica y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	1 día
13	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Opinión Técnica y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día
14	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Opinión Técnica a la CEAHI correspondiente para que continúe con el procedimiento.	1 día
15		Recibe acuse de notificación para su archivo.	
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 22 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Aspectos a considerar:

1.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.

- El número de convocatorias señalado en el numeral **5** es indefinido, dependerá de cómo sea el avance en cada una de las CEAHI'S conforme a los objetivos que sean planteados
- La alcaldía correspondiente convocará mediante licitación pública o a través de la Ley de Adquisiciones a instituciones públicas de educación superior a realizar el "Estudio para Determinar la Afectación Urbana y Ambiental". El tiempo de la licitación es indefinido, dependerá de la alcaldía correspondiente, en ese momento se está en espera de que sean generado y remitido el Estudio para su revisión y análisis conforme a la materia.
- Durante el tiempo de elaboración de los estudios conducentes por la Institución Académica que sea elegida, podrá requerir la participación, el asesoramiento y/o acompañamiento del personal técnico de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "Q". El tiempo de realización de los estudios es indefinido, dependerá del número de asentamientos, extensión, ubicación, etc.)
- Los tiempos señalados en los numerales **10, 11, 12 y 13** varían dependiendo del número de sujetos requeridos en la solicitud, lejanía o distribución de los mismos, así como si por las características se necesita información adicional.
- El Fin del Procedimiento solo se refiere a la emisión de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo en materia de Protección Civil, en la CEAHI de la alcaldía que corresponda se continúa el procedimiento general.
- El tiempo de ejecución del Procedimiento señalado es el mínimo, dependerá de los avances que se tengan en las sesiones de la CEAHI, no están considerados los tiempos entre convocatorias.

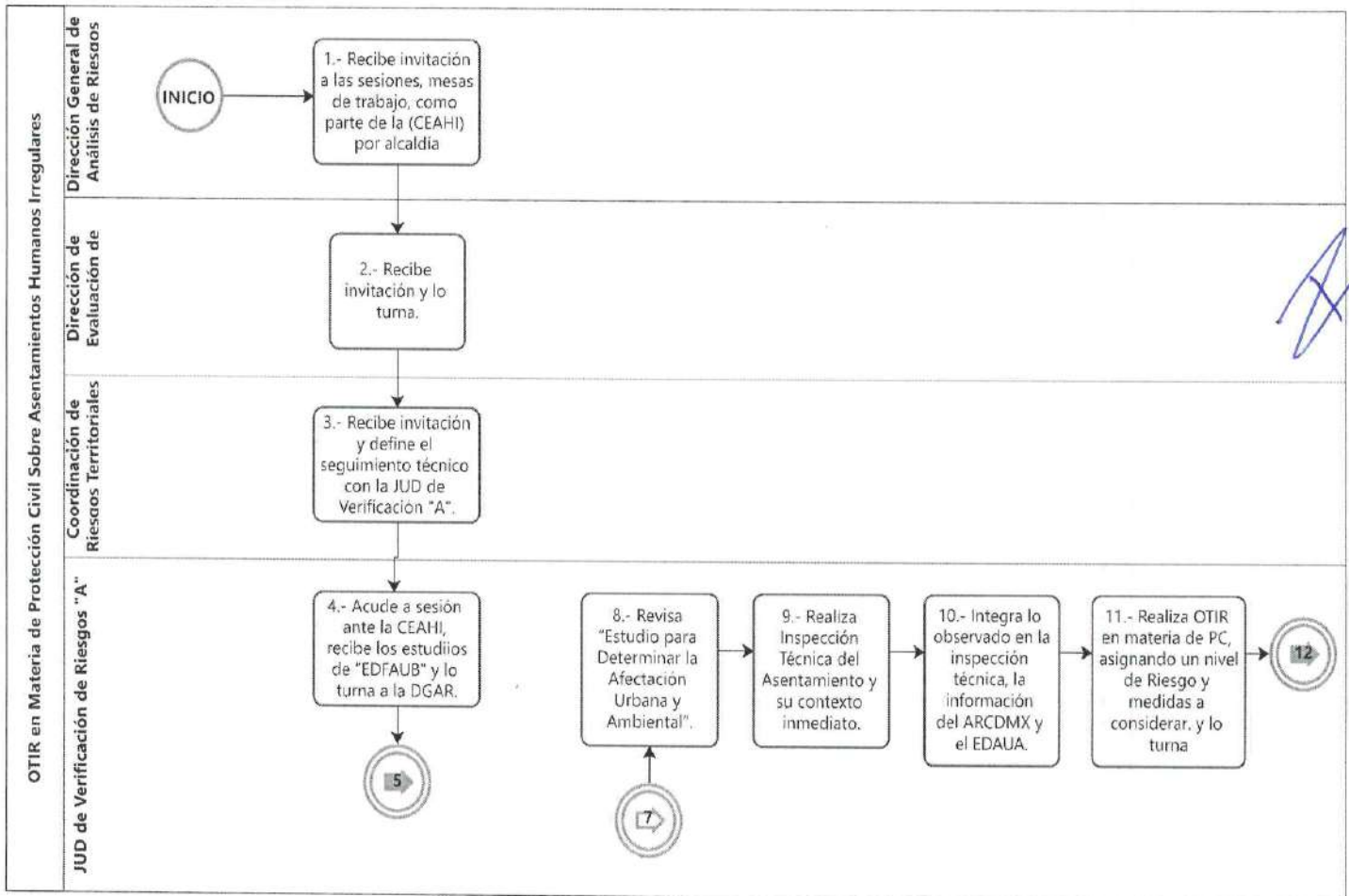
2.- La Opinión señalada forma parte del procedimiento conforme a lo señalado en los artículos: 1, 2, 3 fracciones I, II y IV, 11 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 9, 29, 30, 31 fracción III, 40, 42 fracción IX y XI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y 24 Ter, 24 Quater y 24 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 118 del

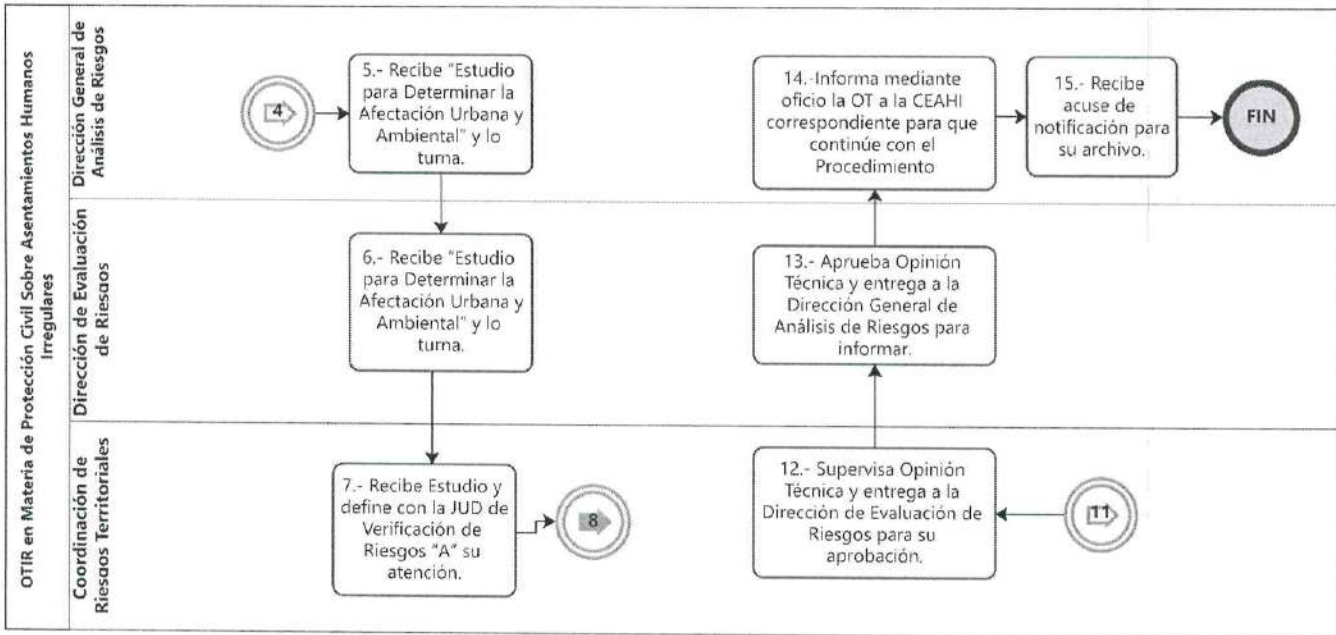


fracción IX y XI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y 24 Ter, 24 Quater y 24 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 118 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

3.- Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8, honorarios y estructura.

DIAGRAMA DE FLUJO





VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



17. Programas emergentes (Opinión Técnica en materia de Protección Civil para la Condonación predial).

Objetivo: Coadyuvar con los programas interinstitucionales, mediante el análisis de información y evaluación de Riesgo, generar Opinión Técnicas en materia de Protección Civil para condonar total o parcialmente el pago del impuesto predial a propietarios o poseedores de inmuebles que presenten daños estructurales por grietas y/o hundimientos diferenciados, en las colonias de la ciudad de México.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe solicitud de Opinión Técnica para condonación predial, y lo turna.	2 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos	Recibe solicitud y lo turna.	1 día
3	Coordinación de Riesgos Territoriales	Recibe solicitud y define con la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A" su atención.	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Revisa solicitud e información anexa.	2 días
5		Elabora Opinión Técnica, asignando un nivel de exposición, conforme a las condiciones Geológicas, Grado de Marginación e Índice de Desarrollo Social y entrega a la Coordinación de Riesgos Territoriales para su supervisión.	2 días
6	Coordinación de Riesgos Territoriales	Supervisa Opinión Técnica y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	1 día
7	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Opinión Técnica y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos	1 día

[Handwritten signature]



	Riesgos	para informar.	
8	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Opinión Técnica al solicitante.	1 día
9		Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 12 Días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.

- La solicitud debe ser por el propietario, administrador o poseedor del sujeto de la Opinión Técnica requerida, en su caso, presentando la documentación que lo acredite.

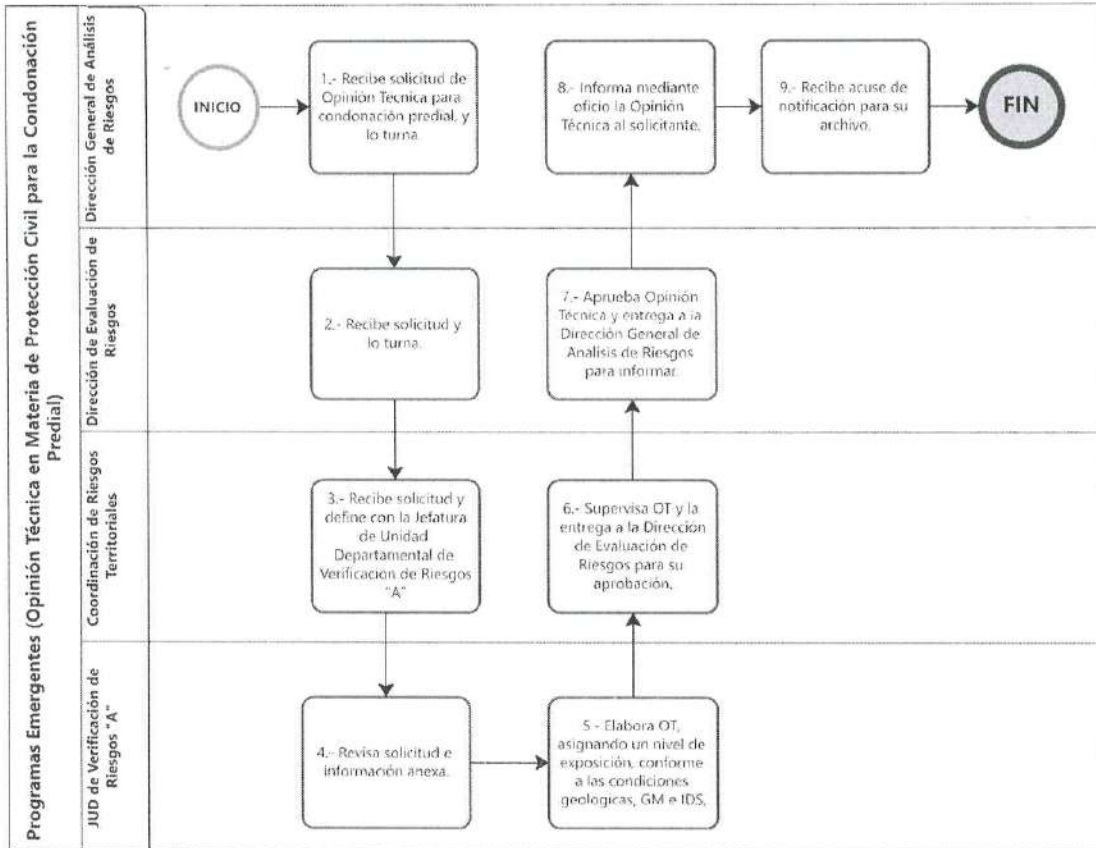
2.- Para la emisión de las Opiniones Técnicas referentes a Condonación del Pago al Impuesto Predial 2020; estas se emiten de conformidad con lo indicado en la "RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE CONDONA TOTAL O PARCIALMENTE EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL A PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES QUE PRESENTEN DAÑOS ESTRUCTURALES POR GRIETAS Y/O HUNDIMIENTOS DIFERENCIADOS, EN LAS COLONIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.", publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada año.

3.- La metodología para la determinación del nivel de Riesgo está basada en las Condiciones Geológicas, Grado de Marginación e Índice de Desarrollo Social, las cuales se trabajaron de manera conjunta con la Secretaría de Administración y Finanzas.

4.- Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



18. Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Centros de Educación Inicial (CEI).

Objetivo General: Realizar visitas de revisión de cumplimiento de los aspectos previstos en la NOM-009-SEGOB-2015 y el artículo 99 del Reglamento a la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, con el fin de reducir riesgos y que los propietarios o responsables de Centros de Educación Inicial implementen acciones que coadyuven para la reducción de riesgos y la vulnerabilidad, así como hacer frente a la ocurrencia de situaciones de emergencia o desastre, logrando con ello una población más resiliente.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos.	Recibe solicitud de Inspección Técnica a Centro de Educación Inicial y lo turna.	3 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos.	Recibe solicitud de Inspección Técnica y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A".	2 días
3	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Recibe solicitud de Inspección Técnica y se programa recorrido en coordinación con los entes involucrados.	2 días
4		Realiza la inspección técnica.	2 días
5		Elabora la Opinión técnica de Indicadores de Riesgos en materia de Protección Civil, con el resultado de la inspección técnica, y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	4 días
6	Dirección de Evaluación de Riesgos.	Aprueba la Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos, y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para notificación al solicitante.	3 días
7	Dirección General de Análisis de Riesgos.	Informa mediante oficio la Opinión Técnica al solicitante.	

Handwritten signature or mark



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

INTEGRAL DE RIESGOS Y

PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

	Riesgos.		
8		Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 17 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.			

Aspectos a considerar:

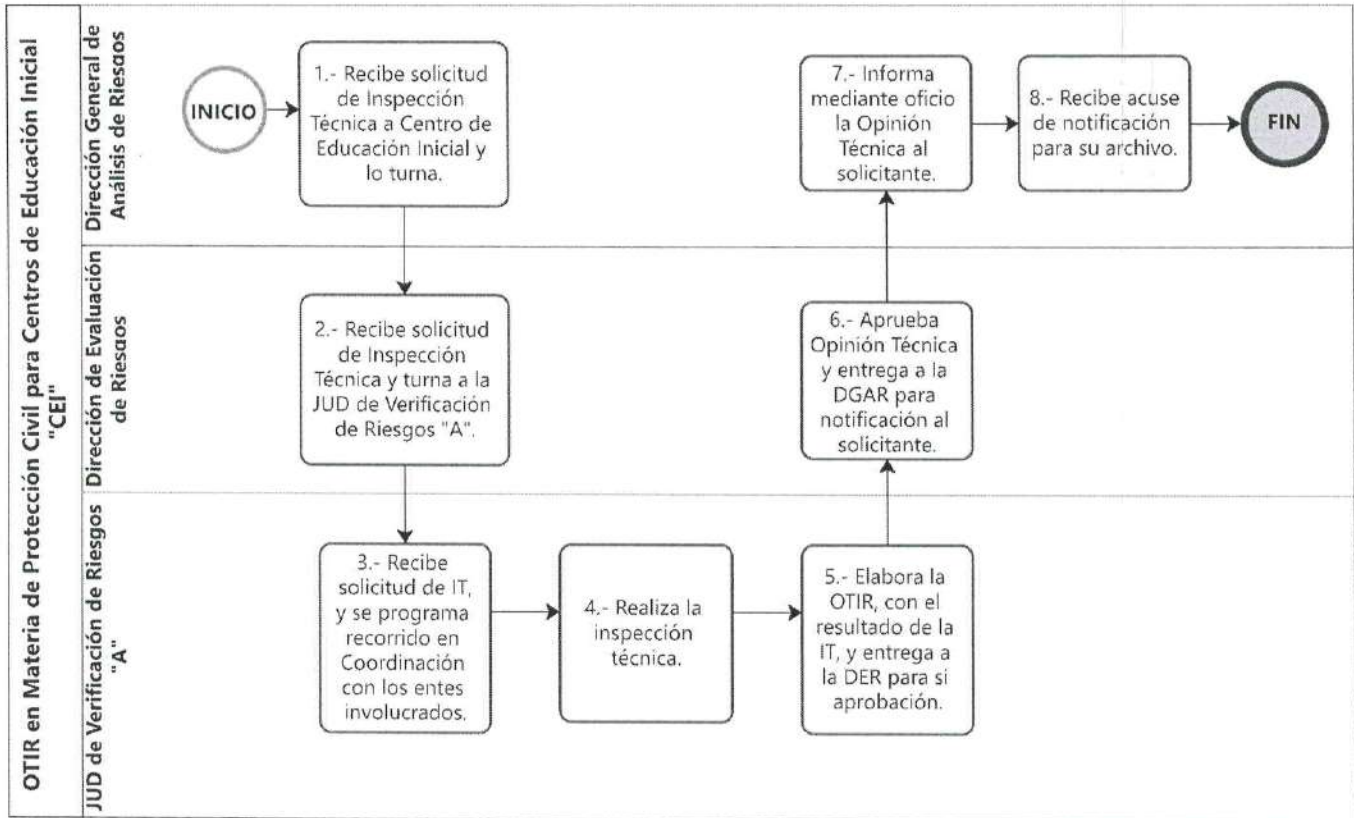
1. El recorrido se realiza en coordinación con el DIF, personal de la Alcaldía y Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.
2. Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

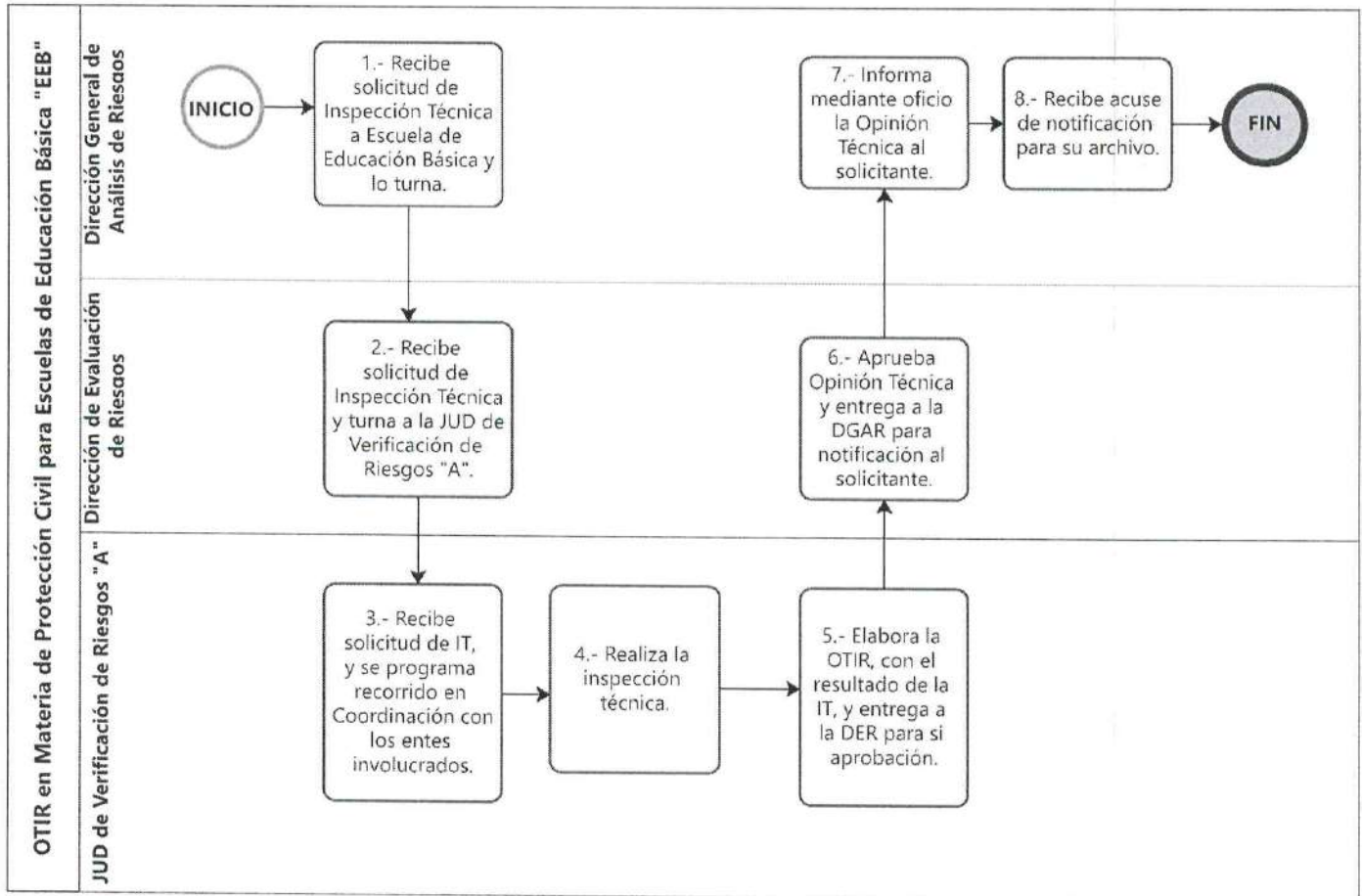
	Riesgos.		
8		Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 17 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.
2. El recorrido de Inspección Técnica se realiza en coordinación con el Instituto Local de Infraestructura Física Educativa, personal de la Alcaldía y la Autoridad Educativa Federal en la CDMX.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
 Director General de Análisis de Riesgos



20. Constancia de cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015.

Objetivo General: Emitir una constancia que exprese que las instalaciones cumplen con las medidas de seguridad en la materia a que se refiere la NOM-009-SEGOB-2015 o la que la sustituya, lo anterior para Centros de Educación Inicial (CEI).

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos.	Recibe oficio de solicitud de la Constancia de Cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015, y lo turna.	3 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos.	Recibe oficio de solicitud e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A" su atención	2 días
3	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A".	Recibe oficio de solicitud y analiza los documentos.	2 días
		¿Los documentos cumplen con los requisitos de la Normatividad vigente?	
		NO	
4		Realiza oficio de prevención indicando las observaciones a subsanar y se informa al ciudadano.	4 días
		Conecta con actividad 1	
		SI	
5		Acuerda fecha y hora para llevar a cabo la inspección de revisión.	4 días
6		Elaborar la Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en materia de Protección Civil.	7 días
		¿Cumple con los aspectos previstos en el art. 99 del Reglamento de la Ley de Gestión	



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

		Integral de Riesgos y Protección Civil?	
		NO	
7		Realiza oficio indicando el incumplimiento de la Normatividad y se informa al ciudadano	7 días
		Conecta con Fin del Procedimiento.	
		SI	
8		Elabora Constancia de Cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015, y lo turna para su revisión y aprobación a la Dirección de Evaluación de Riesgos.	6 días
9	Dirección de Evaluación de Riesgos.	Revisa y aprueba la Constancia de Cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015, y lo turna a la Dirección de Análisis de Riesgos.	1 día
10	Dirección General de Análisis de Riesgos.	Informa mediante oficio el cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015 al solicitante.	1 día
11	Dirección General de Análisis de Riesgos.	Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 38 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 45 días hábiles.			

Aspectos a considerar:

1. Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.
2. El Art. 100 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, no especifica la figura técnica que debe emitir los Dictámenes de instalaciones eléctricas e instalaciones de gas; por consiguiente,



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
14	Dirección de Evaluación de Riesgos	Aprueba Opinión Técnica y entrega a la Dirección General de Análisis de Riesgos para informar.	1 día
15	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio la Opinión Técnica al solicitante.	3 días
16		Recibe acuse de notificación para su archivo.	3 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 29 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. La opinión técnica de indicadores de riesgos en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, no se otorga en los siguientes casos:

Oficio	Causa	Tiempo
No se otorga Opinión Técnica Favorable	No cumple con requisitos	5 días
No se otorga Opinión Técnica Favorable	No hacer recorrido	15 días
No se otorga Opinión Técnica Favorable	Saturación de servicios	20 días

2.- Para complementar la información de la Opinión Técnica, se analiza el resultado de las observaciones y recomendaciones derivadas de la revisión de la trayectoria del proyecto. Si existiera Infraestructura en la trayectoria, se solicitará al promovente realizar las modificaciones pertinentes en su memoria Técnico-Descriptiva y en su plano correspondiente.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Procedimientos Organizativos

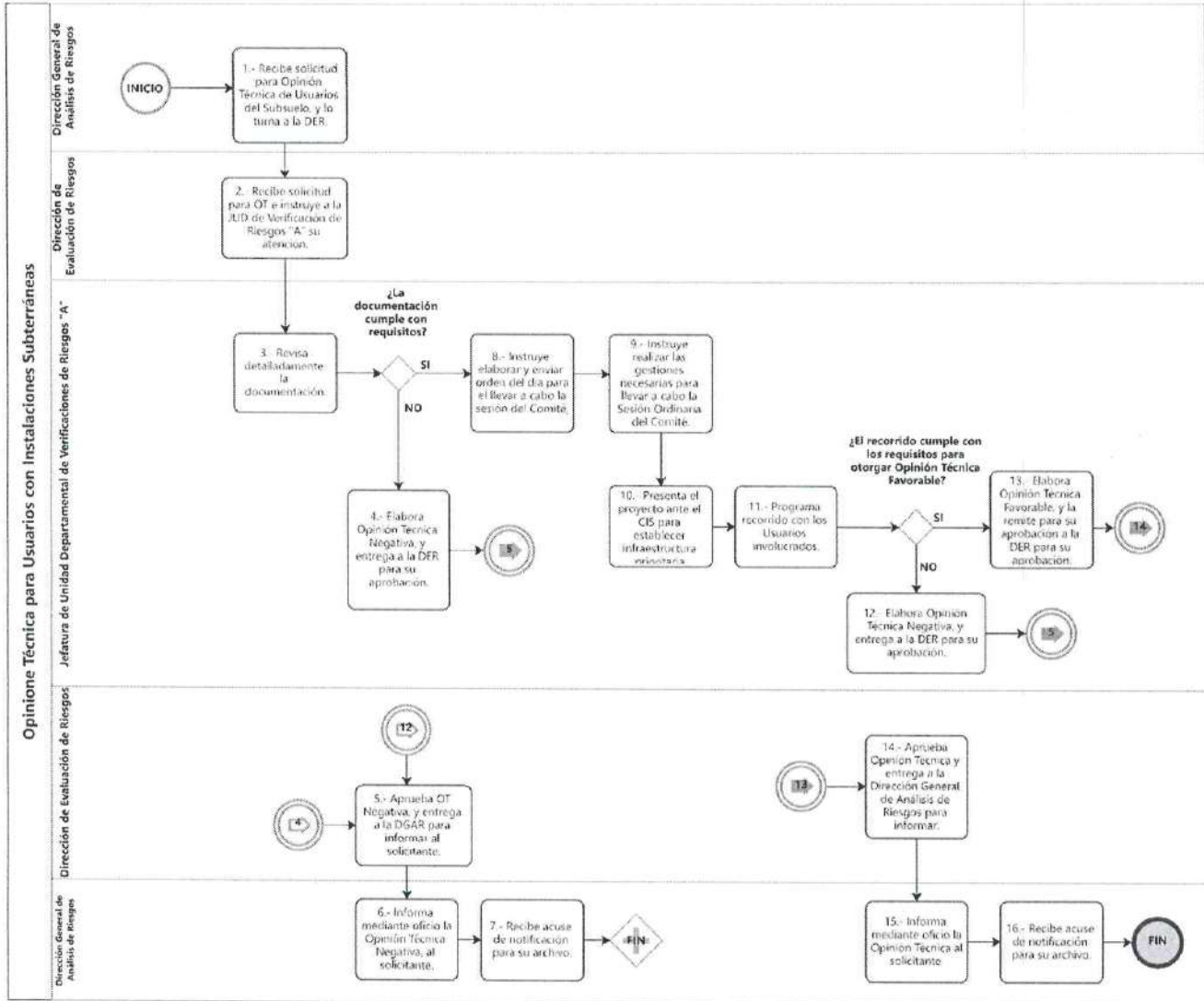
3.- Las observaciones y recomendaciones citadas en el punto anterior, corresponden a las efectuadas por los usuarios presentes en cada recorrido.

4.- Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de base, nómina 8 y honorarios.

5.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDO

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

22. Dictamen Técnico de Indicadores de Riesgo para Arbolado en Materia de Protección Civil.

Objetivo General: Valorar cada uno de los árboles en el sitio de interés, para determinar las condiciones de riesgo que representan a la población, en materia de protección civil.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos.	Recibe solicitud para valoración y dictamen de árboles en vía pública, predios particulares, así como entidades públicas y privadas, y lo turna.	2 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos.	Recibe solicitud y lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Indicadores de Riesgos.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Indicadores de Riesgos	Analiza la petición para posteriormente programar una visita.	4 días
4		Realiza la valoración técnica en el sitio, conforme a los criterios internacionales de Arboricultura, para determinar las condiciones del riesgo.	4 días
5		Elabora el dictamen técnico de indicadores de riesgo para arbolado en materia de Protección Civil, y entrega a la Dirección de Evaluación de Riesgos para su aprobación.	5 días
6	Dirección de Evaluación de Riesgos.	Revisa y aprueba dictamen técnico de indicadores de riesgos, y entrega a la Dirección General de Riesgos para informar.	5 días
7	Dirección General de Análisis de Riesgos	Informa mediante oficio el dictamen técnico de indicadores de riesgos, al solicitante.	2 días
8		Recibe acuse de notificación para su archivo.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 24 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

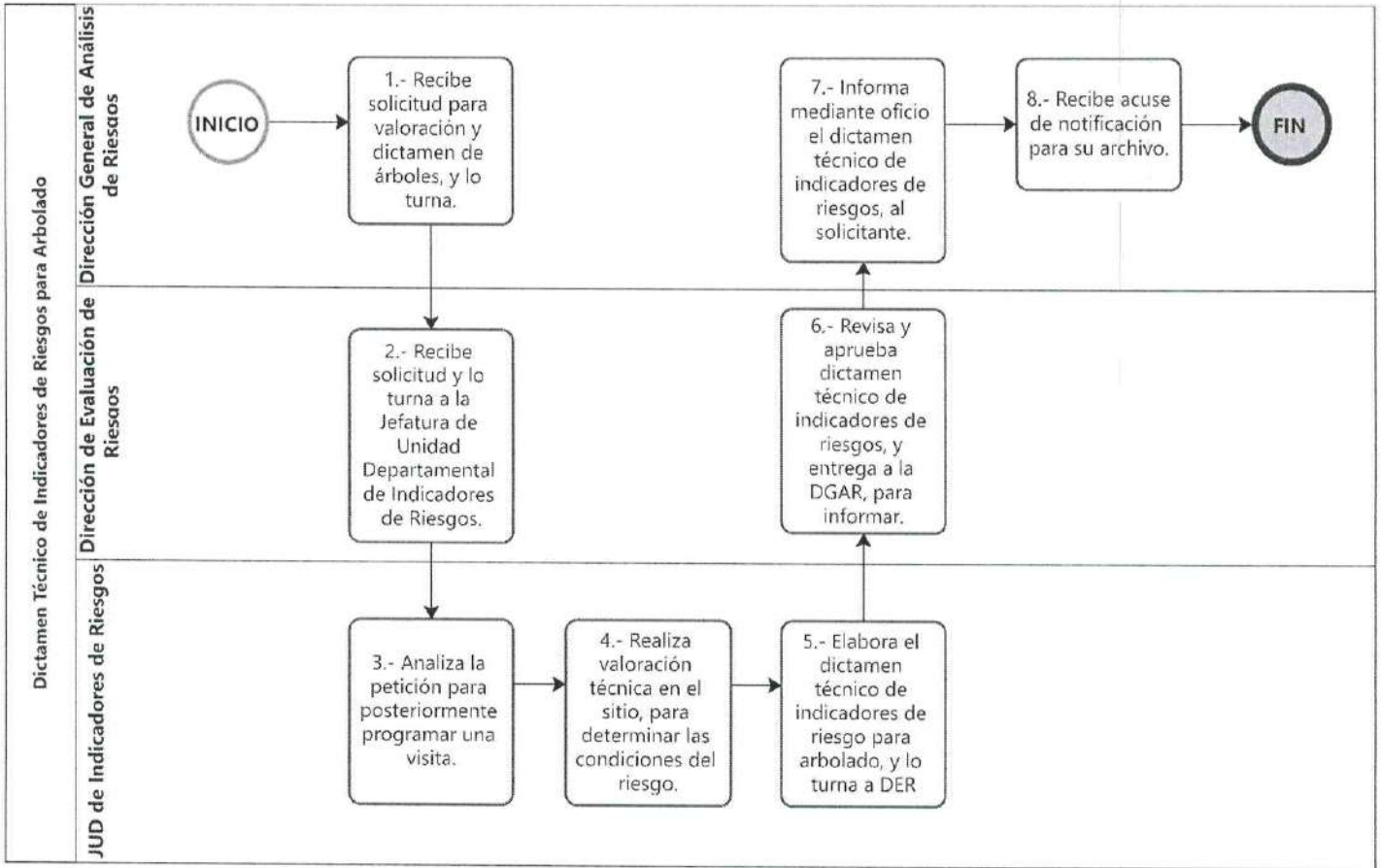
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Aspectos a considerar:

1. Con motivo de garantizar la seguridad de los ciudadanos el dictamen técnico debe recomendar las acciones a realizar para mitigar el riesgo.
2. Al finalizar el dictamen se debe elaborar el oficio de respuesta al solicitante con copia para las entidades involucradas.
3. Para la realización de las actividades descritas en el procedimiento, la Unidad Administrativa se apoya de personal de nómina 8 y honorarios.
- 4.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Prescripciones Organizacionales

23. Acceso y manejo de la Plataforma Digital de Programas Internos de Protección Civil a Responsable Oficial de Protección Civil.

Objetivo General: Otorgar la asesoría y capacitación a los Responsables Oficiales de Protección Civil y Responsables Oficiales de Protección Civil Institucionales para facilitar su registro y manejo de la Plataforma Digital para ingreso del Programa Interno de Protección Civil.

Descripción Narrativa:

No .	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Análisis de Riesgos	Recibe solicitud de acceso a la Plataforma Digital para el Ingreso del Programa Interno de Protección Civil, y lo turna.	3 días
2	Dirección de Evaluación de Riesgos	Recibe solicitud e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A" su atención.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos "A"	Recibe Oficio de Solicitud, y agenda cita conforme a disponibilidad.	1 día
4		Solicita al interesado que presente documentación que acredite su nombramiento como ROPC.	1 día
5		Valida que la documentación presentada de acuerdo al padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.	1 día
		¿Se validó correctamente la información del Responsable Oficial de Protección Civil?	
		No	
6		Indica al solicitante realizar una solicitud dirigida al área de responsables Oficiales de Protección Civil de esta dependencia para la aclaración procedente.	1 día
		Conecta con el Fin del procedimiento	

[Handwritten signature]



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

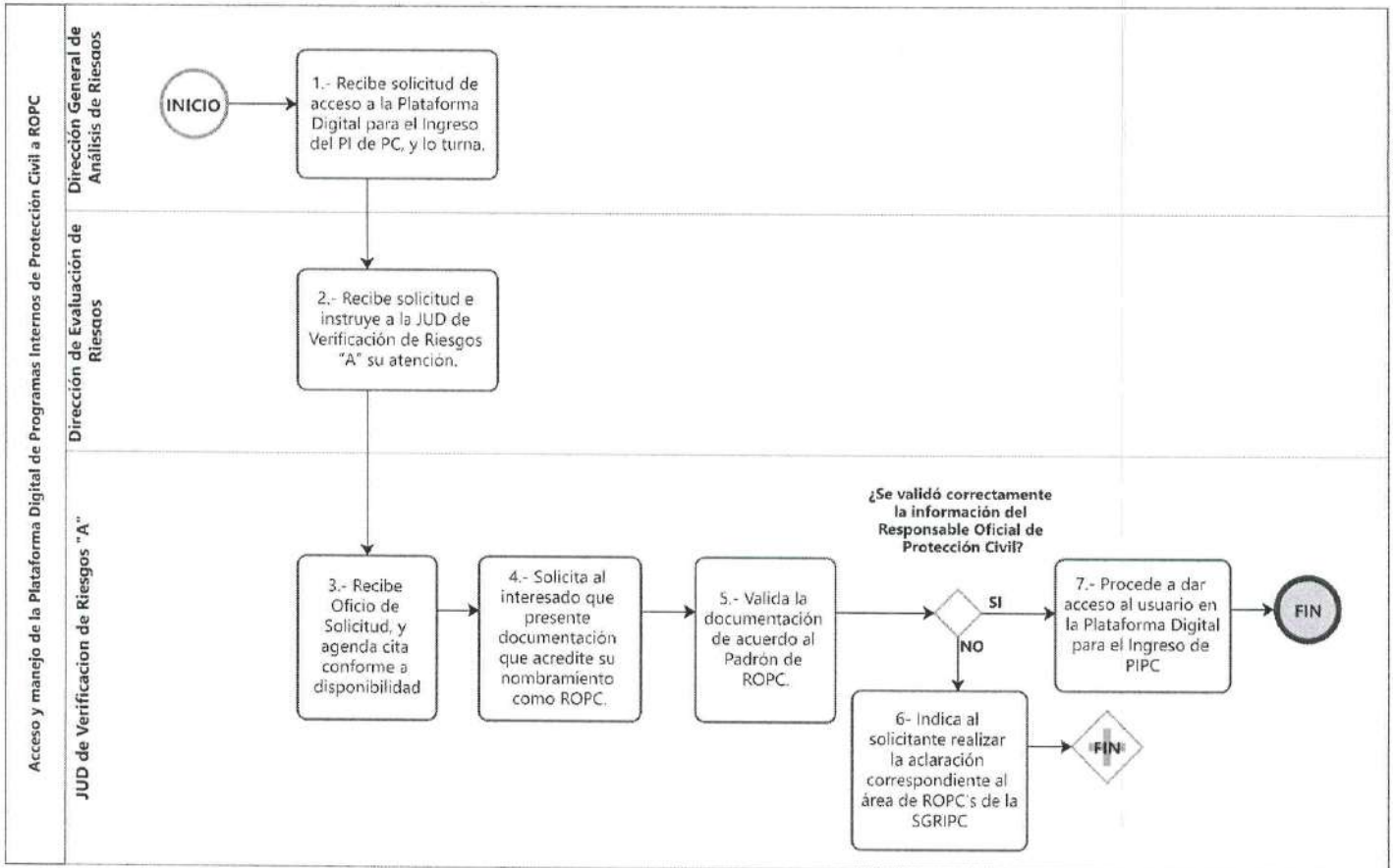
		Si	
7		Procede a dar acceso al usuario en la Plataforma Digital para el Ingreso del Programa Interno de Protección Civil.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 9 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días			

Aspectos a considerar:

- 1.- El personal que realiza las actividades en el Área de Programas Internos están bajo la contratación de Base, Nómina 8, Honorarios y Estructura.
- 2.- Las temáticas las atiende la Coordinación de Riesgos Territoriales y Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Riesgos de la B a la Z.
- 3.- El plazo legal del procedimiento (Si es el caso): 30 días naturales para emitir observaciones; 15 días hábiles posteriores para que se efectúen las adecuaciones necesarias; 10 días hábiles siguientes para emitir una resolución definitiva.



DIAGRAMA DE FLUJO



VALIDÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos

GLOSARIO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

1. **Alcaldías:** Los Órganos político- administrativos de la Ciudad de México.
2. **Alerta temprana:** Es la identificación y evaluación oportuna del surgimiento de nuevas amenazas.
3. **Amenaza:** Un fenómeno, sustancia, actividad humana o condición peligrosa que pueden ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales y económicos o daños ambientales.
4. **Amenaza natural:** proceso o fenómeno natural que puede ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales y económicos o daños ambientales.
5. **Amenaza tecnológica:** se origina a raíz de las condiciones tecnológicas o industriales, lo que incluye accidentes, procedimientos peligrosos, fallas en la infraestructura o actividades humanas específicas que pueden ocasionar la muerte, lesiones, enfermedades u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales o económicos y daños ambientales.
6. **Atlas de Riesgos (AR):** Es un instrumento de diagnóstico que conjunta la información para integrar, a través de bases de datos información geográfica y herramientas para el análisis, el sistema de información que identifica los diferentes riesgos a que está expuesta la población, los bienes y entorno, así como los servicios vitales y los sistemas estratégicos de la Ciudad de México.
7. **BD:** Base de Datos.
8. **CARCDMX:** Coordinación de Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.
9. **CACI:** Centros de Atención y Cuidado Infantil cualquiera que sea su denominación, de carácter privado, público o comunitario, manejados por personas físicas o morales que cuenten con centros para proporcionar servicios de cuidado y atención de niños y niñas a partir de los 45 días de nacidos hasta cinco años once meses de edad
10. **CEAHI:** Comité de Evaluación de Asentamientos Humanos Irregulares.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

11. **CENAPRED:** Centro Nacional de Prevención de Desastres.
12. **CIS:** Comité de Instalaciones Subterráneas.
13. **CONAGUA:** Comisión Nacional del Agua.
14. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.
15. **CRT:** Coordinación de Riesgos Territoriales.
16. **DAT:** Dirección de Alertas Tempranas.
17. **DER:** Dirección de Evaluación de Riesgos.
18. **DGAR:** Dirección General de Análisis de Riesgos.
19. **EDAUA:** Estudio para Determinar la Afectación Urbana y Ambiental
20. **Fenómenos perturbadores:** Fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias o desastres.
21. **Fenómeno Geológico:** Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que tiene como causa las acciones y movimientos de la corteza terrestre.
22. **Fenómeno Hidrometeorológico:** Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por el impacto de situaciones atmosféricas.
23. **Fenómeno Químico-Tecnológico:** Agente de carácter natural o antropogénicos, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la acción de sustancias derivadas de la acción molecular o nuclear.
24. **Fenómeno sanitario-ecológico:** Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, causando la alteración de su salud.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

25. Fenómeno socio-organizativo: Agente de carácter antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la interacción de los individuos con otros y/o el entorno, motivado por errores humanos o acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

26. INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geográfica e Informática.

27. IT: Inspección Técnica.

28. NT: Nota Informativa.

29. ROPC: Responsable(s) Oficial(es) de Protección Civil.

30. OT: Opinión Técnica.

31. OTIR: Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos.

32. Protección Civil (PC): Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y sociales en el marco del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, 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 de sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

33. Peligro: Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente destructivo de cierta intensidad que puede afectar un lugar.

34. PI: Programas Internos.

35. SEDUVI: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

36. SGIRPC: Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

37. SIG: Sistema de Información Geográfica.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
ECONÓMICA Y FINANZAS
INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

38. SMN: Sistema Meteorológico Nacional.

39. UV: Ultra Violeta.

40. Vulnerabilidad: Característica de una persona o grupo desde el punto de vista de su capacidad para anticipar, sobrevivir, resistir y recuperarse del impacto de calamidades ocasionadas por uno o varios Fenómenos Perturbadores.

41. WRF: Weather Research and Forecasting.

APROBACIÓN DE CONTENIDO

APROBÓ

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

CAPÍTULO IV



DIRECCIÓN GENERAL DE RESILIENCIA





ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.-	Dirección General de Resiliencia	44
2.-	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	32
3.-	Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia	32

ORGANIGRAMA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Dirección General de Administración y Finanzas
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

ESTRUCTURA ORGÁNICA DICTAMINADA

DEPENDENCIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

ENTIDAD ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RESILIENCIA

4/4

DICTAMEN
D-SGIRyPC-08/010119

FECHA
01 ENERO 2019


JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS
SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN


RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA
COORDINADORA GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO





ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL DE RESILIENCIA

Puesto: Dirección General de Resiliencia

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 168.- Corresponde a la Dirección General de Resiliencia tendrá las siguientes funciones:

I. Diseñar, implementar y coordinar políticas públicas, programas y acciones que incidan en mejorar la capacidad de la Ciudad de México, para sobrevivir, resistir, recuperarse, adaptarse y crecer ante riesgos, tensiones crónicas, impactos agudos o amenazas múltiples que experimente en el presente y futuro;

II. Fomentar y fortalecer alianzas estratégicas y de cooperación multisectorial para facilitar el intercambio y movilización de conocimientos, tecnología y recursos para el fortalecimiento de la resiliencia en la Ciudad de México;

III. Coordinar la elaboración y actualización de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, así como las políticas públicas, programas, normas y acciones relacionadas con la materia;

IV. Colaborar en el desarrollo y coordinación de la política de adaptación frente al cambio climático en el componente de reducción del riesgo de desastres y resiliencia;

V. Solicitar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Alcaldías, así como los entes de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, sector académico, social y privado, la información que contribuya a generar diagnósticos y soluciones para la construcción de resiliencia;

VI. Identificar mejores prácticas globales e impulsar proyectos de innovación en materia de resiliencia, para su implementación en la Ciudad de México;



VII. Promover y proporcionar la asistencia técnica para la incorporación de acciones y análisis de resiliencia en los instrumentos de planeación y regulación del ordenamiento territorial; y en los instrumentos de planeación y programación institucional;

VIII. Emitir opinión respecto al diseño, implementación y coordinación de políticas públicas y acciones que contribuyan a la construcción de resiliencia en la Ciudad de México;

IX. Promover el posicionamiento de la Ciudad de México en materia de resiliencia;

X. Desarrollar el Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación, el cual fungirá como una herramienta dinámica para evaluar el impacto de la implementación de políticas y acciones de construcción de resiliencia; y

XI. Se deroga;

XII. Se deroga;

XIII. Se deroga;

XIV. Se deroga;

XV. Se deroga;

XVI. Se deroga;

XVII. Las demás que el presente Reglamento, así como otras disposiciones le asignen.

Puesto: Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación

Funciones

- Proponer proyectos y programas estratégicos, desde las perspectivas de derechos humanos y de género, que contribuyan a la construcción de resiliencia orientada a la reducción sustancial de la exposición y vulnerabilidad de la Ciudad de México para la mitigación del riesgo de desastres.



- Realizar investigación y evaluación de estudios en materia de resiliencia con los que cuenta la Ciudad de México, incluyendo los principales elementos que componen la vulnerabilidad, así como de las capacidades institucionales en términos humanos, financieros, materiales y de colaboración para el diseño y ejecución de proyectos innovadores que fortalezcan la resiliencia de la Ciudad asociada a la gestión integral de riesgo de desastres.
- Analizar la investigación en temas emergentes en materia de resiliencia asociada a la gestión integral de riesgo de desastres desde las perspectivas de derechos humanos y de género, para hacer frente a las tensiones crónicas presentes y futuras de la Ciudad de México.
- Evaluar mediante talleres y sinergias de colaboración las capacidades en términos humanos y materiales con las que cuentan las comunidades, sectores y grupos de la Ciudad de México para hacer frente a un peligro, situación de emergencia o desastre.
- Analizar las causas subyacentes que originan los desastres para la elaboración de una propuesta de proyectos estratégicos dirigidos a la atención de las causas identificadas, que consideren criterios o elementos de género.
- Asegurar la implementación del análisis cualitativo y cuantitativo, así como de herramientas innovadoras para justificar el desarrollo de proyectos para la construcción de resiliencia asociada a la gestión integral de riesgos en la Ciudad de México, bajo los principios de igualdad y no discriminación.
- Desarrollar el marco teórico-conceptual proponiendo enfoques metodológicos para la ejecución de proyectos estratégicos para la construcción de resiliencia para la gestión integral de riesgo de desastres, bajo los principios de igualdad y no discriminación y la garantía de los derechos humanos.
- Integrar el componente de análisis espacial del territorio, que considere aspectos de derechos humanos, acceso, apropiación y uso diferenciado de los recursos territoriales, para la ejecución de acciones, proyectos y estrategias con el objetivo de lograr una efectiva construcción de resiliencia, a través de la integración de bases de datos, incluyendo desagregación por sexo, edad,



población indígena y con discapacidad, así como asegurar el uso sistemas de información geográfica para la sistematización de proyectos.

- Impulsar el desarrollo de proyectos que consoliden el conjunto de datos históricos en los ejes que apliquen, para el análisis de las tendencias que permita la creación de escenarios de riesgo para la construcción de resiliencia enfocados a la reducción del riesgo de desastres, considerando en todo momento los factores relacionados con cambio climático con metodologías y herramientas de análisis de género.
- Proponer y/o desarrollar herramientas innovadoras transdisciplinarias para asegurar una participación incluyente, no discriminatoria, transversal y multisectorial para la construcción de resiliencia para la gestión integral de riesgo de desastres en la Ciudad de México con una visión Metropolitana.
- Evaluar los sectores y grupos en mayor contexto de exposición y vulnerabilidad para el desarrollo de acciones estratégicas, iniciativas, programas y políticas públicas para el fortalecimiento de resiliencia para la gestión integral de riesgo de desastres.
- Proponer redes sociológicas, grupos focales, talleres de trabajo y demás herramientas que impulsen el trabajo colaborativo para una transformación adaptativa de la Ciudad de México y zona metropolitana para impulsar el enfoque de reducción de riesgo de desastre, desde las perspectivas de derechos humanos y de género.
- Implementar herramientas metodológicas para asegurar la participación colaborativa e incluyente y no discriminatoria en el co-diseño de alternativas que fortalezcan la resiliencia de la Ciudad de México para la reducción del riesgo de desastres.
- Proponer equipos de trabajo inter y transdisciplinarios para la identificación de los principales elementos que componen la vulnerabilidad de las zonas con mayor exposición a riesgos naturales y antrópicos, así como para encontrar las causas subyacentes que origina los desastres, para impulsar proyectos que fortalezcan la resiliencia comunitaria, bajo los principios de igualdad y no discriminación.



- Diseñar una red de actores estratégicos multisectoriales a nivel regional, nacional e internacional para consolidar acciones y proyectos que fortalezcan la resiliencia de la Ciudad México, para la reducción del riesgo de desastre y fortalecer los esquemas de recuperación y reconstrucción, desde las perspectivas de derechos humanos y de género.
- Identificar proyectos y programas en materia de resiliencia con actores nacionales e internacionales, con criterios de inclusión y no discriminación, para promover la transferencia de conocimientos en materia de Resiliencia para la Gestión Integral de Riesgo de Desastres.
- Consolidar un nodo de actores estratégicos para el desarrollo de herramientas y esquemas que consideren los aspectos financieros para fortalecer la etapa de recuperación y reconstrucción en la gestión integral de riesgos, así como las estrategias de mitigación.
- Impulsar foros, talleres, congresos y encuentros locales, nacionales e internacionales con actores estratégicos en materia de resiliencia asociada a la Gestión Integral de Riesgo de Desastres para posicionar a la Ciudad de México y mantenerla a la vanguardia en los temas relacionados.

Puesto: Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia

Funciones:

- Diseñar políticas públicas que favorezcan la construcción de resiliencia para impulsar una transformación adaptativa de la Ciudad de México enfocada a la reducción del riesgo de desastres, de manera diferenciada según género y garantía de derechos humanos.
- Elaborar el marco analítico para el desarrollo de políticas públicas en materia de resiliencia para la gestión integral de riesgo de desastres, considerando los aspectos orgánicos, normativos y administrativos aplicables, así como la viabilidad ambiental, social y económica para una transformación adaptativa, bajo principios de igualdad y no discriminación.



- Coordinar la formulación de la política en materia de resiliencia para la Gestión Integral de Riesgo de Desastres, incluyendo elementos de las perspectivas de derechos humanos y de género, enfocada a la reducción sustancial del contexto de exposición y vulnerabilidad de la Ciudad de México.
- Asegurar metodologías “bottom up” o de abajo hacia arriba, que permitan analizar las causas subyacentes del desastre para la construcción de políticas públicas efectivas en materia de gestión integral de riesgos y reducción del riesgo de desastres, que considere criterios o elementos de análisis de género.
- Coadyuvar con el desarrollo y coordinación de la política pública de adaptación frente al cambio climático en el componente de reducción de riesgos de desastres y resiliencia, desde las perspectivas de derechos humanos y de género.
- Proponer y/o desarrollar el Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación para la evaluación del impacto de la implementación de las acciones y política pública en materia de resiliencia para la Gestión Integral de Riesgo de Desastres, así como de las acciones de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México.
- Coordinar los fundamentos y ruta metodológica para construir la batería de indicadores estratégicos de gestión, ocurrencia, impacto, género y resiliencia asociados a la Gestión Integral de Riesgos de Desastres.
- Proponer el instrumento, la herramienta o desarrollo que permita integrar y mantener actualizadas las fuentes y series estadísticas, incluyendo aquéllas con información desagregada por sexo mínimamente, que permitan retroalimentar el Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación y las Acciones inscritas en la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México.
- Asegurar la integración de fuentes de datos de Percepción remota e Investigación científica en las fuentes de estadísticas de desastres para proveer de datos, desagregados por sexo, edad y población indígena, de alta calidad para la implementación de acciones y políticas efectivas para la construcción de resiliencia para la gestión integral de riesgo de desastres.



- Asegurar la actualización del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación.
- Asegurar la actualización y divulgación de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México.
- Evaluar los ejes de acción de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México para fortalecer el enfoque de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y definir líneas de acción que contribuyan a la reducción sustancial de la vulnerabilidad y exposición.
- Asegurar una participación multisectorial y coordinada en temas asociados a resiliencia y gestión integral de riesgos de desastres, a través de la creación de mecanismos de colaboración entre diferentes sectores y escalas de gobierno.
- Elaborar reportes e informes periódicos sobre las actividades realizadas en el marco de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, con el objetivo de fortalecer el modelo de gestión integral de riesgo de desastres.
- Asegurar que la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, cuente con un mecanismo de divulgación y socialización para todos los sectores de la Ciudad y sea una herramienta participativa, incluyente y no discriminatoria para la Ciudadanía para la proposición de nuevos proyectos.
- Fortalecer la comunicación y vinculación entre la Dirección General de Resiliencia, las dependencias y actores involucrados en la materia para mejorar las políticas de resiliencia para la gestión integral de riesgos de desastre.
- Establecer contacto con otras ciudades a nivel nacional e internacional, enfocándose en aquéllas que cuenten con una Estrategia de Resiliencia para facilitar el intercambio de experiencias y conocimientos para mejorar el diseño de políticas y el impulso de mejores acciones de resiliencia y gestión integral de riesgo de desastres, incluyendo a las que existan con participación o dirigidas a mujeres o grupos de atención prioritaria.
- Asegurar la comunicación con los órganos que componen la administración pública de la Ciudad de México y las dependencias involucradas en las acciones



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
Finanzas
Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

de resiliencia y gestión integral de riesgo de desastres con la finalidad de promover la colaboración interinstitucional.



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- Diseño de proyectos innovadores para impulsar la política pública de resiliencia asociada a la gestión integral de riesgos que considere los aspectos relacionados con el cambio climático y los principios de igualdad sustantiva y no discriminación.
- 2.- Actualización de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México y desarrollo de su sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación.
- 3.- Desarrollo del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad México.



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

1. Diseño de proyectos innovadores para impulsar la política pública de resiliencia asociada a la gestión integral de riesgos que considere los aspectos relacionados con el cambio climático y los principios de igualdad sustantiva y no discriminación.

Objetivo general: Reducir el riesgo de desastres, a través del diseño de políticas públicas enfocadas a la reducción sustancial de la vulnerabilidad.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Resiliencia	Instruye mediante oficio a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, realice un Informe de situación las acciones, programas y políticas públicas de resiliencia asociadas a la gestión integral de riesgos en la Ciudad de México.	1 día
2	Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia	Recibe oficio y acusa de recibido.	1 día
3		Elabora el Informe de las acciones, programas y políticas públicas de resiliencia asociadas a la gestión integral de riesgos identificadas y lo envía mediante oficio a la Dirección General de Resiliencia.	30 días
4	Dirección General de Resiliencia	Recibe el oficio con el Informe de las acciones y acusa de recibido.	1 día
5		Revisa el Informe de acciones, programas y políticas públicas de resiliencia.	3 días
		¿El Informe cumple con los criterios establecidos por la Dirección General de Resiliencia?	
		No	
6		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, realice los cambios pertinentes con	1 día





		fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	
		Conecta con la actividad 3	
		Si	
7		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación elabore un Informe que integre una propuesta de cartera de proyectos, a partir del Informe de la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia.	1 día
8	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe el oficio de la Dirección General de Resiliencia y acusa de recibido.	1 día
9		Elabora el Informe con la propuesta de cartera de proyectos y lo envía mediante oficio a la Dirección General de Resiliencia.	30 días
10	Dirección General de Resiliencia	Recibe el Informe con la propuesta de cartera de proyectos	1 día
		¿El Informe cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No	
11		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con la actividad 9	
		Si	
12		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación realice el Anexo Técnico del proyecto seleccionado.	1 día
13	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe el oficio de la Dirección General de Resiliencia y acusa de recibido	1 día



14		Elabora el Anexo Técnico del proyecto solicitado, bajo los criterios que la Dirección General de Resiliencia especifique y lo envía mediante oficio.	25 días
15	Dirección General de Resiliencia	Recibe el Anexo Técnico del proyecto acusa de recibido	1 día
		¿El Anexo Técnico cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No	
16		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con la actividad 14	
		Si	
17		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice las gestiones administrativas para la ejecución y seguimiento del proyecto de conformidad con el Anexo Técnico, y entregué el Informe Final.	1 día
18	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe la solicitud de oficio de la Dirección General de Resiliencia y acusa de recibido	1 día
19		Compila resultados de proyecto y elabora Informe final y remite a la Dirección General de Resiliencia.	1 día
20	Dirección General de Resiliencia	Recibe el Informe final y acusa de recibido.	1 día
21		Revisa Informe final de proyecto.	7 días
		¿El Informe final cumple con los criterios establecidos en el Anexo Técnico?	
		No	
22		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de	1 día





		Innovación, se hagan las adecuaciones pertinentes en un plazo no mayor a 15 días a partir de acuse de recibido.	
		Conecta con la actividad 19	
		Si	
23		Envía mediante oficio a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia el Informe final y resultados del proyecto, solicitándole impulsar una propuesta de diseño de política pública en materia de resiliencia.	1 día
24	Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia	Recibe el oficio con el Informe final y los resultados de proyecto y acusa de recibido.	1 día
25		Diseña una propuesta de política pública de resiliencia y lo turna mediante oficio a la Dirección General de Resiliencia.	60 días
26	Dirección General de Resiliencia	Recibe mediante oficio la propuesta de política pública de resiliencia y acusa de recibido.	1 día
27		Revisa propuesta de política pública.	20 días
		¿La propuesta de política pública cumple con los criterios señalados por la Dirección General de Resiliencia?	
		No	
28		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con la actividad 25	
		Si	
29		Realiza el proceso de consulta de la política pública en el seno del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México, para su validación.	1 día



		¿La propuesta de política pública es aprobada en el Consejo de Resiliencia?	
		No.	
30	Dirección General de Resiliencia	Solicita por medio de oficio a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, se realicen los ajustes necesarios en un plazo no mayor a 20 días para presentar nuevamente la política pública en el seno del Consejo de Resiliencia.	2 día
		Conecta con la actividad 25	
		Si.	
31		Solicita por medio de oficio a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos el apoyo para publicar la política pública de resiliencia en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 201 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

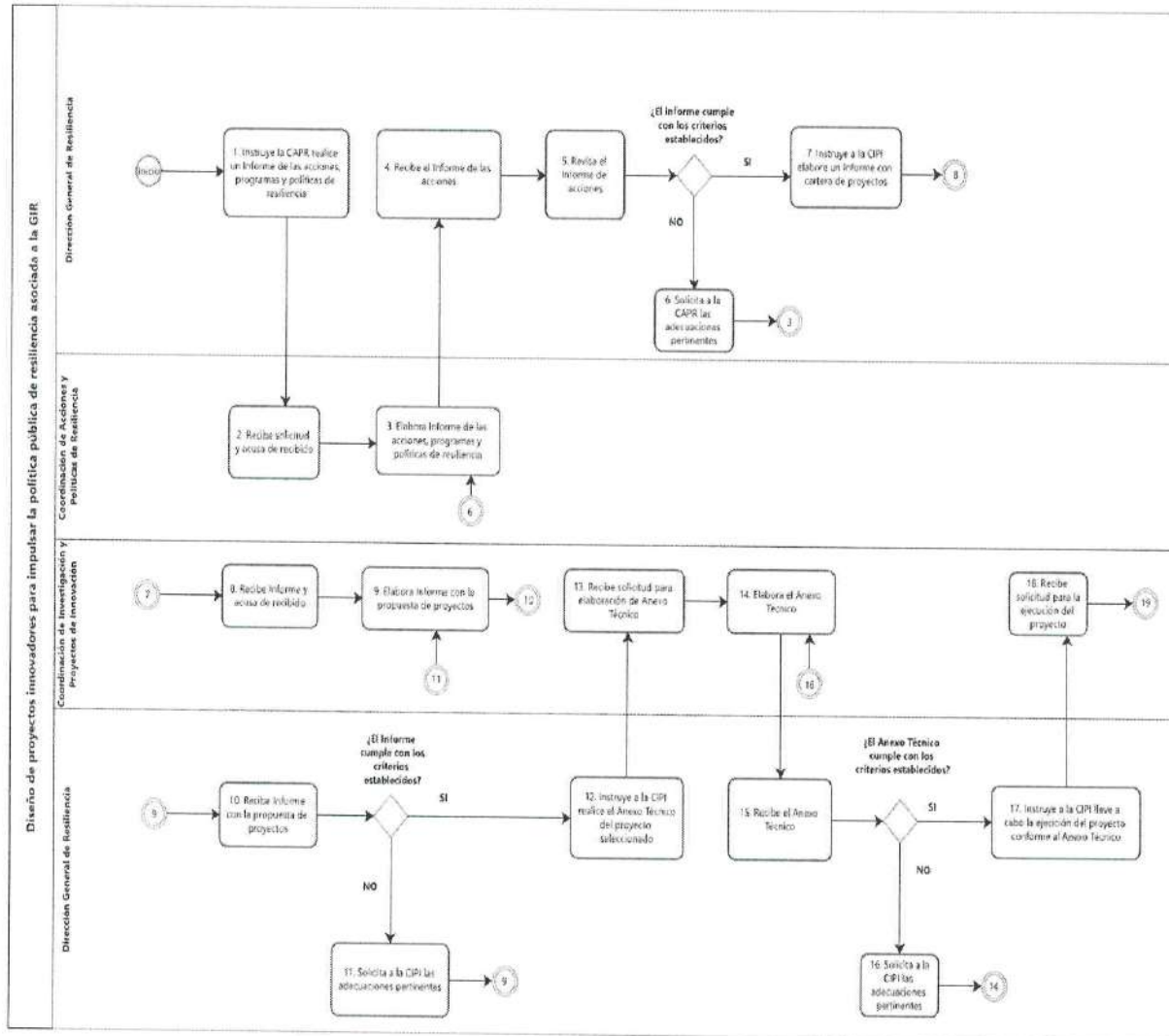
Aspectos a considerar

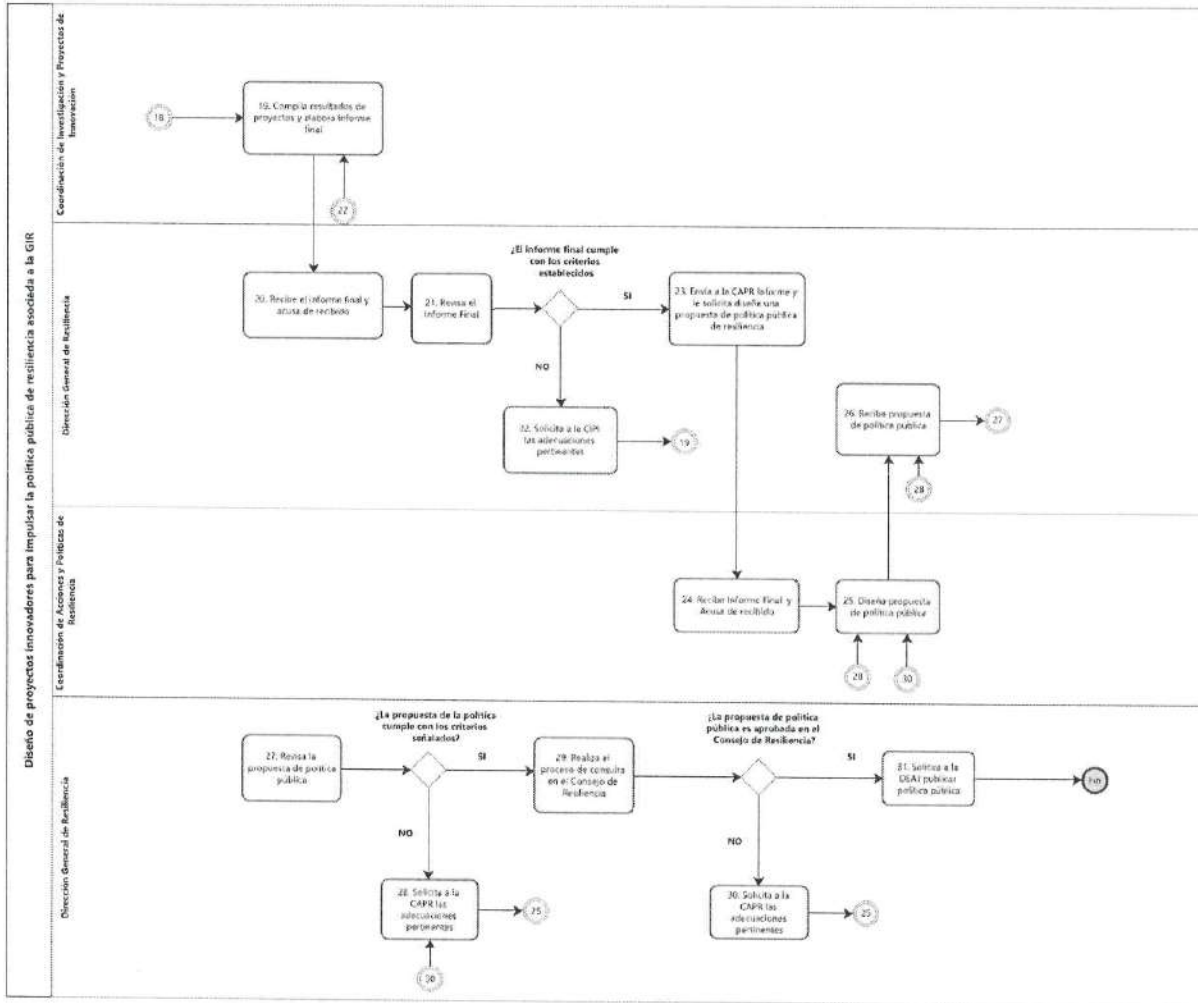
1. En virtud de la actividad para la elaboración de la cartera de proyectos, éstos deben estar encaminados al diseño y/o fortalecimiento de la política pública de resiliencia asociada a la gestión integral de riesgos bajo los lineamientos y/o criterios que establece la Dirección General de Resiliencia.
2. El diseño de proyectos responde a las escalas de organización territorial de la Ciudad de México, por lo que los tiempos pueden variar en su estimación de ejecución.





DIAGRAMA DE FLUJO





VALIDÓ

Mtro. Norlang Marcel García Arróliga
 Director General de Resiliencia



2. Actualización de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México y desarrollo de su sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación.

Objetivo general: potencializar las acciones de resiliencia para la Ciudad de México para la reducción del riesgo de desastres.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Resiliencia	Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación realice un Diagnóstico de Situación de la Estrategia de Resiliencia.	1 día
2	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe oficio y acusa de recibido.	1 día
3		Elabora el Diagnóstico de Situación de la Estrategia de Resiliencia y lo remite mediante oficio.	20 días
4	Dirección General de Resiliencia	Recibe mediante oficio el Diagnóstico de Situación y acusa de recibido.	1 día
5		Revisa el Diagnóstico de Situación de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México	10 días
		¿El Diagnóstico cumple con los criterios de la DGR?	
		No.	
6		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con la actividad 3	
		Si.	
7		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Políticas y Acciones de Resiliencia, elabore un Plan de Trabajo para la actualización de la	1 día



		Estrategia de Resiliencia, a partir del Diagnóstico de Situación y los criterios que dicte la Dirección General de Resiliencia.	
8	Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia	Recibe oficio de solicitud y acusa de recibido.	1 día
9		Elabora el Plan de Trabajo para la actualización de la Estrategia de Resiliencia y lo turna mediante oficio a la Dirección General de Resiliencia, para su validación.	20 días
10	Dirección General de Resiliencia	Recibe mediante oficio el Plan de Trabajo y acusa de recibido.	1 día
11		Revisa el Plan de Trabajo para la actualización de la Estrategia de Resiliencia	10 días
		¿El Plan de Trabajo cumple con los criterios del Diagnóstico de Situación y criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No.	
12		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con actividad 9	
		Sí.	
13		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, lleve a cabo el Plan de Trabajo para la actualización de la Estrategia de Resiliencia.	1 día
14	Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia	Recibe solicitud y ejecuta el Plan de Trabajo para la actualización de la Estrategia de Resiliencia	60 días
15		Elabora Reporte final de actividades y lo envía a la Dirección General de Resiliencia para su validación.	5 días

A



16	Dirección General de Resiliencia	Recibe Informe final y acusa de recibido.	1 día
17		Revisa el Informe final de la Estrategia de Resiliencia	10 días
		¿El Informe cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No.	
18		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con actividad 15	
		Si.	
19		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, elabore el documento con la estructura preliminar de la Estrategia de Resiliencia, a partir del Informe realizado por la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia.	1 día
20	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe oficio y acusa de recibido.	1 día
21		Elabora documento con la estructura preliminar de la Estrategia de Resiliencia y la envía mediante oficio a la Dirección General de Resiliencia para su revisión.	25 días
22	Dirección General de Resiliencia	Recibe mediante oficio el documento de la estructura preliminar de la Estrategia de Resiliencia y acusa de recibido.	1 día
23		Revisa documento con la estructura preliminar de la Estrategia de Resiliencia.	10 días
		¿La estructura preliminar cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	

A



		No.	
24		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con actividad 21	
		Si.	
25		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación diseñe un proceso participativo validar la Estrategia de Resiliencia en el seno del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México.	1 día
26	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe solicitud y acusa de recibido	1 día
27		Diseña proceso participativo para validar la Estrategia de Resiliencia en el seno del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México y envía propuesta a la Dirección General de Resiliencia, mediante oficio para su aprobación	20 días
28	Dirección General de Resiliencia	Recibe propuesta del proceso participativo y acusa de recibido.	1 día
29		Revisa propuesta del proceso participativo	5 días
		¿El Diseño de proceso participativo cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No.	
30		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con actividad 27	

A



		Si	
31		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, ejecuté el proceso participativo y elaboré documento final de la Estrategia de Resiliencia.	1 día
32	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe oficio y acusa de recibido.	1 día
33		Realiza proceso participativo en el seno del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México y elabora documento final de la Estrategia de Resiliencia, y turna mediante oficio para su aprobación.	40 días
34	Dirección General de Resiliencia	Recibe mediante oficio el documento final de la actualización de la Estrategia de Resiliencia y acusa de recibido.	1 día
35		Revisa documento final de la actualización de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México.	15 días
		¿El documento final de la Estrategia de Resiliencia cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No.	
36		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 10 días a partir de acuse de recibido.	1 días
		Conecta con actividad 33	
		Si.	
37		Solicita por medio de oficio a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos realice las gestiones pertinentes para publicar la Estrategia	1 día



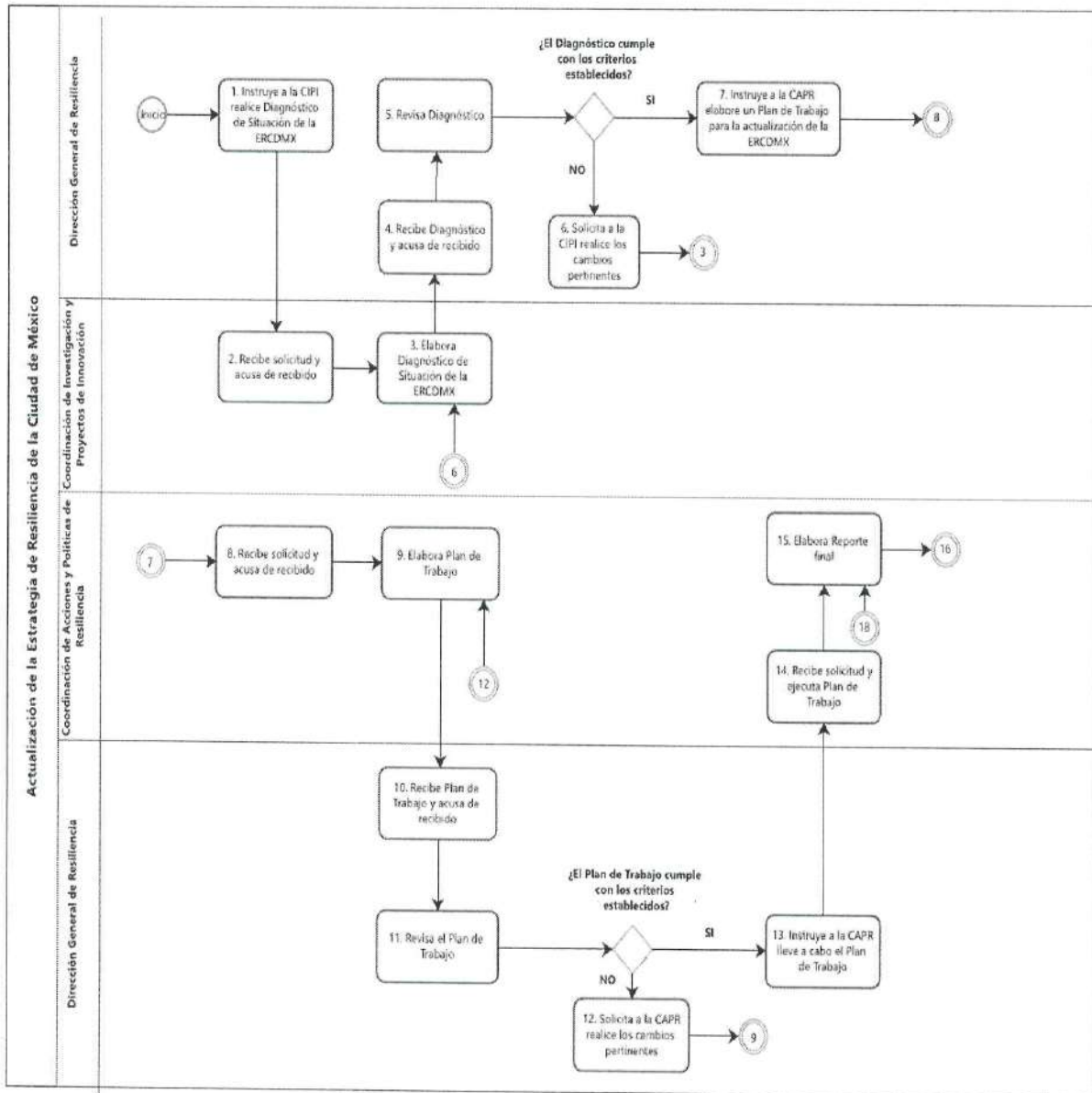
		de Resiliencia en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	
		¿La Estrategia de Resiliencia se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México?	
		No.	
38	Dirección General de Resiliencia	Da el seguimiento pertinente a la solicitud realizada a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	1 día.
		Conecta con actividad 37	
		Si.	
39		Realiza las actividades de difusión y comunicación para la observancia de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 276 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

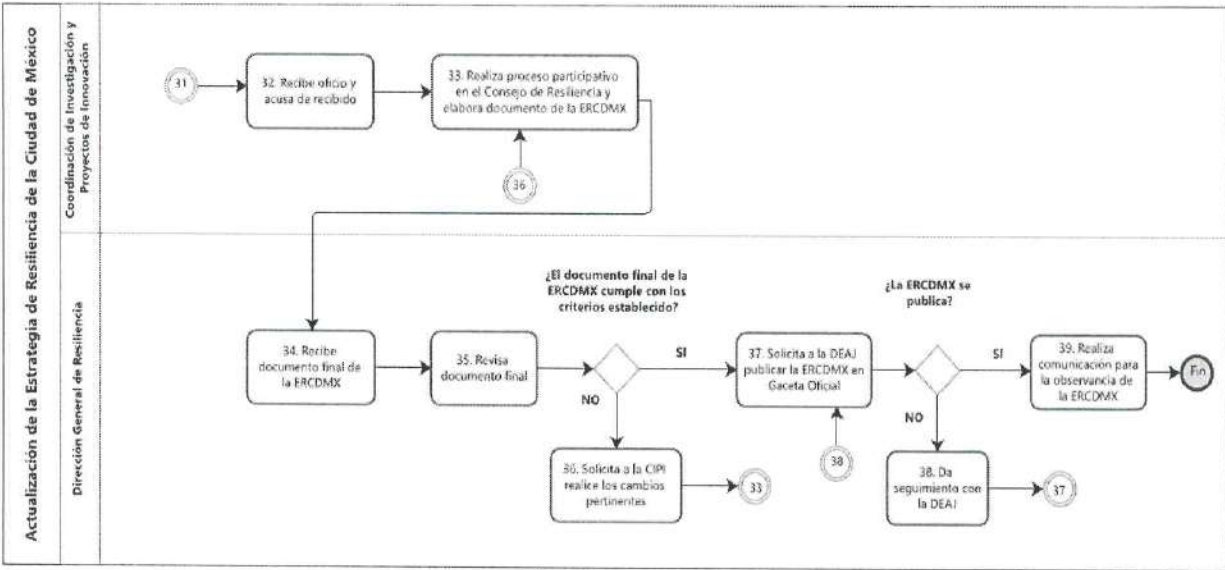
Aspectos a considerar

1. Los procesos de actualización de la Estrategia de Resiliencia están alineados a los instrumentos de planeación del desarrollo de la Ciudad de México.
2. La Ejecución del Plan de Trabajo y Procesos Participativos, pueden variar en tiempos.
3. El proceso general de la actualización de la Estrategia de Resiliencia, en todo momento, lleva el acompañamiento técnico de la Red de Ciudades Resilientes (R-Cities, por sus siglas en ingles).



DIAGRAMA DE FLUJO





VALIDÓ

Mtro. Norlang Marcel García Arróliga
Director General de Resiliencia



3. Desarrollo del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad México.

Objetivo general: monitorear las acciones de la Estrategia de Resiliencia para su mejoramiento continuo.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Resiliencia	Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación realice un Diagnóstico de Situación del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación de la Estrategia de Resiliencia.	1 día
2	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe oficio y acusa de recibido.	1 día
3		Elabora el Diagnóstico de Situación del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación y lo remite mediante oficio.	20 días
4	Dirección General de Resiliencia	Recibe mediante oficio el Diagnóstico del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación.	1 día
5		Revisa el Diagnóstico	5 días
		¿El Diagnóstico cumple con los criterios de la DGR?	
		No.	
6		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con la actividad 3	
		Si.	
7		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia elaboré un Informe para la creación de indicadores que conformaran el Sistema de Monitoreo,	1 día



		Reporte y Verificación a partir del Diagnóstico realizado por la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	
8	Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia	Recibe oficio de solicitud y acusa de recibido.	1 día
9		Elabora Informe de indicadores del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación y, lo envía mediante oficio a la Dirección General de Resiliencia, para su validación.	35 días
10	Dirección General de Resiliencia	Recibe el Informe de Indicadores y acusa de recibido.	1 día
11		Revisa el Informe de Indicadores	7 días
		¿El Informe de Indicadores cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No.	
12		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 10 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con actividad 9	
		Si.	
13		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación elabore el Anexo Técnico para el desarrollo del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación con base en el Informe realizado por la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia.	1 día
14	Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación	Recibe el oficio de solicitud y acusa de recibido.	1 día
15		Elabora Anexo Técnico para para el desarrollo del Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación y lo turna mediante oficio para su validación.	15 días



16	Dirección General de Resiliencia	Recibe el Anexo Técnico y acusa de recibido.	1 día
17		Revisa el Anexo Técnico	2 días
		¿El Anexo Técnico cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No.	
18		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación, realice los cambios pertinentes con fecha de término no mayor a 5 días a partir de acuse de recibido.	1 día
		Conecta con actividad 15	
		Si.	
19		Instruye mediante oficio a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, realice las gestiones administrativas para la ejecución y seguimiento del proyecto de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, y envíe el Informe final del Sistema de Indicadores.	60 días
20	Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia	Recibe el oficio de solicitud y acusa de recibido.	1 día
21		Compila resultados del proyecto y elabora Informe final y lo turna mediante oficio.	7 día
22	Dirección General de Resiliencia	Recibe el Informe final y acusa de recibido.	1 día
23		Revisa el Informe final	7 días
		¿El Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación cumple con los criterios de la Dirección General de Resiliencia?	
		No	
24		Solicita por medio de correo electrónico a la Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia, se hagan las adecuaciones pertinentes en	1 día

A

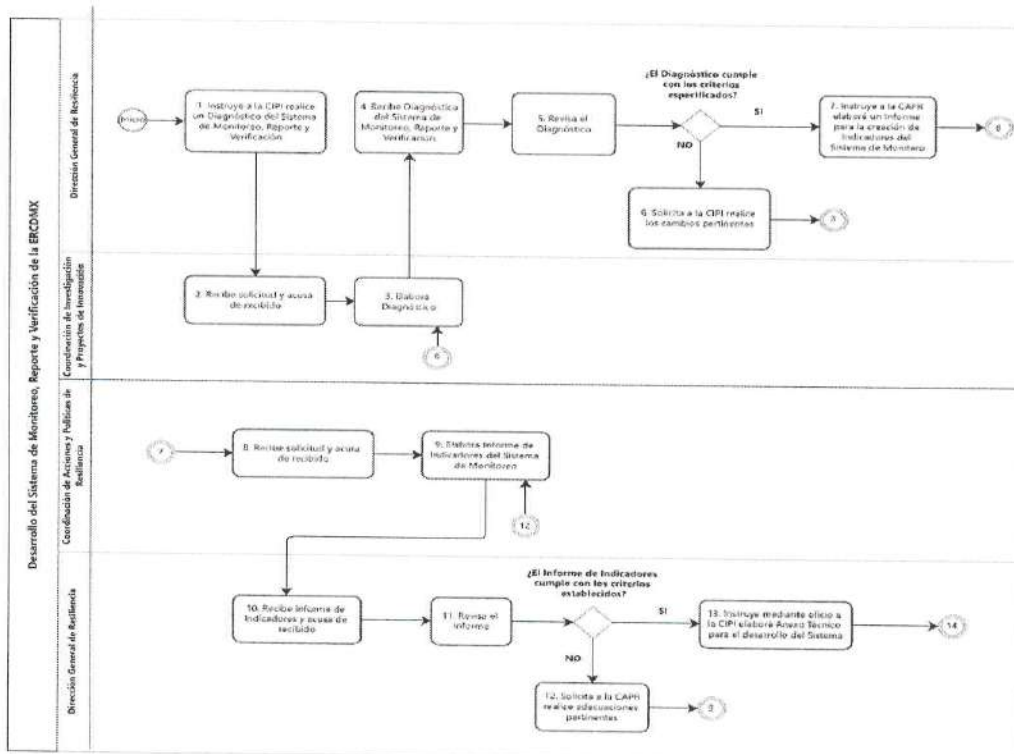


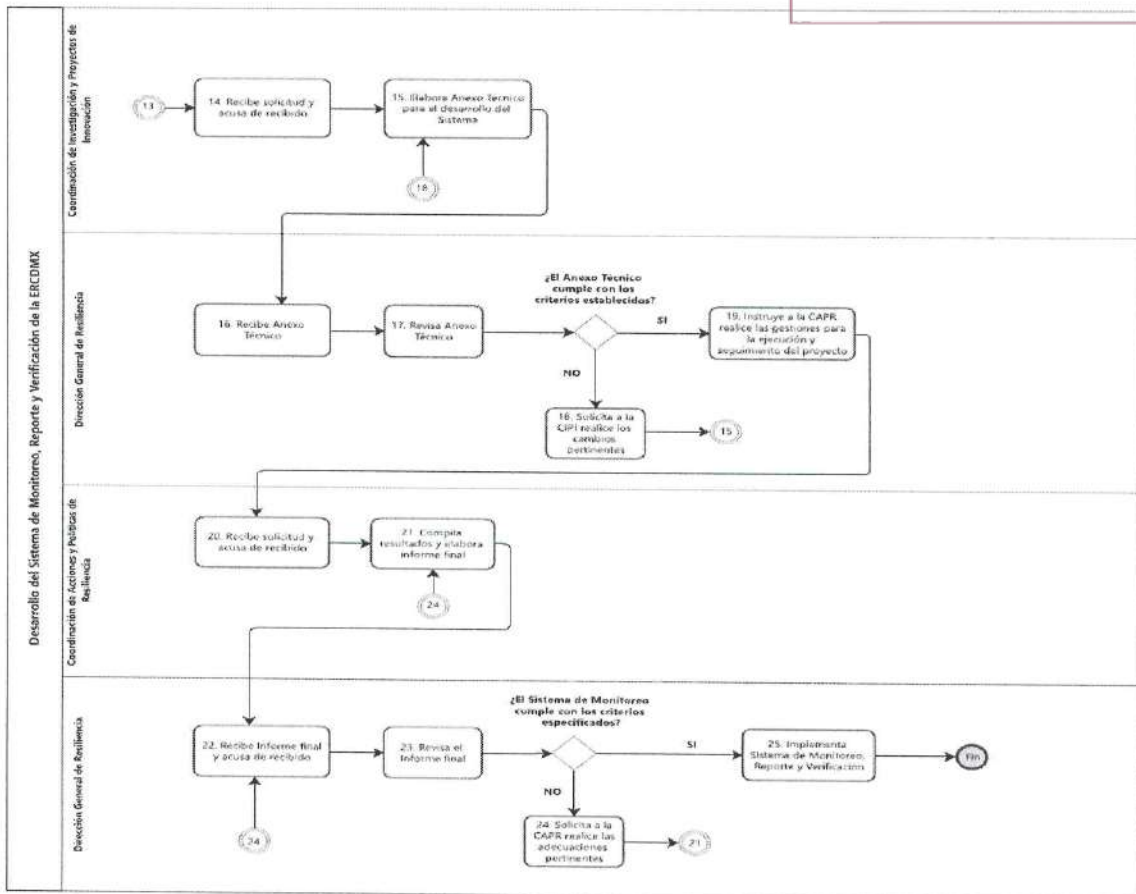
		un plazo no mayor a 15 días a partir de acuse de recibido.	
		Conecta con actividad 21	
		Si	
25		Implementa el Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 174 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar

No Aplica

DIAGRAMA DE FLUJO





VALIDÓ

Mtro. Norlang Marcel Garcia Arróliga
Director General de Resiliencia

GLOSARIO



1. **DGR:** Dirección General de Resiliencia.
2. **CAPR:** Coordinación de Acciones y Políticas de Resiliencia.
3. **CIPI:** Coordinación de Investigación y Proyectos de Innovación.
4. **ERCDMX:** Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México.
5. **DEAJ:** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

APROBACIÓN DE CONTENIDO

APROBÓ

Mtro. Norlang Marcel García Arróliga
Director General de Resiliencia



APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

APROBÓ

Arq. Myriam Vilma Urzúa Venegas
**Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y
Protección Civil de la Ciudad de México.**