



**Puebla**

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

# Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Febrero 2021

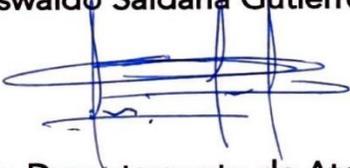


CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Clave: MPC11821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

AUTORIZACIONES		
<p>Luis Gustavo Ariza Salvatori</p>  <p>Secretario de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos</p>	<p>Juan Pablo Cerwinka Abrego</p>  <p>Director de Administración y Atención a Emergencias</p>	<p>Eliezer Roldán Pérez</p>  <p>Jefe de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos</p>
<p>Oswaldo Saldaña Gutiérrez</p>  <p>Jefe de Departamento de Atención Control de Siniestros y C3</p>	<p>José María Sánchez Carmona</p>  <p>Contralor Municipal</p>	

Actualizado el veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, con fundamento en los artículos 168, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 12 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

	Índice	Página
I.	Introducción.	3
II.	Presentación de los Procedimientos.	5
III.	Departamento de Atención, Control de Sinestros y C3	6
	Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos.	6
	Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública.	17
	Procedimiento para realizar Encuestas de Calidad.	23
	Constancia de Cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos.	27
	Aprobación de Medidas Preventivas de Protección Civil y Seguridad para la quema de Fuegos Pirotécnicos.	37
IV.	Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos.	45
	Procedimiento para brindar atención de Emergencias Rescate Urbano.	48
	Atención de Emergencias Grupo Relámpagos	53
V.	Glosario de Términos	62

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La Protección Civil se define como una acción solidaria y participativa de los diversos sectores que integran la sociedad bajo la dirección de la administración pública, en busca de la seguridad y salvaguarda de amplios núcleos de población, en donde éstos son destinatarios y actores principales de acción ante la ocurrencia de un desastre.

La filosofía de la protección civil es cuidar y salvaguardar a la población, los bienes materiales y el entorno ecológico. Una política adecuada de protección civil contribuye a disminuir los daños causados por desastres naturales, así como a reducir al máximo la pérdida de vidas humanas.

La responsabilidad del gobierno en el fortalecimiento de una cultura de la protección implica no sólo enseñar a la población lo que tiene que hacer cuando ocurre un desastre, sino también emprender un proceso de sensibilización para que las personas puedan evaluar correctamente los riesgos que las amenazan.

Es necesario que todos conozcamos los peligros a los que estamos expuestos, la información es fundamental para el buen cauce de la intervención de los programas de atención.

Una población informada es una población más segura, que sabe cómo protegerse, por ello la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil establece una política central de cultura de prevención en lugar de la reacción ante un desastre.

Para lo cual se coordina con los sectores social, público, privado y grupos voluntarios para que en caso de riesgo, contingencias y desastre actúen conjuntamente para proteger la integridad física y los bienes de la población.

El Gobierno Municipal ha emprendido la tarea de la simplificación administrativa en todas sus dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas que permitan el cumplimiento de todas sus atribuciones.

Este esfuerzo permite que las decisiones gubernamentales se traduzcan efectivamente en los resultados esperados y que los habitantes del Municipio encuentren en las acciones de su Gobierno Municipal, además de honestidad, transparencia y equidad en los resultados de sus gestiones.

 SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	<b>Manual de Procedimientos          de la Dirección de          Administración y Atención          de Emergencias</b>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

Por lo que el Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias, tiene como propósito fundamental, dar a conocer los antecedentes, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, disposiciones jurídicas, y funciones de cada uno de los departamentos que conforman la Dirección de Administración y Atención de Emergencias

Este documento proporciona una visión de conjunto de la Unidad, precisando las funciones de las diversas áreas, las jerarquías, los niveles de autoridad y responsabilidad, cadenas de mando, canales de comunicación y tramos de control, que servirán de base para cumplir, a través de él, con las metas y objetivos propuestos.

Asimismo, constituye un instrumento de apoyo administrativo y de consulta, por lo que es necesaria su revisión y actualización permanentes.

Para el efecto, se sugiere a los departamentos mantener comunicación y coordinación estrecha con las jefaturas y direcciones de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos informarle sobre propuestas de cambios, áreas de nueva creación y observaciones que tengan y que afecten el contenido de este Manual.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos, que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

## II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CONTROL DE SINIESTROS Y C3

1. Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos.
2. Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública.
3. Procedimiento para realizar Encuestas de Calidad.
4. Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos.
5. Aprobación de Medidas Preventivas de Protección Civil y Seguridad para la Quema de Fuegos Pirotécnicos.

### DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO RELÁMPAGOS

1. Procedimiento para brindar atención de Emergencias Rescate Urbano.
2. Atención de Emergencias Grupo Relámpagos

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

### III. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, CONTROL DE SINIESTROS Y C3

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos.
<b>Objetivo:</b>	Revisar, verificar y en su caso aprobar la documentación solicitada para la obtención del documento que dictamina que cumple con las medidas preventivas de seguridad para la realización de Eventos Públicos y/o Masivos. Con el fin de inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad establecidas en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla (COREMUN), en la realización de eventos sociales, culturales, deportivos, etc.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 16 y 115.</p> <p>Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 9 y 105.</p> <p>Ley General de protección Civil, Artículo 77.</p> <p>Reglamento de la Ley General de Protección Civil artículos: Artículo 70 fracción XI.</p> <p>Ley del Sistema Estatal de Protección Civil Municipal, Artículos 46,48, 105 y 106.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 fracción XLVIII y 91 Fracciones LVIII y LIX.</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 377, 385 fracciones I, IV, y XIII, 393 fracción III, y 398 fracción II y 447 Bis.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos: 14 fracciones X y XI y 16 fracción IX.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3 será responsable de la supervisión y control del personal.</li> </ol>

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<p>Será el encargado del trámite para la Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos.</p> <p>2. El Jefe de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos será responsable de la supervisión y control del personal.</p> <p>Será encargado de supervisar al personal que acuda a inspeccionar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad en la realización de los eventos, mediante orden y acta de revisión.</p> <p>Para solicitar la Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos, deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de corresponsabilidad</li> <li>• Identificación oficial vigente del representante legal, promotor, organizador o responsable que promueve el evento público y / masivo.</li> <li>• Contrato de arrendamiento, uso y/o derecho del inmueble y/o establecimiento</li> <li>• En caso de contar con la Aprobación vigente de Programa Interno de Protección Civil</li> <li>• Informe Técnico Detallado, en el caso de contar con la Aprobación vigente de Programa Interno de Protección Civil</li> <li>• Programa Especial de Protección Civil para Eventos Públicos y/o masivos, en caso de no contar con la Aprobación vigente de Programa Interno de Protección Civil</li> <li>• Constancias de capacitación vigentes, en caso de no contar con la Aprobación vigente de Programa Interno de Protección Civil</li> <li>• Contrato de servicios médicos (AMBULANCIA), en el caso de que el evento a realizar sea catalogado como medio o alto riesgo.</li> </ul>
<p><b>Tiempo Promedio de Gestión:</b></p>	<p>10 días hábiles a partir de que se realice el pago de derechos.</p>

 <b>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

**Descripción del Procedimiento:** Para la Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	1	Recibe la documentación que se solicita en la Cédula de trámites y servicios. (OBLIGATORIO).	Solicitud/ Anexos en archivo digital en PDF en CD-RW	Solicitud en original y copia, así como los anexos en archivo digital en formato PDF en CD-RW
	2	Analiza y verifica que la documentación se encuentre completa y procede a ingresar al SISTEMA EXPERTA la captura de la información requerida por el trámite.		
	3	Genera la Orden de cobro, para el ciudadano que realiza el trámite.	Orden de Cobro	
	4	Entrega al Ciudadano su orden de cobro del trámite de Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos, para pago en cajas del H. Ayuntamiento o instituciones bancarias.	Orden de cobro Sistema Experta	Original y copia

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	5	Recibe al Ciudadano, quien acude para entregar su pago de derechos para la Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos. Y notifica al Jefe de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3.	Comprobante de pago electrónico por el Sistema Experta	Original
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	6	Revisa la documentación ingresada al Sistema Experta y en caso de proceder, realiza validación para turnarlo a firma electrónica del Director/a de Administración y Atención a Emergencias. En caso de no proceder, continúa en la actividad N° 7.	Experta	Original
	7	Solicita al organizador y/o representante legal que solvante la información faltante o lo requerido.	Experta	Original
Director/a de Administración y Atención a Emergencias	8	Firma el documento de Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos. Y lo turna al analista.	Experta	
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	9	Elabora carta de cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad para la realización del evento del cual realizan el trámite.	Carta de cumplimiento	Original y copia

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	10	Elabora la orden y acta de revisión del evento, así como la impresión de la aprobación de las medidas preventivas de seguridad, y hace entrega al jefe/a del departamento de atención, control de siniestros y C3.	Aprobación, Orden y Acta FORM.308-A/SG1821/0119	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	11	Turna la aprobación de Medidas preventivas de Seguridad, la orden y el acta de revisión del evento, al jefe/a de departamento de rescate urbano y grupo relámpagos.	Aprobación, Orden y Acta FORM.308-A/SG1821/0119	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos	12	Entrega al analista la copia de la aprobación de medidas preventivas de seguridad firmada de recibido por parte del organizador y/o representante legal en caso del cumplimiento total de las medidas preventivas de seguridad presentadas administrativamente, la orden y el acta de revisión del evento ya requisitada.	Aprobación, Orden y Acta FORM.308-A/SG1821/0119	Copia y original.
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	13	Cierra el expediente en el sistema experta. Termina el procedimiento.	Experta	



**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

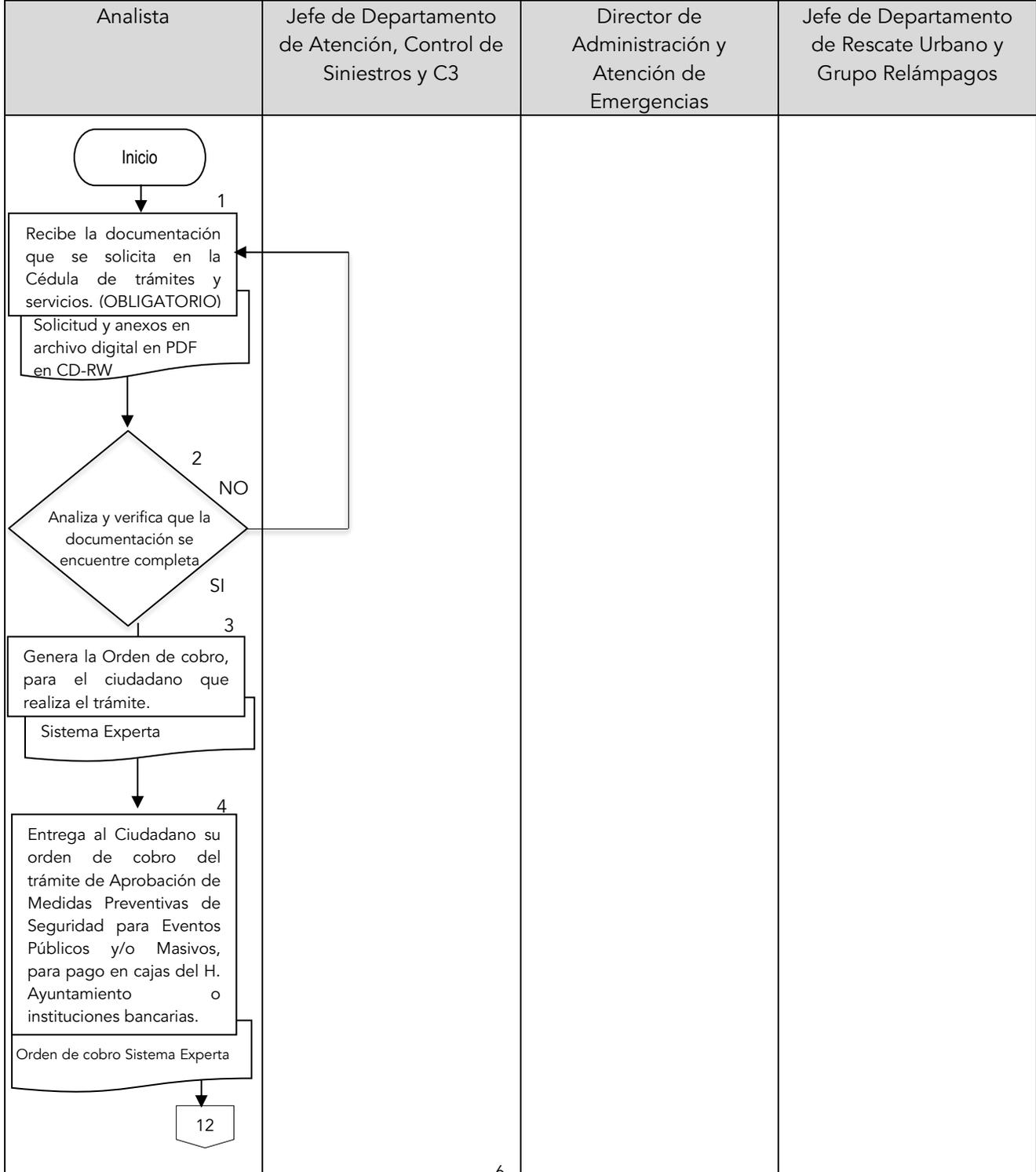
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento de Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos





**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

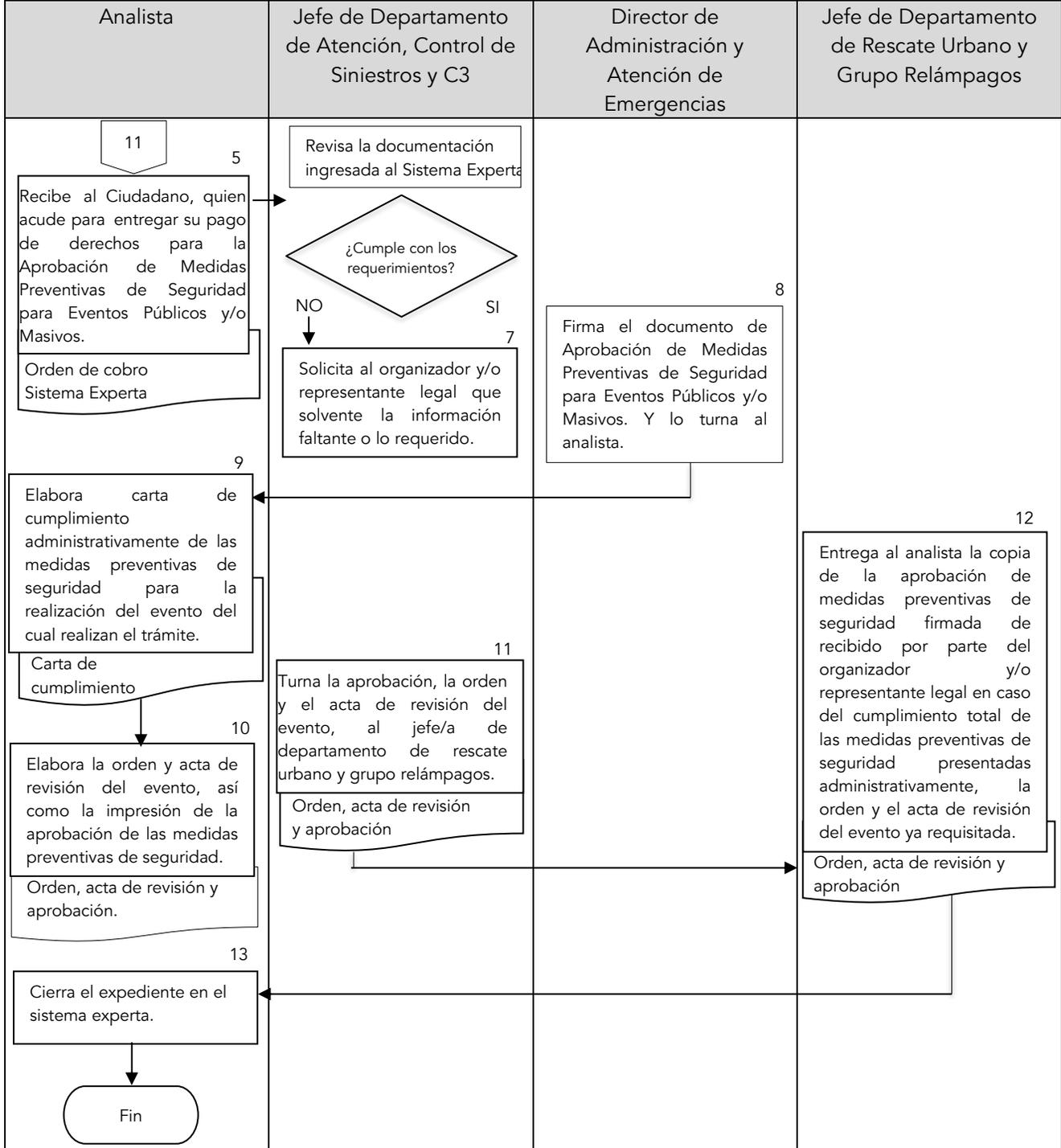
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento de Aprobación de Medidas Preventivas de Seguridad para Eventos Públicos y/o Masivos



 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

## ORDEN DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, EN EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA FORM.3574/SPCYGIR1821/0220.



### ORDEN DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA

EXPEDIENTE.

REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO, ARRENDATARIO, POSEEDOR, ADMINISTRADOR, ORGANIZADOR, PROMOTOR, ENCARGADO DEL EVENTO, ESPECTÁCULO Y/O ESTABLECIMIENTO:

DOMICILIO:

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 14, 16 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 75 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 48, 53 FRACCIONES XII Y XIII, 83 FRACCIONES XXI Y XXII Y 112 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 1, 2, 3 Y 78 FRACCIÓN XLVIII Y 91 FRACCIONES LVIII Y LIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 377, 378, 379, 382, 385 FRACCIONES XI, XII Y XIV, 392, 394 FRACCIONES IV, V, XIII Y XVII, 407, 408, 409, 410, 412, 413, 414, 415, 417, 418, 419, 420, 421, 426, 436, 437, 438, 439, 440 FRACCIÓN I, 442, 444, 445, 446 FRACCIONES II Y IX, 447, 451 Y 458 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y 29 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DICTAMEN PRESENTADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR EL QUE CREA LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, Y MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PUBLICADO EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2019 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, Y QUE A LA LETRA SEÑALA: EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DICTAMEN PRESENTADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR EL QUE CREA LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, Y MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PUBLICADO EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2019 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, Y QUE A LA LETRA SEÑALA: "TERCERO: LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ACTUALES REFERENTES A LA PROTECCIÓN CIVIL Y A LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGUIRÁN VIGENTES HASTA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SE AUTORIZA LLEVAR A CABO LA PRÁCTICA DE VISITA DOMICILIARIA, A EL/LA (LOS/LAS) INSPECTOR (ES/AS) C (CC).

ADSCRITO(A) (S) A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, CON NÚMERO(S) DE CREDENCIAL (ES) \_\_\_\_\_, EMITIDA(S) POR LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL HOY SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS. LA CUAL OSTENTA LA FIRMA AUTÓGRAFA DE QUIEN LA EXPIDE; CON VIGENCIA DEL DÍA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ AL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ MISMA (S) QUE CONTIENE (N) EL (LOS) NOMBRE (S), LA (S) QUE CORRESPONDE (N) A LOS RASGOS FISONÓMICOS, ASÍ COMO LA (S) FIRMA (S) AUTÓGRAFA(S) DEL (DE LOS) INSPECTOR (ES), QUIEN (ES), PODRÁ (N) ACTUAR DE FORMA CONJUNTA O SEPARADAMENTE, EN EL DOMICILIO UBICADO EN: \_\_\_\_\_

CON EL OBJETO DE INSPECCIONAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL CON LAS QUE CUENTAN PARA PREVENIR ALGÚN RIESGO O DESASTRE Y EVITAR DAÑOS A LA VIDA Y/O SALUD DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO SUS BIENES Y EL MEDIO AMBIENTE, PARA LO CUAL SE SOLICITA PERMITIR EL LIBRE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO O INDUSTRIA, DEBENDO LEVANTAR ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA DILIGENCIA SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL VISITADO QUE LA PRESENTE DILIGENCIA INICIA EL DÍA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Y TERMINA EL DÍA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ASIMISMO, SI DURANTE LA VISITA DE INSPECCIÓN SE DETECTAN HECHOS U OMISIONES QUE AFECTEN O PUEDEN AFECTAR LA VIDA, LA SALUD O LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 446 FRACCIONES VI, Y VII Y 447 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SE APLICARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE PROCEDAN POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. EL VISITADO QUEDA APERCIBIDO QUE EN CASO DE QUE SE PRESENTE OBSTACULIZACIÓN U OPOSICIÓN PARA LA PRÁCTICA DE ALGUNA DILIGENCIA, LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA EFECTUAR LA VISITA DE INSPECCIÓN, PODRÁ SOLICITAR EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA FUNDANDO Y MOTIVANDO POR ESCRITO SU OFICIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 442 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE PROCEDAN POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. ....

#### A T E N T A M E N T E

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZAHAGOZA

"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"

A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.



C. LUIS GUSTAVO AMICA SALVADOR  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

pueblacapital.gob.mx

Boulevard Norte número 2210 local 75 (Paseo San Pedro) colonia Las Hadas Puebla, Puebla, CP- 72070

Tel: (222) 2-49-29-31 / 32

@PueblaAyto | Ayuntamiento de Puebla

FORM.3574-A/SPCYGIR1821/0320

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

ORDEN DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, EN EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA FORM.3574/SPCYGIR1821/0220.



ACTA DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA

EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SIENDO LAS \_\_\_\_ HORAS CON \_\_\_\_ MINUTOS DEL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_ Y MEDIANTE ORDEN DE VISITA DEL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_ DENTRO DEL EXPEDIENTE QUE SE INDICA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA PRESENTE ACTA Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 14, 16 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 75 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 48, 53 FRACCIONES XII Y XIII, 63 FRACCIONES XXI Y XXIII Y 112 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 1, 2, 3 Y 78 FRACCIÓN XLVIII Y 91 FRACCIONES LVIII Y LIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 377, 378, 379, 382, 385 FRACCIONES XI, XII Y XIV, 392, 394 FRACCIONES IV, V, XIII Y XVII, 407, 408, 409, 410, 412, 413, 414, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 426, 436, 437, 438, 439, 440 FRACCIÓN I, 442, 444, 445, 446 FRACCIONES II Y IX, 447, 451 Y 455 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA. EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DEL DICTAMEN PRESENTADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR EL QUE CREA LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, Y MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PUBLICADO EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2019, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. Y QUE A LA LETRA SEÑALA: "TERCERO: LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ACTUALES REFERENTES A LA PROTECCIÓN CIVIL Y A LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGUIRÁN VIGENTES HASTA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" EL/LA (LOS/LAS) SUSCRITO/A (S) INSPECTOR/A (ES/AS) C. (C/C)

ME (NOS) CONSTITUI (MOS) FÍSICAMENTE EN EL DOMICILIO UBICADO EN \_\_\_\_\_

CERCIORÁNDOME (NOS) DE SER EFECTIVAMENTE EL DOMICILIO DEL(A) VISITADO(A) POR LOS SIGUIENTES MEDIOS:

REQUERÍ (MOS) LA PRESENCIA DEL/LA PROPIETARIO/A, REPRESENTANTE LEGAL, ENCARGADO/A O A QUIEN SE ENCUENTRE AL FRENTE DEL ESTABLECIMIENTO, ENTENDIÉNDOSE LA DILIGENCIA CON LA PERSONA QUE DIJO LLAMARSE \_\_\_\_\_ Y SER \_\_\_\_\_

DEL ESTABLECIMIENTO Y/O INMUEBLE, QUIEN SE IDENTIFICA CON: \_\_\_\_\_ NÚMERO DE FOLIO: \_\_\_\_\_

IDENTIFICÁNDOME (NOS) CON CREDENCIAL(ES) NÚMERO(S) \_\_\_\_\_

EXPEDIDA(S) POR LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL HOY SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, CON VIGENCIA(S) DEL DÍA \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ LA(S) CUAL (ES) CONTIENE(N) EL(LOS)

NOMBRE(S), LA(S) FOTOGRAFÍA(S) QUE CORRESPONDE(N) A LOS RASGOS FISONÓMICOS, ASÍ COMO LA FIRMA(S) AUTÓGRAFA(S) DEL/LA (LOS/LAS) SUSCRITO/A (S) Y CARGO CON QUE SE (NOS) OSTENTA (AMOS), ADSCRITO (S) A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS. A QUIEN EXHORTÉ (AMOS) PARA QUE CORROBORE QUE LA(S) FOTOGRAFÍA(S) QUE APARECE(N) EN DICHA(S) CREDENCIAL(ES) CONCUERDA(N) FIELMENTE

CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL (DE LOS) QUE ACTÚA(N). Y EN CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN, DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_ SUSCRITA POR EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LA MISMA, DE LA QUE SE DESPRENDE EL REQUERIMIENTO PARA QUE PERMITA LIBRE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTABLECIMIENTO A VISITAR, APERCIBIÉNDOLO QUE EN CASO DE NEGATIVA U OBSTACULIZACIÓN, SE SOLICITARÁ EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA PARA PODER DESAHOGAR LA MISMA; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 354 FRACCIÓN XIII Y 442 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA. DE IGUAL FORMA SE LE (S) HACE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 254 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, DE LA SANCIÓN EN QUE INCURREN LOS QUE DECLARAN FALSAMENTE. HACIÉNDOLE SABER QUE TIENE EL DERECHO DE DESIGNAR A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, APERCIBIÉNDOLE QUE DE NO HACERLO LOS DESIGNARÁ (N) EL (LOS) SUSCRITO (S). SON DESIGNADOS POR \_\_\_\_\_ EL/LA (LA) \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

ORDEN DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, EN EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA FORM.3574/SPCyGIR1821/0220.



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, CONTROL DE SINIESTROS Y C3



ACTA DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA

EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

TESTIGO

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

~~TESTIGO~~

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

---

 <b>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

**ORDEN DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, EN EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA FORM.3574/SPCYGIR1821/0220.**



**ACTA DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE AFLUENCIA MASIVA**

EXPEDIENTE

<b>Espacios Cerrados (en caso de no contar con Programa Interno de Protección Civil)</b>	
Utilizar apartado de Eventos Masivos Generales	
24	El techo se encuentra en buen estado.
25	Los muros se encuentran en buen estado.
26	Cuenta con dictamen estructural y eléctrico.

**OBSERVACIONES**

---



---



---



---

ACTO SEGUIDO SE OTORGA AL VISITADO LA OPORTUNIDAD DE MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga, A LO QUE DIJO: \_\_\_\_\_

HACIÉNDOLE (S) SABER QUE CUENTA CON 5 DÍAS HÁBILES PARA IMPUGNAR LAS IRREGULARIDADES ASENTADAS EN LA PRESENTE ACTA CON MOTIVO DE LA VISITA REALIZADA. ANTE LA AUTORIDAD QUE EXPIDIÓ LA ORDEN Y PARA EXHIBIR LAS PRUEBAS Y ALEGATOS QUE A SU DERECHO CONVenga (N), PROCEDIENDO EL RECURSO DE INCONFORMIDAD SEÑALADO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, Y VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA, ES ASÍ COMO SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS CON \_\_\_\_\_ MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, COMPUESTA POR \_\_\_\_\_ FOJAS ÚTILES, FIRMANDO AL MARGEN DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, QUISIERON Y SUPIERON HACERLO, APERCIBIÉNDOLES QUE SI ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON SE NIEGA A HACERLO EL SUSCRITO LO HARÁ CONSTAR EN EL ESPACIO RESPECTIVO. ACTO SEGUIDO SE HACE ENTREGA A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA COPIA DE LA PRESENTE ACTA. -----

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

**PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

**EL VISITADO**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

pueblacapital.gob.mx

 Boulevard Norte número 2210 local 75 (Plaza San Pedro) colonia Las Hadas Puebla, Puebla, CP: 72070  Tel. (222) 2-49 29 31 / 32

 @PueblaAyo  H.Ayuntamiento de Puebla

FORM.3575-A/SPCYGIR1821/0320

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública.
<b>Objetivo:</b>	Revisar y verificar la documentación solicitada para la obtención de la constancia de cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad para la instalación de un tanque de gas en la vía pública. Con el fin de vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad establecidas en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla (COREMUN).
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115;</p> <p>Ley General de Protección Civil artículos: 77.</p> <p>Ley del Sistema Estatal de Protección Civil artículos 63 fracción XVI, 108, 109 y 112.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 385, 394 fracción XII, 445 y 446.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 Fracción XLVIII y 91 Fracciones LVIII y LIX.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos:14 fracciones II y III. Norma Oficial Mexicana NOM004-SEDG-2004.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>1. El Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3 será responsable de la supervisión y control del personal. Será el encargado del trámite para la Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública.</p> <p>2. Para solicitar la Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública, deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud por escrito</li> <li>• Evidencia fotográfica</li> </ul>

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias de capacitación vigentes</li> <li>• Identificación oficial vigente del propietario o representante legal de los juegos mecánicos a instalar</li> <li>• Constancia vigente de mantenimiento de extintores</li> </ul>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	7 días Hábiles a partir de que ingrese su documentación.

 <b>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

**Descripción del Procedimiento:** Para la Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de tanques de gas en vía pública.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	1	Recibe la documentación que se solicita en la Cédula de trámites y servicios (OBLIGATORIO).	Solicitud y anexos.	Original y copia.
	2	Analiza y verifica que la documentación se encuentre completa y la turna al jefe/a de departamento de Atención, Control de Siniestros y C3.	Solicitud y anexos.	Original y copia.
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	3	Revisa la documentación ingresada y en caso de proceder, realiza validación y turna al analista.	Solicitud y anexos.	Original y copia.
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	4	En caso de no proceder se realiza carta de denegación de constancia de cumplimiento de medidas preventivas de seguridad para la instalación de tanques de gas en vía pública. En caso de contrario pasa al punto 5.	Carta de denegación	Original y copia.
	5	Elabora constancia de cumplimiento de medidas de seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública. Para turnarlo a firma del Director/a de Administración y Atención a Emergencias.	Constancia	Original

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Administración y Atención a Emergencias	6	Firma la constancia de cumplimiento de medidas de seguridad para la instalación de un tanque de gas en la vía pública y la turna al analista.	Constancia	Original
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	7	Entrega a el/la interesado(a) la constancia de cumplimiento de medidas de seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública. Termina el Procedimiento.	Constancia	Original y copia.



**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

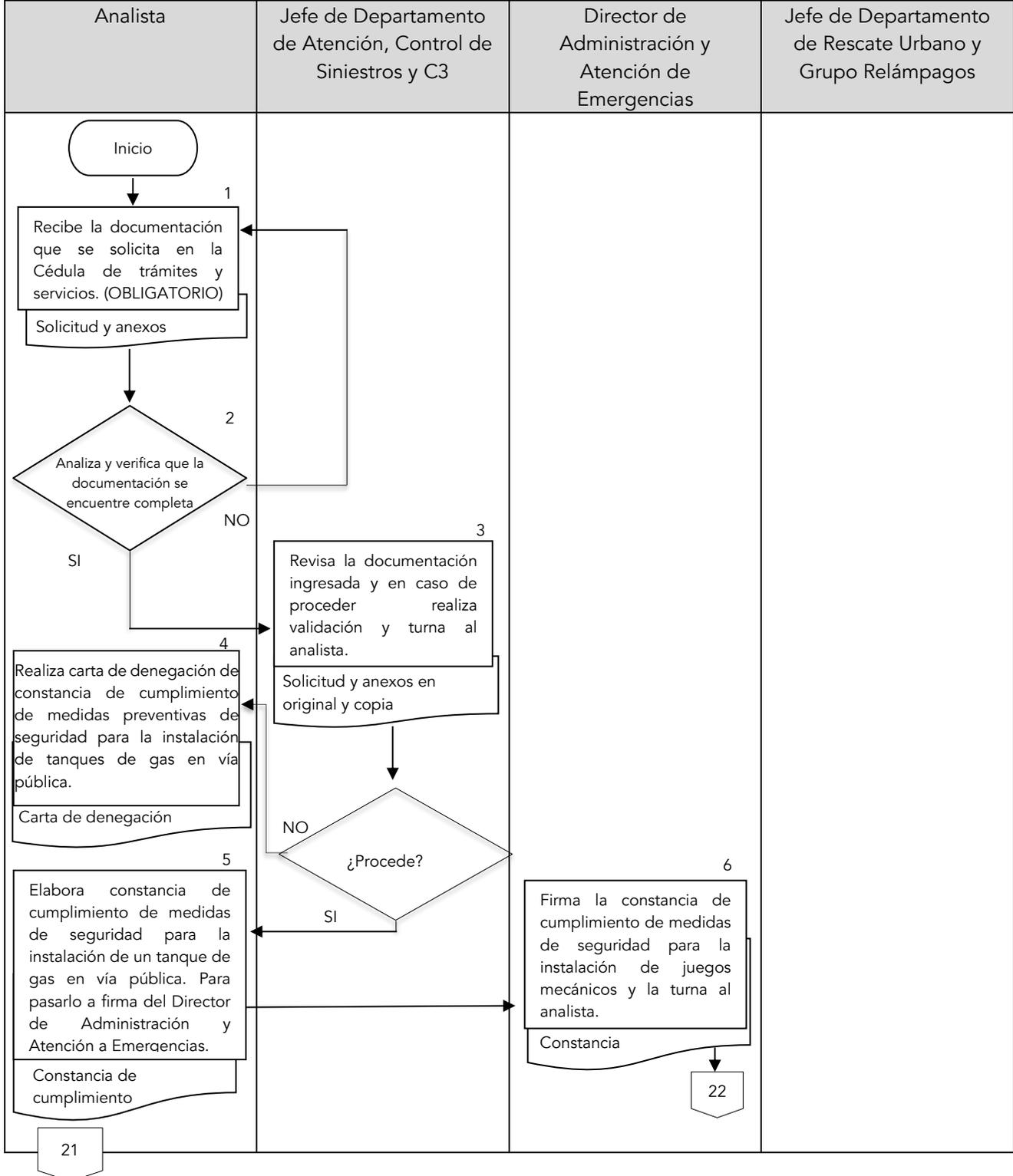
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento de Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para para la instalación de tanques de gas en vía pública





**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

**Diagrama de flujo del Procedimiento de Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para para la instalación de tanques de gas en vía pública**

Analista	Jefe de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	Director de Administración y Atención de Emergencias	Jefe de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos
<p>7</p> <p>Entrega a el/la interesado(a) la constancia de cumplimiento de medidas de seguridad para la instalación de un tanque de gas en vía pública.</p> <p>Constancia de cumplimiento</p> <p>Fin</p>			

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

<b>Nombre del procedimiento:</b>	Realizar Encuestas de Calidad.
<b>Objetivo:</b>	<p>Encuestar a Ciudadanos a los que se les ha brindado atención y servicios de emergencia por parte de la Dirección de Administración y atención a Emergencias.</p> <p>Con el fin de inspeccionar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los analistas y coordinadores especializados que brindan servicios de emergencia.</p>
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115;</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 9 y 105;</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículo 380 fracción XVIII,</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 Fracción XLVIII y 91 Fracciones LVIII y LIX.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, artículos 3 fracción V, 11, 14 y 46.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos: 12 fracciones I, 13 fracción III y XV, artículo 14 fracción I, artículo 15 fracción VII y artículo 16 fracciones I y V.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>1. El Jefe de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3 será responsable de la supervisión y control del personal.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	15 min.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Descripción del Procedimiento: Para la aplicación de Encuestas de Calidad.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	1	Programa el día y la cantidad de reportes de emergencia a encuestar y asigna al analista para aplicar la encuesta.	Formatos de reporte de emergencia	Original
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	2	Analiza y verifica que el formato se encuentre impreso, una vez verificada la información se traslada al domicilio del ciudadano y aplica la encuesta. La cual turna al jefe/a de departamento de atención, control de siniestros y C3.	FORM.3601-A/SPCYGIR1821/0620	Original
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	3	Recibe la encuesta de calidad la evalúa. Rinde informe mensual al Director/a de Administración y Atención a Emergencias.  Termina el procedimiento.	Informe	Original



**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

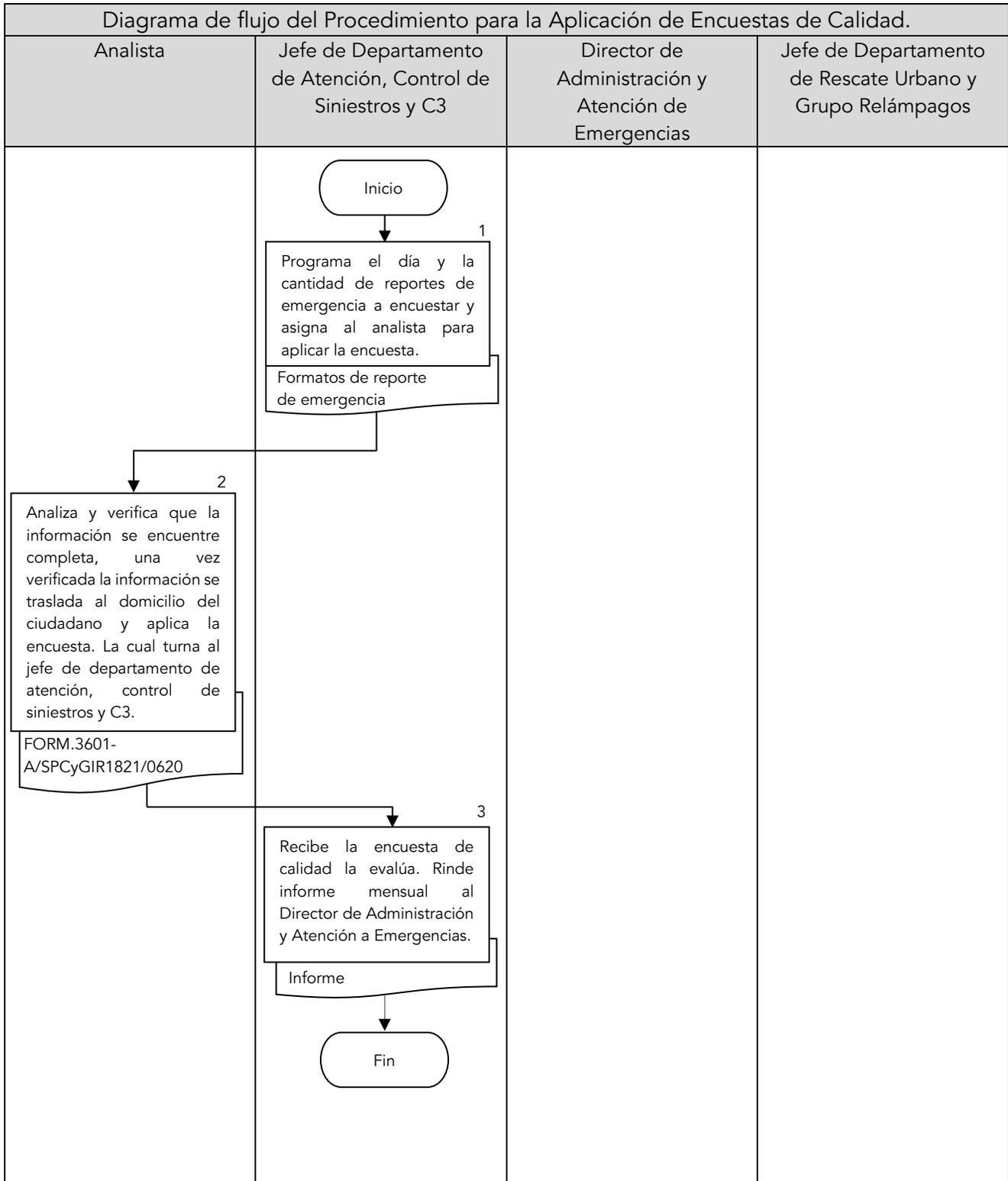
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la Aplicación de Encuestas de Calidad.**



 SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

## ENCUESTA DE CALIDAD FORM.3601-A/SPCYGIR1821/0620



Folio N°

**ENCUESTA DE CALIDAD**  
La encuesta de satisfacción de usuarios recoge opiniones acerca de los aspectos positivos y negativos de todo el proceso asistencial, constituyendo una importante fuente de información que permite detectar oportunidades y áreas de mejora en los diferentes niveles de atención de emergencias.

NOMBRE: _____	EDAD: _____	EMAIL: _____	TELÉFONO: _____
# DE REPORTE DE EMERGENCIAS: _____	FECHA Y HORA DEL SERVICIO: _____		

**1.- ¿QUIÉN BRINDÓ EL SERVICIO?:**

A) GRUPO RELÁMPAGOS DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL	B) RESCATE DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL
C) BOMBEROS DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL	D) EQUIPOS DE APOYO Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

PREGUNTAS	SI	NO	NO RECUERDA
2.- ¿EL QUE ATENDIÓ LA LLAMADA DE EMERGENCIA DIO INDICACIONES CLARAS Y PRECISAS?			
3.- ¿EL RADIO OPERADOR FUE AMABLE Y PROPORCIONO SU NOMBRE?			
4.- ¿EL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL SE PRESENTO CON USTED?			
5.- ¿EL PERSONAL SE ENCONTRABA PERFECTAMENTE IDENTIFICADO?			
6.- ¿EL PERSONAL TUVO UN BUEN COMPORTAMIENTO DURANTE LA EMERGENCIA?			
7.- ¿SE LE SOLICITÓ SU CONSENTIMIENTO O AUTORIZACIÓN PARA HACER LAS PRUEBAS O MANIOBRAS DURANTE LA EMERGENCIA?			

PREGUNTAS	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA
8.- ¿COMO EVALUARÍA EL TIEMPO DE RESPUESTA DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIAS?					
9.- EL RESPETO A SUS DERECHOS HA SIDO:					
10.- EL MODO EN EL QUE SE LE INFORMÓ SOBRE EL ESTADO DE LA EMERGENCIA (SALUD, RESCATE O INCENDIO) A SIDO:					
11.- EN SU OPINIÓN LA CALIDAD Y COMPETENCIA DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL ES:					

**12.- ¿COMO SE SIENTE USTED CON LA ATENCIÓN QUE RECIBIÓ?**

A) MUY POCO SATISFECHO	B) POCO SATISFECHO	C) REGULARMENTE SATISFECHO	D) SATISFECHO	E) MUY SATISFECHO
------------------------	--------------------	----------------------------	---------------	-------------------

13.- ¿EN ALGÚN MOMENTO TUVO QUE HACER UN PAGO O DAR UNA DÁDIVA AL PERSONAL?	SI	NO	NO RECUERDA
14.- ¿CUÁL FUE EL PROPÓSITO DE PAGAR O DE DAR UNA DÁDIVA?			
A) EVITAR EL PAGO DE UNA MULTA			
B) RECIBIR UN TRATO PREFERENCIAL			
C) FUE UN SIGNO DE AGRADECIMIENTO POR EL SERVICIO PRESTADO			
D) SIN ALGÚN PROPÓSITO ESPECÍFICO (ES MEJOR MANTENER BUENAS RELACIONES)			
E) NO LO SÉ			

15.- ¿HAY ALGO EN PARTICULAR QUE LE GUSTO/ QUE NO LE GUSTO DE NUESTRO PERSONAL DURANTE LA EMERGENCIA?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16.- ¿QUÉ ES LO QUE PODEMOS MEJORAR?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ENCUESTADOR: \_\_\_\_\_

NOMBRE, FECHA Y FIRMA

pueblacapital.gob.mx

📍 Boulevard Norte número 2210 local 75 | Plaza San Pedro colonia Las Hadas Puebla, Puebla, CP 72070

📱 @PueblaAyto

🌐 Ayuntamiento de Puebla

☎️ tel. (222) 2 49 29 31 / 32

**FORM.3601-A/SPCYGIR1821/0620**

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos.
<b>Objetivo:</b>	<p>Revisar y verificar la documentación solicitada para la obtención de la constancia de cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad para la instalación de juegos mecánicos.</p> <p>Con el fin de inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad establecidas en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla (COREMUN), en la realización de eventos sociales, culturales, deportivos, etc.</p>
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Ley General de Protección Civil artículos: 77,</p> <p>Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, artículos: 104, 105 y 106,</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos: 385 fracción XI, 394 fracción IV, 447 Bis,</p> <p>478, 480 fracción II, 488 quinquies, 489 fracción XIII y XXIX del Capítulo 12 denominado "Espectáculos Públicos"</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 Fracción XLVIII y 91 Fracciones LVIII y LIX.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos: 14 fracciones XI y XIII y 16 fracción X.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>El Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3 será responsable de la supervisión y control del personal.</p> <p>Será el encargado del trámite para la Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos.</p> <p>El Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos será responsable de la supervisión y control del personal.</p> <p>Será encargado de supervisar al personal que acuda a inspeccionar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad en la instalación de juegos mecánicos.</p>

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<p>Para solicitar la Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos, deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud por escrito</li> <li>Carta responsiva</li> <li>Póliza de seguro</li> <li>Identificación oficial vigente del propietario o representante legal de los juegos mecánicos a instalar</li> <li>Croquis</li> <li>Catálogo de juegos mecánicos</li> <li>Constancias de capacitación vigentes</li> <li>Constancia vigente de mantenimiento de extintores</li> </ul>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	7 días hábiles a partir del ingreso de la documentación.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

**Descripción del Procedimiento:** Para la Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos.

Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	1	Recibe la documentación que se solicita en la Cédula de trámites y servicios (OBLIGATORIO).	Solicitud y anexos.	Original y copia.
	2	Analiza y verifica que la documentación se encuentre completa y la turna al jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3.	Solicitud y anexos.	Original y copia.
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	3	Revisa la documentación ingresada y en caso de proceder, realiza validación y turna al analista; En caso contrario se informa al responsable para la solventación de la documentación. Regresa a la actividad 1.	Solicitud y anexos.	Original y copia.
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	4	Elabora constancia de cumplimiento de medidas de seguridad para la instalación de juegos mecánicos. Para turnarla a firma del Director/a de Administración y Atención a Emergencias.	Constancia	Original
Director/a de Administración y Atención a Emergencias	5	Firma la constancia de cumplimiento de medidas de seguridad para la instalación de juegos mecánicos y la turna al analista.	Constancia	Original
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	6	Entrega al ciudadano/a organizador y/o representante legal la constancia de cumplimiento de medidas de seguridad para la instalación de juegos mecánicos.	Constancia	Original y copia.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Administración y Atención a Emergencias y Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	7	Determinan si se realizará revisión de medidas preventivas de seguridad a la instalación de juegos mecánicos.		
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	8	Elabora la orden y acta de revisión de medidas preventivas de seguridad a la instalación de juegos mecánicos, y hace entrega al jefe/a del departamento de atención, control de siniestros y C3.	Orden y Acta de Revisión FORM.3577-A/SPCYGIR 1821/0320	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	9	Turna la orden y el acta de revisión del evento al jefe/a de departamento de rescate urbano y grupo relámpagos.	Orden y Acta de Revisión FORM.3577-A/SPCYGIR 1821/0320	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos	10	Entrega al analista la orden y el acta de revisión del evento ya requisitada.	Orden y Acta de Revisión FORM.3577-A/SPCYGIR 1821/0320	Original
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	11	Integra al expediente la orden y acta de revisión.  Termina el procedimiento.	Expediente	



**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

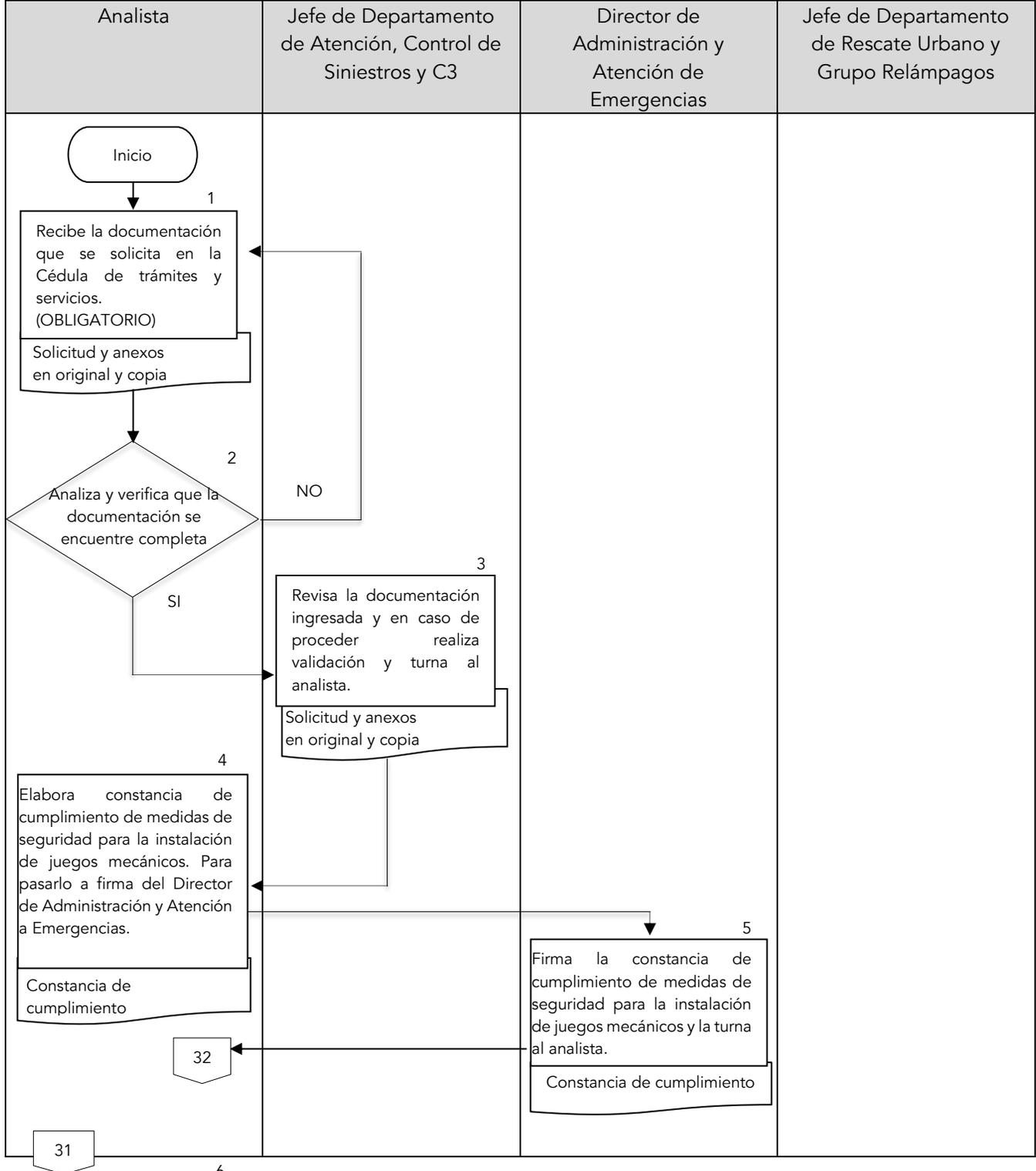
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento de Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos.





**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

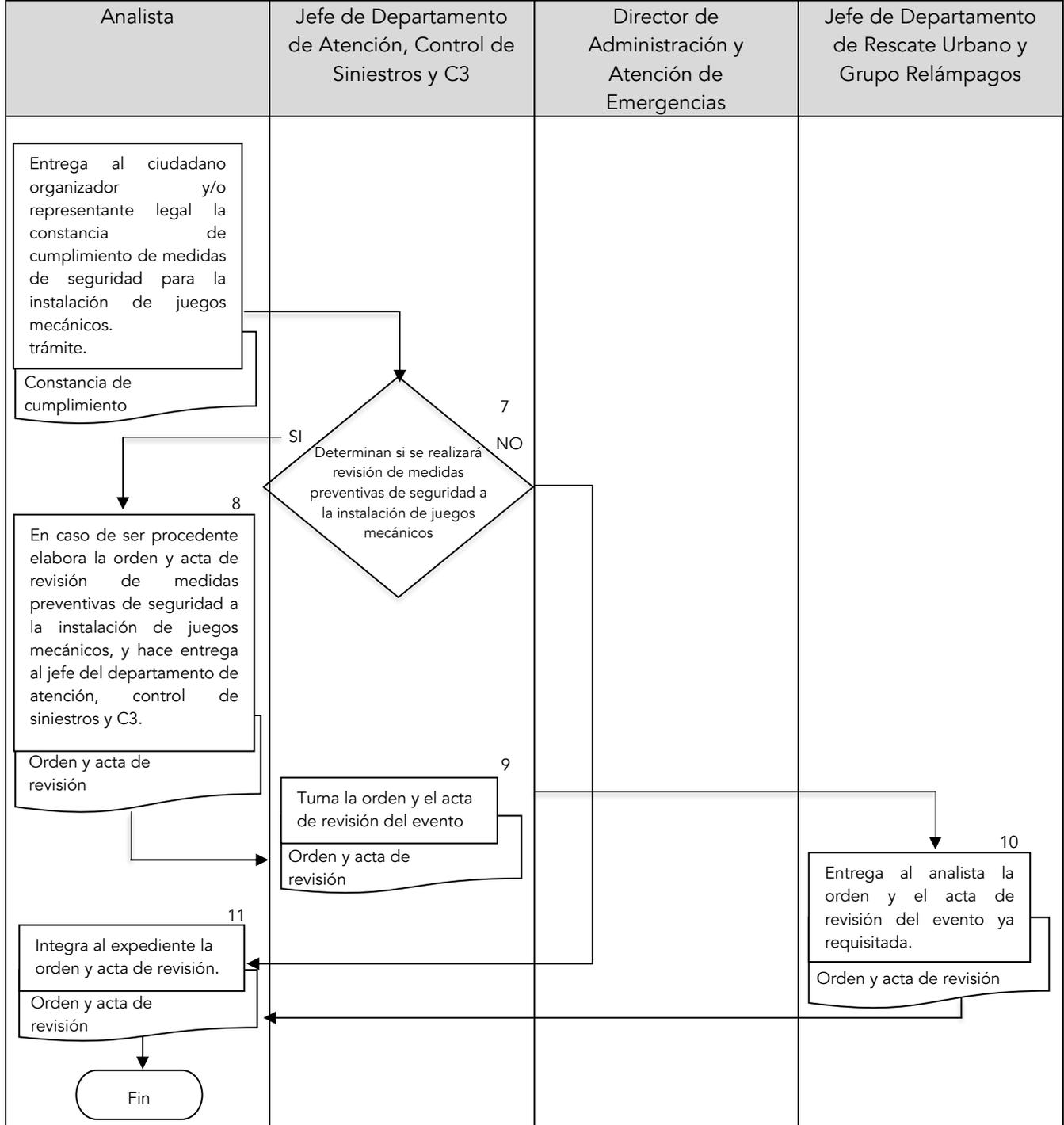
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento de Constancia de cumplimiento de Medidas Preventivas de Seguridad para la instalación de juegos mecánicos.



 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

## ORDEN PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECANICOS FORM.3576/SPCYGIR1821/0220



### ORDEN PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECANICOS

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO, ARRENDATARIO, POSEEDOR, ADMINISTRADOR, ORGANIZADOR, PROMOTOR Y/O ENCARGADO DEL JUEGO MECANICO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO Y/O UBICACIÓN DEL JUEGO MECANICO A INSPECCIONAR: \_\_\_\_\_

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1, 14, 18 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 76 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 43, 48 FRACCIONES XII Y XIII, 83 FRACCIONES XXI Y XXIII Y 112 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 1, 2, 3 Y 78 FRACCIÓN XLVIII Y 81 FRACCIONES LVIII Y LIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 377, 378, 379, 385 FRACCIONES XI, XII Y XIV, 384 FRACCIONES IV, V, XIII Y XVII, 423, 440 FRACCIÓN I, 442, 445, 446 FRACCIONES IV, VIII Y X, 447, 451 Y 453 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y 28 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DEL DICTAMEN PRESENTADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR EL QUE CREA LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, Y MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PUBLICADO EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2019 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, Y QUE A LA LETRA SEÑALA: "TERCERO: LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ACTUALES REFERENTES A LA PROTECCIÓN CIVIL Y A LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGUIRÁN VIGENTES HASTA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SE AUTORIZA LLEVAR A CABO LA PRÁCTICA DE VISITA DOMICILIARIA, A EL/LA (LOS/LAS) INSPECTOR (ES/AS) C (C),

ADSCRITO(A) (S) A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, CON NÚMERO(S) DE CREDENCIAL (ES) \_\_\_\_\_, EMITIDA(S) POR LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL HOY SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS LA CUAL OBTENTA LA FIRMA AUTÓGRAFA DE QUIEN LA EXPIDE; CON VIGENCIA DEL DÍA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ AL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, MISMA (S) QUE CONTIENE (N) EL (LOS) NOMBRE (S), LA (S) QUE CORRESPONDE (N) A LOS RASGOS FISONÓMICOS, ASÍ COMO LA (S) FIRMA (S) AUTÓGRAFA(S) DEL (DE LOS) INSPECTOR (ES), QUIEN (ES), PODRÁ (N) ACTUAR DE FORMA CONJUNTA O SEPARADAMENTE, EN EL DOMICILIO UBICADO EN: \_\_\_\_\_

CON EL OBJETO DE INSPECCIONAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL CON LAS QUE CUENTAN EL (LOS) JUEGO(S) MECANICO (S) PARA PREVENIR ALGÚN RIESGO O DESASTRE Y EVITAR DAÑOS A LA VIDA Y/O SALUD DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO SUS BIENES Y EL MEDIO AMBIENTE, PARA LO CUAL SE SOLICITA PERMITIR EL LIBRE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO O INDUSTRIA, DEBIENDO LEVANTAR ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA DILIGENCIA, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL VISITADO QUE LA PRESENTE DILIGENCIA INICIA EL DÍA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Y TERMINA EL DÍA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ASIMISMO, SI DURANTE LA VISITA DE INSPECCIÓN SE DETECTAN HECHOS U OMISIONES QUE AFECTEN O PUEDEN AFECTAR LA VIDA, LA SALUD O LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 448 FRACCIONES VI, Y VII Y 447 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SE APLICARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE PROCEDAN POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. EL VISITADO QUEDA APERCIBIDO QUE EN CASO DE QUE SE PRESENTE OBSTACULIZACIÓN U OPOSICIÓN PARA LA PRÁCTICA DE ALGUNA DILIGENCIA, LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA EFECTUAR LA VISITA DE INSPECCIÓN, PODRÁ SOLICITAR EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA FUNDANDO Y MOTIVANDO POR ESCRITO SU OFICIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 442 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE PROCEDAN POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

A T E N T E  
SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CUATRO VECES HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA  
"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"  
A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

C. LUIS GUSTAVO ARIZA SALVATORI  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS  
PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
[pueblacapital.gob.mx](http://pueblacapital.gob.mx)

📍 Boulevard Norte número 2210 local 75 (Paseo San Pedro) colonia Las Villas Puebla, Puebla, CP- 72070 📞 Tel. (022) 2 49 29 31 / 32

📱 @PueblaAyto 📘 H. Ayuntamiento de Puebla

FORM.3576-A/SPCYGIR1821/0320

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

## ORDEN PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECANICOS FORM.3577/SPCyGIR1821/0220



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, CONTROL DE SINIESTROS Y CS

### ACTA DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECÁNICOS

EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS CON \_\_\_\_\_ MINUTOS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, Y MEDIANTE ORDEN DE VISITA DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, DENTRO DEL EXPEDIENTE QUE SE INDICA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA PRESENTE ACTA Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS LOS ARTÍCULOS 1, 14, 16 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 75 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 48, 53 FRACCIONES XII Y XIII, 53 FRACCIONES XXI Y XXIII Y 112 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 1, 2, 3 Y 78 FRACCIÓN XLVIII Y 91 FRACCIONES LVIII Y LIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 377, 378, 379, 385 FRACCIONES XI, XII Y XIV, 394 FRACCIONES IV, V, XIII Y XVII, 439, 440 FRACCIÓN I, 442, 445, 446 FRACCIONES IV, VIII Y X, 447, 451 Y 458 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y 29 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DICTAMEN PRESENTADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, POR EL QUE CREA LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, Y MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PUBLICADO EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2019, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, Y QUE A LA LETRA SEÑALA: "TERCERO: LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ACTUALES REFERENTES A LA PROTECCIÓN CIVIL Y A LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGUIRÁN VIGENTES HASTA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" EL/LA (LOS/LAS) SUSCRITO/A (S) INSPECTOR/A \_\_\_\_\_ (ES/AS) \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_ (CC)

ME (NOS) CONSTITUI (MOS) FÍSICAMENTE EN EL DOMICILIO UBICADO EN: \_\_\_\_\_

CERCIORÁNDOME (NOS) DE SER EFECTIVAMENTE EL DOMICILIO DEL(A) VISITADO(A) POR LOS SIGUIENTES MEDIOS: \_\_\_\_\_

REQUERÍ (MOS) LA PRESENCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO, ARRENDATARIO, POSEEDOR, ADMINISTRADOR, ORGANIZADOR, PROMOTOR Y/O ENCARGADO DEL JUEGO MECÁNICO, ENTENDIÉNDOSE LA DILIGENCIA CON LA PERSONA QUE DIJO LLAMARSE \_\_\_\_\_ Y SER \_\_\_\_\_

QUIEN SE IDENTIFICA CON: \_\_\_\_\_, NÚMERO DE FOLIO: \_\_\_\_\_

IDENTIFICÁNDOME (NOS) CON CREDENCIAL(ES) NÚMERO(S) \_\_\_\_\_

EXPEDIDA(S) POR LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, HOY SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS CON VIGENCIA(S) DEL DÍA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, LA(S) CUAL (ES) CONTIENE(N) EL(LOS) NOMBRE(S), LA(S) FOTOGRAFÍA(S) QUE CORRESPONDE(N) A LOS RASGOS FISONÓMICOS, ASÍ COMO LA FIRMA(S) AUTÓGRAFA(S) DEL/LA (LOS/LAS) SUSCRITO/A (S) Y CARGO CON QUE SE (NOS) OSTENTA (AMOS), ADSCRITO (S) A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS. A QUIEN EXHORTE (AMOS) PARA QUE CORROBORE QUE LA(S) FOTOGRAFÍA(S) QUE APARECE(N) EN DICHA(S) CREDENCIAL(ES) CONCUERDA(N) FIELMENTE CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL (DE LOS) QUE ACTÚA(N). Y EN CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN, DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, SUSCRITA POR EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LA MISMA, DE LA QUE SE DESPRENDE EL REQUERIMIENTO PARA QUE PERMITA LIBRE ACCESO AL (LOS) JUEGO (S) MECÁNICO (S) A INSPECCIONAR, APERCIBIÉNDOLO QUE EN CASO DE NEGATIVA U OBSTACULIZACIÓN, SE SOLICITARÁ EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA PARA PODER DESAHOGAR LA MISMA; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 394 FRACCIÓN XIII Y 442 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA. DE IGUAL FORMA SE LE (S) HACE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 254 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, DE LA SANCIÓN EN QUE INCURREN LOS QUE DECLARAN FALSAMENTE. HACIÉNDOLE SABER QUE TIENE EL DERECHO DE DESIGNAR A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, APERCIBIÉNDOLE QUE DE NO HACERLO LOS DESIGNARÁ (N)

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

## ORDEN PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECANICOS FORM.3577/SPCYGIR1821/0220



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, CONTROL DE SINIESTROS Y C3

### ACTA DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECÁNICOS

EXPEDIENTE \_\_\_\_\_  
EL (LOS) SUSCRITO (S). SON DESIGNADOS POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_, QUIENES EN ESTE ACTO MANIFIESTAN SUS GENERALES: LA/EL PRIMERO DIJO LLAMARSE \_\_\_\_\_, SER ORIGINARIO DE \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, CON \_\_\_\_\_ DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, CON OCUPACIÓN \_\_\_\_\_, MISMO QUE SE IDENTIFICA CON \_\_\_\_\_, NÚMERO \_\_\_\_\_; LA/EL SEGUNDO DIJO LLAMARSE \_\_\_\_\_, SER ORIGINARIO DE \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, CON \_\_\_\_\_ DOMICILIO EN \_\_\_\_\_, CON OCUPACIÓN \_\_\_\_\_, MISMO QUE SE IDENTIFICA CON \_\_\_\_\_, NÚMERO \_\_\_\_\_, QUIENES

ACEPTAN INTERVENIR EN LA PRESENTE DILIGENCIA. ACTO SEGUIDO, SE LE HACE SABER AL VISITADO QUE EL (LOS) JUEGO (S) MECÁNICO (S) DONDE SE LLEVA A CABO LA INSPECCIÓN PRESENTA LO SIGUIENTE:



Juegos Mecánicos (Generales)	
1	Cuenta con el número necesario de extintores.
2	Las caizas de los juegos mecánicos se encuentran correctamente colocadas.
3	Las caizas son completas. NO de pedacería o tramos incompletos.
4	El cableado eléctrico se encuentra debidamente encintado con cinta de aislar.
5	Cuenta con breaker o centro de carga.
6	Si cuenta con generador de energía (planta de luz), tiene un extintor vigente y con carga.
7	Combustible en depósito debido y en espacio confinado.
OBSERVACIONES	

ACTO SEGUIDO SE OTORGA AL VISITADO LA OPORTUNIDAD DE MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga, A LO QUE DIJO: \_\_\_\_\_

HACIÉNDOLE (S) SABER QUE CUENTA CON 5 DÍAS HÁBILES PARA IMPUGNAR LAS IRREGULARIDADES ASENTADAS EN LA PRESENTE ACTA CON MOTIVO DE LA VISITA REALIZADA. ANTE LA AUTORIDAD QUE EXPIDIÓ LA ORDEN Y PARA EXHIBIR LAS PRUEBAS Y ALEGATOS QUE A SU DERECHO CONVenga (N), PROCEDIENDO EL RECURSO DE INCONFORMIDAD SEÑALADO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, Y VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA, ES ASÍ COMO SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS CON \_\_\_\_\_ MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, COMPUESTA POR \_\_\_\_\_ FOJAS ÚTILES, FIRMANDO AL MARGEN DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, QUISIERON Y SUPIERON HACERLO, APERCIBIÉNDOLES QUE SI ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON SE NIEGA A HACERLO EL SUSCRITO LO HARÁ CONSTAR EN EL ESPACIO RESPECTIVO. ACTO SEGUIDO SE HACE ENTREGA A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA COPIA DE LA PRESENTE ACTA. -----

PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

EL VISITADO

pueblacapital.gob.mx

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

## ORDEN PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECANICOS FORM.3577/SPCyGIR1821/0220



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, CONTROL DE SINIESTROS Y G3

ACTA DE VISITA PARA INSPECCIONAR MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN JUEGOS MECÁNICOS

EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA

TESTIGO

TESTIGO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA

pueblacapital.gob.mx

Boulevard Norte número 2210 local 75 (Plaza San Pedro) colonia Las Mesas Puebla, Puebla, CP- 72070 Tel. (022) 2-49 29 31 / 32

@PueblaAyto H.Ayuntamiento de Puebla

FORM.3577-A/SPCyGIR1821/0320

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Aprobación de Medidas Preventivas de Protección Civil y Seguridad para la Quema de Fuegos Pirotécnicos.
<b>Objetivo:</b>	Revisar, verificar y en su caso aprobar la documentación solicitada para la obtención del documento de Aprobación de Medidas Preventivas de Protección Civil y Seguridad para la Quema de Fuegos Pirotécnicos.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción II.</p> <p>Ley General De Protección CIVIL 1, 2 fracción XXXIX, 3, 93.</p> <p>Reglamento de la Ley General de Protección Civil artículos 1, 2 fracción IV, 6.</p> <p>Ley Federal de Armas De Fuego Y Explosivos 39, 42.</p> <p>Reglamento De La Ley Federal De Armas Y Explosivos 34, 35, 38, 48, 57, 58, 59, 68.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla artículos 103 párrafo primero, 105 fracción III.</p> <p>Ley Del Sistema Estatal de Protección Civil artículos 103 párrafo primero 3, 6, 46, 51, fracción II, 53 fracción XIII, 63, 68, 102, 108.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla artículos 377, 378, 379, 380 fracción XXXIV, 383, 385, 393, 394.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral De Riesgos artículo 7 fracciones I, IV, V, X, XV, XLVII, 8, 9.</p>

 <b>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</b>	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<p>Punto de acuerdo mediante el cual se autoriza a la secretaría de protección civil y gestión integral de riesgos emitir la aprobación con respecto al cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad en materia de protección civil y ubicación de los inmuebles y/o establecimientos en donde se pretenda desarrollar actividades, operaciones industriales y comerciales con materiales explosivos, pólvora, artificios y sustancias químicas, requerida por la secretaría de la defensa, como requisito previo para la expedición de los distintos permisos establecidos por la ley federal de armas de fuego y explosivos.</p> <p>Acuerdo, por el que se instruye al director de administración y atención de emergencias de la secretaría de protección civil y gestión integral de riesgos del honorable ayuntamiento del municipio de Puebla, a expedir el certificado de seguridad para la aprobación con respecto al cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad en materia de protección civil y ubicación de los inmuebles y/o materia de protección civil y ubicación de los inmuebles y/o establecimientos en donde se pretendan desarrollar actividades, operaciones industriales y comerciales con materiales explosivos, pólvora, artificios y sustancias químicas, requerida por la secretaría de la defensa nacional, como requisito previo para la expedición de los distintos para la expedición de los distintos permisos establecidos por la ley federal de armas de fuego y explosivos.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3 será responsable de la supervisión y control del personal del trámite administrativo.</li> </ol>

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<p>2. El Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos será encargado de supervisar al personal que acuda a inspeccionar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad en materia de protección civil y ubicación de los inmuebles y/o establecimientos en donde se pretendan desarrollar actividades, operaciones industriales y comerciales con materiales explosivos.</p> <p>Para solicitar la Aprobación de Medidas Preventivas de Protección Civil y Seguridad para la Quema de Fuegos Pirotécnicos, deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud por escrito.</li> <li>- Permiso para la compra, almacenamiento y consumo de sustancias químicas, para la fabricación, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos.</li> <li>- Permiso general para el autotransporte de artificios o materias pirotécnicas.</li> <li>- Identificación oficial vigente del representante legal.</li> <li>- Constancias de capacitación vigentes.</li> <li>- Informe Técnico Detallado.</li> <li>- Póliza de seguro.</li> <li>- Carta responsiva.</li> </ul>
<p><b>Tiempo Promedio de Gestión:</b></p>	<p>10 días hábiles a partir de que se realice el pago de derechos.</p>

 SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

<b>Descripción del Procedimiento:</b> Para la Aprobación de Medidas Preventivas de Protección Civil y Seguridad para la quema de fuegos pirotécnicos.				
Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	1	Recibe la documentación que se solicita en la Cédula de trámites y servicios (OBLIGATORIO).	Solicitud y anexos.	Original y copia.
	2	Analiza y verifica que la documentación se encuentre completa y la turna al jefe/a de departamento de Atención, Control de Siniestros y C3.	Solicitud y anexos.	Original y copia.
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	3	Revisa la documentación ingresada y en caso de proceder realiza validación y turna al analista; En caso de no proceder se informa al responsable para la solventación de la documentación. Regresa a la actividad 1.	Solicitud y anexos.	Original y copia.
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	4	Elabora oficio de conformidad respecto de la seguridad y ubicación de cumplimiento de Medidas Preventivas de Protección Civil y Seguridad para la Quema de Fuegos Pirotécnicos. Para pasarlo a firma del Director/a de Administración y Atención a Emergencias.	Oficio FORM.3952 /SPCYGIR 1821/02	Original
Director/a de Administración y Atención a Emergencias	5	Firma oficio de confirmación respecto de seguridad y ubicación de cumplimiento de Medidas Preventivas de protección civil y Seguridad para la quema de fuegos pirotécnicos y la turna al analista.	Oficio FORM.3952 /SPCYGIR 1821/02	Original

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	6	Entrega al representante legal el oficio de confirmación respecto de seguridad y ubicación de cumplimiento de Medidas Preventivas de protección civil y Seguridad para la quema de fuegos pirotécnicos y la turna al analista.	Oficio FORM.3952 /SPCYGIR 1821/02	Original y copia.
Director/a de Administración y Atención a Emergencias y Jefe de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	7	Determinan si se realizará revisión de medidas preventivas de protección civil y Seguridad para la quema de fuegos pirotécnicos y se da la instrucción al analista.		
Analista del departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	8	Elabora la orden y acta de revisión de Aprobación de Medidas Preventivas de protección civil y Seguridad para la quema de fuegos pirotécnicos, y hace entrega al jefe/a del departamento de atención, control de siniestros y C3.	Orden y Acta	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Atención, Control de Siniestros y C3	9	Turna la orden y el acta de revisión al jefe/a de departamento de rescate urbano y grupo relámpagos.	Orden y Acta	Original y copia
Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos	10	Entrega al analista la orden y el acta de revisión del evento ya requisitada.	Orden y Acta	Original

 SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	<b>Manual de Procedimientos          de la Dirección de          Administración y Atención          de Emergencias</b>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista del departamento de Atención, Control de Sinistros y C3	11	Integra al expediente la orden y acta de revisión. Termina el procedimiento.	Expediente	



**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento de Aprobación de Medidas Preventivas de protección civil y Seguridad para la quema de fuegos pirotécnicos.

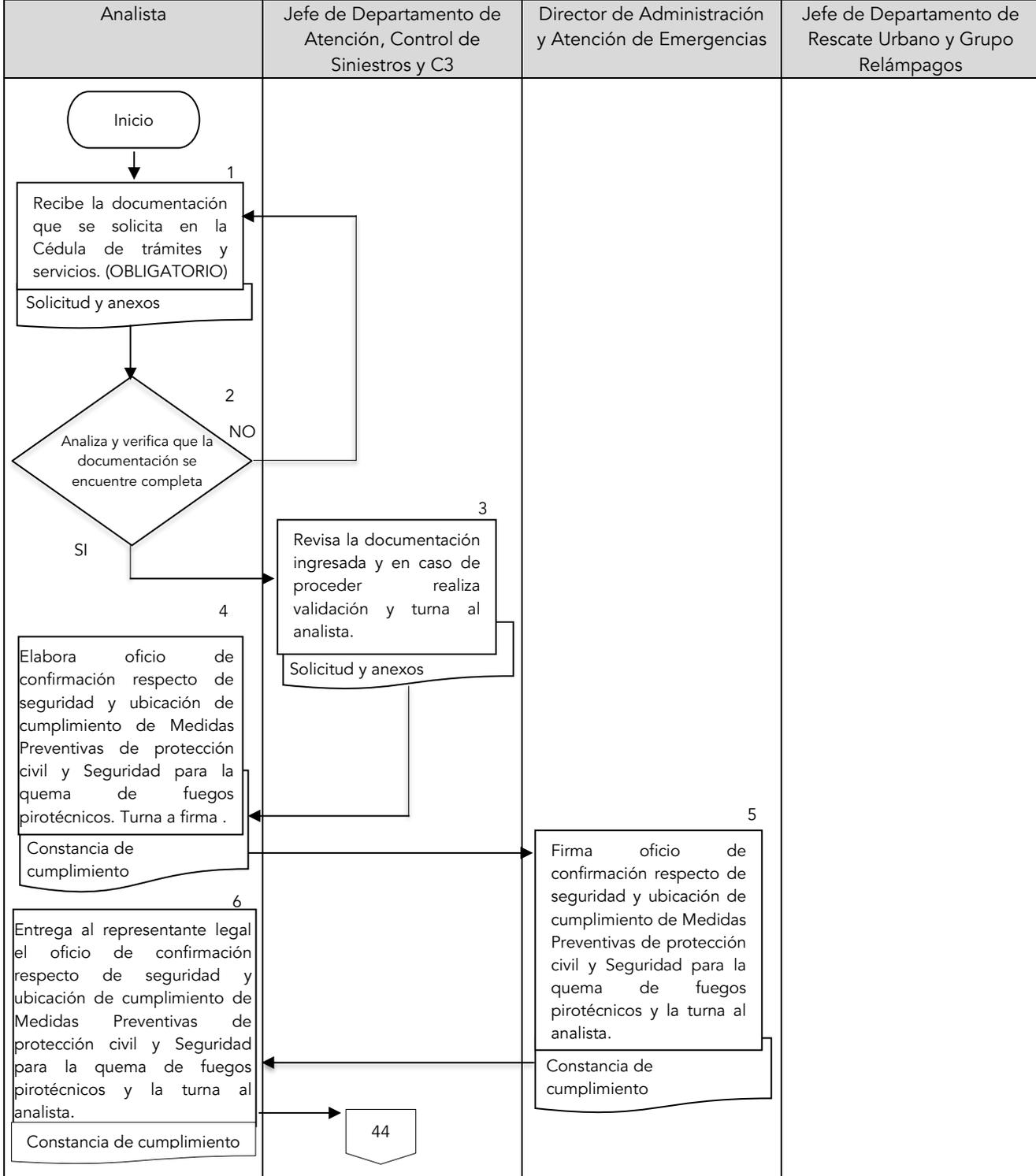
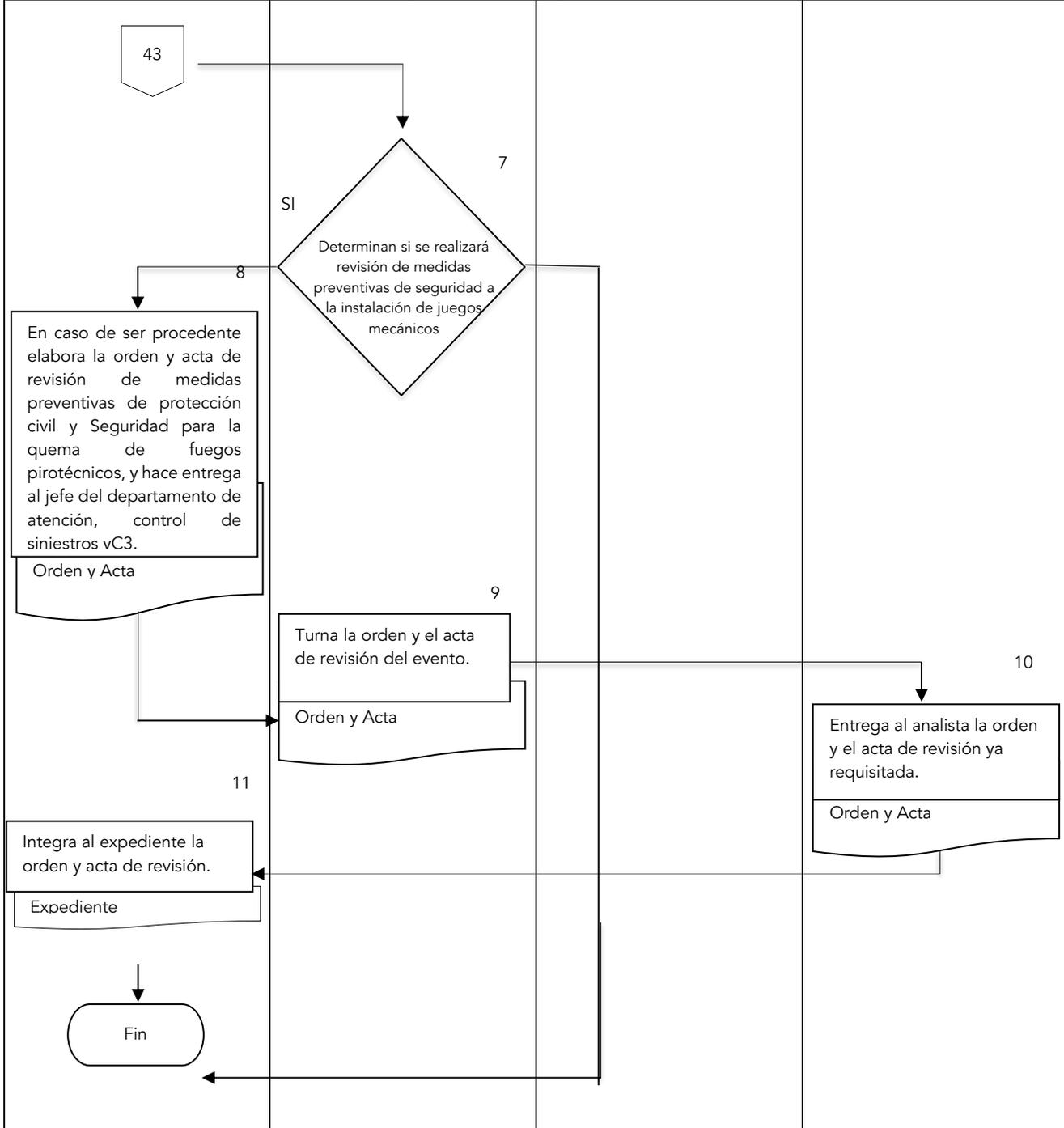


Diagrama de flujo del Procedimiento de Aprobación de Medidas Preventivas de protección civil y Seguridad para la quema de fuegos pirotécnicos.



 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

#### IV. DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO RELÁMPAGOS.

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Brindar atención de Emergencias Rescate Urbano.
<b>Objetivo:</b>	Coordinar y dar atención a las emergencias que se presentan en el Municipio de Puebla, estableciendo las medidas de seguridad que salvaguarden la integridad física y material de la comunidad afectada, así como la propia y de los cuerpos de emergencia que acuden en auxilio.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115;</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 9 y 105.</p> <p>Ley General de Protección Civil, Artículo 2 fracciones XVIII y LVII y 21.</p> <p>Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Artículos 46, 48, 63 fracción V, 85 y 86.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 377, 378, 380 fracción XVIII, 385 fracción II.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 Fracción XLVIII y 91 Fracciones LVIII y LIX.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, artículos 3 fracción V, 11, 14 y 46.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, Artículo 14 fracciones I y III, 15 fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	1. El Jefe de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos será el responsable de la observación y control de personal, así como vigilar el cumplimiento de las actividades de atención, especificados en el presente manual de procedimientos.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos deberá dar atención a todos los reportes de emergencias derivados de situaciones donde se vulnere la protección civil, siendo éstos, solicitados en el C5, C 3, v redes sociales y portal digital vía telefónica o a través del 911 vía radio.</li> <li>3. El jefe de departamento asignará a un Responsable de Turno (RT) de Rescate Urbano y uno de Grupo Relámpagos, quienes serán apoyo para supervisión de operaciones y encargados de verificar y entregar formatos de atención al área correspondiente.</li> <li>4. Es responsabilidad del personal realizar el aseo del material, e informar al RT la pérdida de equipo, falla mecánica, daño o percance de la unidad en caso de haber sucedido.</li> <li>5. El tiempo de respuesta será variable, dependiendo de la ubicación, recursos humanos y materiales.</li> <li>6. El personal que atiende la emergencia deberá usar en todo momento el equipo de bioseguridad dependiendo la tarea a desempeñar.</li> <li>7. El personal podrá no arribar o retirarse de la zona del incidente si se torna insegura.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Descripción del Procedimiento para: Atención de Emergencias Rescate Urbano.				
Responsable	No	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista A/ B del Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos	1	Recibe reporte de emergencia vía C5, C3 y/o plataforma digital y acude a la emergencia.	N/A	N/A
	2	Indica vía radio o plataforma digital el arribo al lugar.	N/A	N/A
	3	Realiza la evaluación de la escena, y si es necesario, solicita recursos adicionales vía radio o plataforma digital.	N/A	N/A
	4	Da atención a la emergencia utilizando las herramientas necesarias para salvaguardar la vida y bienes de las víctimas.	N/A	N/A
	5	Realiza la mitigación de riesgos potenciales, generando un estado de tranquilidad en la población.	N/A	N/A
	6	Procede al correcto llenado del registro de atención a emergencias en el cual serán distintas las acciones realizadas en dicho lugar.	Registro de atención de incendios, materiales peligrosos y equipos de apoyo y respuestas a emergencias FORM.3598/SPCyGIR 1821/0220 Registro de atención a rescates FORM.3600/SPCyGIR 1821/0220	1 Original

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Retornara a base informando a C5, C3 y/o plataforma digital.		
Analista A/ B del Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos	8	Rendirá un informe verbal al RT del estado de material y el funcionamiento de unidad.		
	9	Verifica el llenado de los formatos de atención, y los recopilará para la entrega al personal administrativo correspondiente, quien se encarga del vaciado a base de datos.	Registro de atención de incendios, materiales peligrosos y equipos de apoyo y respuestas a emergencias FORM.3598/SPC yGIR1821/0220 Registro de atención a rescates FORM.3600/SPC yGIR1821/0220	1 Original
	10	Informa a C5 y c3 vía radio o plataforma de la disponibilidad de la unidad como del personal para seguir atendiendo emergencias.  Termina el Procedimiento.		



**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

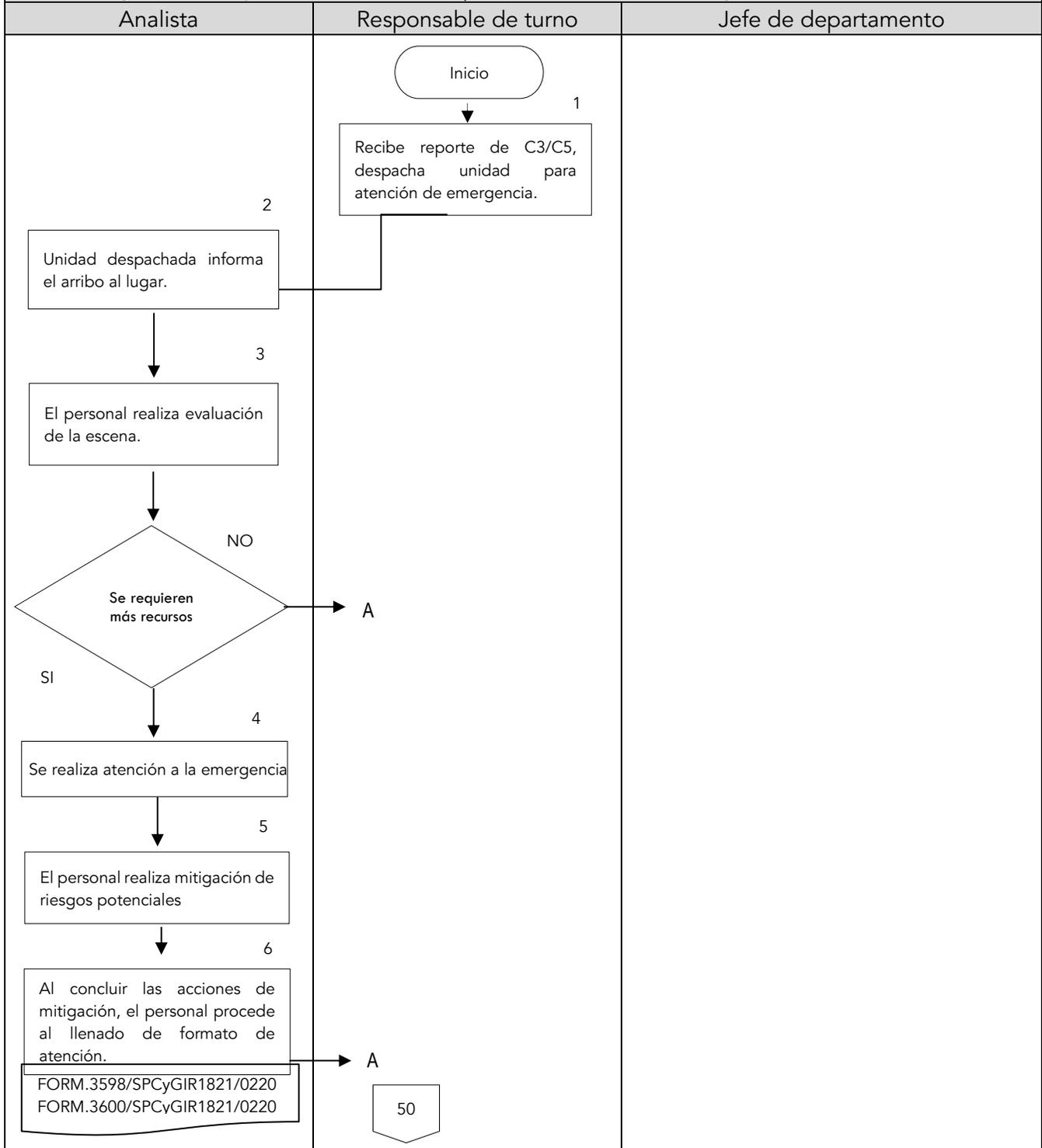
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Atención de Emergencias Rescate Urbano





**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

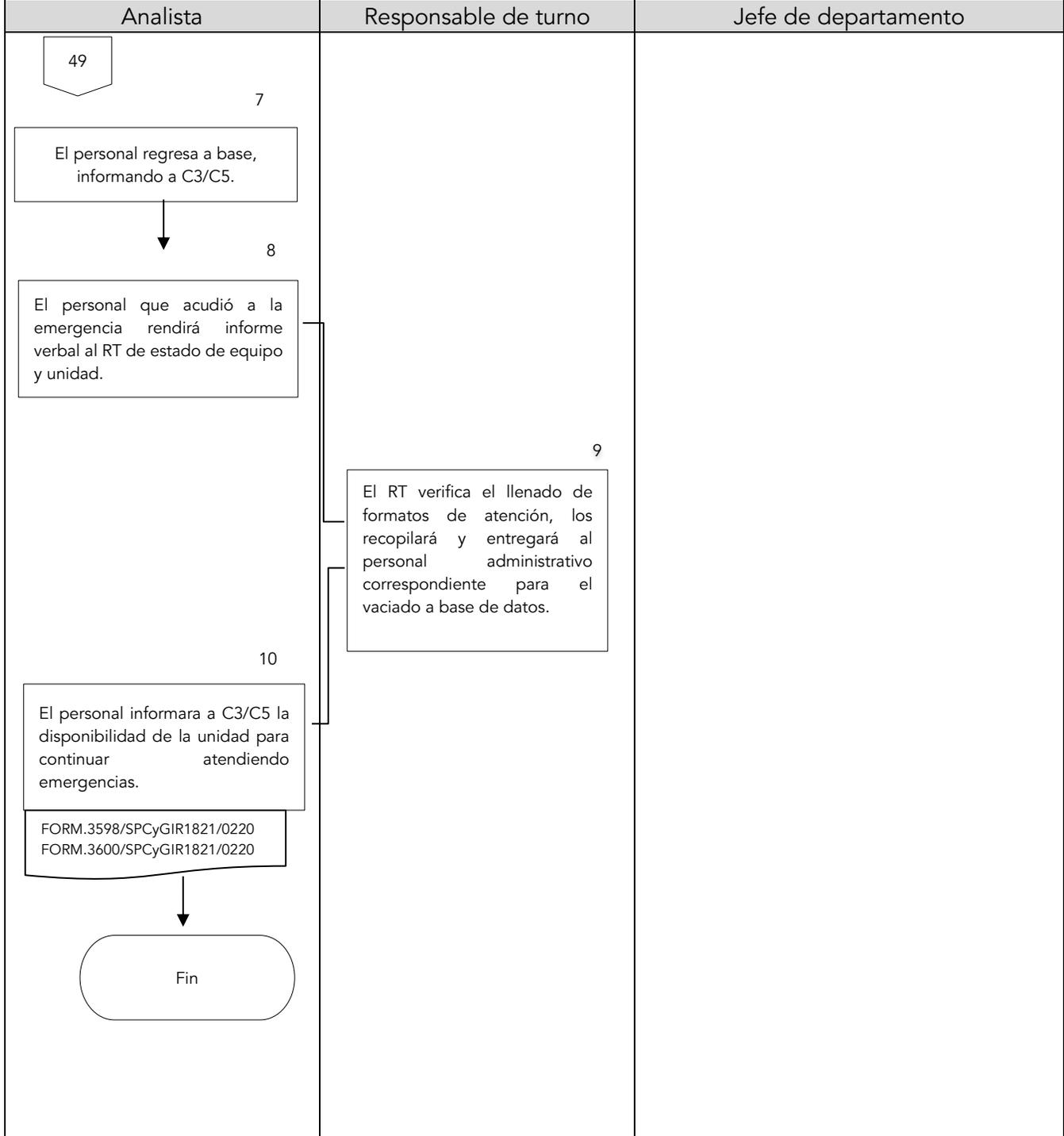
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Atención de Emergencias Rescate Urbano





SECRETARÍA DE  
PROTECCIÓN CIVIL Y  
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias

Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

REGISTRO DE ATENCIÓN DE RESCATES FORM.3600/SPCYGIR1821/0220



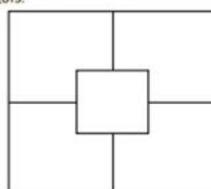
SECRETARÍA DE  
PROTECCIÓN CIVIL Y  
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO RELAMPAGOS

REGISTRO DE ATENCIÓN DE RESCATES

Folio N°

DATOS GENERALES DEL SERVICIO	A) FECHA: <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO	k) ELEVACIÓN DE VEHÍCULO: 1 COLORES NEUMÁTICOS 2 HERMBAMBIA HORALUZCA
	B) INCIDENTE No: <input type="text"/> Hora llamada: <input type="text"/>	
	C) KM DE SALIDA: <input type="text"/> Hora salida: <input type="text"/> D) KM DE LLEGADA: <input type="text"/> Hora de arribo: <input type="text"/> Hora cierre: <input type="text"/> Hora base: <input type="text"/>	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	E) DÍA: <input type="checkbox"/> LUN <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> MIE <input type="checkbox"/> JUE <input type="checkbox"/> VIE <input type="checkbox"/> SAB <input type="checkbox"/> DOM	l) EXTRACCIÓN DE LA VICTIMA: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0° <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 30° <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 60° <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 90°
	F) <input type="checkbox"/> ORDEN DEL SERVICIO <input type="checkbox"/> DESPACHO DEL SERVICIO	
	G) LUGAR: <input type="checkbox"/> Vía Pública <input type="checkbox"/> Comercio establecido <input type="checkbox"/> Comercio ambulante <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Edificio de Gobierno <input type="checkbox"/> Otros	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	H) UBICACIÓN: <input type="text"/>	m) VEHÍCULOS INVOLUCRADOS: 1 TIPO Y MARCA 2 PLACA
	I) TIPO DE RESCATE: <input type="checkbox"/> VERTICAL <input type="checkbox"/> VEHICULAR <input type="checkbox"/> SANJAS <input type="checkbox"/> ESTRUCTURAS COLAPSADA <input type="checkbox"/> ACCESOS FORZADOS <input type="checkbox"/> CONFINADOS	
	J) UNIDAD: <input type="text"/> BASE: <input type="text"/> K) OPERADOR: <input type="text"/> NOMBRE Y CONTROL L) COPILOTO: <input type="text"/> NOMBRE Y CONTROL M) TRIPULACIÓN: <input type="text"/> NOMBRE Y CONTROL	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	N) NOMBRE(S) O MEDIA FILIACIÓN: <input type="text"/>	c) RESCATE EN SANJAS: a) # VICTIMAS: <input type="text"/> b) VIVOS: <input type="text"/> c) MUERTOS: <input type="text"/> d) PROFUNDIDAD APROXIMADA: <input type="text"/> e) DIÁMETRO APROXIMADO: <input type="text"/>
	O) SEXO: <input type="text"/>	
	P) VIVOS: <input type="text"/> D) MUERTOS: <input type="text"/> TOTAL: <input type="text"/>	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	Q) RESCATE VERTICAL: 1 RIO 2 BARRANCA 3 ESTRUCTURA	D) ESTRUCTURAS COLAPSADAS Y CONFINADOS: a) TIPO DE CONSTRUCCIÓN O CONFINADO: <input type="text"/> b) NUMERO DE VICTIMAS PROBABLES: <input type="text"/> c) TIPO DE APUNTALAMIENTO: <input type="text"/> d) CROQUIS: 
	R) SAS TIPO DE ANCLAJE: 1 ANGULO ALTO 2 ANGULO BAJO 3 FORTUNA 4 ESTRUCTURAL 5 HUMANO	
	S) SISTEMA: <input type="text"/> c) DESCENSOR: <input type="text"/> d) BELAY: <input type="text"/>	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	T) RESCATE VEHICULAR: 1 ATRAPADO 2 Prensado 3 CONTROL DE RIESGOS	E) ACCESOS FORZADOS: 1 DOMILIO 2 VEHICULO 3 OTRO ESPECIFIQUE: a) ACCESO POR: 1 VENTANAS 2 PUERTAS 3 OTRO ESPECIFIQUE: AUTORIZA: <input type="text"/>
	U) TIPO DE IMPACTO: 1 FRONTAL 2 POSTERIOR 3 LATERAL 4 VOLCADURA	
	V) ESTABILIZACIÓN VEHICULAR: 1 SI 2 NO ESPECIFIQUE: <input type="text"/>	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	W) DESCONEXIÓN DE BATERÍA: 1 SI 2 NO ESPECIFIQUE: <input type="text"/>	F) TOMA CONOCIMIENTO: 1 POLICIA 2 TRAMITO 3 M.P. 4 SEGURIDAD PRIV. 5 AMBULANCIA 6 CUIDADO ESPECIFIQUE UNIDAD Y PERSONAL A LÍMANDO: <input type="text"/>
	X) BOLSAS DE AIRE: 1 SI 2 NO ESPECIFIQUE: <input type="text"/>	
	Y) DERRAMES: 1 SI 2 NO ESPECIFIQUE: <input type="text"/>	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	Z) CONTROL DE RIESGOS: 1 SI 2 NO ESPECIFIQUE: <input type="text"/>	G) RETIRO DE PUERTA(S): 1 SI 2 NO ESPECIFIQUE: <input type="text"/>
	AA) PUERTA PANORÁMICA: 1 BARRERA 2 ALA 3 BARRERA 4 STA PLUBITA	
	AB) RETIRO DE TOLDO: 1 FIBRA 2 CONCRETO	
DATOS GENERALES DEL SERVICIO	AC) DESPLAZAMIENTO DE TABLERO: 1 HORIZONTAL 2 VERTICAL	H) VARIOS: 1 No se encontró 2 Cancelado por 3 SE CANCELÓ A OTRO DEPTO. ESPECIFIQUE: <input type="text"/>
NOMBRE Y FIRMA		

FORM.3600/SPCYGIR1821/0220



SECRETARÍA DE  
PROTECCIÓN CIVIL Y  
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias

Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

REGISTRO DE ATENCIÓN DE INCENDIOS, MATERIALES PELIGROSOS Y EQUIPOS DE APOYO  
Y RESPUESTAS A EMERGENCIAS FORM.3598/SPCYGIR1821/0220

**Puebla** CIUDAD INCLUYENTE 2018-2021

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO DE BOMBEROS

REGISTRO DE ATENCIÓN DE INCENDIOS, MATERIALES PELIGROSOS Y EQUIPOS DE APOYO Y RESPUESTA A EMERGENCIAS Folio N°

**DATOS GENERALES DEL SERVICIO**

A) FECHA:  DIA  MES  AÑO

B) INCIDENTE No:  Hora llamada:   
Hora salida:

C) KM DE SALIDA:  Hora de arribo:   
D) KM DE LLEGADA:  Hora cierre:   
Hora base:

E) DÍA: LUN MAR MIER JUE VIE SAB DOM

F) ORDEN DEL SERVICIO:  DESPACHO DEL SERVICIO:

G) LUGAR:  Vía Pública  Comercio establecido  Comercio ambulante  Escuela  Hogar  Edificio de Gobierno  Otros

H) UBICACIÓN:

I) TIPO DE INCIDENTE: 

INCENDIO	MATERIALES PELIGROSOS
EAR	OTROS

**CONTROL**

A) UNIDAD:  BASE:

B) OPERADOR:  NOMBRE Y #CONTROL:

C) COPILOTO:  NOMBRE Y #CONTROL:

D) TRIPULACIÓN:  NOMBRE Y #CONTROL:

E) TRIPULACIÓN:  NOMBRE Y #CONTROL:

**INDICADORES DE RIESGOS**

A) QUIEN REPORTA:

B) SEXO:

C) VIVOS:  D) MUERTOS:  TOTAL:

TELÉFONO:

**ATENCIÓN DE INCENDIOS**

A) INCIDENTE: 

1 INCENDIO CASA HABITACIÓN	6 INCENDIO EN COMERCIO TIPO LOCAL
2 INCENDIO DE BODEGA	7 INCENDIO EN EDIFICIO
3 INCENDIO VEHICULAR	8 INCENDIO LOTE BAÍDO
4 INCENDIO DE CONTENEDOR	9 INCENDIO POR FUGA DE GAS
5 FUGA DE GAS	10 EXPLOSIÓN

OTROS ESPECIFIQUE:

b) FASE DE COMBUSTIÓN: 

1 INGRESANTE	2 COMBUSTIÓN LIBRE	3 FASE LATENTE
--------------	--------------------	----------------

c) PORCENTAJE DE COMBUSTIÓN:  %

d) CLASE DE FUEGO: 

1 A	2 B	3 C
4 D	5 E	6 K

e) ÁREA DE COMBUSTIÓN:

f) NIVEL:

g) LECTURA DE GASES:

h) COMBUSTIBLE:

i) LUGAR DEL INCIDENTE:

j) DESCRIPCIÓN:

k) VEHICULOS INVOLUCRADOS: 

1 TIPO VEHICULO	PLACAS
2	
3	

**MATERIALES PELIGROSOS**

B) MATERIALES PELIGROSOS

a) EMPRESA GENERADORA DE MAT Y RES PELIGROSOS:

b) MEDIO:

c) UBICACIÓN: 

1 PLANTA	2 TRANSPORTE
3 ESTACIÓN	4 OTRO

d) DONDE OCURRIÓ: 

1 PRODUCCIÓN	2 ALMACENAMIENTO
3 CARGA	4 DESCARGA
5 DISTRIBUCIÓN	6 OTRO

e) CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO TIPO: 

1 FUGA	2 DERRAME
3 EXPLOSIÓN	4 INCENDIO

f) AFECTACIONES: 

1 HUMANAS	2 AMBIENTALES	3 MATERIALES
-----------	---------------	--------------

HUMANAS g) FALLECIDOS:  h) LESIONADOS:

i) INTOXICADOS:  j) EVACUADOS:

k) AFECTACIONES AL AMBIENTE: 

1 FLORA	2 FAUNA	3 AGUA
4 AIRE	5 SUELO	6 OTROS REC. NAT

l) CAUSAS PROBABLES: 

1 FALLA HUMANA	2 FALLA MATERIAL	3 FALLA DE EQUIPO
4 FALLA MATERIAL	5 TOMA CUARDIA	6 DESCOHOODA

ESPECIFIQUE:

m) SUSTANCIAS INVOLUCRADAS: 

1.- CANTIDAD: <input type="text"/> ESTADO: <input type="text"/>
2.- CANTIDAD: <input type="text"/> ESTADO: <input type="text"/>
3.- CANTIDAD: <input type="text"/> ESTADO: <input type="text"/>

n) CARACTERÍSTICAS: 

IRDE GLA Y DEID	S	I	R	RE
	I			
	S	R		
	RE			

o) MEDIDAS PARA LA CONTENCIÓN Y/O CONTROL DEL EVENTO:

**C) TIPO DE EMERGENCIAS/CONTINGENCIA:**

1 Atorcedo	2 Atorcedo con riesgo de vida	3 Atención a vulnerables
4 Hundimiento en vía pública	5 Emergencia por bombas	6 Evaluación
7 Emergencia por gas	8 Emergencia por escape de electricidad	9 Cobertura de incendio
10 Otros riesgos especiales	11 Atención a personas con riesgo de caer	12 Atención a riesgo en cables
13 Baridos caídas o con riesgo de caídas	14 Peligros en trabajos	15 Otros

ESPECIFIQUE:

FORM.3598/SPCYGIR1821/0220

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Atención de Emergencias Grupo Relámpagos.
<b>Objetivo:</b>	Coordinar y brindar atención a las emergencias que se presentan en el Municipio de Puebla, estableciendo las medidas de seguridad que salvaguarden la integridad física y material de la comunidad afectada, así como la propia y de los cuerpos de emergencia que acuden en auxilio.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115;</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 9 y 105.</p> <p>Ley General de Protección Civil, Artículo 2 fracciones XVIII y LVII y 21.</p> <p>Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Artículos 46, 48, 63 fracción V, 85 y 86.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 377, 378, 380 fracción XVIII, 385 fracción II.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 Fracción XLVIII y 91 Fracciones LVIII y LIX.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, artículos 3 fracción V, 11, 14 y 46.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, Artículo 14 fracciones I y III, 15 fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos será el responsable de la observación y control de personal, así como vigilar el cumplimiento de las actividades de atención, especificados en el presente manual de procedimientos.</li> <li>2. El Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos deberá dar atención a todos los reportes de emergencias derivados de</li> </ol>

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: <b>MPCI1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>01/09/2020</b>
		Fecha de actualización: <b>26/02/2021</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

	<p>situaciones donde se vulnere la protección civil, siendo éstos, solicitados en el C5, vía telefónica o a través del 911 vía radio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. El jefe/a de departamento asignará a un Responsable de Turno (RT) de Rescate Urbano y uno de Grupo Relámpagos, quienes serán apoyo para supervisión de operaciones y encargados de verificar y entregar formatos de atención al área correspondiente.</li> <li>4. Rendir reporte verbal al RT la pérdida de equipo, falla mecánica, daño o percance de la unidad en caso de haber sucedido</li> <li>5. El tiempo de respuesta será variable, dependiendo de la ubicación, recursos humanos y materiales.</li> <li>6. El personal que atienda la emergencia deberá usar casco y prendas con protecciones para el manejo de las motocicletas.</li> <li>7. El personal que atiende la emergencia deberá usar en todo momento el equipo de bioseguridad dependiendo la tarea a desempeñar.</li> <li>8. El personal podrá no arribar o retirarse de la zona del incidente si se torna insegura.</li> <li>9. El personal al brindar atención a víctimas graves podrá solicitar apoyo a CRUM (Centro Regulador de Urgencias Médicas) y/o médico de la SPCyGIR para ser apoyados en tratamiento y autorizados para maniobras invasivas y administración de fármacos.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Descripción del Procedimiento: Para la Atención de Emergencias Grupo Relámpagos.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista A/ B del Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos	1	Recibe reporte de emergencia vía C5, C3 y/o plataforma digital y acude a la emergencia.	N/A	N/A
Analista A/B Radio Operador	2	Indica vía radio o plataforma digital el arribo al lugar.	N/A	N/A
Analista A/B.	3	Responde a la emergencia realizará evaluación de la escena, y si es necesario, solicita recursos adicionales vía radio o plataforma digital.	N/A	N/A
	4	Reconoce el tipo de víctima, las cuales se pueden clasificar en traumáticas y urgencias clínicas, incluyendo pacientes por complicaciones por COVID 19.	N/A	N/A
	5	Realiza la evaluación inicial (A, B, C, D, E), lo cual es vía aérea, ventilación, circulación, déficit neurológico y exposición de zona de lesión si es necesario.	N/A	N/A
Analista A/B.  Radio Operador	6	Reconoce la gravedad de la víctima, informa a C5 y/o C3 vía radio o plataforma digital, y en caso de ser necesario, solicita el apoyo de ambulancia para traslado a unidad hospitalaria.	N/A	N/A

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Analista A/B.	7	Realiza exploración física, interrogatorio y toma de signos vitales.	N/A	N/A
Analista A/B.  Radio Operador y apoyo administrativo.	8	Obtiene un probable diagnóstico, informa vía plataforma digital al Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) para ser apoyado en el tratamiento y autorizado para maniobras invasivas y administración de fármacos en caso de ser necesario.	N/A	N/A
Analista A/B.	9	Brinda atención de calidad buscando preservar la vida e integridad de la víctima.	N/A	N/A
Analista A/B.  Apoyo Administrativo.	10	Realiza evaluación secundaria, interrogatorio y toma de signos vitales a la víctima, y dará conocimiento nuevamente a CRUM vía plataforma digital.	N/A	N/A
Analista A/B.	11	Cede la responsabilidad y entrega a la víctima, dando probable diagnóstico, tratamiento y signos vitales. Toma la responsabilidad de la víctima el personal de ambulancia.	N/A	N/A
	12	Procede al llenado del formato de atención prehospitalaria.	Registro de atención prehospitalaria FORM.3599/S PCyGIR1821/0 220	1 Original

 SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	<b>Manual de Procedimientos          de la Dirección de          Administración y Atención          de Emergencias</b>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	13	Retorna a base informando a C5, C3 vía radio o plataforma digital.	N/A	N/A
Analista A/B Responsable de turno.	14	Debe informar de manera verbal al RT estado del material, pérdida de equipo, estado mecánico y/o percance vehicular en caso de haberse suscitado.	N/A	N/A
	15	Verifica el llenado de los formatos de atención, y los recopilará para la entrega al personal administrativo correspondiente, quien se encarga de vaciado a base de datos.	Registro de atención prehospitalaria FORM.3599/S PCyGIR1821/0 220	1 Original
	16	Informa a C5 y c3 vía radio o plataforma digital la disponibilidad de la unidad, así como del personal para seguir atendiendo emergencias.  Termina el Procedimiento.	.	



**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

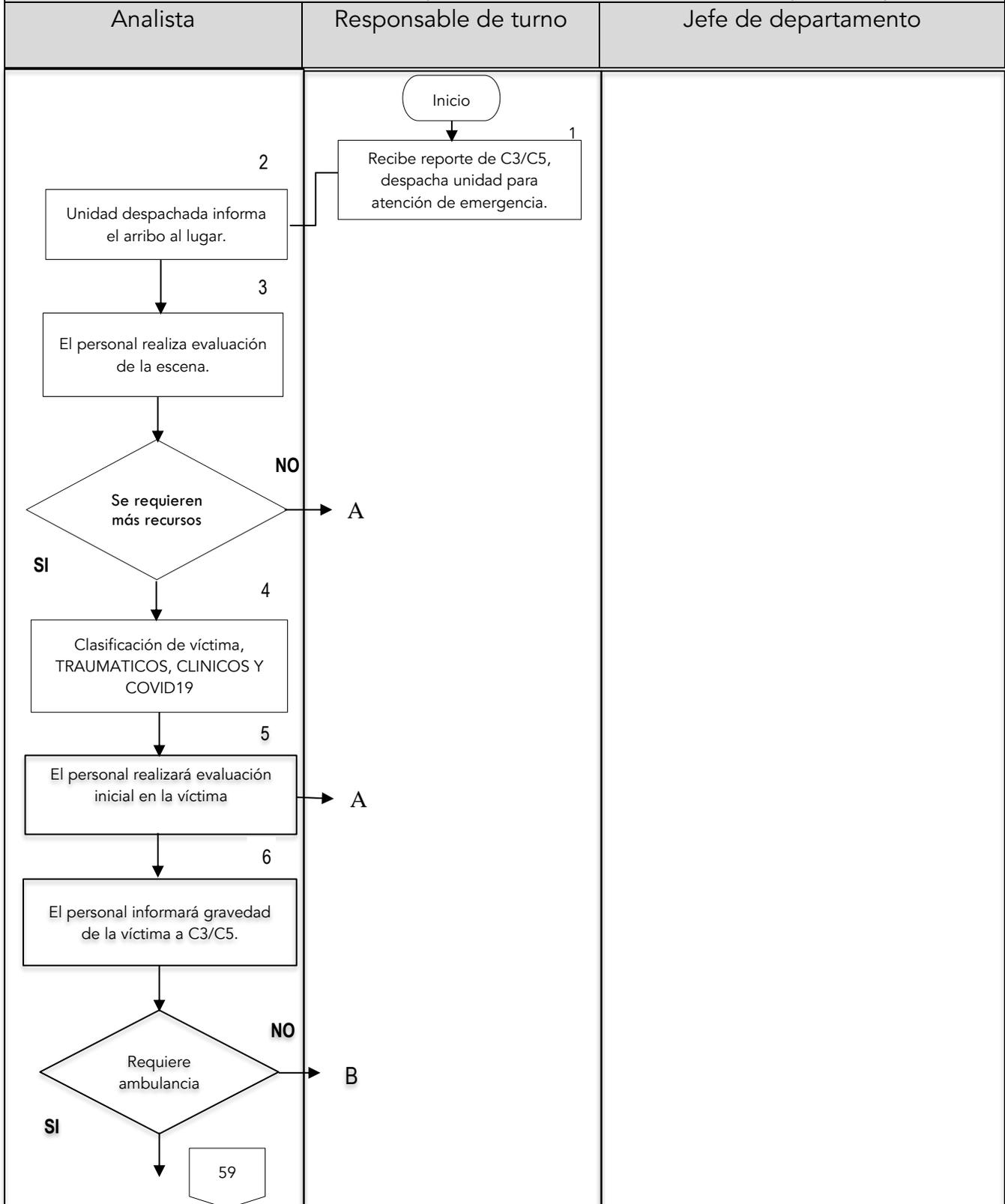
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Atención de Emergencias Grupo Relámpagos.





**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

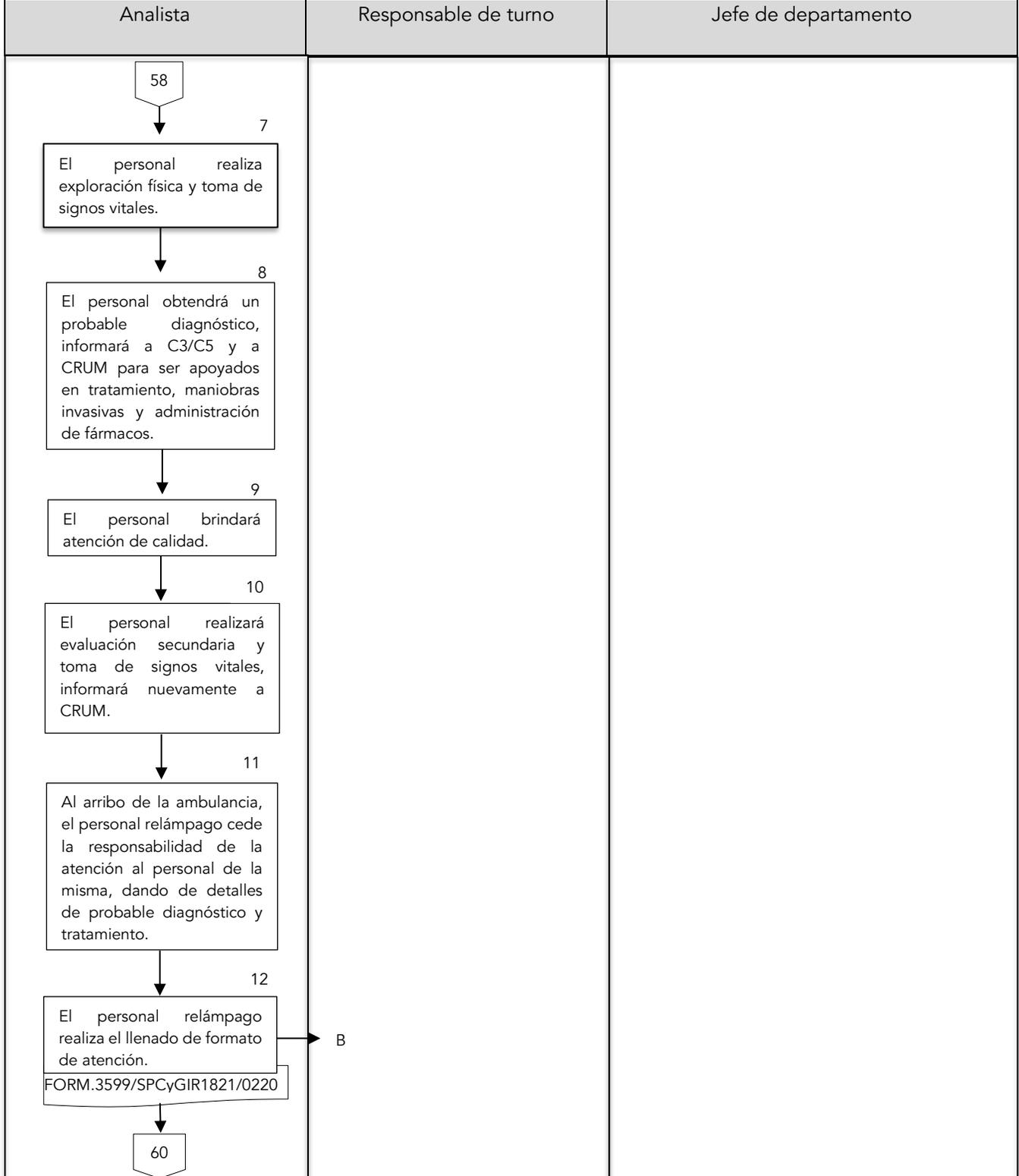
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Atención de Emergencias Grupo Relámpagos.





**Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias**

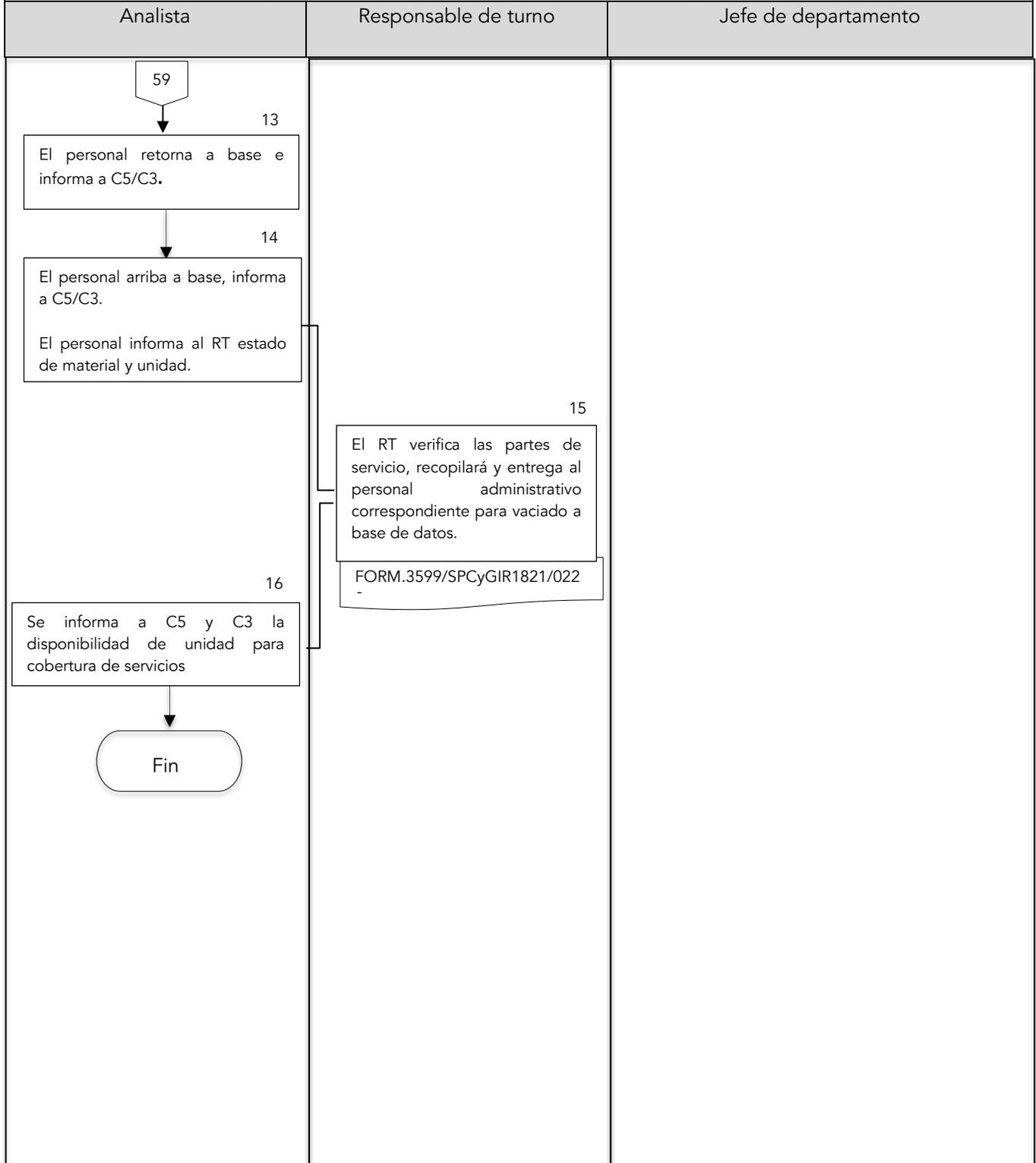
Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento para la Atención de Emergencias Rescate Urbano





SECRETARÍA DE  
PROTECCIÓN CIVIL Y  
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Manual de Procedimientos  
de la Dirección de  
Administración y Atención  
de Emergencias

Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A

Fecha de elaboración: 01/09/2020

Fecha de actualización: 26/02/2021

Núm. de revisión: 02

REGISTRO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA FORM.3599/SPCYGIR1821/0220



SECRETARÍA DE  
PROTECCIÓN CIVIL Y  
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO RELÁMPAGOS



REGISTRO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

Folio N°

DATOS GENERALES DEL SERVICIO	A) FECHA: <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO	A) ESTADO DE CONCIENCIA
	B) INCIDENTE NO: <input type="text"/> Hora llamada: <input type="text"/>	1 CONSCIENTE 2 A ESTIMULO VERBAL
	C) KM DE SAUDA: <input type="text"/> Hora salida: <input type="text"/>	3 A ESTIMULO DOLOROSO 4 INCONSCIENTE
	D) KM DE LLEGADA: <input type="text"/> Hora de arribo: <input type="text"/>	B) VÍA AÉREA:
E) DÍA: <input type="text"/> LUN <input type="text"/> MAR <input type="text"/> MIER <input type="text"/> JUE <input type="text"/> VIE <input type="text"/> SAB <input type="text"/> DOM	D) KM DE LLEGADA: <input type="text"/> Hora cierre: <input type="text"/>	1 PERMEABLE 2 COMPROMETIDA
F) <input type="text"/> ORDEN DEL SERVICIO <input type="text"/> DESPACHO DEL SERVICIO	E) DÍA: <input type="text"/> LUN <input type="text"/> MAR <input type="text"/> MIER <input type="text"/> JUE <input type="text"/> VIE <input type="text"/> SAB <input type="text"/> DOM	C) VENTILACIÓN:
G) LUGAR:	F) <input type="text"/> ORDEN DEL SERVICIO <input type="text"/> DESPACHO DEL SERVICIO	1 AUTOMÁTICO REGULAR 2 AUTOMÁTICO IRREGULAR
Vía Pública Comercio establecido Comercio ambulante Escuela Hogar Edificio de Gobierno Otros	G) LUGAR:	3 VENTILACIÓN RÁPIDA 4 VENTILACIÓN SUPERIOR
UBICACIÓN: <input type="text"/>	H) <input type="text"/> ORDEN DEL SERVICIO <input type="text"/> DESPACHO DEL SERVICIO	5 APNEA
I) TIPO DE SERVICIO:	I) TIPO DE SERVICIO:	A) AUSCULTACIÓN:
ENFERMEDAD TRAUMÁTICA	ENFERMEDAD TRAUMÁTICA	D) PULSO:
GINECOBSTÉTRICO SERVICIOS ESPECIALES	GINECOBSTÉTRICO SERVICIOS ESPECIALES	1 CAROTÍDEO 2 RADIAL 3 FEMORAL/DESPERFORADO
A) UNIDAD: _____ BASE: _____	A) UNIDAD: _____ BASE: _____	E) RITMO: _____ F) CALIDAD: _____
B) OPERADOR: _____ NOMBRE Y ACONTROL	B) OPERADOR: _____ NOMBRE Y ACONTROL	G) PIEL: _____
C) COPILOTO: _____ NOMBRE Y ACONTROL	C) COPILOTO: _____ NOMBRE Y ACONTROL	A) EXPLORACIÓN FÍSICA:
D) TRIPULACIÓN: _____ NOMBRE Y ACONTROL	D) TRIPULACIÓN: _____ NOMBRE Y ACONTROL	HORA FR IC TA SUCO TEMP GLUC
A) NOMBRE: _____	A) NOMBRE: _____	B) ALERGIAS:
B) SEXO: _____ C) EDAD: _____ D) TELÉFONO: _____	B) SEXO: _____ C) EDAD: _____ D) TELÉFONO: _____	C) MEDICAMENTOS:
E) DIRECCIÓN: _____	E) DIRECCIÓN: _____	D) ENFERMEDADES:
F) DERECHO HABIENTE: _____ G) OCUPACIÓN: _____	F) DERECHO HABIENTE: _____ G) OCUPACIÓN: _____	E) ÚLTIMA HORA DE COMIDA:
A) TIPO DE URGENCIA TRAUMÁTICA:	A) TIPO DE URGENCIA TRAUMÁTICA:	F) EVENTOS PREVIOS:
1 Atrapeado 2 Herido por caída 3 Golpeado	1 Atrapeado 2 Herido por caída 3 Golpeado	G) PUPILAS: _____ H) GLASGOW:
4 Cortado/PAF 5 Intoxicado 6 Quemado	4 Cortado/PAF 5 Intoxicado 6 Quemado	A) VÍA AÉREA
7 Lesionado por accidente de tránsito 8 Persona atrapada o prensada con atención médica 9 OTROS	7 Lesionado por accidente de tránsito 8 Persona atrapada o prensada con atención médica 9 OTROS	1 ASPIRACIÓN 2 CÁMARA OROFARÍNGEA 3 CÁMARA NASOFARÍNGEA 4 INTUBACIÓN OROTRAQUEAL 5 NASOFARÍNGEA
B) TIPO DE URGENCIA CLÍNICA:	B) TIPO DE URGENCIA CLÍNICA:	B) OXIGENOTERAPIA
1 Neurológica 2 Cardiovascular 3 Respiratorio	1 Neurológica 2 Cardiovascular 3 Respiratorio	1 PLANTAS INGALES 2 NASOCANULA SIMPLE 3 NASOCANULA CON RESERVORIO 4 BOLA VALVULA NASOCANULA 5 NASOCANULA BÍNGEA LTS POR MEN
4 Metabólica 5 Digestiva 6 Ginecológico	4 Metabólica 5 Digestiva 6 Ginecológico	C) CONTROL DE HEMORRAGIAS
7 Cognitivo emocional 8 Musculo esquelético 9 OTROS	7 Cognitivo emocional 8 Musculo esquelético 9 OTROS	1 PRESIÓN DIRECTA 2 PRESIÓN INDIRECTA 3 OXOTERAPIA 4 AGENTES HEMOSTÁTICOS
C) TIPO DE URGENCIA GINECOBSTÉTRICA:	C) TIPO DE URGENCIA GINECOBSTÉTRICA:	D) ACCESOS VENOSOS
A) GESTA: _____ B) PARA: _____ C) CESÁREAS: _____ D) ABORTOS: _____	A) GESTA: _____ B) PARA: _____ C) CESÁREAS: _____ D) ABORTOS: _____	1 SOLUCIÓN: _____ B) CANTIDAD: _____ C) CATÉTER #: _____ D) SITIO: _____
E) FECHA PROBABLE DE PARTO: _____ F) MEMBRANAS: _____	E) FECHA PROBABLE DE PARTO: _____ F) MEMBRANAS: _____	E) TRATAMIENTO ESPECÍFICO:
G) INICIO DE CONTRACCIONES: _____ H) FRECUENCIA: _____ I) DURACIÓN: _____	G) INICIO DE CONTRACCIONES: _____ H) FRECUENCIA: _____ I) DURACIÓN: _____	1 ROP BÁSICA 2 ROP AVANZADA 3 INMOBILIZACIÓN 4 CURACIÓN 5 VENDAJE 6 FARMACOLÓGICO
ESPECIFIQUE: _____	ESPECIFIQUE: _____	A) TOMA CONOCIMIENTO:
DATOS POST PARTO:	DATOS POST PARTO:	1 POSICIÓN 2 TRÁNSITO 3 M.P.
J) HORA DE NACIMIENTO: _____ K) PLACENTA EXPULSADA: _____	J) HORA DE NACIMIENTO: _____ K) PLACENTA EXPULSADA: _____	4 SEGURIDAD PRIV 5 AMBULANCIA 6 CLAUDICIÓN
L) LUGAR DE NACIMIENTO: _____	L) LUGAR DE NACIMIENTO: _____	ESPECIFIQUE UNIDAD Y PERSONAL AL MANDO:
DATOS DEL REOÉN NACIDO:	DATOS DEL REOÉN NACIDO:	1 NO SE ENCONTRÓ 2 GIRCLADO POR 3 SE CAMBIA A OTRO OSPITO
M) SEXO: <input type="text"/> 1 VIVO <input type="text"/> 2 MUERTO	M) SEXO: <input type="text"/> 1 VIVO <input type="text"/> 2 MUERTO	ESPECIFIQUE: _____
N) APGAR: _____ O) SILVERMAN: _____	N) APGAR: _____ O) SILVERMAN: _____	
D) SERVICIOS ESPECIALES: _____	D) SERVICIOS ESPECIALES: _____	

FORM.3599/SPCYGIR1821/0220

 <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p><b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y Atención de Emergencias</b></p>	Clave: MPC1821/MP/SPCYGIR/DAAE156-A
		Fecha de elaboración: 01/09/2020
		Fecha de actualización: 26/02/2021
		Núm. de revisión: 02

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**C3:** Centro de Comando, Computo y Comunicaciones.

**C5:** El Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano

**R.O.:** Radio Operadores.

**CRUM:** Centro Regulador de Urgencias Médicas.

**EXTRICACIÓN:** Se define extricación como el proceso mediante el cual, personal capacitado tiene acceso a una persona lesionada, atrapada o inconsciente dentro de un vehículo, le brinda atención médica inicial, lo retira del sitio del incidente y lo traslada a un lugar seguro sin aumentar la gravedad de las lesiones.

**R.T.:** Responsable de Turno.