Dependencia: SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL		
Procesos: Inspecciones	**Fecha de elaboración:**	**Fecha de Revisión:**
OBJETIVO	Describir el proceso mediante el cual se llevara a cabo las inspecciones, ya sea de equipo contra incendios, cohetes y fuegos artificiales, productos inflamables y peligrosos y planos de construcción en general.	
ALCANCE	Estas inspecciones son aplicables a toda empresa, negocio, proyectos de construcción, escuelas, institutos, dependencias de gobierno, eventos sociales, políticos y artísticos.	
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	La realización de la inspección estará a cargo del Director de Protección Civil Municipal, el cual deberá recibir la solicitud de la inspección por escrito con al menos 24 hrs del mismo, para efectos de coordinación entre agrupaciones y/o corporaciones que pudieran brindar apoyo logístico en caso de ser necesario.	
DEFINICIONES	• **Inspección:** Revisión de alguna instalación o lugar en busca de los lineamientos de seguridad necesarios. • **Apoyo Logístico:** Ayuda brindada de manera verbal, informativa o documentada. • **Líquidos y/o Gases inflamables:** Gasolina, Diesel, Gas l. p., Petróleo, aceites y similares.	
POLITICAS DE OPERACIÓN	Para la realización de la inspección, deberá ser mediante la solicitud por parte del C. Secretario Municipal y a solicitud del propietario, encargado o gerente del lugar a inspeccionar o cuando la ley lo determine, conociendo de antemano todos los generales del lugar, ya que este es un proceso que se rige bajo la ley 161 de Protección Civil para El Estado de Sonora. Las inspecciones podrán realizarse en conjunto con el H. Cuerpo de Bomberos, el cual brindara apoyo técnico y logístico para tales fines.	
DESCRIPCION DEL PROCESO	Inspeccionar las instalaciones y planos de construcción, enfocándose al área que se está manejando. Asi mismo se deberá tomar en cuenta el tipo de inspección que se requiere con base a las actividades que maneja o desempeña la empresa o negocio.	

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

NOMBRE DEL PROCESO: Inspecciones		
Responsable	**Actividades**	**Registro**
Solicitante **Director de Protección Civil**	1. Solicita mediante escrito la realización en las oficinas de Protección Civil Municipal. 2. Recibe la solicitud de la inspección por parte de la empresa, negocio, dependencia, instituto o escuela que la requiere.	Solicitud
	<u>Empresas y Negocios</u>	
Director de Protección Civil.	1. Contactar con el representante legal o dueño del negocio o empresa para aclarar detalles y conocer el tipo de inspección que se requiere con exactitud, asi mismo, para conocer a fondo que se realiza en dicha empresa o negocio. Acude al lugar a llevar a cabo la inspección tomando en cuenta las actividades de la empresa.	Entrevista
	2. Revisa que todas las instalaciones cuenten con absolutamente todas las medidas de seguridad que marca la Ley, asi como la Secretaria del Trabajo y previsión social, todo	Visita del lugar

	evacuación, prevención de incendios, primeros auxilios, materiales peligrosos y fenómenos naturales; todo ello, con apoyo de las distintas dependencias, y/o corporaciones de emergencia o gobierno.
DESCRIPCION DEL PROCESO	Llevar a cabo el simulacro cuando asi lo solicite la empresa, escuela, negocio o dependencia publica, civil o de gobierno, a la asistirá el Director de Protección Civil para ultimar detalles acerca del mismo., con el fin de fijar fecha y hora para el simulacro, asi mismo

NOMBRE DEL PROCESO: Simulacros		
Responsable	**Actividades**	**Registro**
Empresa, Escuela o Institución solicitante	1. Solicita mediante escrito la realización del simulacro. 2. Recibe solicitud por escrito del simulacro.	Solicitud
Director de Protección Civil	3. Informa mediante escrito al (los) encargado (s) de la agrupación o corporación que participara en el simulacro, ya sea con capacitación o con disposición de equipo.	Solicitud de participación.
Empresa, Escuela o Institución Solicitante	4. Contacta al encargado y/o responsable de la empresa, escuela o institución que solicita el simulacro, con el fin de acordar la fecha, hora y material necesario para la realización del simulacro.	Entrevista
Director de Protección Civil.	5. Contacta con las agrupaciones o corporaciones de emergencia, las cuales participaran en la capacitación o realización del simulacro. 6. Proveer el equipo contra incendio o primeros auxilios que se vaya a requerir, ya sea poniéndose en contacto con el proveedor de los mismos o como se juzgue conveniente.	Facilitación de equipo
Todos los participantes	7. Reunirse con las brigadas de incendios, primeros auxilios y evacuación de la empresa o institución, con efectos de capacitación y coordinación previa del simulacro. 8. En caso de que la empresa o institución, no cuente con las brigadas necesarias, se deberán formar las brigadas.	Reunión de preparación.
Director de Protección Civil.	9. Brindará apoyo con capacitación a las brigadas que asi lo requieran, en cuestiones de prevención de incendios, uso y manejo de extintores, rutas de evacuación, ataque de incendios, manejo general de equipo contra incendio, u otra capacitación que se requiera a base de funciones, para preparar a las brigadas que asi lo requieran, para prepararlas ante emergencias que se pudieran presentar en sus labores. 10. Las distintas corporaciones que manejen capacitaciones de primeros auxilios, soporte vital en trauma, RCP y Medicina pre hospitalaria, deberán brindar apoyo con capacitación en su área a las brigadas que asi lo requieran para prepararlas ante las emergencias que se pudieran presentar en sus labores. 11. Realización del simulacro. 12. Evaluará los tiempos de respuesta de las corporaciones de emergencia, con el fin de mejorar la calidad en el servicio. 13. Evaluará las acciones que realización las brigadas, asi como los tiempos de respuesta de las mismas ante las emergencias	Capacitación Capacitación Capacitación

	simuladas, observando los detalles que se pudieran mejorar en junto con las corporaciones de emergencias. 14. Presentará un informe por escrito la empresa o institución en la que se realizo el simulacro, con el fin de informarle acerca del desarrollo general de todo el simulacro. 15. Extenderá la constancia del mismo en caso de que se requiera. 16. Presentar un informe al C. Secretario Municipal acerca de todas las actividades y todos los movimientos realizados. **FIN**	Simulacro Evaluación Evaluación Informe Constancia Informe

Personal de la empresa	ello, enfocado a la seguridad, tanto La empresa , como de los clientes y personal que allí labora. 3. Deberá tener la capacitación actualizada en el uso y manejo de extintores, rutas de evacuación, salidas de emergencia, asi como la capacitación adecuada a cada material o producto que se está vendiendo.	Capacitación
Empresa, Establecimiento o Negocio.	4. Todas las instalaciones del negocio o empresa deberán contar con extintores bien instalados, asi como el servicio de mantenimiento vigente, según el tipo y tamaño de cada extintor.	Extintores
	5. Deberá tener instaladas las señalizaciones generales que se marcan por norma y ley.	Señalamientos
Director de Protección Civil.	6. Elaborar dictamen de resultados de la inspección. 7. Informar al secretario del H. Ayuntamiento de actividades realizadas.	Informe
	<u>Venta de Cohetes y Fuegos Artificiales</u>	
Director de Protección Civil.	1. Debe cerciorarse de que a cualquier negocio o puesto fijo, semifijo o ambulante que pretenda vender cohetes y/o luces o fuegos artificiales, cuente con el permiso vigente por parte de SEDENA, el cual en casos normales solo ampara 10 kg. De producto terminando, asi mismo, deberá contar con la autorización del Gobierno Municipal y el dictamen aprobatorio de Protección civil. 2. Acude al lugar donde se llevara a cabo la venta de cohete y/o fuegos artificiales, a fin de inspeccionar el lugar. 3. Realiza la inspección; confirmando el estado en que se encuentra instalados los equipos contra incendios, señalización, extintores y demás equipo que se requiera, según las dimensiones y condiciones del local. 4. Una vez concluida la inspección señalaran formato de inspección: constate de tres copias que serán entregados al dueño o representante del lugar; al C. Secretario del H. Ayuntamiento y copia del archivo. Este formato llevará la información recabada a cerca de la inspección, asi como las recomendaciones que se necesitan en caso de que no se haya aprobado la inspección. 5. En caso de no aprobación se otorgará un plazo determinado para que sea solucionados los errores. 6. Adquiere e instala los equipos de seguridad y señalización, cumpliendo con los requerimientos de Seguridad señalados por la Unidad de Protección Civil. 7. Una vez concluido el plazo otorgado para instalar los equipos o corregir los problemas encontrados, se hará una visita de nuevo al lugar, al fin de comprobar que lo anterior haya sido	Inspección Formato

	solucionado; de no ser así, se le negará el permiso o aprobación por parte de la Unidad Municipal de Protección Civil. Todo ello se contempla en la ley 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora.	
Responsable del Establecimiento.	8. En cual quiera de los casos que haya resultado la inspección se deberá informar al C. Secretario Municipal mediante oficio.	Instalación de equipos Inspección.
	<u>Venta de Alimentos y Similares.</u>	
Director de Protección Civil.	1. Acude a los puestos fijos o semifijos, para revisión de que las instalaciones cuenten con una adecuada instalación de Gas l. p. (en caso de que se utilice) o cualquier instalación de preparación de alimentos o botanas que implique o involucre algún liquido inflamable o electricidad.	Informe
Director de Protección Civil.	2. Revisa las medidas de seguridad y de equipo contra incendios que sean necesarias en el lugar, tomando en cuenta el tipo de agente extintor que se recomienda para los alimentos en caso de incendios.	Inspección
	3. Realiza la inspección.	
	4. Extiende constancias acerca del resultado de dicha inspección.	Constancia
	5. En caso de no aprobarse se le brindará las recomendaciones necesarias para que cuente con todas las medidas de seguridad requeridas.	
	<u>Revisión de Planos de Construcción.</u>	
Director de Protección Civil.	1. Debe inspeccionar toda construcción de dimensiones importantes que se pretenda llevar a cabo, en las que se involucre la presencia de varias personas, ya sea como clientes o visitantes.	Inspección
	2. Revisa los planos de construcción cerciorándose de que se encuentre contemplados todos los lineamientos y medidas de seguridad necesarias, en base al tipo y tamaño de la construcción en sí.	
	3. Determinará la aprobación o negación de dichos planos en cuestión de seguridad y equipos contra incendios.	Informe de Resultado
	4. Notifica por escrito a la empresa, dueño o representante de dicha construcción la decisión que se haya tomado.	
	5. Da a conocer el informe general de toda la inspección al Secretario del H. Ayuntamiento mediante oficio.	Informe de actividades.
	FIN	

Dependencia: SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL		
Procesos: Capacitaciones	**Fecha de elaboración:**	**Fecha de Revisión:**
OBJETIVO	Describir el proceso mediante el cual se llevara a cabo las capacitaciones de prevención de incendios, rutas de evacuación, Primeros auxilios, Uso y manejo de Extintores y además, impartidas por Protección Civil, auxiliada por las Corporaciones de emergencia y gobierno.	
ALCANCE	Estas capacitaciones son impartidas a toda empresa, negocio, escuela, institutos, dependencias de gobierno o corporación que lo solicite.	
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	La impartición de las capacitaciones estará a cargo del personal propio de cada dependencia gubernamental o de emergencia en base al tipo de capacitación que se requiere. El director o coordinador de Protección Civil, estará cargo de la coordinación general de toda la institución.	
DEFINICIONES	• **Capacitación:** Enseñanzas y/o curso que se imparten en varios temas ya sea teórico o práctico.	
POLITICAS DE OPERACIÓN	Para la realización de las capacitaciones, deberán ser a solicitud de los interesados. Las capacitaciones deberán realizarse en conjunto con las dependencias y corporaciones dedicadas al área de emergencia.	
DESCRIPCION DEL PROCESO	Capacitar y coordinar las capacitaciones que el personal requiera en base a las necesidades propias de cada empresa, tomando como base las actividades que realiza cada área de las empresas.	

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

NOMBRE DEL PROCESO: Capacitación		
Responsable	**Actividades**	**Registro**
Interesado	1. Solicita la capacitación a través de escrito en la oficina de Protección Civil.	Solicitud
Director de Protección Civil	2. Recibe la solicitud de las capacitaciones requeridas. 3. Contacta con la empresa o negocio que solicita la capacitación a fin de conocer a fondo los detalles acerca de la cantidad de personas que recibirán la capacitación requerida, etc.	Entrevista
Corporaciones	4. Se reúne con las dependencias o corporaciones de emergencias que lo apoyaran con las capacitaciones que se impartirán, pudiendo ser bomberos Caborca, Cruz Roja, Policía municipal, etc.	Reunión con corporaciones
Director de Protección Civil y Corporaciones	5. Se prepara con sus respectivas áreas a fin de llevar a cabo dichas capacitaciones. 6. Llevan a cabo las capacitaciones.	Capacitaciones
Director de Protección Civil.	7. Evalúa el desempeño y disposición, tanto del personal y empresa, como de las dependencias y corporaciones que participaron.	Evaluación
	8. Elabora un reporte por escrito al C. Secretario del H. ayuntamiento y a la empresa solicitante, informando acerca de todo el desarrollo y proceso de las capacitaciones. 9. En caso de ser requerida. Se extenderá una constancia por parte de Protección Civil Municipal.	Constancia de capacitación

	FIN	

Dependencia: SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL		
Procesos: Monitoreo y Alerta del Clima	**Fecha de elaboración:**	**Fecha de Revisión:**
OBJETIVO	Describir el proceso mediante el cual se llevara a cabo el monitoreo del Clima, eventos y/o fenómenos naturales o Meteorológicos para estar en posibilidades de prevenir de manera oportuna a la comunidad.	
ALCANCE	Este monitoreo, se refiere a cualquier acontecimiento natural o en ciertos casos, humanos, en el cual se vea involucrada o amenazada la integridad o salud de la población.	
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	El monitoreo y alertas climáticos, estarán a cargo del Director o Coordinador de Protección Civil, el cual brindara la información del mismo a la ciudadanía a través de prensa, radio y vigilancia a cerca de los fenómenos y eventos climáticos.	
DEFINICIONES	• **Monitoreo:** Vigilancia constante a cerca de algún problema. • **Fenómeno Natural:** Huracán, inundación, Sequía, Tormenta y/o similares. • **Albergue:** Lugar donde se podrá refugiar y alimentar las familias o personas que lo necesiten.	
POLITICAS DE OPERACIÓN	Para llevar a cabo el monitoreo del clima, deberá ser de manera, constante, no es necesario que alguien solicite ningún tipo de trabajo. Esta es una responsabilidad y encomienda general y constante para el Director o Coordinador de Protección Civil Municipal.	
DESCRIPCION DEL PROCESO	Informar y Alertar a la población a cerca de los eventos climáticos que se presentaran a fin de brindar una alerta más temprana para dar tiempo a que tomen las medidas necesarias a fin de evitar o minimizar las pérdidas humanas y materiales.	

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

NOMBRE DEL PROCESO: Monitoreo y Alerta del Clima		
Responsable	**Actividades**	**Registro**
Director de Protección Civil	1. Solicita información climatológica a la Unidad Estatal de Protección Civil y la Comisión Nacional del Agua.	Solicitud
	2. Analiza y corrobora la información recabada.	Análisis Alertas
	3. En caso de alguna alerta de tipo climático, se debe informar a la población a través de la prensa, radio y la oficina de comunicación social, todo ello tratando de brindar la alerta lo más temprana posible.	Informar
Corporaciones	4. En caso de alguna alerta tipo fenómeno natural como huracanes, tormentas, etc., se llevara a cabo una reunión urgente e inmediata con todas las corporaciones de emergencia de gobierno y asociaciones civiles, a fin de coordinarse y prepararse en caso de que dicho fenómeno natural afecte a la ciudad o población.	Activación del plan de contingencias Monitoreo

Director de Protección Civil	5. Presenta su nivel de apoyo, establecido una cantidad determinada de personal, y unidades que se deberán estar listas en caso de ser necesarios.	Trabajos de rescate
	6. Informara de manera constante a cerca del avance y/o desarrollo de la tormenta o fenómeno a fin de que la ciudadanía tenga información constante de ello.	
	7. En caso de que la población se vea afectada por el fenómeno natural, estará a cargo de todas las operaciones y trabajos que realicen, coordinándose con todas las corporaciones, dependencias, clubes de radio de ayuda que participan en los trabajos de apoyo y rescate.	Informe de daño
	8. Solicita el gobierno municipal, el equipo y apoyo con maquinaria en caso de que sea requerido.	
	9. Concluido el fenómeno, evaluara los daños y pérdidas registradas a fin de poder llevar a cabo un informe más completo y detallado del acontecimiento en general.	
	10. Brinda auxilio a las personas o familiares que requieren de albergue, alimentos, agua, ropa y además; todo ello, solo es necesario y se requiere; de igual manera, deberá solicitar el apoyo del gobierno para brindar los servicios antes descritos.	Albergue
	11. Informar de todo lo ocurrido al Presidente Municipal y al C. Secretario Municipal, mediante oficio.	Informe
	FIN	

Dependencia: SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL		
Procesos: Supervisión de Zonas de Riesgo	Fecha de elaboración:	Fecha de Revisión:
OBJETIVO	Describir el proceso mediante el cual se llevara a cabo la revisión y supervisión de aéreas y zonas de riesgo para la población.	
ALCANCE	Este supervisión o revisión se llevara a cabo en cualquier lugar de riesgo como: arroyos, ríos, vados, canales y áreas de baja altitud, las cuales representen de alguna manera un riesgo para la población.	
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	La supervisión y revisión, estarán a cargo del Director o Coordinador de Protección Civil, el cual analizara la información recabada del mismo con el fin de tomar medidas y acciones que se requiera.	
DEFINICIONES	• **Área de baja Altitud:** Lugar donde se puede representar una inundación a causa de la altitud del terreno.	
POLITICAS DE OPERACIÓN	Para llevar a cabo la supervisión o revisión deberá ser de manera constante, no es necesario que alguien solicite ningún tipo de trabajo. Esta responsabilidad y encomienda general y constante para el Director o Coordinador de Protección Civil Municipal.	
DESCRIPCION DEL PROCESO	Informar y desalojar por su propio bien a las personas y/o familias que pretendan asentarse cerca de lugares como Ríos, Arroyos, canales y áreas de baja altitud.	

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

NOMBRE DEL PROCESO: Supervisión de Zonas de Riesgo		
Responsable	**Actividades**	**Registro**
Director de Protección Civil	1. Director de Protección civil, mantendrá una constante supervisión y vigilancia en las áreas de Ríos, arroyos, vados, canales y áreas de baja altitud.	Vigilancia
	2. En caso de que se encuentre algún asentamiento humano, se deberá entablar una conversación personal con la persona que esté a cargo del asentamiento, a fin de hacerle ver la situación en la que se encuentra, ya sea que está invadiendo terreno federal, municipal u otro.	Entrevista y Aviso
	3. En caso de que la persona que esté presente a cargo del asentamiento no acceda a retirarse, se deberá dar conocimiento a las autoridades y a la Unidad Estatal de Protección Civil, los cuales determinan las acciones que se tomaran.	
	4. Se deberá dar conocimiento por escrito al C. Secretario Municipal, asi como a las autoridades que sean competentes en el asunto.	Informe
	FIN	