

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE UNIÓN DE TULA

# ÍNDICE

Unidad Municipal de Protección Civil

Introducción .....	3
Objetivos del manual .....	4
Descripción de procedimientos: .....	5
* Atención de Emergencias .....	5
* Dictamen Estructural .....	6
* Mecánica de Suelo .....	7
* Planes Operativos .....	8
* Inspección .....	9
* Petición Ciudadana .....	10
* Monitoreo de causas .....	11
* Visitas en asentamientos humanos .....	12
* Actualización de mapas y polígono de ingresos .....	13
Glosario de términos .....	14

## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento al artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 77, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, el artículo 40, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los artículos correlativos del Reglamento Interno aplicable y demás disposiciones aplicables, la Unidad Municipal de Protección Civil del H. Ayuntamiento Constitución de Unión de Tula ha elaborado el presente manual con el objeto de describir los procedimientos desarrollados al interior del municipio, generando una guía, tanto para el personal adscrito como para las personas interesadas en conocer las actividades encomendadas y la forma en que éstas deben operar.

Para preservar la utilidad del manual de procedimientos, sus actualizaciones se realizarán en la medida que surjan cambios en la estructura organizacional, modificaciones normativas, variación en la ejecución de los procedimientos o cualquier otro elemento que motive la modificación, ampliación o supresión de los procedimientos aquí descritos.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL**

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo enfocado al cumplimiento de objetivos y la reducción de los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortaleciendo así la coordinación, dirección y control administrativo de la actividad municipal.

Particularmente los objetivos del presente manual son:

- Servir de inducción al personal de nuevo ingreso en las actividades de las Unidades Administrativas.
- Facilitar la interacción y coordinación entre las distintas Unidades Administrativas.
- Mejorar el desarrollo de los procesos a partir de su sistematización.
- Delimitar las responsabilidades operativas.
- Generar mecanismos documentales de control.
- Apoyar en los procesos de registro y transmisión de la información.

## “DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS”

### Nombre del Procedimiento:

### **ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REPOSABLE
1	Recibe la cabina de bomberos llamada de emergencia por parte del ciudadano.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Llena la cabina de bomberos formato de reporte de siniestros con información proporcionada por parte del ciudadano.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Deriva servicio a la cabina de la base correspondiente según la zona.	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Verifica la cabina información obtenida y registrada en el formato designado.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	Despacha las unidades con el equipo necesario según la emergencia.	Unidad Municipal de Protección Civil
6	Acude al lugar el personal operativo, a dar atención al servicio reportado.	Unidad Municipal de Protección Civil
7	Llena el personal operativo el reporte del servicio una vez concluido.	Unidad Municipal de Protección Civil
8	Elabora la cabina concentrado digital de los servicios diarios.	Unidad Municipal de Protección Civil
9	Elabora estadística mensual de los reportes recibidos por parte de cabina y termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

### **Listado de anexos.-**

Reporte de la llamada de emergencia.

Reporte del servicio.

**Nombre del Procedimiento:**

**DICTAMEN ESTRUCTURAL**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
1	Recibe solicitudes para la dictaminación estructural.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Revisa la solicitud.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Asigna la solicitud para su atención (dictaminación).	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Asigna y programa las solicitudes en base a la prioridad de tiempos.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	Realiza dictamen con observaciones y entrega copia del dictamen al interesado.	Unidad Municipal de Protección Civil
6	Supervisa el encargado de dictaminación el trabajo realizado.	Unidad Municipal de Protección Civil
7	Realiza la captura del dictamen en los registros que al efecto se llevan, en conjunto con el resultado de la misma.	Unidad Municipal de Protección Civil
8	Archiva expediente y termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-**

Solicitud de dictaminación.

Dictamen.



**Nombre del Procedimiento:**

**MÉCANICA DE SUELOS**

<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPONSABLE</b>
1	Recibe solicitud vía oficio.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Revisa solicitudes y las asigna a las áreas correspondientes para su atención.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Revisa la mecánica de suelos presentada por el interesado, tanto en su contenido como en su fondo.	Unidad Municipal de Protección Civil
4	¿Contiene toda la información necesaria y es procedente?	N/A
4.1	En caso de negativa, requiere al solicitante solvente las inconsistencias y pasa al punto 1.	Unidad Municipal de Protección Civil
4.2	En caso de que contenga la información y sea procedente, pasa al punto 5.	N/A
5	Programa visita al lugar para verificar la veracidad de la información.	Unidad Municipal de Protección Civil
6	¿Es veraz la información?	N/A
6.1	En caso de negativa, requiere al solicitante solvente las inconsistencias y para al punto 1.	Unidad Municipal de Protección Civil
6.2	En caso de que sea veraz la información, para al punto 7.	Unidad Municipal de Protección Civil
7	Realiza el dictamen procedente.	Unidad Municipal de Protección Civil
8	Realiza un respaldo de la información y termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-**

Solicitud de dictaminación.

Dictamen.



**Nombre del Procedimiento:**

**PLANES OPERATIVOS**

<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
1	Realiza junta para analizar los eventos (operativos) efectuados y proyectar las estrategias a seguir en los subsecuentes.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Revisa las necesidades materiales y humanas, en base a riesgos detectados y experiencias de eventos previos.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Programa actividades varias a ejecutar durante el año por el personal de protección civil, elabora el plan operativo.	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Realiza actividades según el plan operativo programado.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	Supervisa actividades y registra los resultados obtenidos en la ejecución.	Unidad Municipal de Protección Civil
6	Realiza junta para comentar los resultados del ejercicio.	Unidad Municipal de Protección Civil
7	Expone los resultados y detalles obtenidos en las actividades del operativo, termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-**

Programa de actividades.

Informe de resultados.



**Nombre del Procedimiento:**

**INSPECCIÓN**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>JEFATURA O COORDINACIÓN:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
1	Recibe la solicitud de inspección.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Revisa la solicitud y la asigna al área correspondiente.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Realiza la inspección en el domicilio indicado en la solicitud.	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Escribe los datos necesarios en el documento de inspección.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	¿En caso de que no sea procedente?	N/A
5.1	Entrega copia con resultado y ofrece segunda inspección.	Unidad Municipal de Protección Civil
5.2	Explica el motivo de la no procedencia.	Unidad Municipal de Protección Civil
5.3	Solicita al ciudadano que en el término que se le señale, reúna los requisitos indicados en el registro de trámite de licencias nuevas.	Unidad Municipal de Protección Civil
5.4	Recibe la solicitud de re-inspección que cumpla con la reglamentación aplicable y pasa el punto número 3.	Unidad Municipal de Protección Civil
6	¿En caso de que sea procedente?	N/A
6.1	Entrega copia del formato de trámite de licencia nueva al ciudadano.	Unidad Municipal de Protección Civil
6.2	Da indicaciones al ciudadano para que continúe con su trámite en la Dirección de Licencias.	Unidad Municipal de Protección Civil
7	Elabora informe de la inspección que se realizó en el formato bitácora por parte del inspector.	Unidad Municipal de Protección Civil
8	Archiva los documentos de inspección, con el resultado obtenido (procedente o improcedente) y termina proceso.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-** Recibe solicitud de inspección y reporte de

**Nombre del Procedimiento:**

## PETICIÓN CIUDADANA



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>JEFATURA O COORDINACIÓN:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REPOSABLE
1	Recibe solicitud ciudadana.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Revisa las solicitudes y las asigna a las áreas correspondientes para su atención.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Programa ruta, día y hora, para la atención de las solicitudes.	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Realiza visita de campo en la zona.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	Realiza análisis en campo.	Unidad Municipal de Protección Civil
6	Elabora respuesta del dictamen.	Unidad Municipal de Protección Civil
7	Entrega documento al ciudadano y/o dependencia que hizo la petición y termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-**

Solicitud.

Reporte de las inspecciones.

**Nombre del Procedimiento:**

**MONITOREO DE CAUSES**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>JEFATURA O COORDINACIÓN:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
1	Realiza programa para la visita de campo de arroyos y canales.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Realiza visita de campo para verificar los riesgos.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Levanta información de evidencia (fotografía, datos de domicilio, georreferencia, etc.)	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Elabora dictamen para derivar responsabilidad de atención a otra dependencia.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	Conserva un respaldo y termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-**

Programa de visita.

Dictamen de la visita.

**Nombre del Procedimiento:**

**VISITAS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>JEFATURA O COORDINACIÓN:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
1	Realiza programa para la visita de las fincas que se encuentran en zona de riesgo.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Verifica las fincas.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Revisa el potencial de riesgo según los agentes perturbadores.	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Elabora apercibimiento de riesgo para el ciudadano.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	Entrega el apercibimiento al ciudadano para su firma de recibido y termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-**

Programa de visitas.

Apercibimiento y notificación al ciudadano.

**Nombre del Procedimiento:**

**ACTUALIZACIÓN DE MAPAS Y POLÍGONO DE RIESGO**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Unidad Municipal de Protección Civil	<b>FECHA:</b>
<b>JEFATURA O COORDINACIÓN:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 1

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
1	Realiza programa para el recorrido al interior del municipio.	Unidad Municipal de Protección Civil
2	Realiza análisis del territorio municipal tomando georreferencias con fotos.	Unidad Municipal de Protección Civil
3	Realiza correcciones a la información capturada en campo.	Unidad Municipal de Protección Civil
4	Procesa información para crear mapas de riesgos.	Unidad Municipal de Protección Civil
5	Elabora mapas y/o documentos de zonas de riesgo.	Unidad Municipal de Protección Civil
6	Respalda información y termina procedimiento.	Unidad Municipal de Protección Civil

**Listado de anexos.-**

Programa de recorrido.

Mapas de zonas de riesgo.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**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.

**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.

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

**Mecánica de suelo.-** 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.

**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 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.

**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 su fenómeno perturbador.