



Coordinación de Protección Civil Municipal

Manual de Organización y Procedimientos



Elaborado por:	Próxima Revisión:	Observaciones:
Ing. Pedro Alberto Celaya Egurrola PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	Anual	Ninguna



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO.....	3
2.-INFORMACION GENERAL.	4
2.1. IDENTIDAD.....	4
2.2. MISIÓN, VISION Y VALORES.....	4
2.3. ANTECEDENTES HISTORICOS.....	4
3.- MARCO JURÍDICO.....	5
4.-INFORMACION ESPECÍFICA.....	6
4.1. ORGANIGRAMA.	6
5.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS.	7
6.- PROCEDIMIENTOS.....	11
7.- VALIDACION.....	16



SISTEMA MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
CABORCA, SONORA



1.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica de la estructura que comprende la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como las acciones a seguir durante la ejecución de las actividades y servicios que se llevan a cabo en la misma dependencia.

Estas acciones, contempladas como procedimientos, son de gran utilidad para así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora Institucional.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral y contempla la lista maestra de documentos, el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura organizacional, o bien en algún otro aspecto que influya en el mismo

OBJETIVO DEL MANUAL

Servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, así como los procedimientos de control, las responsabilidades y los canales de comunicación que permitan una adecuada funcionalidad administrativa de la dependencia.

2.- INFORMACION GENERAL

2.1. IDENTIDAD

Somos un gobierno municipal comprometido con el progreso y el desarrollo de Caborca, dispuesto a servir a la sociedad de forma eficiente, responsable, honesta y transparente.

Somos un gobierno municipal incluyente, innovador, plural y democrático que promueve la participación social y busca el bienestar individual y colectivo mediante la igualdad de oportunidades.

Somos un gobierno municipal que toma las mejores decisiones promoviendo la participación de la sociedad y aprovechando todas las oportunidades para impulsar su desarrollo.



Somos un gobierno municipal moderno, inteligente, organizado, competente, dinámico, eficiente, visionario, proactivo, tolerante y eficaz.

Somos una administración municipal competitiva, ordenada en sus finanzas y gestora de recursos, que responde a las necesidades del municipio.

Somos un gobierno municipal que se esfuerza por cumplir con las demandas ciudadanas y el desarrollo estratégico e integral del municipio.

Somos un gobierno municipal que se distingue por su inversión en educación e infraestructura, así como por sus programas sociales y por la calidad de sus servicios.

Somos un gobierno municipal que con la participación de todos, aspira a trascender como el mejor de la historia de Caborca.

Nuestro aliado estratégico es la Población Caborquense: cada individuo y cada organización que colabore para el desarrollo del municipio forma parte vital para el correcto desarrollo y total función del Municipio de Caborca.

2.2. ANTECEDENTES HISTORICOS

Los desastres son el punto de partida para el sumergimiento del concepto de Protección Civil en México. En nuestro país los desastres provocados por la erupción del volcán Chichonal en Chiapas, en 1982; la explosión de tanques de almacenamiento de gas en San Juan Ixhuatepec, Edo de México, en 1984; los sismos del 19 y 20 de septiembre en la Ciudad de México, en 1895, son el antecedente inmediato de la creación en 1986, del Sistema Nacional de Protección Civil en México, del cual el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura forman parte, esto con la finalidad de estar preparados para dar una respuesta civil a emergencias de esta índole y desarrollar la cultura necesaria de prevención y autoprotección en toda la población.

En 1996, el viernes 2 de febrero el Diario Oficial de la Federación publica la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, y la define como "un conjunto de Principios, Normas, Procedimientos, Acciones y Conductas. Incluyentes, solidarias, participativas y corresponsables, que efectúen coordinada y concertadamente la sociedad y las autoridades; que se llevan a cabo para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción, tendientes a salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y entornos frente a la eventualidad de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre".

Es en el año 2000 cuando se ratifica este concepto en la Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario oficial el 13 de mayo y entendida como "un conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre"



2.3. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Ser una dependencia integrada por servidores públicos honestos y eficientes, con mecanismos de participación democrática de nueva generación que escucha, atiende y canaliza las demandas de la ciudadanía, aportando soluciones colectivas que contribuyan a la consolidación de equilibrios sociales y a la convivencia cotidiana en el marco de una cultura de legalidad.

VISIÓN

Contribuir en la Construcción de un Gobierno Municipal plural e incluyente, que se conduzca con profundos valores democráticos y que a través del acuerdo y dialogo, aporte las bases de estabilidad social y política que dan certeza legal al Desarrollo Social y Económico del Municipio.

VALORES

Integridad: preservar el compromiso firme, realizando todas las acciones de gobierno con entrega total, unificando criterios y principios, logrando un mayor beneficio para la población.

Honestidad: mantener congruencia entre lo que se planea y los hechos, para que los ciudadanos tengan confianza en el gobierno.

Sencillez: proporcionar apertura cordial a los ciudadanos, mediante el trato amable y considerado.

Vocación de servicio: escuchar a los ciudadanos con cordialidad, para ofrecer los servicios como ellos los necesitan.

3.- MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Protección Civil
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil
- Acuerdo sobre las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales
- Ley de Aguas Nacionales

Estatal

- Ley 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora
- Reglamento de la Ley 282 de Protección Civil
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley 5 de Junio
- Ley de Agua del Estado de Sonora
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora

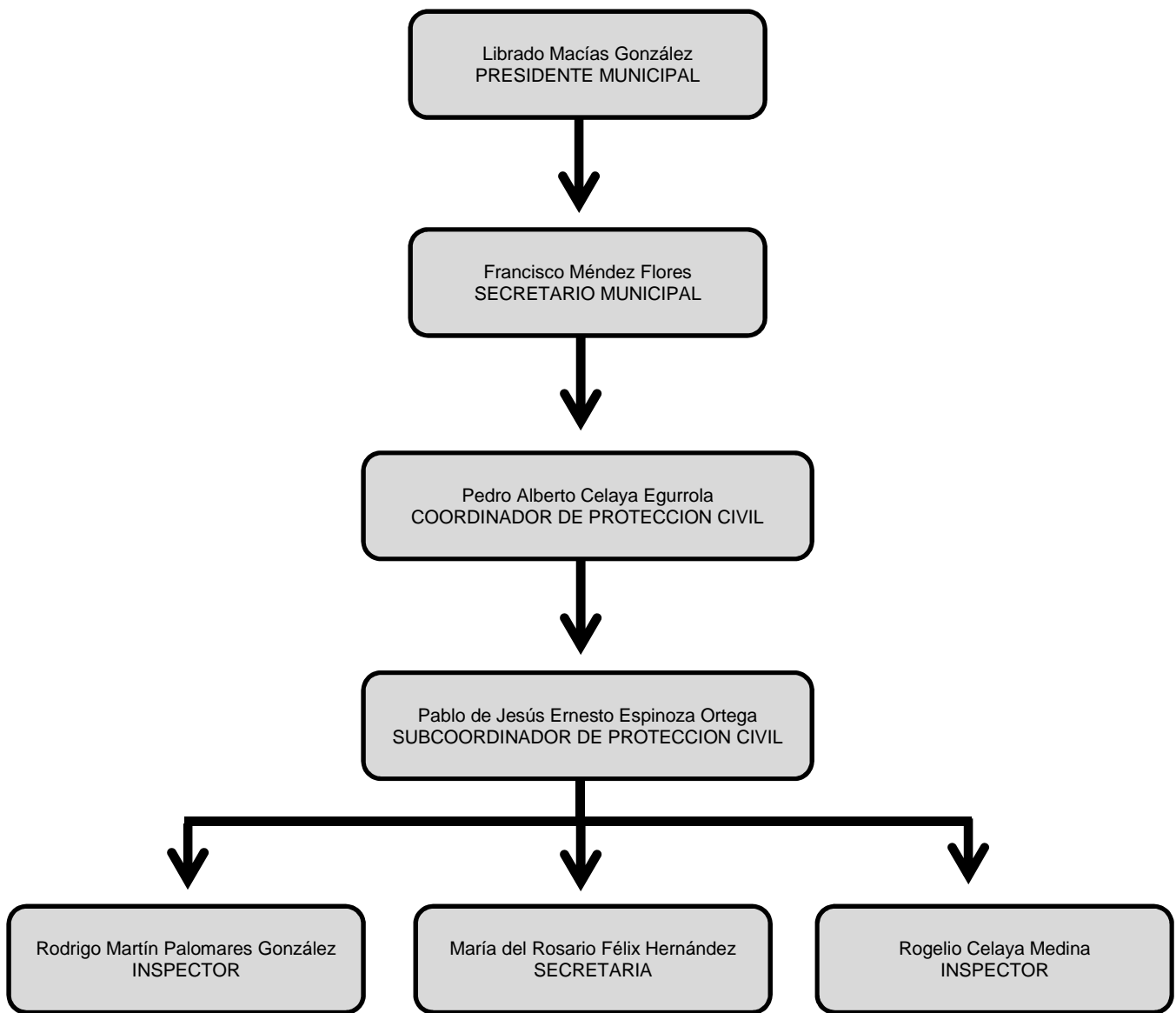


Municipal

- Reglamento Municipal de Protección Civil
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Ley de Ingresos del Municipio de Caborca
- Reglamento de Construcción
- Reglamento de Limpia y Aseo del Municipio

4.-INFORMACION ESPECÍFICA.

4.1. ORGANIGRAMA.





5.- DESCRIPCION DE PUESTOS.

DESCRIPCION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	Coordinador de Protección Civil Municipal
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Protección Civil
AREA DE ADSCRIPCION:	Secretaría Municipal
A QUIEN REPORTA:	Secretario Municipal
A QUIEN SUPERVISA:	Sub Coordinador, Inspectores y Secretaria Recepcionista.
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD:	Licenciatura, Ingeniería y/o otros conocimientos afines en materia de Protección Civil.
CONOCIMIENTOS:	Normatividad, protección civil, seguridad, higiene, inocuidad, medio ambiente, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, materiales peligrosos, logística, instrucción de capacitación y distribución geográfica del Municipio
HABILIDADES:	Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas.
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES	
<p>1.- Supervisar que el personal a su cargo difunda y ejecute los Programas de Protección Civil en beneficio de la población del Municipio de Caborca;</p> <p>2.- Desarrollar estrategias que permitan brindar una pronta respuesta ante contingencias y desastres que se presenten en el Municipio de Caborca a través de cursos de capacitación y simulacros para que la población sepa actuar antes, durante y después de una contingencia;</p> <p>3.- Elaborar, operar, evaluar y actualizar el Sistema Municipal de Protección Civil;</p> <p>4.- Organizar, coordinar y supervisar los planes y programas básicos de prevención, así como formular e instrumentar medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos fundamentales en caso de contingencias naturales o humanas, en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales;</p> <p>5.- Supervisar las acciones del personal a su cargo a fin de garantizar a la población del Municipio de Caborca, la aplicación eficaz y oportuna de los planes de contingencia y de protección civil;</p> <p>6.- Instrumentar medidas de vigilancia para la correcta aplicación del marco legal del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio de Caborca;</p> <p>7.- Realizar el estudio de los desastres en el Municipio y sus efectos;</p> <p>8.- Informar oportunamente a la población a través de medios masivos de comunicación de la existencia de algún probable riesgo a efecto de aplicar las medidas de protección civil adecuadas;</p> <p>9.- Sancionar conforme al Código Reglamentario para el Municipio de Caborca a industrias, comercios, instituciones educativas, locatarios de mercados o de cualquier otro tipo que preste un servicio o lugares de concentración masiva que no cumplan con los requerimientos en tiempo y forma solicitados por la Dependencia y en su caso ordenar las acciones que apliquen;</p> <p>10.- Promover la capacitación de los habitantes del Municipio en materia de protección civil a través de cursos y/o talleres;</p> <p>11.- Convocar y coordinar a las autoridades, organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y a la ciudadanía en general en las acciones de auxilio cuando se presente una catástrofe en el Municipio;</p> <p>12.- Informar oportunamente al Secretario sobre los asuntos más relevantes de la Coordinación Municipal de Protección Civil;</p> <p>13.- Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal adscrito a la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como establecer las medidas necesarias, para evitar</p>	



- que incurran en deficiencias del servicio, abuso o ejercicio indebido del cargo, que pueda afectar los intereses del H. Ayuntamiento o a terceros;
- 14.- Promover la capacitación para el personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil para asegurar el eficiente desarrollo de las actividades y calidad en los resultados;
 - 15.- Mantener constante comunicación con las Dependencias municipales, estatales y federales a efecto de coordinar acciones en caso de presentarse una contingencia mayor que rebase la capacidad de respuesta del Municipio;
 - 16.- Autorizar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones;
 - 17.- Supervisar y evaluar la elaboración, operación y actualización del Atlas de Riesgo en materia de protección civil;
 - 18.- Recabar, evaluar y sistematizar la información, para conocer la situación del Municipio en condiciones normales y de emergencia;
 - 19.- Fomentar en la población del Municipio, la formación de una cultura de protección y autoprotección para motivar en los momentos de riesgo, catástrofe o calamidad pública, una respuesta eficaz, amplia, responsable y participativa;
 - 20.- Ordenar se realicen visitas de inspección en todo tipo de establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios y cualquier otro que determine la autoridad competente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestas para los mismos;
 - 21.- Ordenar al personal adscrito a la Coordinación Municipal de Protección Civil, que solicite y vigile que en los establecimientos o los espectáculos públicos se observe el cupo autorizado;
 - 22.- Ordenar al personal adscrito a la Coordinación Municipal de Protección Civil, que solicite y verifique que en los establecimientos comerciales o de servicio y cualquier otro que determine la autoridad competente, cumpla con las medidas de seguridad dispuestas para los mismos, tales como que las salidas de emergencia estén libres de llaves, candados o cualquier otro objeto que pueda obstruir o bloquear las mismas, pudiendo liberar éstas en el momento de la verificación e inspección;
 - 23.- Emitir recomendaciones de prevención para el almacenamiento de líquidos, materias inflamables o explosivos y los decorados acabados a base de materiales combustibles que soliciten los particulares;
 - 24.- Fomentar la integración, capacitación y superación técnica de los grupos voluntarios, coordinándolos para que coadyuven con la Coordinación Municipal de Protección Civil en caso de desastre;
 - 25.- Autorizar la práctica de simulacros y ejercicios de protección civil en las escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, salas o locales de espectáculos, unidades habitacionales, colonias o fraccionamientos, y otros establecimientos de bienes o servicios en los que haya afluencia de personas;
 - 26.- Autorizar previo cumplimiento de los requisitos legales, a instituciones privadas, la expedición de responsivas o certificados de riesgo;
 - 27.- Ejercer las funciones de vigilancia e inspección que le corresponda, independientemente de que se coordine con otras unidades administrativas municipales que realicen la misma función;
 - 28.- Autorizar y/o aprobar los Programas Internos de Protección Civil, Programas Especiales de Protección Civil, Programas Especiales de Obra y Planes de Contingencia, de todo tipo de establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios y cualquier otro que determine la Autoridad competente, asentados en el Municipio de Caborca;
 - 29.- Emitir Dictamen de Zona de Riesgo, solicitados por los propietarios y/o poseedores de las edificaciones e inmuebles;
 - 30.- Elaborar para su validación por la Contraloría Municipal, los manuales de Organización y de Procedimientos de la Coordinación Municipal de Protección Civil a su cargo; vigilando su actualización permanente;
 - 31.- Resolver de forma oportuna, lo procedente respecto de las visitas de inspección que realice el personal adscrito a la Coordinación Municipal de Protección Civil;
 - 32.- Solicitar el asesoramiento legal de Asuntos Jurídicos para la solución de conflictos; y
 - 33.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;



DESCRIPCION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	Sub Coordinador de Protección Civil Municipal
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Protección Civil
AREA DE ADSCRIPCION:	Secretaría Municipal
A QUIEN REPORTA:	Coordinador de Protección Civil
A QUIEN SUPERVISA:	Inspectores y Secretaria Recepcionista.
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD:	Conocimientos afines en materia de Protección Civil.
CONOCIMIENTOS:	Normatividad, seguridad, higiene, inocuidad, medio ambiente, primeros auxilios, prevención y combate de incendios.
HABILIDADES:	Liderazgo, toma de decisiones y solución de problemas.
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES	
<p>1.- Apoyar al responsable de la Coordinación Municipal de Protección Civil en la supervisión de las acciones realizadas por personal adscrito a la dependencia para una buena difusión de la información en tiempo y forma;</p> <p>2.- Desarrollar estrategias para la efectiva comunicación de la Coordinación Municipal de Protección Civil y la Dirección;</p> <p>3.- Recopilar la información de relevancia para que la coordinación tenga datos concretos y fidedignos en momentos necesarios;</p> <p>4.- Organizar y realizar reuniones, mesas de trabajo y mesas de diálogo a las que el coordinador convoque para optimizar las acciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil;</p> <p>5.- Ser el enlace con las dependencias municipales y estatales, para fines que convenga a la Coordinación Municipal de Protección Civil;</p> <p>6.- Informar oportunamente los avances de programas y acciones al coordinador para su pronta intervención, en su caso;</p> <p>7.- Agilizar y brindar la atención a las acciones encomendadas por el coordinador;</p> <p>8.- Brindar la atención y solución de asuntos que soliciten los ciudadanos previo acuerdo con el Coordinador;</p> <p>9.- Apoyar al Coordinador para convocar a las autoridades, organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y a la ciudadanía en general en las acciones de auxilio cuando se presente una catástrofe en el Municipio;</p> <p>10.- Informar oportunamente al Coordinador sobre los asuntos más relevantes de la Coordinación Municipal de Protección Civil;</p> <p>11.- Asistir en reuniones al Coordinador, a fin de coordinar la información y darle seguimiento;</p> <p>12.- Dar seguimiento a los oficios y agenda del Coordinador con respecto a eventos de la ciudadanía e interdependencias en materia de protección civil;</p> <p>13.- Fungir como enlace con medios de comunicación y con el área correspondiente del Ayuntamiento para dar a conocer información por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil; y</p> <p>14.- Coordinar con el personal a su cargo en la elaboración de manuales, trípticos, posters para reforzar el Programa de Capacitación de Protección Civil Municipal, a la población;</p> <p>15.- Contribuir en la organización y evaluación de los ejercicios de simulacro tanto del sector gubernamental, como del social y privado, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección Civil y Reglamentaria del Municipio;</p> <p>16.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</p>	



DESCRIPCION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	Inspector
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Protección Civil
AREA DE ADSCRIPCION:	Secretaría Municipal
A QUIEN REPORTA:	Coordinador y Sub Coordinador de Protección Civil
A QUIEN SUPERVISA:	n/a
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD:	Conocimientos afines en materia de Protección Civil.
CONOCIMIENTOS:	Normatividad, protección civil, seguridad, higiene, inocuidad, medio ambiente y emergencias.
HABILIDADES:	Capacidad deductiva, analítica y de organización.
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES	
<p>1.- Realizar recorridos generales con los responsables de las empresas, negocios, comercios o instalaciones para la supervisión general del estado del inmueble y en su caso corregir y/o dictar las medidas de seguridad aplicables;</p> <p>2.- Hacer visitas de inspección y vigilancia en todo el Municipio para verificar la factibilidad de construcción en los terrenos en base a los requerimientos legales y normativos;</p> <p>3.- Entregar los reportes de las visitas realizadas a las diferentes empresas, negocios, comercios o instalaciones, así como de las demás actividades, para su captura y seguimiento, firmar como inspector los dictámenes y análisis de factibilidad que se emitan en los que haya participado; y</p> <p>4.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</p>	

DESCRIPCION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	Secretaria
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Protección Civil
AREA DE ADSCRIPCION:	Secretaría Municipal
A QUIEN REPORTA:	Coordinador y Sub Coordinador de Protección Civil
A QUIEN SUPERVISA:	n/a
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD:	n/a
CONOCIMIENTOS:	Manejo de sistemas computacionales y archivo.
HABILIDADES:	Buena comunicación, trato y atención.
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES	
<p>1.- Dar seguimiento a los oficios y solicitudes que se reciban en la dependencia;</p> <p>2. Entablar comunicación con las personas y/o empresas que lleven algún trámite o actividad en la dependencia según sea necesario;</p> <p>3. Realizar los oficios y documentación que se deban remitir a las demás dependencias, empresas, ciudadanía y demás que le sean solicitados por el coordinador como parte de las actividades de la</p>	



- Coordinación Municipal de Protección Civil;
4. Clasificar los documentos y correspondencia conforme a los lineamientos más adecuados para el correcto control documental de la dependencia;
 5. Dar atención e información al público sobre los asuntos que requieran intervención de la dependencia;
 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

6.- PROCEDIMIENTOS

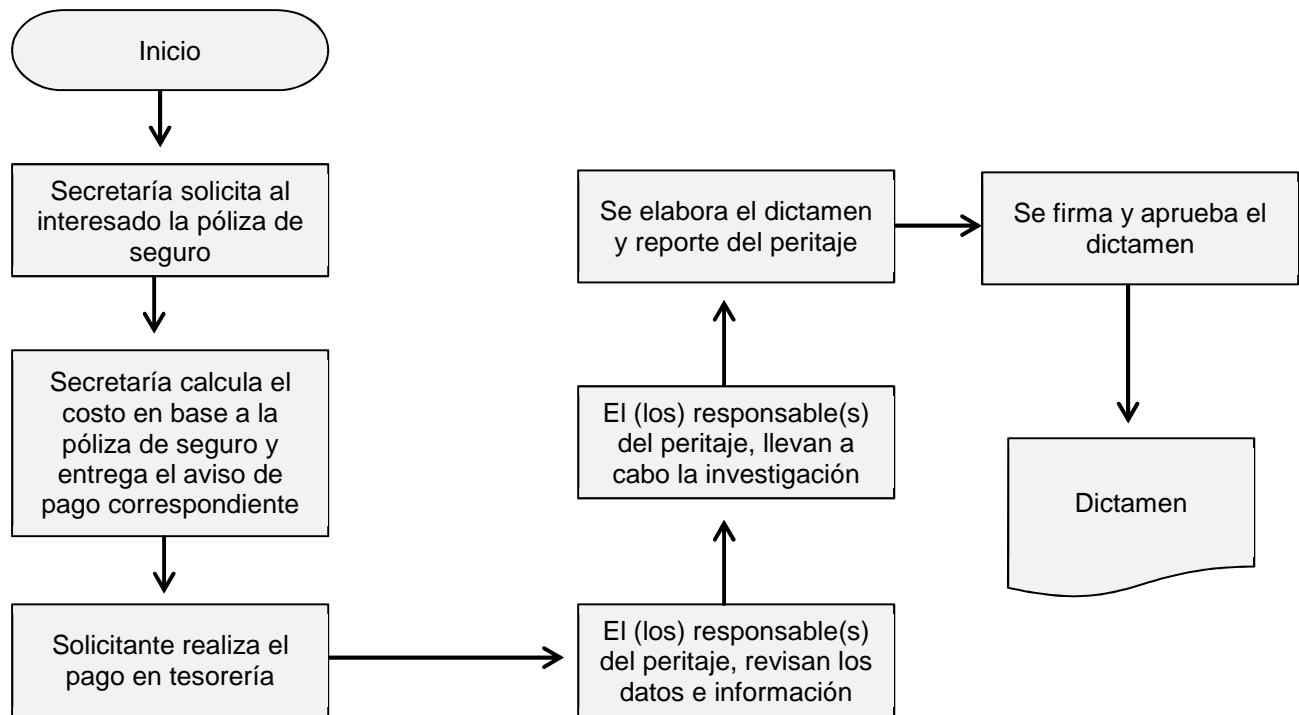
La dependencia cuenta con varios procedimientos operativos para realizar las actividades que demandan la intervención de la Coordinación Municipal de Protección Civil, por lo cual se cuenta además con los diagramas de flujo de cada procedimiento descrito.

Cada procedimiento cuenta con su código clave para un control documental adecuado y eficiente, así como el cumplimiento de los requisitos aplicables a los procedimientos:

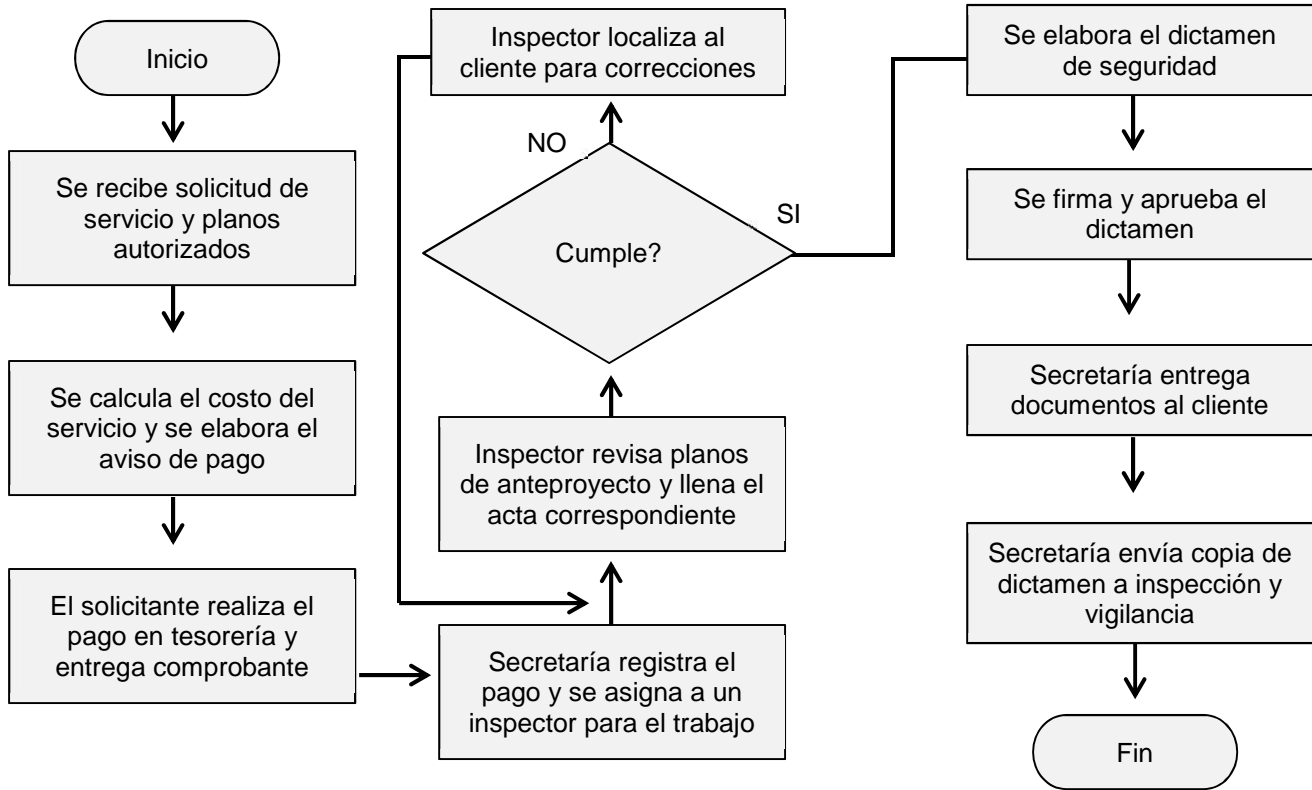
- 1.- que esté disponible
- 2.- que sea el adecuado
- 3.- que sea legible y entendible
- 4.- que se difunda y aplique



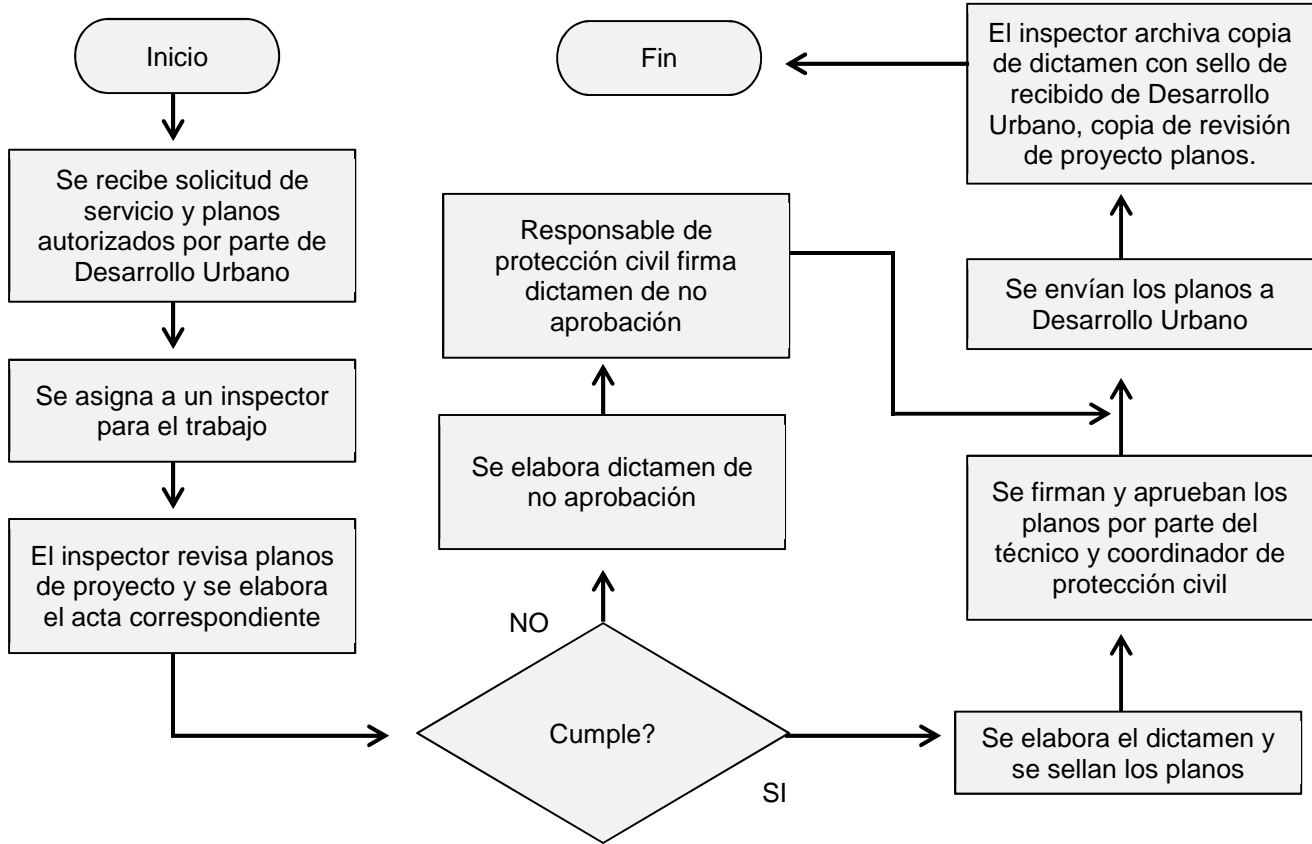
PROCEDIMIENTO: AMC-PI-SA-PC-01	
Nombre del Procedimiento:	Peritaje de Incendio
Objetivo:	Determinar el origen y causa de un siniestro mediante una metodología adecuada, emitiendo el resultado mediante su reporte correspondiente.
Respaldo Jurídico:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora - Reglamento de la Ley 282 de Protección Civil - Reglamento Municipal de Protección Civil - Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Ley de Ingresos del Municipio de Caborca - Reglamento de Construcción - Reglamento de Limpia y Aseo del Municipio
Dependencias Involucradas:	<ul style="list-style-type: none"> - Protección Civil Municipal - Secretaría Municipal - Tesorería Municipal - Bomberos - Seguridad Pública
Documentación Relacionada:	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de Investigación de Incendios - Hoja de Servicio de Emergencia
Código Interno:	PC-01



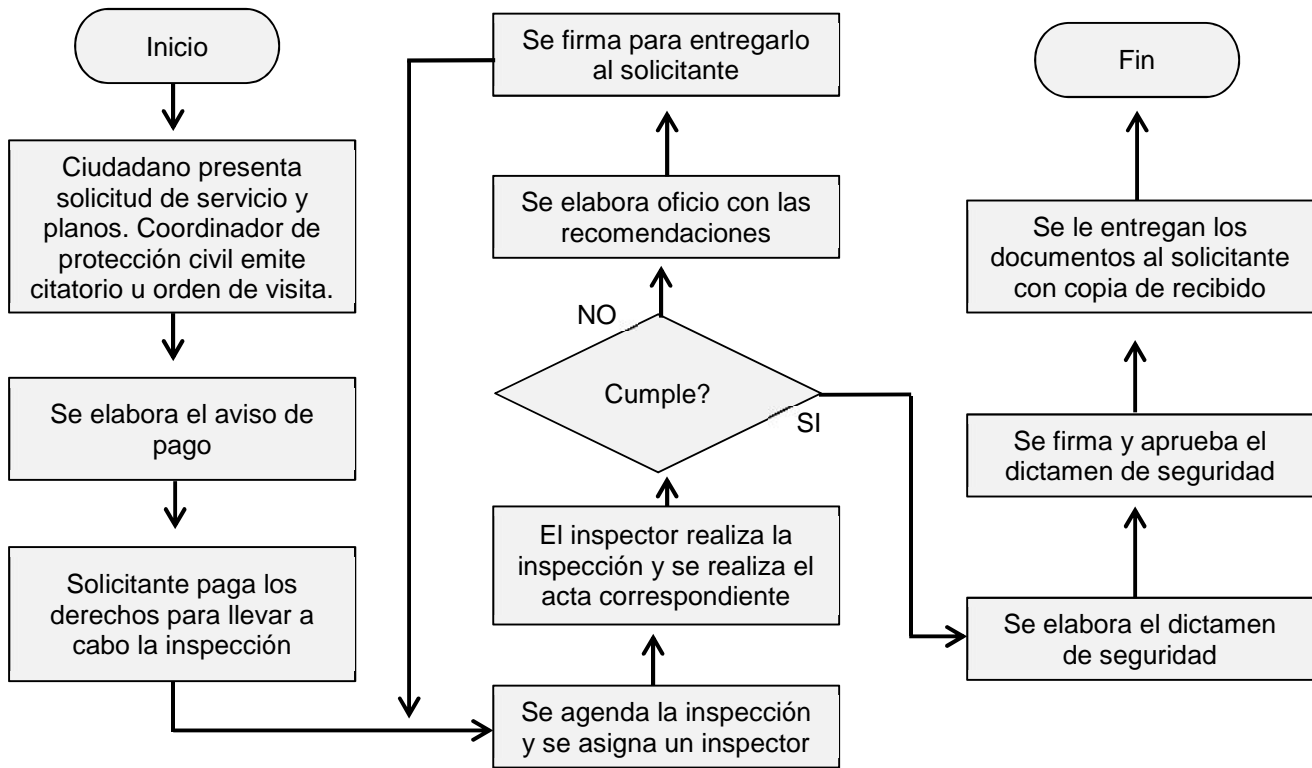
PROCEDIMIENTO: AMC-PI-SA-PC-02	
Nombre del Procedimiento:	Anteproyecto
Objetivo:	Llevar a cabo el cumplimiento total de la normatividad vigente aplicable con la revisión del anteproyecto del solicitante.
Respaldo Jurídico:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora - Reglamento de la Ley 282 de Protección Civil - Reglamento Municipal de Protección Civil - Normas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social - Ley General de Protección Civil - Reglamento de la Ley General de Protección Civil - Ley de Aguas Nacionales - Ley de Agua del Estado de Sonora - Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Ley de Ingresos del Municipio de Caborca - Reglamento de Construcción - Reglamento de Limpia y Aseo del Municipio
Dependencias Involucradas:	<ul style="list-style-type: none"> - Protección Civil Municipal - Secretaría Municipal - Tesorería Municipal - Obras Públicas - Servicios Públicos - Desarrollo Urbano y Ecología
Documentación Relacionada:	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de revisión de anteproyecto - Dictamen de cumplimiento
Código Interno:	PC-02



PROCEDIMIENTO: AMC-PI-SA-PC-03	
Nombre del Procedimiento:	Proyecto
Objetivo:	Brindar el Dictamen aprobatorio mediante el cumplimiento total de la normatividad vigente aplicable al proyecto en cuestión.
Respaldo Jurídico:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora - Reglamento de la Ley 282 de Protección Civil - Reglamento Municipal de Protección Civil - Normas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social - Ley General de Protección Civil - Reglamento de la Ley General de Protección Civil - Ley de Aguas Nacionales - Ley de Agua del Estado de Sonora - Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Ley de Ingresos del Municipio de Caborca - Reglamento de Construcción - Reglamento de Limpia y Aseo del Municipio
Dependencias Involucradas:	<ul style="list-style-type: none"> - Protección Civil Municipal - Secretaría Municipal - Tesorería Municipal - Desarrollo Urbano y Ecología - Inspección y Vigilancia
Documentación Relacionada:	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de revisión de proyecto - Dictamen de cumplimiento
Código Interno:	PC-03



PROCEDIMIENTO: AMC-PI-SA-PC-04	
Nombre del Procedimiento:	Inspección
Objetivo:	Lograr el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de prevención de incendios y accidentes a los comercios, locales, empresas, eventos e instalaciones mediante actas de verificación.
Respaldo Jurídico:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora - Reglamento de la Ley 282 de Protección Civil - Reglamento Municipal de Protección Civil - Normas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social - Ley General de Protección Civil - Reglamento de la Ley General de Protección Civil - Ley de Aguas Nacionales - Ley de Agua del Estado de Sonora - Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Ley de Ingresos del Municipio de Caborca - Reglamento de Construcción - Reglamento de Limpia y Aseo del Municipio
Dependencias Involucradas:	- Protección Civil Municipal
Documentación Relacionada:	<ul style="list-style-type: none"> - Aviso de Inspección - Acta de Verificación y Recomendaciones - Acta Circunstanciada - Dictamen
Código Interno:	PC-04



7.- VALIDACION

Manual de Organización y Procedimientos de Protección Civil Municipal

La revisión del documento estuvo a cargo del titular de Protección Civil Municipal.



Ing. Pedro Alberto Celaya Egurrola
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

Caborca, Sonora; Septiembre del 2019

