



Unidad Jurídica
Secretaría Técnica de la Comisión Interna de
Administración y Programación



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la sesión Ordinaria número 68 de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) de Diconsa, S.A. de C.V., celebrada el día 2 de agosto de 2011, se presentó el siguiente acuerdo:

03/CIDAP 68/2011/ORD. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral VII, inciso b, atribuciones números 6, 16 y 17 del Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP), el pleno de la CIDAP autoriza el documento normativo denominado Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y los Subcomités de Obra Pública de Diconsa, S. A. de C. V., el cual deberá registrarse en el Acervo Normativo Interno y difundirse de conformidad con el Manual de Documentos Normativos vigente.

Se hace constar que el presente acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente. Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 9 días del mes de agosto de 2011.

Lic. Rudy Alejandro Prado Lima
Secretario Técnico de la Comisión Interna
de Administración y Programación de DICONSA, S.A. de C.V.



Unidad Jurídica
Secretaría Técnica de la Comisión Interna de
Administración y Programación

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



CONSTANCIA DE ACUERDO

En la sesión Ordinaria número 68 de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) de Diconsa, S.A. de C.V., celebrada el día 2 de agosto de 2011, se presentó el siguiente acuerdo:

04/CIDAP 68/2011/ORD. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral VII, inciso b, atribuciones números 6, 16 y 17 del Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP), el pleno de la CIDAP autoriza el documento normativo denominado Manual de Integración y Funcionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil de Diconsa, S.A. de C.V., el cual deberá registrarse en el Acervo Normativo Interno y difundirse de conformidad con el Manual de Documentos Normativos vigente.

Se hace constar que el presente acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente. Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 9 días del mes de agosto de 2011.

Lic. Rudy Alejandro Prado Lima
Secretario Técnico de la Comisión Interna
de Administración y Programación de DICONSA, S.A. de C.V.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

DICONSA, S.A. DE C.V.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

FO-DGO-001
Firmas de elaboración

Elaboró:

L.A. Hernán Castillo Rivas
Subgerente de Servicios Generales

Revisó:

Lic. Jorge Alejandro Mauricio Arana Terán
Gerente de Adquisiciones

Aprobó:

Lic. José Antonio Razo García
Encargado de la Dirección de Administración y
Recursos Humanos

Fecha de Documentación:

Revisión Número:

Copia Número:

Copia Asignada a:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

CLAVE FO-DG0-002
Presentación

INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO	3
III. GLOSARIO	3
IV. MARCO LEGAL	4
V. ALCANCE	6
VI. ATRIBUCIONES DE LA U.I.P.C.D.	7
VII. FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA U.I.P.C.D.	9
VIII. INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL.	13
IX. FUNCIONAMIENTO DE LA U.I.P.C.D.	15
X. REGISTROS	18
XI. RELACION DE ANEXOS	19
XII. HISTORIAL DE CAMBIOS	20
HOJA DE AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTO NORMATIVO	21
ANEXOS	22

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

I. INTRODUCCION

La Unidad Interna de Protección Civil de DICONSA (U.I.P.C.D.), es un órgano de apoyo normativo y preventivo, el cual dicta los lineamientos de qué hacer ante cualquier posible suceso no predecible que ponga en riesgo la integridad física del personal y de los inmuebles de la Entidad.

Con el objeto de establecer los lineamientos de integración y operación en esta materia, se elaboró el presente manual, mismo que deberá aplicarse en las Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas de DICONSA.

Asimismo, el presente manual normará y regulará las acciones que se deriven del Programa Interno de Protección Civil que se instrumente.

II. OBJETIVO

Determinar la integración y operación de la Unidad y Subunidades de Protección Civil de acuerdo al Programa Interno de Protección Civil de la entidad, con base a la normatividad y lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Protección Civil.

III. GLOSARIO

Para efectos del presente manual se entenderá por:

Contingencia	Acontecimiento futuro de realización incierta como: sismo, incendio, inundación, aviso de bomba o alguna otra situación de riesgo que pueda suceder
Manual	Manual de Integración y Funcionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil de Diconsa.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

Programa Anual de Trabajo	Cronograma de actividades a realizarse durante el año en materia de protección Civil.
Protección Civil	Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre.
Subunidad	La unidad interna de protección civil correspondiente a Sucursales y Unidades Operativas.
Unidad Central	La unidad interna de protección civil correspondiente a oficinas centrales.
U.I.P.C.D.	Unidad Interna de Protección Civil de Diconsa
Diconsa	Diconsa S.A. de C.V.
Programa Interno de Protección Civil	<p>“Es un instrumento de planeación y operación que se circunscribe al ámbito de la entidad que previene y prepara a la organización para responder efectivamente ante la presencia de riesgos que pudieran generar una emergencia o desastre dentro de su entorno”</p> <p>“Su propósito principal es el diseño y activación de medidas preventivas y de respuesta ante escenarios de emergencia, que permitan garantizar la continuidad de las funciones sustantivas de la institución u organismo, salvaguardar la integridad física de las personas que laboran o</p>

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

concurrer como usuarios a sus inmuebles y protegerlos bienes propiedad de los mismos”.

IV. MARCO LEGAL

Se deberá considerar la disposición legal que esté vigente en la fecha en que se aplique el presente Documento Normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Planeación.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente.
- Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, y las correspondientes en cada uno de los Estados de la República
- Ley General de Protección Civil
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Reglamentos

- Reglamento de Protección Civil para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene de Diconsa, S.A. de C.V.
- Escritura constitutiva Escritura Pública no. 73,766, de fecha 21 de diciembre de 1999, otorgada ante la fe del citado Notario Público no. 127 del D. F., donde se hizo constar la formalización del acuerdo de fusión de Distribuidora e Impulsora Comercial CONASUPO, S.A. de C. V. en su carácter de fusionante, con las demás entidades integrantes del denominado Sistema DICONSA como fusionadas



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

DICONSA, S.A. DE C.V.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

Programas

- Programa Nacional de Protección Civil
- Programa Interno de Protección Civil de cada Sucursal y Unidad Operativa..
- Programas Estatales de Protección Civil.

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo de Coordinación de Acciones y de Participación Social en la Planeación de Protección Civil.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Prevención de Desastres con el carácter de Órgano Administrativo, desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Gobernación.

Acuerdos

- Acuerdo que establece las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión para el ejercicio correspondiente
- Acuerdo mediante el cual se crean los Comités Científicos asesores del Sistema Nacional de Protección Civil, como Órganos Técnicos de Consulta en la previsión de Desastres, originados por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección civil DOF 23/10/2006

NORMAS OFICIALES

NOM-001-STPS Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-
Condiciones de seguridad e higiene.

NOM-003-SEGOB/2002, Señales y Avisos para Protección Civil.- Colores, formas y
símbolos a utilizar.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

REFERENCIAS

- Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V.
- Guía Técnica para la Elaboración e Instrumentación del programa Interno de Protección Civil

V. ALCANCE

Proporcionar la protección y seguridad adecuada al personal que labora en oficinas centrales, Sucursales, Unidades Operativas y Almacenes de Diconsa S.A. de C.V. y sus bienes patrimoniales, sean propios o en resguardo, así como a las personas que visitan los inmuebles.

VI. ATRIBUCIONES DE LA U.I.P.C.D.

1. Proponer las acciones internas que en materia de Protección Civil y de Seguridad que se estimen convenientes para ser adoptadas, a efecto de incrementar la salvaguarda y protección del Inmueble, sus ocupantes y todo lo alojado en él.
2. Analizar las propuestas e iniciativas presentadas por la o el Responsable del Inmueble y/o cualquiera de los o las integrantes, resolviendo la aplicación de los procesos y acciones que deberá observar el personal para su debida protección y salvaguarda.
3. Analizar trimestralmente los resultados de la gestión realizada por los o las integrantes de la U.I.P.C.D y en su caso proponer y/o promover las medidas necesarias para mejorar la seguridad y protección de las personas en el inmueble y todo lo alojado en él.
4. Establecer la forma y términos en que las U.I.P.C.D. de cada una de las Sucursales y Unidades Operativas deberá informar al Responsable del Inmueble

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

- de Oficinas Centrales, lo relativo a las acciones que se haya determinado incorporar en su programa anual de actividades y los avances en el cumplimiento de las metas establecidas.
5. Adecuar y actualizar periódicamente el Programa Interno en materia de Protección Civil.
 6. Difundir los lineamientos y acciones que sobre la materia emita el Sistema Nacional de Protección Civil.
 7. Identificar y evaluar los riesgos internos y externos a los que están expuestos los inmuebles, sus ocupantes y todo lo alojado en ellos.
 8. Promover el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades y organismos de los sectores público, privado y social.
 9. Promover la formación, organización y capacitación constante de los Integrantes de las brigadas de protección civil.
 10. Realizar campañas de difusión internas a fin de participar al desarrollo de la cultura de protección civil del personal que labora en Diconsa.
 11. En el caso de las Subunidades de Protección Civil de las Sucursales y Unidades Operativas, las funciones se circunscribirán en el ámbito de cada Sucursal y Unidad Operativa, y reportarán trimestralmente a través del Secretario(a) Ejecutivo(a), a la Unidad Central las actividades que desarrollan mediante el formato U.I.P.C.D.-01 (Anexo 1).

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

VII. FUNCIONES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA U.I.P.C.D.

RESPONSABLE DEL INMUEBLE.-

1. Verificar periódicamente la elaboración de los planes de emergencia contenidos en el Programa Interno de Protección Civil, que debe desarrollar la U.I.P.C.D. en todos los inmuebles de Diconsa a través de la participación activa de sus integrantes, así como su aplicación, ejecución y evaluación de las acciones emprendidas además de colaborar en la gestión de los apoyos necesarios a cada caso.
2. En lo que se refiere a las o los Responsables de Inmuebles de las Subunidades de Protección Civil de las Sucursales y Unidades Operativas, serán los responsables de aprobar los reportes de actividades enviados a la Unidad Central.
3. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la U.I.P.C.D.
4. Participar en las reuniones de la U.I.P.C.D.
5. Suscribir las Actas de la U.I.P.C.D.

SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A).-

1. Promover los medios, recursos y apoyos necesarios y suficientes para mantener operando constante y permanentemente a la U.I.P.C.D.
2. Revisar oportunamente el programa anual de trabajo de la U.I.P.C.D para someterlo a la consideración y autorización del pleno.
3. Acordar con el Responsable del inmueble el orden del día, así como los distintos documentos que deben integrarse a la carpeta de la reunión sobre asuntos que se someterán a consideración y resolución de la U.I.P.C.D.
4. Definir los asuntos que en materia de Protección Civil deban ser sometidos a consideración de los o las integrantes de la U.I.P.C.D. para su aprobación.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

5. Presentar en la primera Sesión Ordinaria el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.
6. Verificar la expedición y oportuna entrega de la convocatoria, el orden del día y la carpeta de trabajo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a los o las integrantes de la U.I.P.C.D. para sustentar adecuadamente las iniciativas a ventilar en cada una de las sesiones de la U.I.P.C.D.
7. Consolidar y remitir a los integrantes de la U.I.P.C.D. la información necesaria para la celebración de las sesiones.
8. Someter para su aprobación el orden del día y la carpeta de trabajo relativa a la sesión a efectuar.
9. Recibir, conforme al procedimiento y requisitos establecidos, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución de los o las integrantes de la U.I.P.C.D, incorporándolos al orden del día de la sesión más próxima a realizar, para conocimiento, análisis y/o evaluación de sus integrantes.
10. Emitir su voto sobre cada uno de los asuntos que deberán decidirse en el pleno de las sesiones efectuadas.
11. Firmar y llevar el control de la lista de asistencia y las actas correspondientes a los asuntos analizados en cada una de las sesiones que se efectúen.
12. Difundir y dar seguimiento a las acciones y resoluciones que la U.I.P.C.D. establezca, manteniendo informado de los asuntos a la o al Jefe del Inmueble para su cabal cumplimiento.
13. Vigilar permanentemente el cumplimiento de los objetivos que se hubiere propuesto a alcanzar la U.I.P.C.D, informando periódicamente a la o al Jefe del inmueble sobre los avances o retrasos existentes, así como el estado que guarda la función de la U.I.P.C.D.
14. Difundir y dar seguimiento a las acciones y resoluciones establecidas por los o las integrantes de la U.I.P.C.D., manteniendo informado al Responsable del

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

- inmueble de los asuntos y acciones emprendidas hasta su cabal y estricto cumplimiento.
15. Informar al Responsable del Inmueble y a los o las integrantes de la U.I.P.C.D sobre cualquier problemática que se presente en el inmueble, así como plantear las opciones técnicas para su solución y/o toma de decisiones.
 16. Gestionar ante las instancias correspondientes los medios que coadyuven a mejorar la seguridad del personal dentro y alrededor del inmueble.
 17. Recibir las sugerencias del personal de Diconsa en materia de protección civil.
 18. Promover la capacitación del personal que integra las brigadas.
 19. Las demás que expresa y formalmente le asigne la normatividad en la materia, el Responsable del inmueble o el pleno de la U.I.P.C.D.
 20. En lo que se refiere a las o los Secretarios Ejecutivos de las Subunidades de Protección Civil de las Sucursales y Unidades Operativas, las funciones se circunscribirán en el ámbito de su Sucursal o Unidad Operativa, y serán las o los encargados de elaborar y enviar trimestralmente los reportes de actividades a la Unidad Central, de acuerdo al formato U.I.P.C.D.-01 (ver apartado V.)
 21. Elaborar los proyectos de actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, someter su contenido a la consideración de los integrantes e invitados del Comité y en su caso corregirlos con base en las observaciones.
 22. Recabar las firmas en las actas del Comité.
 23. Suscribir las Actas de la U.I.P.C.D.

VOCALES.-

1. Autorizar y cumplir el orden del día de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como analizar el contenido de la carpeta de trabajo, a efecto de que su documentación sustente adecuadamente cada iniciativa ~~analizada~~ en las reuniones y/o en su caso efectuar las precisiones que se juzguen necesarias.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

2. Ejercer su voto de acuerdo a las resoluciones que se adopten en cada reunión.
3. Presentar a consideración de los integrantes de la U.I.P.C.D. los asuntos y/o iniciativas en materia de Protección Civil y/o Seguridad que se estimen necesarios.
4. Vigilar que las resoluciones y acciones de la U.I.P.C.D. se apeguen a las disposiciones Jurídicas, Técnicas y Administrativas aplicables en materia de Protección Civil.
5. Participar tanto en la elaboración e instrumentación del Programa Anual de Trabajo, así como en la aplicación de las acciones acordadas por los o las integrantes de la U.I.P.C.D. para su debido cumplimiento.
6. Firmar las actas correspondientes de los asuntos y acuerdos establecidos en las reuniones, difundiendo entre el personal las resoluciones y/o acciones adoptadas por la U.I.P.C.D. para su cabal y estricto cumplimiento.
7. Llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines y que les corresponda efectuar de acuerdo a los ordenamientos aplicables en la materia.
8. Participar a la elaboración del Programa Anual de Trabajo que observarán los o las integrantes de la U.I.P.C.D. en lo relativo a la operación, capacitación e instrumentación de las iniciativas y/o acciones correspondientes a cada ejercicio.

ASESORES.-

1. Asesorar y participar a través de sus criterios, los asuntos que se consideren para atención y resolución de la U.I.P.C.D.
2. Ejercer su derecho a voz; no tienen derecho a voto.

INVITADOS(AS).-

1. Aportar en base a su conocimiento en materia de Protección Civil, los asuntos que se consideren para atención y resolución de la U.I.P.C.D.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

2. Participar, dentro de sus posibilidades, con aspectos técnicos y administrativos que le sean requeridos por la U.I.P.C.D.
3. Ejercer su derecho a voz; no tienen derecho a voto.

BRIGADISTAS.-

1. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la U.I.P.C.D.
2. Expresar sus puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, así como emitir su voto de conformidad o inconformidad de acuerdo al contenido de la minuta y/o dictámenes sometidos al pleno de la U.I.P.C.D.
3. Presentar propuestas, en su caso, que contribuyan a la seguridad del personal, equipo y acervo documental del inmueble.
4. Conocer, aplicar y difundir dentro del área que representan y las brigadas a las que específicamente pertenecen las acciones y resoluciones de la U.I.P.C.D.,
5. Participar en los cursos de capacitación en materia de protección civil.
6. Participar en la elaboración de dictámenes técnicos necesarios, para facilitar la toma de decisiones de los o las integrantes de la U.I.P.C.D.
7. Las demás que expresamente les asigne la o el Responsable del Inmueble y/o los o las integrantes de la U.I.P.C.D. en pleno.

VIII. INTEGRACION Y ESTRUCTURA

La U.I.P.C.D. en la Unidad Central se integra de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto

- Responsable del Inmueble: Director(a) de Administración y Recursos

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

- Secretario(a) Ejecutivo (a): Gerente de Adquisiciones.
- Vocales:
 - Director(a) de Administración y Recursos
 - Director(a) de Comercialización
 - Director(a) de Finanzas
 - Director(a) de Desarrollo
 - Director(a) de Operaciones
 - Coordinador(a) General de Comunicación Social

Con derecho a voz sin voto:

- Asesores(as):
 - Titular del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.
 - Titular de la Unidad Jurídica
- Invitados: Representantes de:
 - Secretaría de Gobernación (SEGOB).
 - Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
 - Gobierno del Distrito Federal (GDF)
- Brigadistas: Personal designado de las distintas áreas de Diconsa.

Las Subunidades en Sucursales se integran de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- Responsable del Inmueble: Gerente de Sucursal.
- Secretario(a) Ejecutivo (a): Subgerente o Responsable de Administración y Finanzas.
- Vocales:
 - Subgerente o Responsable de Abasto y Operaciones.

Con derecho a voz sin voto:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

- Asesores (as):
 - Representante del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.
 - Responsable de la Unidad Jurídica.
- Invitados: Representantes Estatales de:
 - Secretaría de Gobernación (SEGOB).
 - Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
 - Gobierno del Estado.
- Brigadistas: Personal designado por el Gerente(a) de las Sucursales.

Las Subunidades en Unidades Operativas se integran de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- Responsable del Inmueble: Subgerente de Sucursal.
- Secretario(a) Ejecutivo (a): Responsable de Administración y Finanzas.
- Vocales:
 - Responsable de Abasto y Operaciones.

Con derecho a voz sin voto:

- Asesores (as):
 - Representante del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.
 - Responsable de la Unidad Jurídica.
- Invitados: Representantes Estatales de:
 - Secretaría de Gobernación (SEGOB).
 - Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
 - Gobierno del Estado.
- Brigadistas: Personal designado por los Titulares de las Unidades Operativas.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

Los integrantes de la U.I.P.C.D. con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a su respectivo suplente, mismo que deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, y sólo podrá participar en ausencia de éste con las mismas funciones.

Los Asesores podrán designar por escrito al suplente que consideren conveniente.

En la Unidad Central y en las Subunidades, se integrarán 4 brigadas: evacuación, primeros auxilios, búsqueda y rescate, y prevención y combate de incendios.

Cada brigada se integrara con por lo menos tres personas.

IX. FUNCIONAMIENTO DE LA U.I.P.C.D.

1. La Unidad Central establecerá los lineamientos normativos, de operación y control y los ejecutara en el inmueble de las Oficinas Centrales. Las Subunidades serán las responsables de la correcta aplicación y funcionamiento en las Sucursales y Unidades Operativas correspondientes.
2. Los y las integrantes de la U.I.P.C.D. efectuarán reuniones de trabajo en fechas, horas y lugares preestablecidos, formulando para cada reunión una orden del día, misma que se agregará a la documentación correspondiente a cada sesión, entregándose una copia a cada uno de las y los integrantes de la U.I.P.C.D., cuando menos con tres días hábiles de anticipación en el caso de reuniones ordinarias y por lo menos con un día hábil de anticipación en el caso de reuniones extraordinarias.
3. La U.I.P.C.D. sesionará de manera ordinaria trimestralmente, salvo que existan asuntos a tratar. Cuando el caso lo amerite, a solicitud de la o el Responsable del Inmueble o a petición de alguno de los miembros, se podrán celebrar reuniones extraordinarias.
4. Cuando los y las integrantes titulares de la U.I.P.C.D. no puedan asistir a la reunión convocada, podrán asistir los y las suplentes que con anterioridad deberán dar a conocer a la Unidad.
5. Para ser válidas y reconocidas las reuniones de la U.I.P.C.D., deberán asistir la mitad más uno de los y las integrantes titulares y/o suplentes.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

6. A las reuniones de la U.I.P.C.D. deberán asistir, puntual e invariablemente todos los o las integrantes titulares y sólo por excepción los o las integrantes suplentes, los participantes deberán firmar las actas que emanen de dichas reuniones, señalando literalmente en cada acta que se elabore la participación de los o las integrantes de la U.I.P.C.D., a fin de contar con elementos de juicio para cualquier aclaración o toma de decisión que se requiera efectuar posteriormente.
7. Los asuntos que se presenten a consideración y resolución de los o las integrantes de la U.I.P.C.D., deberán ajustarse a lo establecido en este manual.
8. Los o las integrantes de la U.I.P.C.D. deberán participar en cada uno de los asuntos que en materia de Protección Civil se sometan a consideración o se presenten al pleno en cada una de las reuniones, rubricando el acta correspondiente los y las integrantes que intervengan en cada reunión.
9. La o el Responsable del Inmueble, las o los vocales titulares y suplentes, y la o el Secretario Ejecutivo, como responsables de la U.I.P.C.D, tendrán derecho a voz y voto.
10. En ausencia de los o las integrantes titulares, los y las suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que correspondan a los primeros, por lo que el o la titular o suplente en función será partícipe y corresponsable en las decisiones y acciones tomadas en el seno de la U.I.P.C.D.
11. Cuando a una sesión asistan el o la titular y su suplente, el voto corresponderá al titular. El o la suplente sólo tendrá derecho a voz.
12. Independientemente de que no asista el o la titular, éste será corresponsable y solidario de las decisiones que tome su suplente en el seno de la U.I.P.C.D.
13. Los acuerdos y decisiones de la U.I.P.C.D. se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el voto del presidente definirá la resolución.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

DICONSA, S.A. DE C.V.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

FO-DGO-005
Registros

X. REGISTROS

Clave	Nombre	Responsable de retención	Tiempo de retención



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

DICONSA, S.A. DE C.V.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

FO-DGO-006
Anexos

XI. RELACIÓN DE ANEXOS

Número	Nombre del Documento	Clave
	FORMATO U.I.P.C.D.-01 (REPORTE DE ACTIVIDADES)	



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

DICONSA, S.A. DE C.V.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

FO-DGO-007
Historial de Cambios

XII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de Aprobación en CIDAP	Descripción del Cambio	Motivo(s)
		Se cambia el término de Gerencias Estatales por Gerencia de Sucursal y Unidades Operativas.	Actualizar los términos.
		Las Áreas Jurídicas fungen como asesores y no como vocales.	Apegarse a la función que ejerce el área jurídica en los comités.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

FO-DIC-001

Hoja de Autorización de documento normativo

DE ACUERDO CON LAS ACTAS QUE OBRAN EN LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN Y DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE DICONSA, S. A. DE C. V., ESTE DOCUMENTO FUE AUTORIZADO MEDIANTE ACUERDO NO _____ Y SUSTITUYE AL DOCUMENTO DENOMINADO **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA**, DE JUNIO DEL 2011.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

LIC. RUDY ALEJANDRO PRADO LIMA
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CIDAP Y
PROSECRETARIO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

DATOS DE AUTORIZACIÓN:

CIDAP		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
NÚMERO DE ACUERDO	04/CIDAP 68/2011/ORD	NÚMERO DE ACUERDO	---NO APLICA-----
TIPO DE SESIÓN	ORDINARIA	TIPO DE SESIÓN	---NO APLICA-----
NÚMERO DE SESIÓN	68	NÚMERO DE SESIÓN	---NO APLICA-----
FECHA DE SESIÓN	2 DE AGOSTO DE 2011	FECHA DE SESIÓN	---NO APLICA-----



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA
DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA**

ANEXO 1

FORMATO U.I.P.C.D.-01 (REPORTE DE ACTIVIDADES)

DICONSA, S.A. DE C.V.
UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL
Reporte de Actividades de las Subunidades de Protección Civil de Diconsa

GERENCIA : _____(1)

TRIMESTRE: _____(2)

RESPONSABLE (3)	Nº DE ACT. (4)	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD (5)

ELABORÓ
(6)

EL O LA SECRETARIO(A)
EJECUTIVO(A)

APROBÓ
(7)

EL O LA JEFE(A) DEL INMUEBLE

- 4) Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa
- 2) Periodo que se reporta (primero, segundo, tercero o cuarto trimestre)
- 3) Nombre del o de la responsable de la actividad (es) realizada (s)

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE DICONSA

- 4) Anotar en forma progresiva el (los) números de actividad (es) realizada (s).
- 5) Describir las actividades realizadas.
- 6) Nombre del o de la responsable que elabora el reporte.
- 7) Nombre del o de la funcionario(a) que aprueba la información.