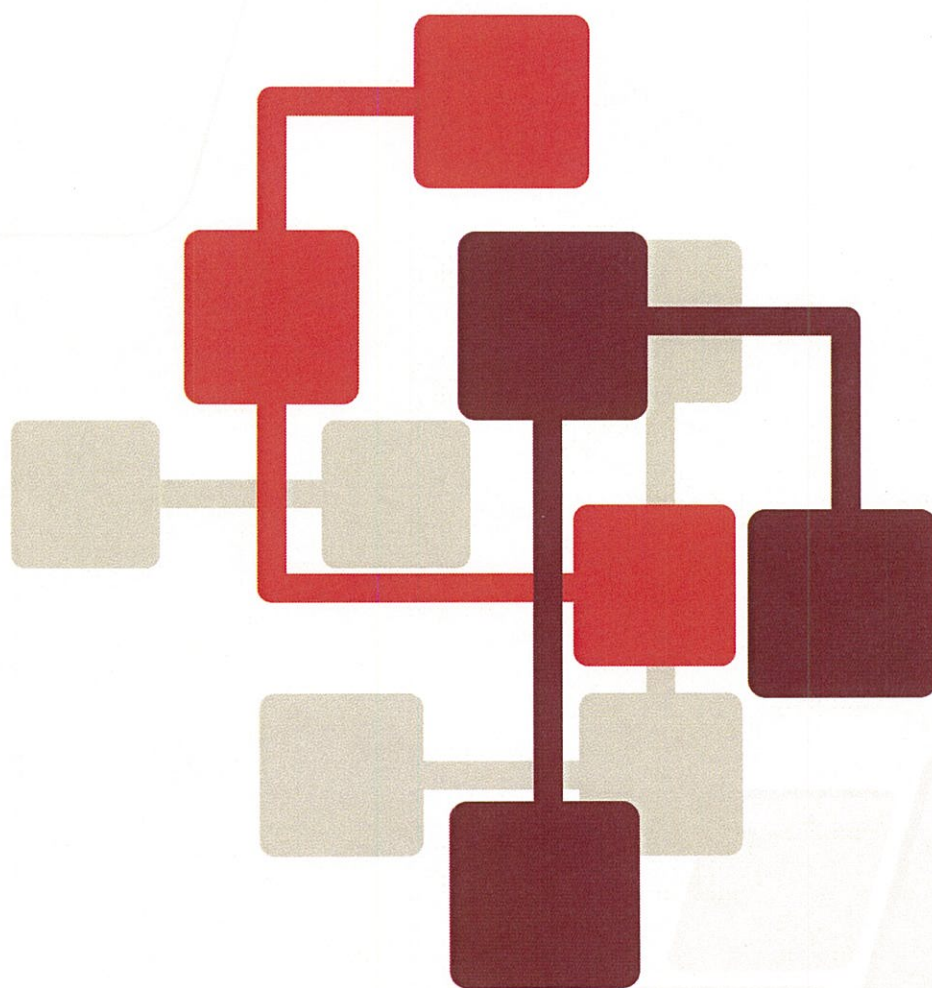


Manual de Procedimientos



ZAPOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivo del manual de procedimientos	4
III. Inventario de subprocesos y procedimientos	5
IV. Descripción narrativa, flujo y anexo de los subprocesos y procedimientos	6
V. Glosario de términos	23
VI. Autorizaciones	25

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes direcciones generales del Municipio de Zapopan. Así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Además es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual es un instrumento operativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una dependencia, contiene información en forma metódica y detallada de las operaciones que deben seguirse para la realización de funciones o actividades de una dependencia.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos del área.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal, ya que se describen en forma detallada las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

III. INVENTARIO DE SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

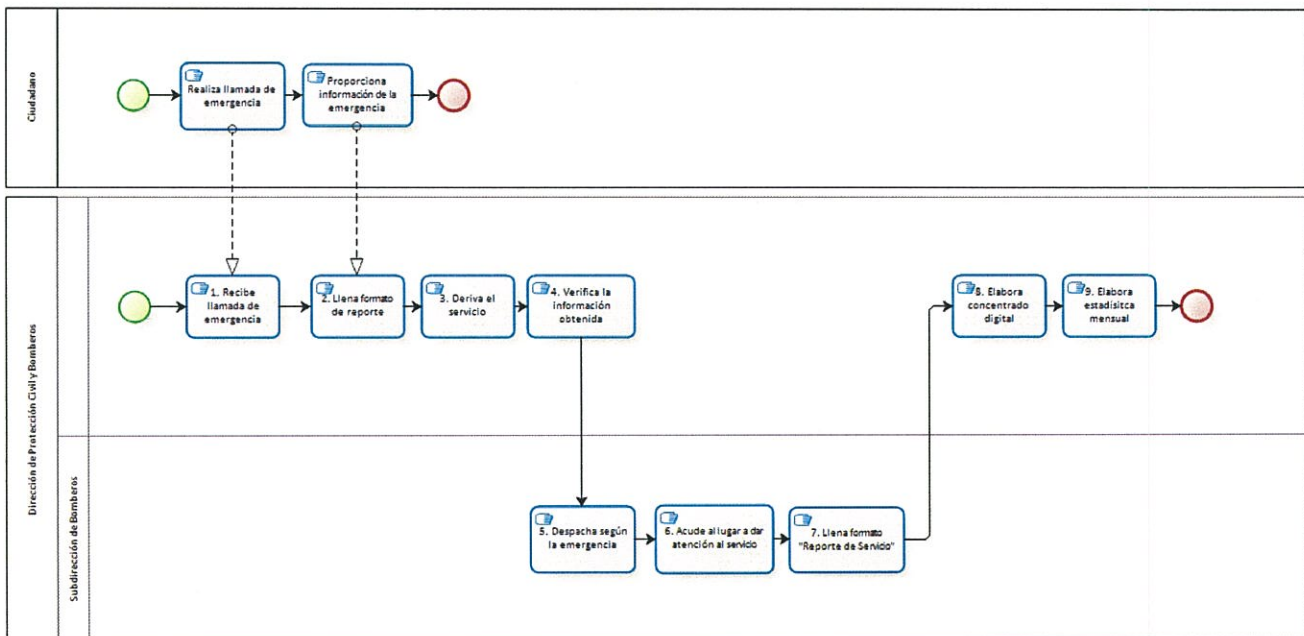
INVENTARIO DE SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS			
CÓDIGO DEL SUBPROCESO	NOMBRE DEL SUBPROCESO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
N/A	N/A	14-CB-PC-01	Atención a Emergencias
N/A	N/A	14-CB-PC-02	Dictamen Estructural
N/A	N/A	14-CB-PC-03	Mecánica de Suelos
N/A	N/A	14-CB-PC-04	Planes Operativos
N/A	N/A	14-CB-PC-05	Planes Internos de Protección Civil
N/A	N/A	14-CB-PC-06	Capacitación Externa
N/A	N/A	14-CB-PC-07	Capacitación Interna
N/A	N/A	14-CB-PC-08	Inspecciones
N/A	N/A	14-CB-PC-09	Petición Ciudadana
N/A	N/A	14-CB-PC-10	Monitoreo de Cauces
N/A	N/A	14-CB-PC-11	Asentamientos Humanos
N/A	N/A	14-CB-PC-12	Actualización de Mapas y Polígonos de Riesgo
N/A	N/A	14-CB-PC-13	Designación de Actividades Operativas, Técnicas y Administrativas
N/A	N/A	14-CB-PC-14	Designación de Eventos Gratificados y Operativos Especiales

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IV. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-01
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Bomberos	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Atención a Emergencias		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe llamada de emergencia por parte del ciudadano la Cabina de Bomberos.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Llena formato de reporte de siniestros la cabina con la información proporcionada por parte del ciudadano.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Deriva servicio a la cabina de la base correspondiente según la zona.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
4.- Verifica Cabina la información obtenida y registrada en el formato designado.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
5.- Despacha según la emergencia las unidades con el equipo necesario.		Subdirección de Bomberos	
6.- Acude al lugar a dar atención al servicio reportado el personal operativo.		Subdirección de Bomberos	
7.- Llena formato "Reporte de servicio" una vez concluido por parte del personal operativo.		Subdirección de Bomberos	
8.- Elabora concentrado digital de los servicios diarios por parte de cabina.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
9.- Elabora estadística mensual de los reportes recibidos por parte de cabina y termina procedimiento.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	

Flujo



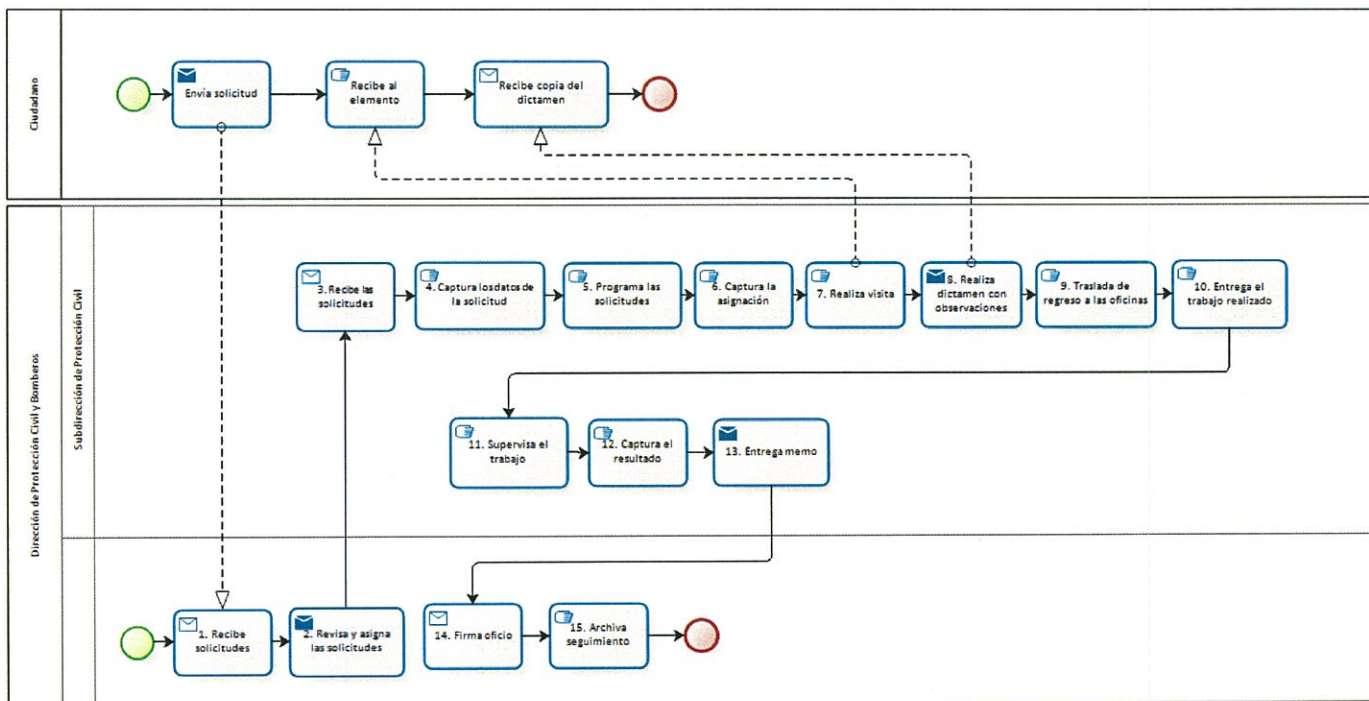
Anexos

Reporte de Siniestros.
Informe de Servicio.

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-02
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Dictamen Estructural		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe solicitudes vía correo electrónico, oficio, telefónica y radio por parte de Oficialía de Partes.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa las solicitudes y las asigna a las áreas correspondientes para su atención.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Recibe las solicitudes para su atención / Dictaminación.		Subdirección de Protección Civil	
4.- Captura los datos de la solicitud en la base de datos /Dictaminación Personal de Oficina.		Subdirección de Protección Civil	
5.- Asigna y programa las solicitudes en base a la prioridad de tiempo /Dictaminación Personal Administrativo.		Subdirección de Protección Civil	
6.- Captura la asignación de las solicitudes en base de datos / Dictaminación Personal Administrativo.		Subdirección de Protección Civil	
7.- Realiza visita para el dictamen en hoja foliada / Elementos de Dictaminación.		Subdirección de Protección Civil	
8.- Realiza dictamen con observaciones y entrega copia del dictamen al interesado.		Subdirección de Protección Civil	
9.- Traslada de regreso a las oficinas de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.		Subdirección de Protección Civil	
10.- Entrega el trabajo realizado por parte de los Elementos de Dictaminación.		Subdirección de Protección Civil	
11.- Supervisa el trabajo realizado el Encargado de Dictaminación.		Subdirección de Protección Civil	
12.- Captura el resultado en base de datos el Personal de Oficina.		Subdirección de Protección Civil	
13.- Entrega memo de respaldo firmado por el encargado del área.		Subdirección de Protección Civil	
14.- Firma oficio por parte del Director.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
15.- Archiva seguimiento el Personal de Oficina y termina procedimiento.		Subdirección de Protección Civil	

Flujo



ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

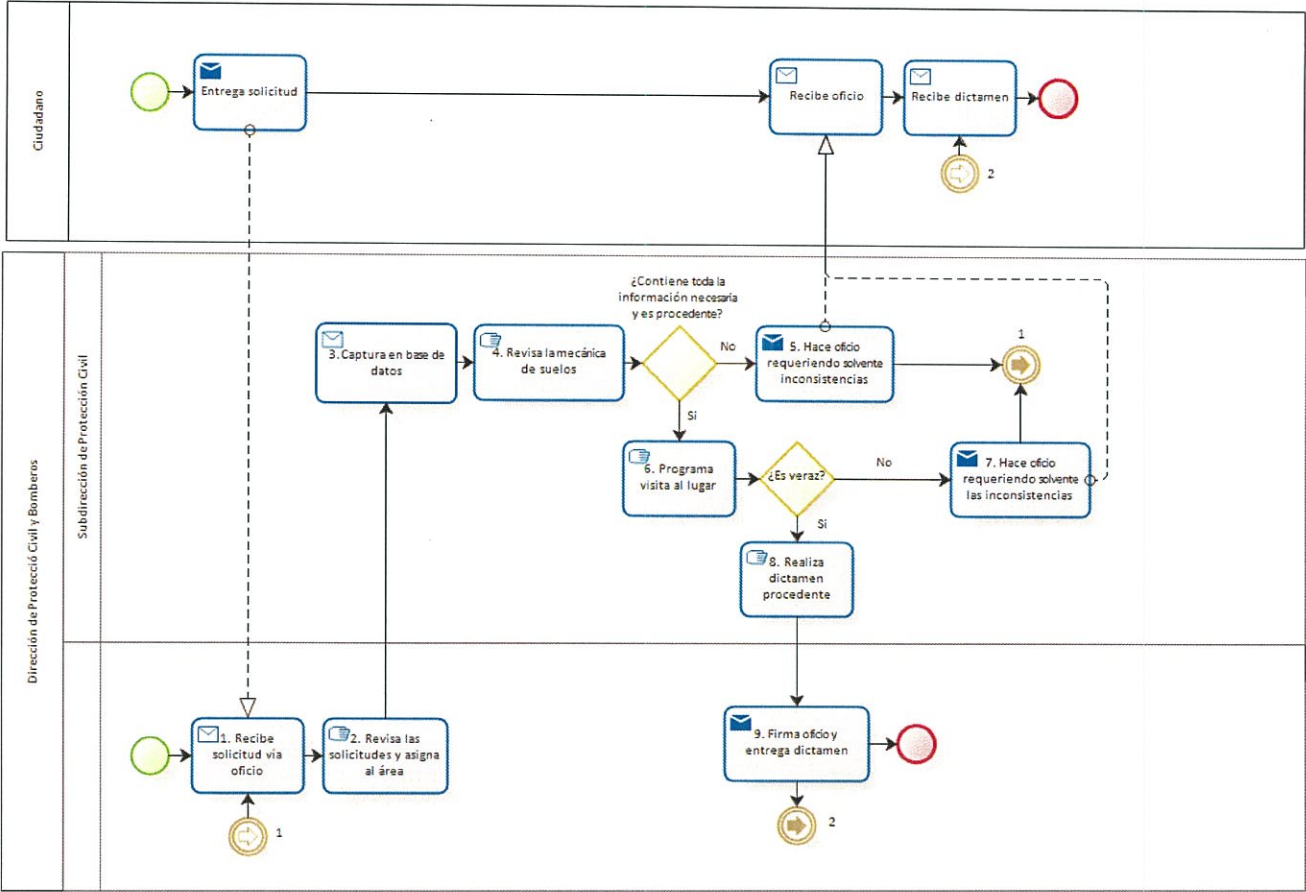
Anexos

N/A

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-03
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Mecánica de Suelos		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe solicitudes vía oficio por parte de Oficialía de Partes.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa las solicitudes y las asigna a las áreas correspondientes para su atención.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Captura en base de datos las solicitudes / Dictaminación Personal de Oficina.		Subdirección de Protección Civil	
4.- Revisa la mecánica de suelos presentada por el interesado tanto en su contenido como en su fondo / Elemento de Dictaminación.		Subdirección de Protección Civil	
¿Contiene toda la información necesaria y es procedente?			
5.- En caso de que no contenga la información y no es procedente, hace oficio requiriendo solvente las inconsistencias y pasa al punto 1.		Subdirección de Protección Civil	
6.- En caso de que si contenga la información y es procedente, programa visita al lugar para verificar la veracidad de la información.		Subdirección de Protección Civil	
¿Es veraz?			
7.- En caso de que no sea veraz, hace oficio requiriendo solvente las inconsistencias y pasa al punto 1.		Subdirección de Protección Civil	
8.- En caso de que si sea veraz, realiza dictamen procedente y memo de respaldo firmado por el encargado del área.		Subdirección de Protección Civil	
9.- Firma oficio por parte del Director y termina procedimiento.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

Flujo



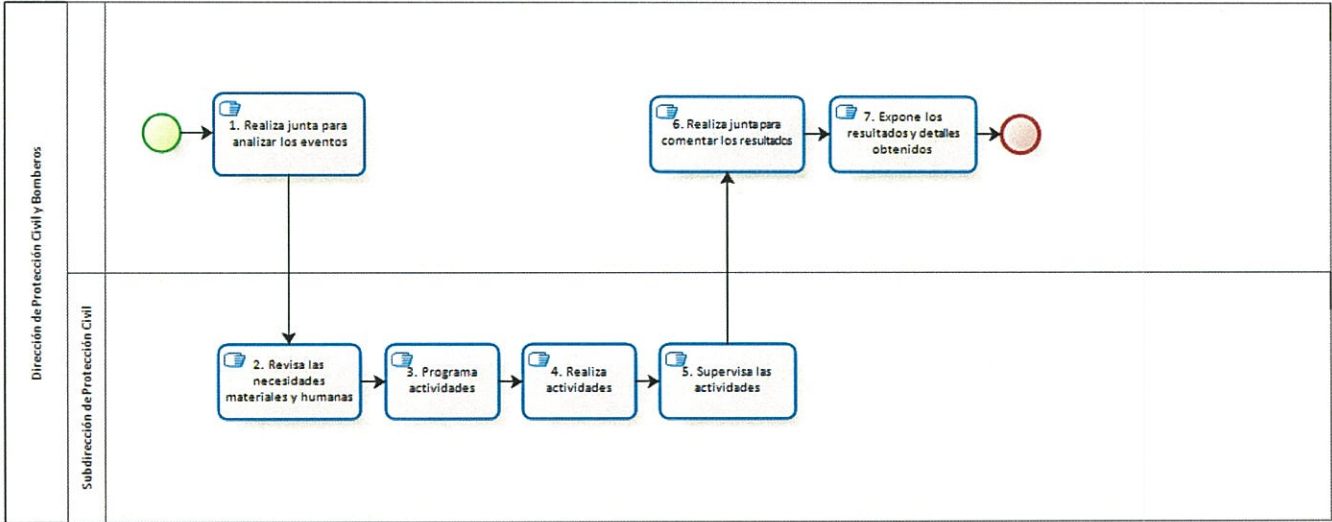
Anexos

N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-04
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Planes Operativos		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Realiza junta para analizar los eventos (operativos) en donde implementaron alguna nueva modalidad que funcionó de manera positiva / Planes y Proyectos.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa las necesidades materiales y humanas en base a riesgos detectados y experiencias de eventos previos.		Subdirección de Protección Civil	
3.- Programa actividades varias a ejecutar durante el año por el personal de protección civil y elabora el plan operativo.		Subdirección de Protección Civil	
4.- Realiza actividades según el plan operativo programado.		Subdirección de Protección Civil	
5.- Supervisa las actividades y los resultados de la ejecución por escrito.		Subdirección de Protección Civil	
6.- Realiza junta para comentar los resultados del ejercicio.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
7.- Expone los resultados y detalles obtenidos en las actividades del operativo (áreas de oportunidad).		Dirección de Protección Civil y Bomberos	

Flujo



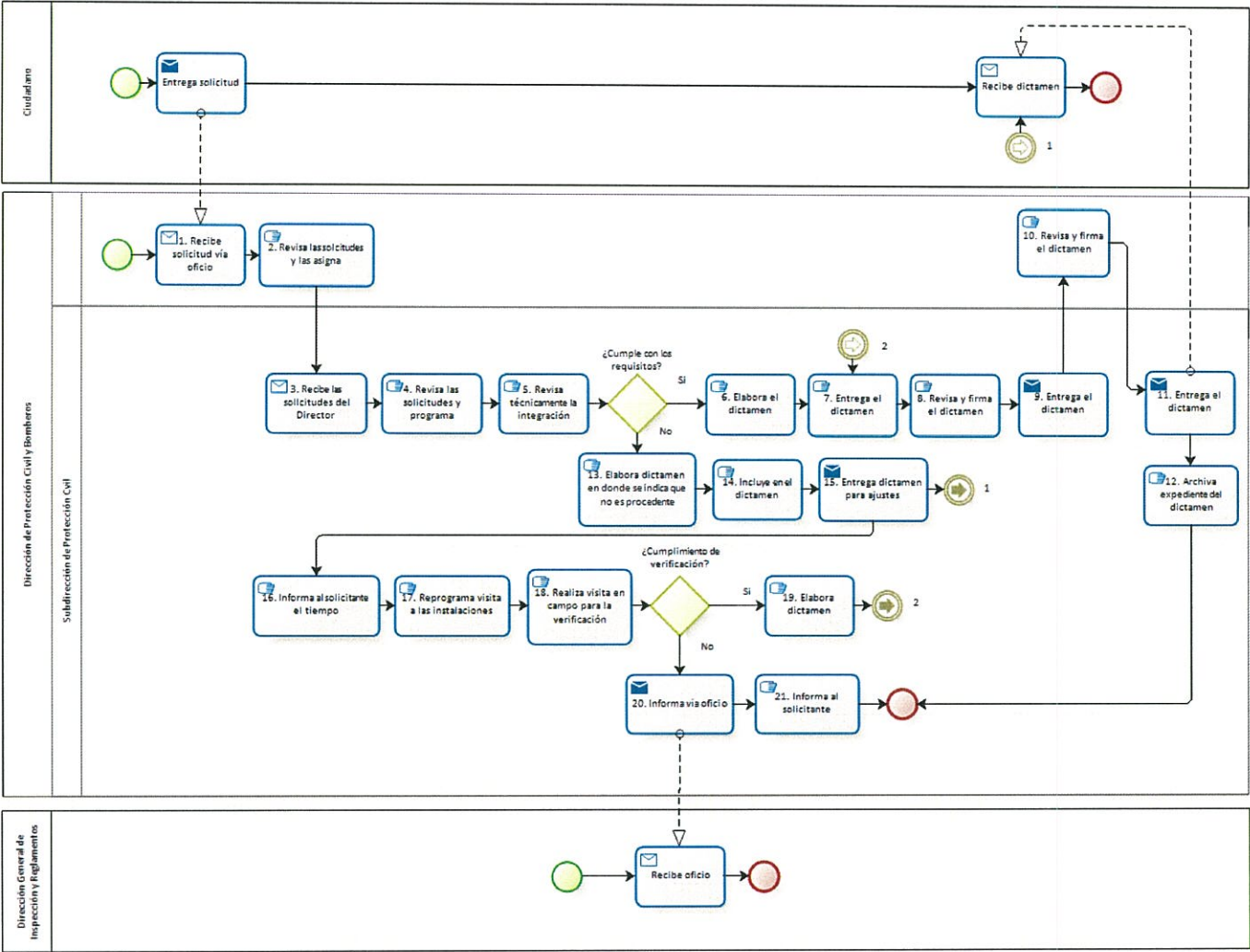
Anexos
N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-05
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Planes Internos de Protección Civil		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe solicitudes vía oficio por parte de Oficialía de Partes.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa las solicitudes y las asigna a las áreas correspondientes para su atención.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Recibe las solicitudes del Director de Protección Civil para la revisión de planes internos de protección civil / Responsable de Planes y Proyectos.		Subdirección de Protección Civil	
4.- Revisa las solicitudes y programa en función a los tiempos de derecho por el Encargado de Planes y Proyectos.		Subdirección de Protección Civil	
5.- Revisa técnicamente la integración de los documentos recibidos por el Elemento de Planes y Proyectos.		Subdirección de Protección Civil	
¿Cumple con los requisitos?			
6.- En caso de que si cumpla con los requisitos, elabora el dictamen en donde se indica que si es procedente / Planes y Proyectos.		Subdirección de Protección Civil	
7.- Entrega el dictamen al Subdirector para que lo firme y memo de respaldo.		Subdirección de Protección Civil	
8.- Revisa y firma el dictamen el Subdirector.		Subdirección de Protección Civil	
9.- Entrega el dictamen al Director de Protección Civil y Bomberos para firma.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
10.- Revisa y firma el dictamen el Director de Protección Civil y Bomberos.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
11.- Entrega el dictamen al solicitante el Encargado de Planes y Proyectos.		Subdirección de Protección Civil	
12.- Archiva expediente del dictamen Planes y Proyectos y termina el procedimiento.		Subdirección de Protección Civil	
13.- En caso de no cumplir, elabora dictamen en donde se indica que no es procedente.		Subdirección de Protección Civil	
14.- Incluye en el dictamen las observaciones de la no procedencia.		Subdirección de Protección Civil	
15.- Entrega dictamen al solicitante.		Subdirección de Protección Civil	
16.- Informa al solicitante el tiempo que le otorgan para que realice ajustes según lo legal y reglamentario que le aplique.		Subdirección de Protección Civil	
17.- Reprograma visita a las instalaciones con observaciones.		Subdirección de Protección Civil	
18.- Realiza visita en campo para la verificación.		Subdirección de Protección Civil	
¿Cumplimiento de verificación?			
19.- En caso de que si cumpla con la verificación, elabora dictamen en donde se indica que si es procedente y pasa al punto 7.		Subdirección de Protección Civil	
20.- En caso de que no cumpla con la verificación, informa vía oficio a la Dirección de Inspección y Reglamentos.		Subdirección de Protección Civil	
21.- Informa al solicitante que vuelva a realizar el trámite y termina procedimiento.		Subdirección de Protección Civil	

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

Flujo



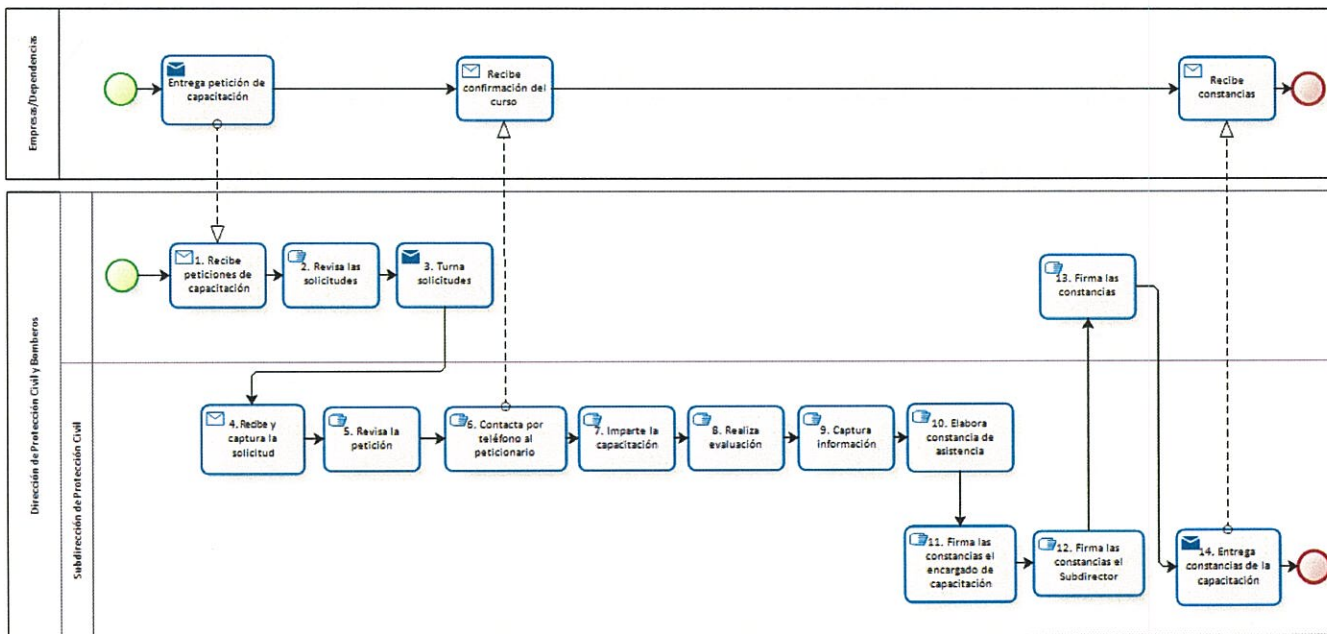
Anexos

N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-06
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Capacitación Externa.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe peticiones de capacitación empresa o dependencias del municipio por parte de Oficialía de Partes.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa las solicitudes y las asigna al Encargado de Capacitación.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Turna solicitudes al Encargado de Capacitación.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
4.- Recibe y captura la solicitada autorizada por el Director para generar la capacitación por el Encargado de Capacitación.		Subdirección de Protección Civil	
5.- Revisa la petición hecha en el oficio por la empresa y/o dependencia y designa capacitador / Encargado de Capacitación.		Subdirección de Protección Civil	
6.- Contacta por teléfono al peticionario para confirmar la solicitud o curso y agenda cita.		Subdirección de Protección Civil	
7.- Imparte la capacitación de acuerdo lo solicitado en el oficio, elaborando lista de asistencia / Capacitación.		Subdirección de Protección Civil	
8.- Realiza evaluación para la comprensión del curso.		Subdirección de Protección Civil	
9.- Captura información relacionada a la evaluación del curso.		Subdirección de Protección Civil	
10.- Elabora constancia de asistencia.		Subdirección de Protección Civil	
11.- Firma las constancias de asistencia el Encargado de Capacitación de Protección Civil y Bomberos.		Subdirección de Protección Civil	
12.- Firma las constancias de asistencia el Subdirector de Protección Civil.		Subdirección de Protección Civil	
13.- Firma las constancias de asistencia el Director de Protección Civil y Bomberos.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
14.- Entrega constancias de la capacitación a la empresa y/o dependencia y termina procedimiento.		Subdirección de Protección Civil	

Flujo



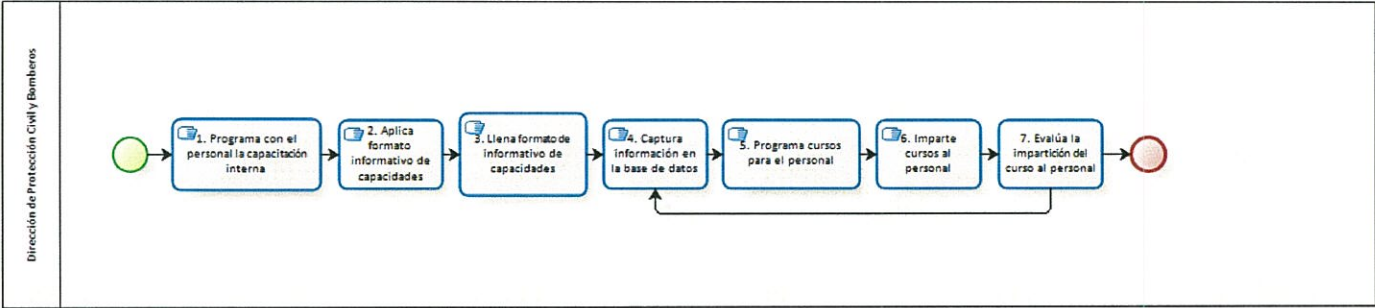
Anexos

N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-07
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Capacitación Interna.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Programa con el personal la capacitación interna.		Subdirección de Protección Civil	
2.- Aplica formato informativo de capacidades para conocer el nivel de capacitación en que se encuentra el personal / Encargado de Capacitación.		Subdirección de Protección Civil	
3.- Llena formato de información el elemento a fin de que conozca el nivel de conocimiento / Encargado de Capacitación.		Subdirección de Protección Civil	
4.- Captura información en la base de datos.		Subdirección de Protección Civil	
5.- Programa cursos para el personal en base a los resultados del formato.		Subdirección de Protección Civil	
6.- Imparte cursos al personal.		Subdirección de Protección Civil	
7.- Evalúa la impartición del curso al personal y pasa al punto 4, generando un ciclo continuo de preparación al personal y termina procedimiento.		Subdirección de Protección Civil	

Flujo



Anexos

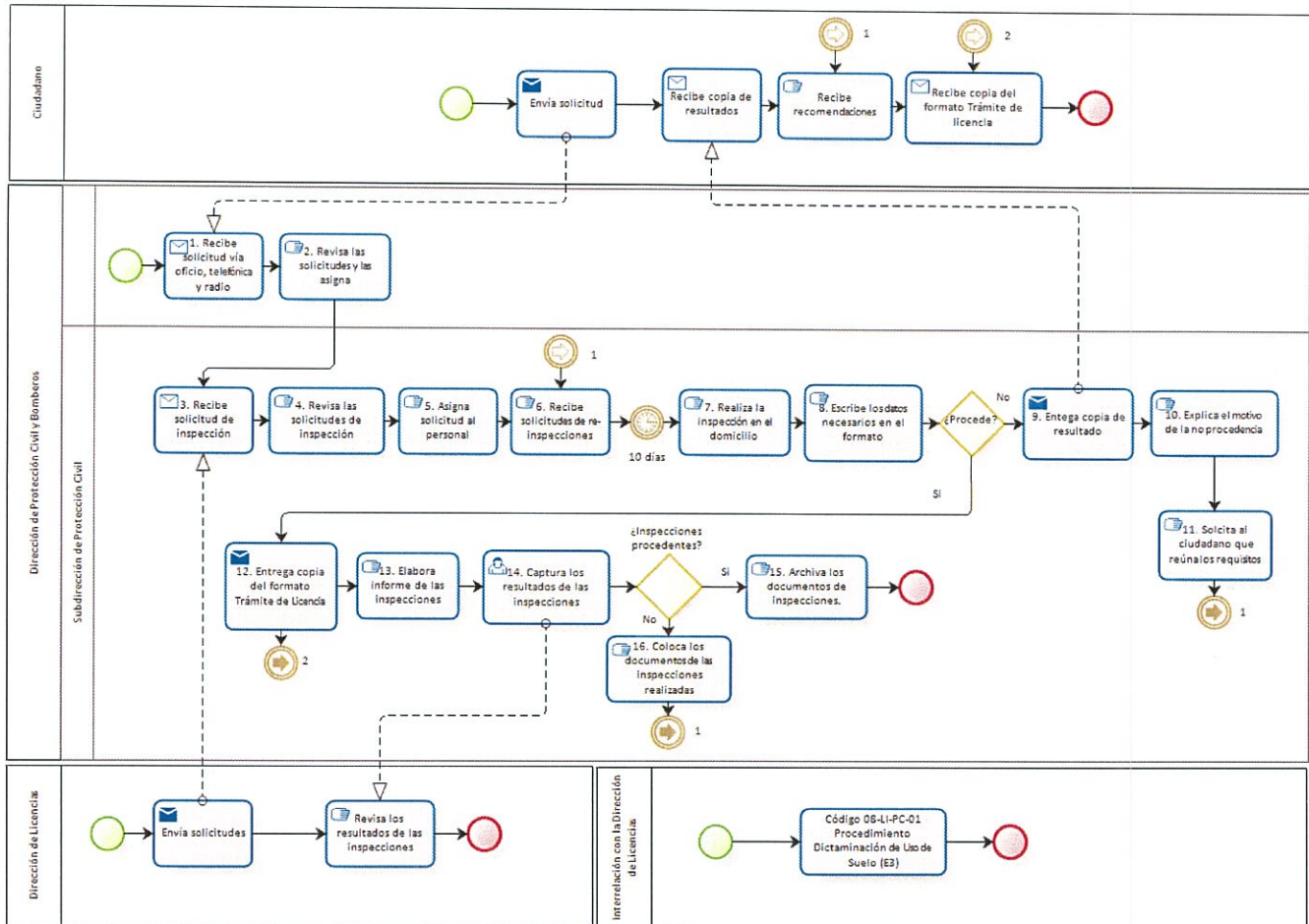
N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-08
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Inspecciones.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe solicitudes vía oficio, telefónica y radio por parte de Oficialía de Partes.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa las solicitudes y las asigna a las áreas correspondientes para su atención.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Recibe solicitud de inspección por parte de la Dirección de Licencias a través de Internet.		Subdirección de Protección Civil	
4.- Revisa las solicitudes de inspección el Encargado de Inspecciones.		Subdirección de Protección Civil	
5.- Asigna solicitud al personal que lo realizará el Encargo de Inspecciones.		Subdirección de Protección Civil	
6.- Recibe las solicitudes de re-inspecciones que cumplan con el término reglamentario de los 10 días.		Subdirección de Protección Civil	
7.- Realiza la inspección en el domicilio indicado en la solicitud y utiliza el formato Trámite de licencia nueva.		Subdirección de Protección Civil	
8.- Escribe los datos necesarios en el formato Trámite de licencia nueva.		Subdirección de Protección Civil	
¿Procedente?			
9.- En caso de que no sea procedente, entrega copia con resultado y ofrece segunda inspección el Elemento.		Subdirección de Protección Civil	
10.- Explica el motivo de la no procedencia.		Subdirección de Protección Civil	
11.- Solicita al ciudadano que en un lapso no mayor de 10 días reúna los requisitos indicados en el registro Trámite de licencia nueva y pasa al punto 6.		Subdirección de Protección Civil	
12.- En caso de que si sea procedente, entrega copia del formato Trámite de licencia nueva al ciudadano solicitante y le hace las indicaciones necesarias para que continúe con su trámite en la Dirección de Licencias.		Subdirección de Protección Civil	
13.- Elabora informe de las inspecciones que se realizó en el formato bitácora por parte del Inspector.		Subdirección de Protección Civil	
14.- Captura los resultados de las inspecciones realizadas en la página de internet.		Subdirección de Protección Civil	
¿Inspecciones procedentes?			
15.- En caso de que si sea la inspección procedente, archiva los documentos de inspecciones realizadas y con el resultado de si procedente y termina procedimiento.		Subdirección de Protección Civil	
16.- En caso de que no sea la inspección procedente, coloca los documentos de las inspecciones realizadas y con resultado de no procedente en la carpeta rotulada con el título de re-inspecciones y pasa al punto 6.		Subdirección de Protección Civil	

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

Flujo



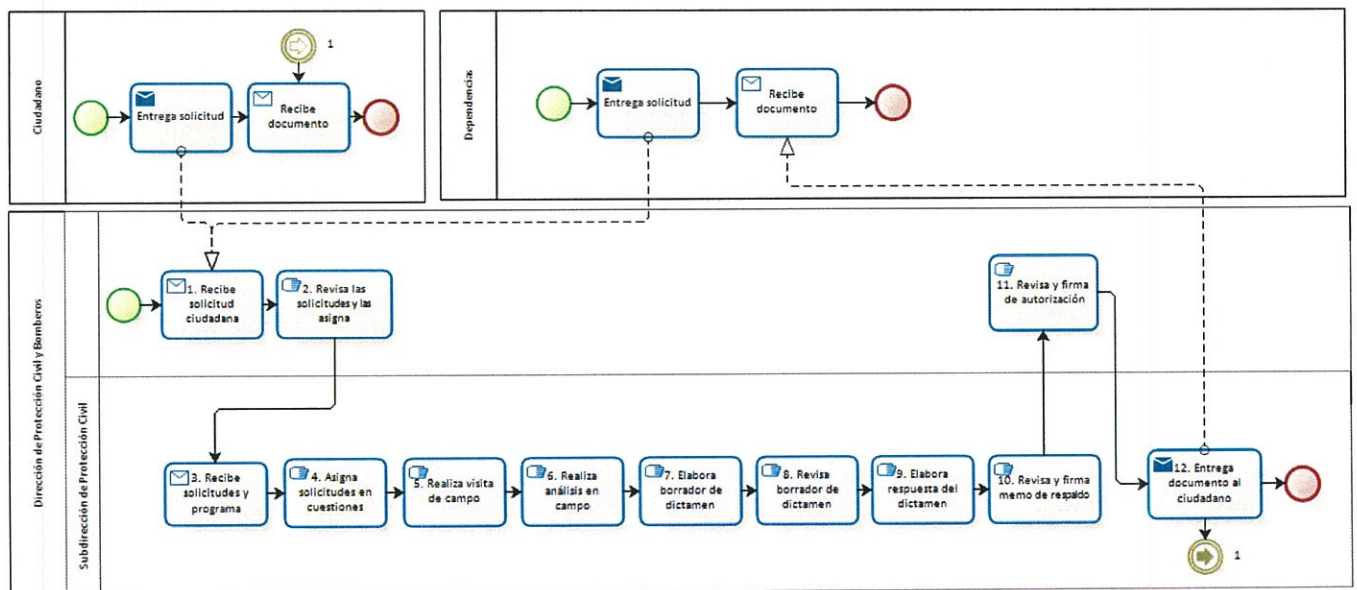
Anexos

Reporte de Inspecciones.

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-09
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Petición Ciudadana		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe solicitud ciudadana vía oficio, por dependencia e intranet por parte de Oficialía de Partes.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa las solicitudes y las asigna a las áreas correspondientes para su atención.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Recibe solicitudes y programa el Jefe la ruta, día y hora.		Subdirección Protección Civil	
4.- Asigna solicitudes el jefe en cuestiones: riesgo, instituciones, urbanismo, herbolarias, etc.		Subdirección Protección Civil	
5.- Realiza visita de campo en la zona el Elemento del Área.		Subdirección Protección Civil	
6.- Realiza análisis en campo el Elemento del Área.		Subdirección Protección Civil	
7.- Elabora borrador de dictamen el Elemento del Área.		Subdirección Protección Civil	
8.- Revisa borrador de dictamen el Jefe, para cuadrar solicitud de contestación en base a la petición.		Subdirección Protección Civil	
9.- Elabora respuesta del dictamen la Secretaria.		Subdirección Protección Civil	
10.- Revisa y firma memo de respaldo.		Subdirección Protección Civil	
11.- Revisa y firma de autorización del dictamen el Director de Protección Civil y Bomberos.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
12.- Entrega documento al ciudadano y/o dependencias que hizo la petición y termina procedimiento.		Subdirección Protección Civil	

Flujo



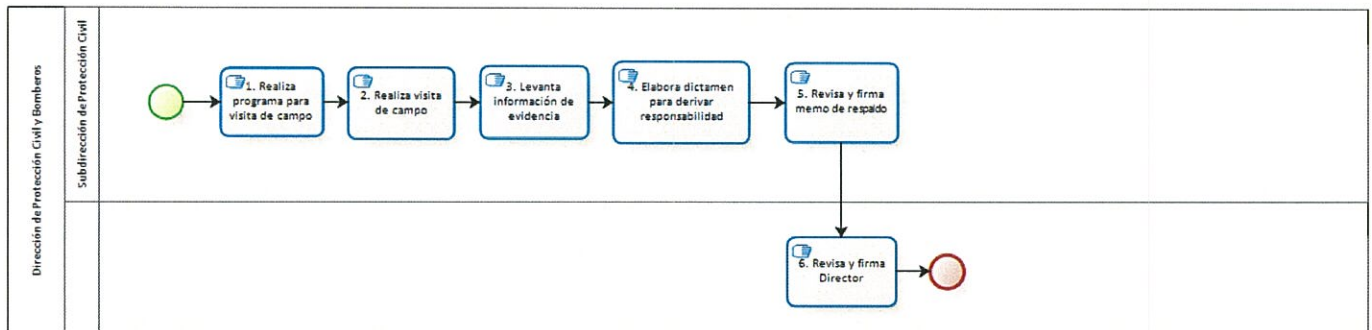
Anexos

N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-10
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Monitoreo de Cauces.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Realiza programa para la visita de campo de arroyos y canales.		Subdirección Protección Civil	
2.- Realiza visita de campo para verificar riesgos.		Subdirección Protección Civil	
3.- Levanta información de evidencia: fotografías, datos de domicilio, geo-referencia)		Subdirección Protección Civil	
4.- Elabora dictamen para derivar responsabilidad de atención a otra dependencia.		Subdirección Protección Civil	
5.- Revisa y firma memo de respaldo.		Subdirección Protección Civil	
6.- Revisa y firma Director de Protección Civil y Bomberos y termina procedimiento.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	

Flujo



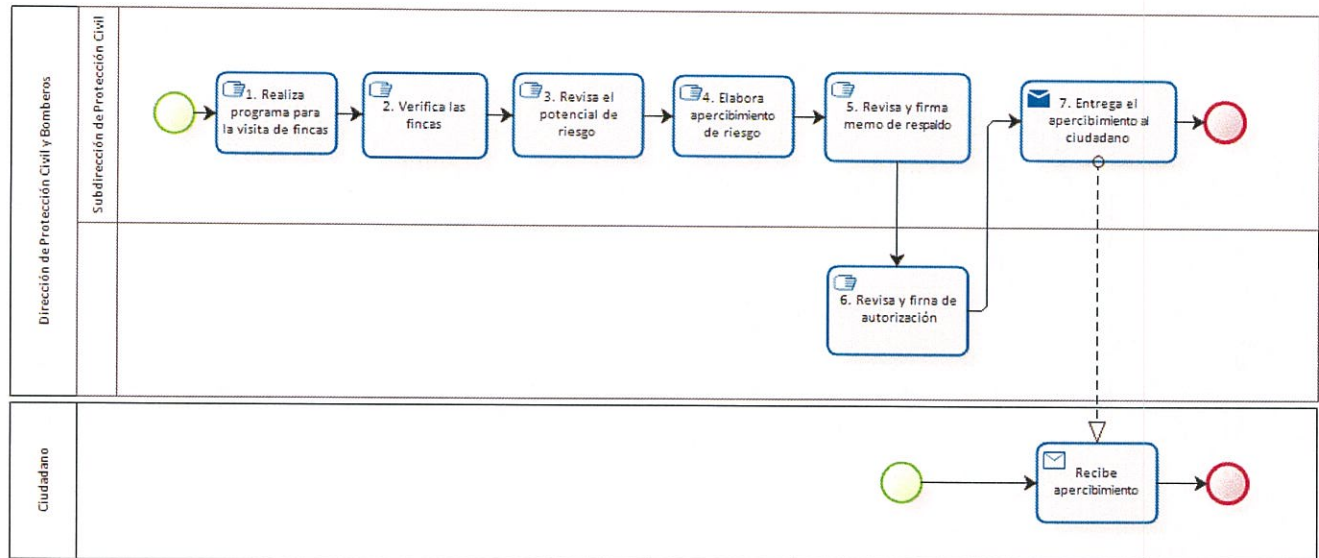
Anexos

N/A

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-11
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Asentamientos Humanos		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Realiza programa para la visita de fincas.		Subdirección Protección Civil	
2.- Verifica las fincas que se encuentran en zona de riesgo.		Subdirección Protección Civil	
3.- Revisa el potencial de riesgo según los agentes perturbadores.		Subdirección Protección Civil	
4.- Elabora apercibimiento de riesgo para el ciudadano.		Subdirección Protección Civil	
5.- Revisa y firma memo de respaldo.		Subdirección Protección Civil	
6.- Revisa y firma de autorización del dictamen el Director de Protección Civil y Bomberos y termina procedimiento.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
7.- Entrega el apercibimiento al ciudadano para su firma y termina procedimiento.		Subdirección Protección Civil	

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

Flujo



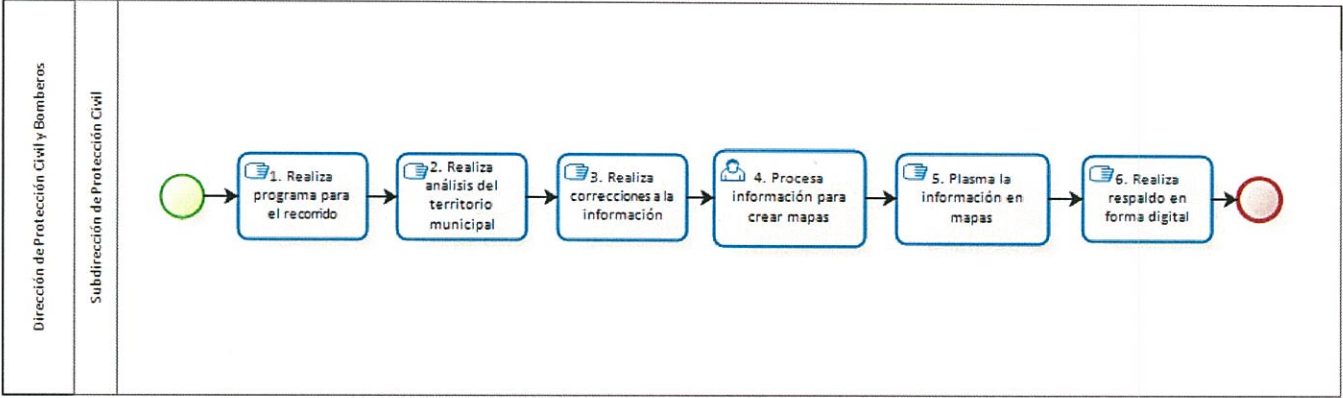
Anexos

Notificación de apercibimiento zona de riesgo.

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-12
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección Protección Civil	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Actualización de Mapas y Polígonos de Riesgo.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Realiza programa para el recorrido en el Municipio de Zapopan / Análisis Encargado.		Subdirección Protección Civil	
2.- Realiza análisis del territorio municipal tomando geo-referencias con fotos / Análisis Elemento.		Subdirección Protección Civil	
3.- Realiza correcciones a la información capturada en campo el Jefe de Análisis.		Subdirección Protección Civil	
4.- Procesa información para crear mapas de riesgos el personal del área.		Subdirección Protección Civil	
5.- Plasma la información en mapas y/o documento el personal del área.		Subdirección Protección Civil	
6.- Realiza respaldo en forma digital y termina procedimiento.		Subdirección Protección Civil	

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

Flujo

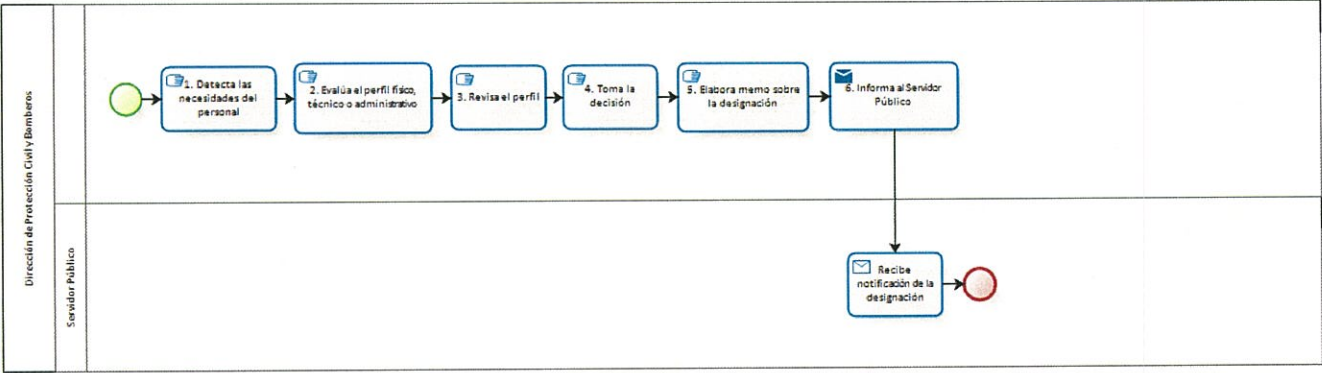


Anexos

N/A

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-13
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil y Subdirección de Bomberos	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Designación de Actividades Operativas, Técnicas y Administrativas		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Detecta las necesidades del personal de las áreas/ Director o Subdirector.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Evalúa el perfil físico, técnico o administrativo que se cree conveniente para cubrir la necesidad / Director y Subdirector involucrado.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Revisa el perfil de los posibles servidores públicos que pudieran cubrir mejor la necesidad evaluada / Director en junta con todos los Subdirectores.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
4.- Toma la decisión de designación de tareas / Subdirector.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
5.- Elabora memo sobre la designación de tareas a los servidores públicos / Subdirector.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
6.- Informa al Servidor Público, a su Jefe Inmediato y a la Subdirección donde está adscripto el personal sobre la designación de tareas / Subdirector.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	

Flujo



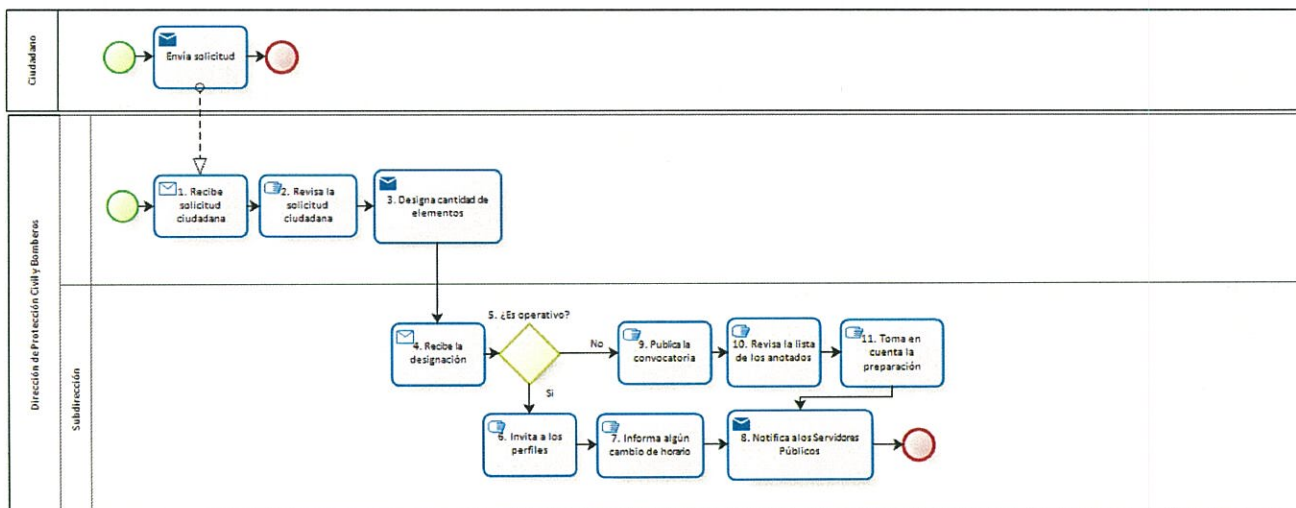
Anexos

N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Seguridad Pública	Código:	14-CB-PC-14
Dirección de Área:	Dirección de Protección Civil y Bomberos	Fecha de Emisión:	10-DIC-2014
Sub Dirección:	Subdirección de Protección Civil y Subdirección de Bomberos	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Designación de Eventos Gratificados y Operativos Especiales		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1.- Recibe la solicitud ciudadana de evento gratificado o de una Subdirección sobre un operativo especial / Director.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
2.- Revisa la solicitud ciudadana de evento para designar elementos / Director.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
3.- Designa cantidad de elementos a cubrir el evento o el operativo y la Subdirección que lo cubrirá / Director.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
4.- Recibe la designación / Subdirección.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
5.- ¿Es operativo?			
En caso de que sí sea operativo, pasa al punto 6.			
6.- Invita a los perfiles más idóneos / Subdirecciones.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
7.- Informa al Subdirección Personal Administrativo algún cambio de horario o necesidades materiales para cubrir el operativo / Subdirección Responsable.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
8.- Notifica a los Servidores Públicos el conocimiento de designación para que se presenten a cubrir las instrucciones y termina el procedimiento / Subdirección Responsable.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
En caso de que no sea operativo, pasa al punto 9.			
9.- Publica la convocatoria para anotarse al evento gratificado / Subdirecciones.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
10.- Revisa la lista de los anotados / Subdirección Responsable.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	
11.- Toma en cuenta la preparación, actitud en el trabajo, disponibilidad para el trabajo y elige a los asistentes / Subdirección Responsable y pasa al punto 8.		Dirección de Protección Civil y Bomberos	

Flujo



Anexos

N/A

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

Políticas Generales

Ley General de Protección Civil.

Reglamento de Protección Civil del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Reglamento para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco y Normas técnicas complementarias para diseño por sismo.

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Programa Interno de Protección Civil.- Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;

Riesgo.- Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;

Siniestro.- Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;

Cauce.- Lecho de los ríos y arroyos por donde corren las aguas producidas por precipitación.

Agentes perturbadores.- Los fenómenos que alteran el funcionamiento normal de todos los asentamientos humanos, pueden ser de origen natural o inducidos, aquellos generados por consecuencia de la actividad humana, la ocurrencia o presencia de cualquiera de ellos que generen algún siniestro o desastre;

Asentamiento humano.- La radicación de un grupo de personas, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área localizada, considerando en la misma los elementos naturales y las obras materiales que la integran;

Apercibimiento.- Medio de informar a los propietarios de una finca en construcción las posibles violaciones de algunas disposiciones del Reglamento.

Urbanismo.- Es el conjunto de disciplinas que se encarga del estudio de los asentamientos humanos para su diagnóstico, comprensión e intervención. El urbanismo utiliza a la geografía urbana como herramienta fundamental, e intenta comprender los procesos urbanos a fin de planificar las intervenciones para la cualificación del espacio.

Inspección.- De seguridad es una técnica analítica que permite estudiar las condiciones físicas en las instalaciones y las actuaciones en los puestos de trabajo, a fin de detectar peligros por causas técnicas o materiales y humanas.

Mecánica de suelos.- Es la aplicación de las leyes de la física y las ciencias naturales a los problemas que involucran las cargas impuestas a la capa superficial de la corteza terrestre.

Herbolaria.- Es el conjunto de conocimiento relativos a las propiedades curativas de las plantas.

Evento Gratificado.- Es un evento de tipo socio-organizativo que requiere la participación de personal profesionalizado en las diversas áreas, a fin de supervisar, monitorear, inspeccionar y apoyar en el desarrollo de un evento masivo, por lo que es cubierto con personal fuera de su horario de servicio, el cual representa un pago extra por las labores realizadas.

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

Dictamen Estructural.- Todo soporte técnico avalado por perito en la materia correspondiente a una estructura de un bien inmueble o mueble que por sus características de uso, daño o instalación requieren se expida documento oficial que manifieste sus condiciones estructurales, mismo que debe ir acompañado por cedula profesional de firmante.

Dictamen.- Es el documento emanado de un estudio especial realizado por personal capacitado en materia, donde se informa a detalle la resolución del objeto de estudio, cumpliendo con los siguientes aspectos: Datos generales, condición actual, medidas de seguridad que se deben aplicar, referencia jurídica, conclusiones, firma del personal o perito en la materia.

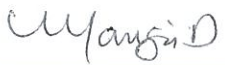
Verificación.- Es la revisión exhaustiva de un lugar, mueble, inmueble o situación determinada, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos y estándares de seguridad que se requieren de acuerdo a la protección civil.

Zona de Riesgo.- Es una zona que de acuerdo a los estudios de ubicación, uso de suelo o antecedentes se ha detectado una condición de vulnerabilidad y posible ocurrencia de un siniestro o desastres si se presentara las condiciones para desencadenar un fenómeno perturbador.

Planes Operativos.- Es un documento que cumple con los lineamientos estipulados en la materia de protección civil, a fin de que un evento tipo socio-organizativo cumpla con los estándares de seguridad que se requieren para evitar se presente un siniestro en el desarrollo del evento.

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0

VI. AUTORIZACIONES

Elaboración	Revisión	Autorización
		
L.A.E. Marisa Adriana Delgadillo Maritorea Subdirectora Administrativa de Protección Civil y Bomberos	LIC. Javier Alejandro Nápoles Pérez COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS Director General de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	LIC. Javier Alejandro Nápoles Pérez COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS Director General de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos

ELABORÓ:	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
FECHA DE EMISIÓN:	10-DIC-2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	14-CB-MP-06	REVISIÓN:	0