



# **TRAMITES Y SERVICIOS**

## **DE LA**

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.





#### 1. TRAMITES Y SERVICIOS.

# 1.1 PROCEDIMIENTO DE TALA DE ARBOL/DESMORRE.

#### 1.1.1 Propósito

Que el personal que labore en esta área, tenga los conocimientos plenos de los servicios y las instancias que coordinadamente trabajan para una mayor atención a la ciudadanía y así brindar una mejor atención a la población y dotarles de elementos que les permitan conocer las instancias a las que pueden acudir.

#### 1.1.2 Alcance

Este procedimiento está dirigido al área de subdirección Operativa, así como la vinculación institucional de la Unidad de Protección Civil del municipio de Tenosique, Tabasco.

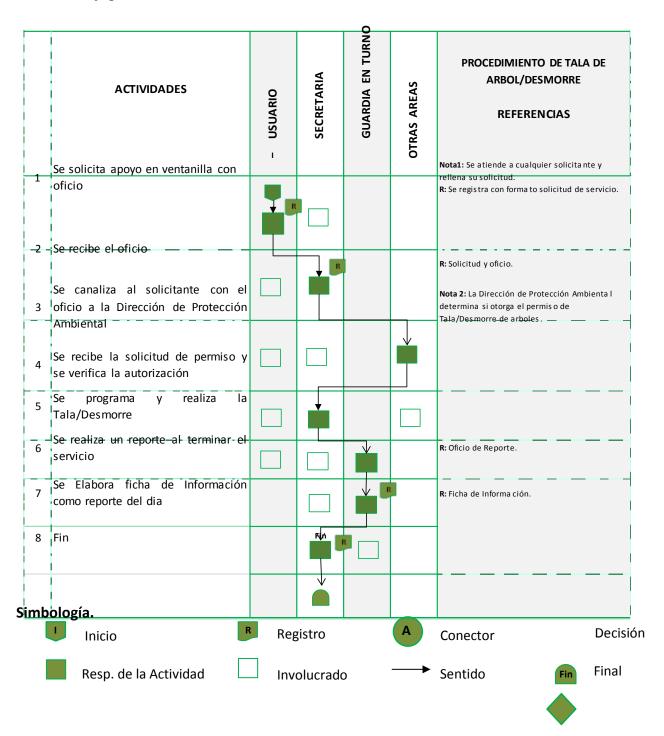
## 1.1.3 Descripción de actividades

- 1.1.3.1 Se atiende solicitud de la persona que requiere el apoyo.
- 1.1.3.2 La secretaria recibe el oficio.
- 1.1.3.3 Se envía al usuario a la Dirección de Protección Ambiental, para solicitar el permiso de Tala de árbol o desmorre.
- 1.1.3.4 La secretaria recibe el permiso y verifica la autorización de Tala/Desmorre de árbol.
- 1.1.3.5 Se programa la tala/Desmorre.
- 1.1.3.6 Se efectúa la Tala/Desmorre del árbol.
- 1.1.3.7 Se emite un reporte de la actividad realizada.





## 1.1.4 Flujograma







#### 1.2 PROCEDIMIENTO DE COMBATE DE INCENDIO.

#### 1.2.1 Propósito.

El objetivo principal que se pretender tener, es la de contribuir en la seguridad y confiabilidad en la ciudadanía, dando respuesta inmediata a las demandas que ocurran en cuanto a este sector se refiere.

#### 1.2.2 Alcance.

Este procedimiento está dirigido al área de subdirección Operativa, así como la vinculación institucional de la Dirección de Protección Civil del municipio de Tenosique, Tabasco, y las diferentes áreas que permitan la búsqueda de un mejor servicio y tención en casos de respuesta inmediata en fenómenos que pudieran ocurrir en el municipio de Tenosique.

#### 1.2.3 Descripción de actividades.

- 1.2.3.1 El solicitante emite solicitud de respuesta inmediata por teléfono.
- 1.2.3.2 La secretaria recibe la llamada de emergencia y canaliza la solicitud inmediatamente al turno que se encuentra en guardia.
- 1.2.3.3 La guardia en turno acude al lugar de los hechos y controla el incendio.
- 1.2.3.4 Ya controlado el incendio se verifica la causa del incendio.
- 1.2.3.5 Los bomberos emiten reporte del incendio.
- 1.2.3.6 La secretaria elabora ficha informativa para reporte del día.





## 1.2.4 Flujograma.

	ACTIVIDADES	USUARIO	SECRETARIA	GUARDIA EN TURNO		PROCEDIMIENTO DE CON INCENDIO REFERENCIAS	IBATE DE   
	Se recibe llamada telefonica solicitando el servicio de emergencia		R			Nota1: Se atiende a cualquier solici en venta nilla o llamadas telefonica R: Se registra solicitud.	
	Se reporta la emergencia Se toman los datos necesarios para		R			R: Solicitud de emergencia .	
4	atender la emergencia Se acude al lugar de los hechos y se realiza-el-combate————————————————————————————————————			R			
5	Se verifica la causa del incendio						
6	Se realiza reporte de hechos					R: Oficio de Reporte.	
7	Se Elabora ficha de Información como reporte del dia					<b>R:</b> Ficha de Informa ción.	
8	ıFin		Pin R				
			<b>—</b>				
Sim	bología. Inicio	R Re	egistro		A	Conector	Decisión
	Resp. de la Actividad	In	volucrac	do	<b></b>	Sentido	n Final





### 1.3 PROCEDIMIENTO DE QUEMA DE ABEJAS AFRICANIZADAS.

## 1.3.1 Propósito

El objetivo principal que se pretender tener, es la de contribuir en la seguridad y confiabilidad en la ciudadanía, dando respuesta inmediata a las demandas que ocurran en cuanto a este sector se refiere.

#### 1.3.2 Alcance.

Este procedimiento está dirigido al área de subdirección Operativa, así como la vinculación institucional de la Dirección de Protección Civil del municipio de Tenosique, Tabasco, y las diferentes áreas que permitan la búsqueda de un mejor servicio y tención en casos de respuesta inmediata en fenómenos que pudieran ocurrir en el municipio de Tenosique.

#### 1.3.3 Descripción de actividades

- 1.3.3.1 El solicitante reporta la ubicación del panal de abejas.
- 1.3.3.2 La secretaria recibe la solicitud reportada y canaliza al solicitante con la guardia en turno.
- 1.3.3.3 La guardia en turno recaba todos los datos e información necesaria para realizar el servicio.
- 1.3.3.4 La guardia acude al lugar y realiza el combate.
- 1.3.3.5 La guardia realiza un reporte de los hechos y el servicio realizado el cual entrega a la secretaria.
- 1.3.3.6 La secretaria elabora ficha informativa para informe del dia.





## 1.3.4 Flujograma

	ACTIVIDADES	- USUARIO	SECRETARIA	GUARDIA EN TURNO	OTRAS AREAS	PROCEDIMIENTO DE QUEMA DE ABEJAS AFRICANIZADAS REFERENCIAS
1	Se solicita apoyo en ventanilla con	'				Nota1: Se atiende a cualquier solicitante y rellena su solicitud.
2	oficio Se recibe el oficio y se toman los datos correctos					R: Se registra formato de Solicitud.
3	Se canaliza al solicitante con el oficio a la guardia en turno		R			R: Se registra solicitud y oficios .
4 _5	Se combate al panal Se realiza un reporte al terminar el servicio					<b>R</b> : R <u>epo</u> rte <u>de servici</u> o.
6	Se Elabora ficha de Información como reporte del dia					R: Ficha <u>de</u> Info <u>rm</u> a ci <u>ón.</u>
7	Fin		Fin			
			R			
Sin	nbología.					
	Inicio	R	Registro		A	Conector Decisión
	Resp. de la Actividad		Involucra	ado		Sentido Fin Final





#### 1.4 PROCEDIMIENTO DE APOYO SOCIAL.

#### 1.4.1 Propósito

Contribuir en la seguridad y compromiso con la ciudadanía, dando respuesta inmediata a las necesidades y demandas que la población manifiesta.

#### 1.4.2 Alcance.

Este procedimiento está dirigido al área de subdirección Operativa, así como la vinculación institucional de la Dirección de Protección Civil del municipio de Tenosique, Tabasco, y las diferentes áreas que permitan la búsqueda de un mejor servicio y tención en casos de respuesta inmediata en fenómenos que pudieran ocurrir en el municipio de Tenosique.

#### 1.4.3 Descripción de actividades.

- 1.4.3.1 El solicitante pide apoyo en ventanilla a la secretaria.
- 1.4.3.2 La secretaria canaliza al solicitante con la guardia en turno.
- 1.4.3.3 La guardia en turno realiza el servicio.
- 1.4.3.4 Se emite el reporte después del servicio y se entrega a la secretaria.
- 1.4.3.5 La secretaria realiza la ficha informativa como reporte del día.





#### Flujograma 1.4.4

	ACTIVIDADES	- USUARIO	SECRETARIA	GUARDIA EN TURNO		PROCEDIMIENTO DE DE APOY SOCIAL REFERENCIAS	0	
1	Se solicita apoyo en ventanilla					R: Se registra con forma to de solicitud.		
	Se recibe la solicitud de servicio Se <u>canaliza al solicitante con l</u> a							
3	guardia en turno							
	Se realiza el apoyo soicitado Se realiza un reporte al terminar el servicio					R: Reporte de servicio.		
6	Se Elabora ficha de Información como reporte del dia			R		R: Ficha técnica .		
7	Fin		Fin					
Simbología.								
	Inicio	R	Registro		A	Conector	Decisión	
	Resp. de la Actividad		nvolucra	ado		► Sentido Fin	Final	





#### 1.5 PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE PLANES DE PROYECTOS DE PROTECCION CIVIL.

#### 1.5.1 Propósito

Contribuir en la seguridad y compromiso con la ciudadanía, dando respuesta inmediata a las necesidades y demandas que la población manifiesta.

#### 1.5.2 Alcance.

Este procedimiento está dirigido al área de Dirección de Protección Civil, así como la vinculación institucional en general del municipio de Tenosique, Tabasco, y las diferentes áreas que permitan la búsqueda de un mejor servicio y tención en casos de respuesta inmediata en fenómenos que pudieran ocurrir en el municipio de Tenosique.

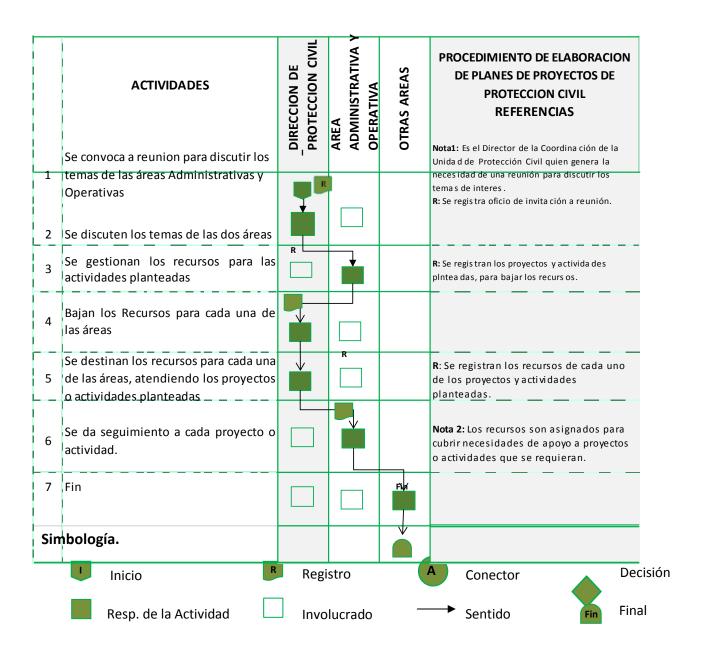
## 1.5.3 Descripción de actividades.

- 1.5.3.1 El Director convoca a reunión para discutir los temas que incumben al área Administrativa y Operativa
- 1.5.3.2 Se discuten los temas que incumben al área operativa y área administrativa.
- 1.5.3.3 Se gestionan los recursos para las situaciones planteadas.
- 1.5.3.4 Bajan los recursos para cada una de las áreas y se destinan para los proyectos o actividades que se han planteado.
- 1.5.3.5 Se le da seguimiento a cada Actividad o Proyecto.





## 1.5.4 Flujograma







#### 1.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESASTRES NATURALES.

#### 1.6.1 Propósito

Que el personal que labore en esta área, tenga los conocimientos plenos de los servicios y las instancias que coordinadamente trabajan para una mayor atención a la ciudadanía vulnerable en caso de desastres naturales y así brindar una mejor atención a la población y dotarles de elementos que les permitan conocer las instancias a las que pueden acudir.

#### 1.6.2 Alcance

Este procedimiento está dirigido al área Administrativa y Operativa, así como la vinculación institucional de la Coordinación de la Unidad de Protección Civil del Municipio de Tenosique, Tabasco.

#### 1.6.3 Descripción de actividades

- 1.6.3.1 El área administrativa atiende solicitud de apoyo.
- 1.6.3.2 Se solicita apoyo de supervisión al área operativa en el lugar de siniestro.
- 1.6.3.3 El personal Operativo supervisa el área de siniestro, verifica las afectaciones y levantan informe.
- 1.6.3.4 Se genera un informe de los daños y afectaciones.
- 1.6.3.5 Se elabora una ficha técnica, considerando los tipos de afectaciones y las instancias que pueden brindar el apoyo.
- 1.6.3.6 Se entrega la ficha técnica y se canaliza a cada una de las instancias que auxiliaran en las afectaciones.





## 1.6.4 Flujograma

		ZZ	≦	≦			
	ACTIVIDADES	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	AREA ADMINISTRATIVA	AREA OPERATIVA	OTRAS AREAS	PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESASTRES NATURALES	
1	Se activa la alerta en caso de Desastre Natural Se atiende la solicitud de auxilio	I R				Nota1: Se detona el auxilio, cuando ocurre un desastre natural y solo se espera que la Coordinación active la alerta para iniciar el proceso interno.  R: Se lleva un registro de las alertas que se activan en la Coordinación de la Unidad de Protección Civil	
3	Se solicita el apoyo de supervisión en el lugar del siniestro Se acude al lugar de siniestro, se					R: Registro de solicitud.	
	supervisa y verifica las afectaciones Se levanta informe de afectaciones Se genera un informe de daños y					R: Se registra con Informe de afectaciones. R: Se regostra con informe de daños.	
7	afectaciones Se elabora una ficha técnica, considerando el tipo de afectación y la instancia que puede apoyar o brindar el auxilio Se entrega la ficha técnica y se			R		R: Se registran las fichas técnicas que se elaboran en cada uno de los casos de auxilio en Desastres Naturales.  R: Se registra Ficha técnica.	
-8-   9	canaliza – a las – diferentes – instancias que pueden brindar el auxilio. Fin				Fin	in <u>Se registra</u> rici <u>la tecnica.</u>	
S	imbología. Inicio	R	Registro		<b>A</b>	Conector Decis	ión
	Resp. de la Actividad		Involucra	ado		Sentido Fin Final	



