



## LIBERACIÓN DE DICTAMEN

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	1 de 5

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ELABORA	REVISAS	ADMINISTRA
RÚBRICA  Persona titular de la Dirección de Protección Civil	RÚBRICA  Persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía	RÚBRICA  Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

#### I. OBJETIVO

Indicar el proceso adecuado para la liberación del dictamen a los establecimientos en cuanto al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas.

#### II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Protección Civil de la Inspección General de Comando, Inteligencia y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía de la Administración Pública del municipio de Monterrey.

#### III. DEFINICIONES

N/A.

#### IV. COMPETENCIAS

- **Personal de Recepción de la Dirección de Protección Civil.**
  - Ingresar o rechazar el escrito para la liberación de dictamen.
  - Revisar el cumplimiento de las medidas mediante el **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo** y fotografías de evidencia.
  - Realizar el *Oficio de Liberación de Dictamen* o el *Oficio de Negativa de Liberación de Dictamen*.
- **Titular de la Dirección de Protección Civil.**
  - Realizar la asignación de la **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** a la Coordinación de Prevención.
  - Firmar el *Oficio de Liberación de Dictamen*.
- **Responsable de la Coordinación de Prevención.**
  - Realizar la asignación de **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** al personal de Inspección.
  - Firmar el *Oficio de Liberación de Dictamen*.
- **Personal de Inspección.**
  - Realizar inspección y toma de fotografías de evidencia.
  - Realizar el llenado de **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo**.



## LIBERACIÓN DE DICTAMEN

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	2 de 5

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

### V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

#### A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

#### B. NIVEL FEDERAL

N/A.

#### C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey.

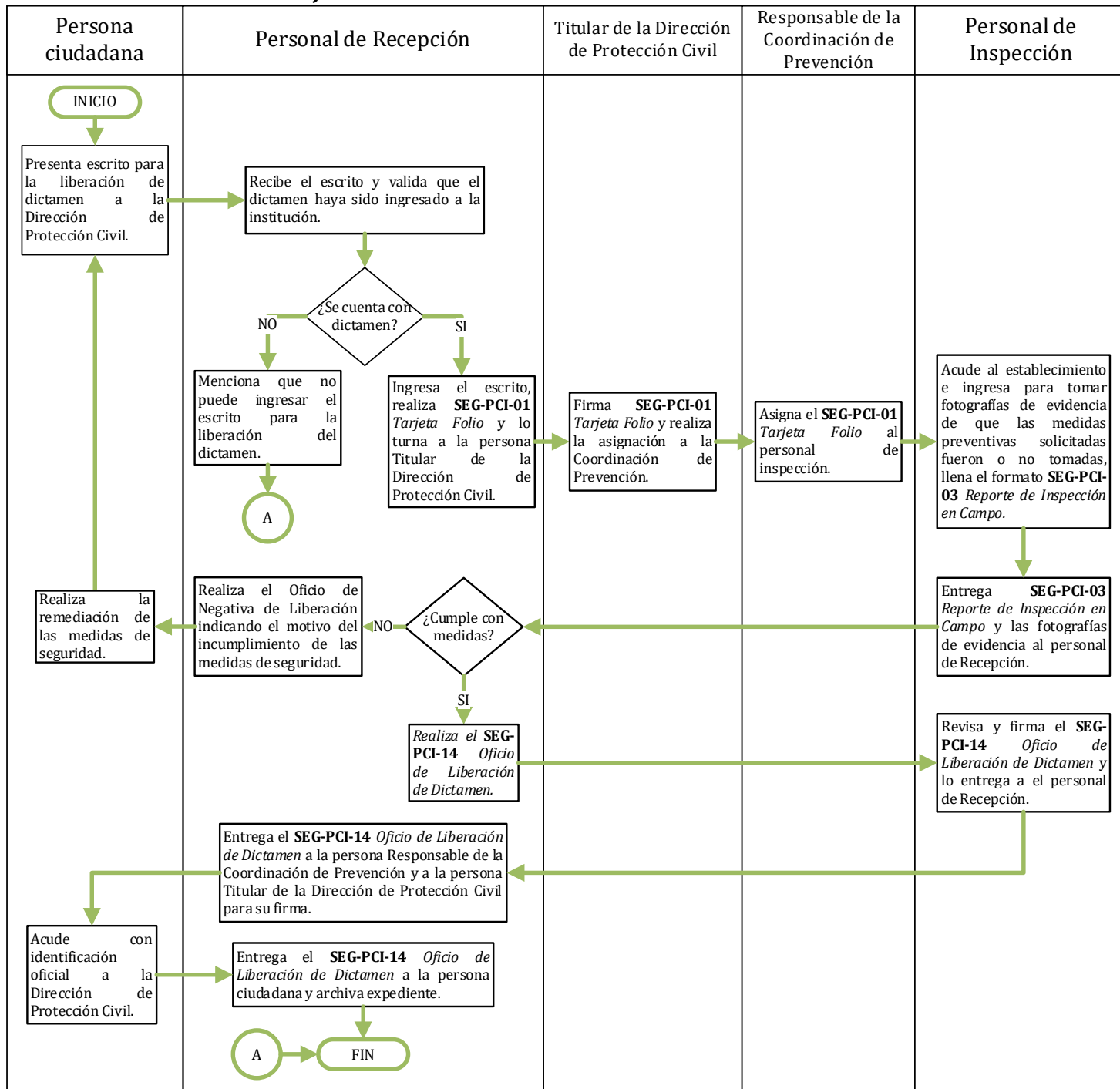


# LIBERACIÓN DE DICTAMEN

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SEG-PCI-02</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>07/03/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 5</b>

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA**

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





## LIBERACIÓN DE DICTAMEN

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

### VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona ciudadana presenta escrito para la liberación de dictamen a la Dirección de Protección Civil.
- 7.2. El personal de Recepción recibe el escrito y valida que el dictamen haya sido ingresado a la institución.
- 7.3. Si la persona ciudadana no cuenta con dictamen, el personal de Recepción menciona a la persona ciudadana que no puede ingresar el escrito para la liberación del dictamen, y se le orienta para que realice el trámite de dictamen, finalizando el proceso.
- 7.4. Si la persona ciudadana cuenta con dictamen, el personal de Recepción ingresa el escrito, realiza **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** y lo turna a la persona Titular de la Dirección de Protección Civil. Adicionalmente, el personal de Recepción proporciona números telefónicos de contacto, y le indica a la persona ciudadana que marque en un plazo de 7 días hábiles para revisar el estatus del Dictamen.
- 7.5. La persona Titular de la Dirección de Protección Civil firma **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** y realiza la asignación a la Coordinación de Prevención.
- 7.6. La persona Responsable de la Coordinación de Protección Civil asigna el **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** al personal de inspección.
- 7.7. El personal de Inspección acude al establecimiento e ingresa para tomar fotografías de evidencia de que las medidas preventivas solicitadas fueron o no tomadas, llena el formato **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo**.
- 7.8. El personal de Inspección entrega **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo** y las fotografías de evidencia al personal de Recepción.
- 7.9. El personal de Recepción revisa el cumplimiento de las medidas preventivas.
- 7.10. Si cumple, el personal de Recepción realiza el **SEG-PCI-14 Oficio de Liberación de Dictamen**, el proceso continúa en el punto 7.12. Si no cumple, el personal de Recepción realiza el *Oficio de Negativa de Liberación* dirigido a la persona ciudadana indicándole el motivo del incumplimiento de las medidas de seguridad.
- 7.11. La persona ciudadana realiza la remediación de las medidas de seguridad, el proceso regresa al punto 7.1.
- 7.12. El personal de Inspección revisa y firma el **SEG-PCI-14 Oficio de Liberación de Dictamen** y lo entrega al personal de Recepción.



## LIBERACIÓN DE DICTAMEN

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	5 de 5

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

7.13. El personal de Recepción entrega el **SEG-PCI-14** *Oficio de Liberación de Dictamen* a la persona Responsable de la Coordinación de Prevención y a la persona Titular de la Dirección de Protección Civil para su firma.

7.14. La persona ciudadana acude con identificación oficial a la Dirección de Protección Civil.

7.15. El personal de Recepción entrega el **SEG-PCI-14** *Oficio de Liberación de Dictamen* a la persona ciudadana y archiva expediente, finalizando el proceso.

#### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SEG-PCI-01** *Tarjeta Folio.*
- **SEG-PCI-03** *Reporte de Inspección en Campo.*
- **SEG-PCI-14** *Oficio de Liberación de Dictamen.*

#### IX. ANEXOS

N/A.

#### X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	25/01/18	Creación del procedimiento
02	28/11/18	Actualización del procedimiento
03	07/03/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-SAY-PRC-01 a P-SEG-PCI-02.