



CONSTANCIA DE ANÁLISIS DE RIESGO

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	1 de 5

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Titular de la Dirección de Protección Civil	RÚBRICA 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

Realizar inspección por parte del personal de la Dirección de Protección Civil para identificar los riesgos y recursos y sus posibles consecuencias en una construcción y/o instalación existente o en un proyecto.

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

INAH. Instituto Nacional de Antropología e Historia.

IV. COMPETENCIAS

- **Personal de Recepción.**
 - Entregar requisitos y solicitar el escrito de petición a la persona ciudadana.
 - Revisar si la documentación requerida está completa.
 - Indicar a la persona ciudadana los requisitos faltantes.
- **Titular de la Dirección de Protección Civil.**
 - Realizar la asignación de la **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** a la Coordinación de Prevención.
 - Firmar *Oficio de Constancia de Análisis de Riesgos*.
- **Responsable de la Coordinación de Prevención.**
 - Realizar la asignación de **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** al personal de Inspección.
 - Firmar *Oficio de Constancia de Análisis de Riesgos*.
- **Personal de Inspección.**
 - Realizar **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo**.
 - Firmar *Oficio de Constancia de Análisis de Riesgos*.



CONSTANCIA DE ANÁLISIS DE RIESGO

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-04
VERSIÓN:	02
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 Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

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

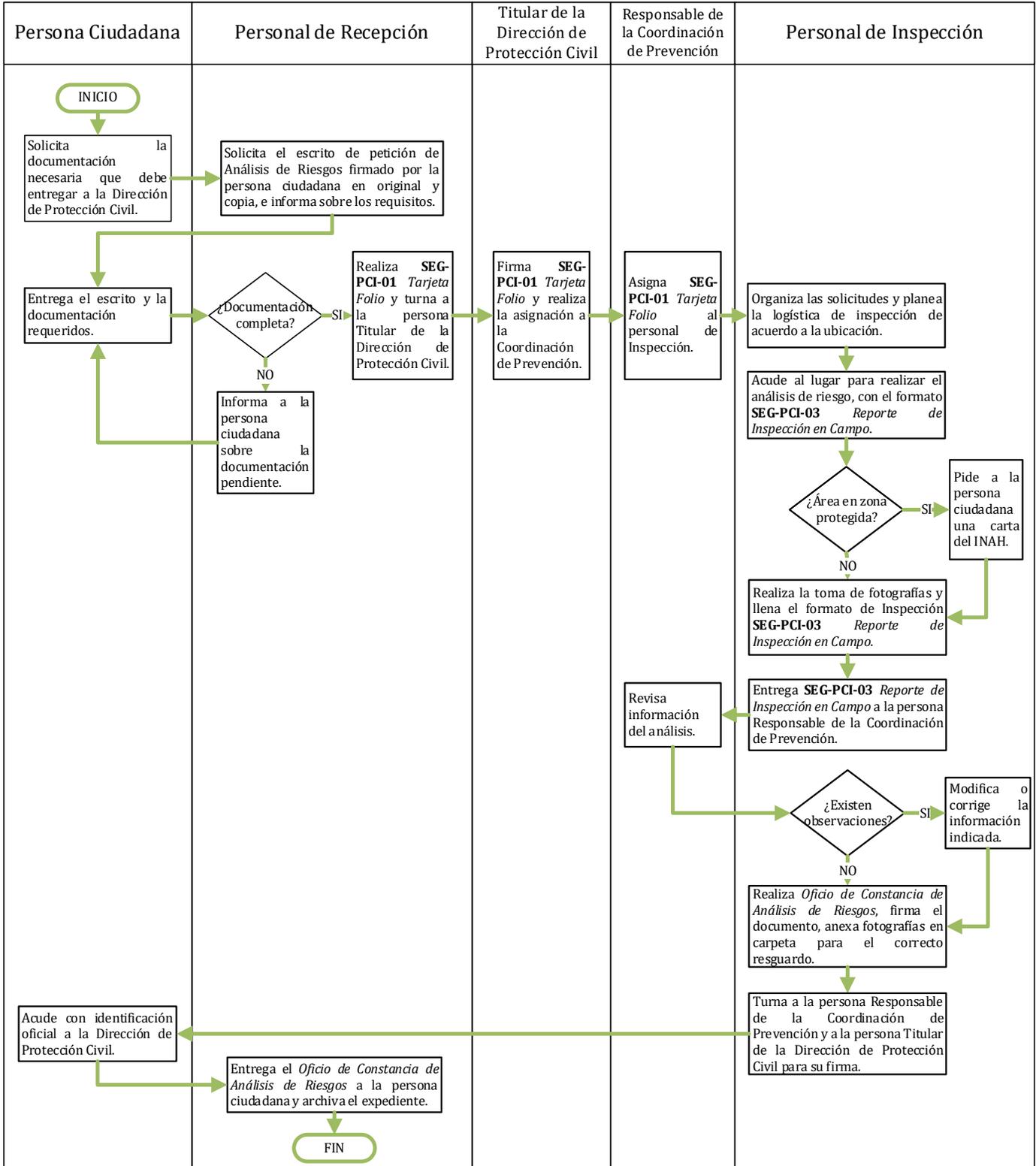


CONSTANCIA DE ANÁLISIS DE RIESGO

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	3 de 5

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CONSTANCIA DE ANÁLISIS DE RIESGO

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona ciudadana solicita presencialmente o en el portal de trámites y servicios la documentación necesaria que debe entregar a la Dirección de Protección Civil (Anexo 1).
- 7.2. El personal de Recepción solicita a la persona un escrito de petición de Análisis de Riesgos firmado por la persona ciudadana en original y copia e informa sobre los requisitos (ver anexo 1).
- 7.3. La persona ciudadana entrega el escrito y la documentación requeridos.
- 7.4. Si la documentación no está completa, el personal de Recepción informa a la persona ciudadana sobre la documentación pendiente, el proceso regresa al punto 7.3.
- 7.5. Si la documentación está completa, el personal de Recepción realiza **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** y turna a la persona Titular de la Dirección de Protección Civil.
- 7.6. La persona Titular de la Dirección de Protección Civil firma **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** y realiza la asignación a la Coordinación de Prevención.
- 7.7. La persona Responsable de la Coordinación de Prevención asigna **SEG-PCI-01 Tarjeta Folio** al personal de Inspección.
- 7.8. El personal de Inspección organiza las solicitudes y planea la logística de inspección de acuerdo a la ubicación. Los asentamientos que se encuentren dentro del atlas de riesgo deben ser considerados para realizar el análisis.
- 7.9. El personal de Inspección acude al lugar para realizar el análisis de riesgo, con el formato **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo**.
- 7.10. Si el área se encuentra dentro de la zona protegida por el INAH, el personal de Inspección le pide a la persona ciudadana una carta del INAH, en la cual confirme la situación actual del asentamiento.
- 7.11. El personal de Inspección realiza la toma de fotografías y llena el formato de Inspección **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo** con las observaciones y recomendaciones para la prevención de riesgos. Si el lugar es una zona protegida, hace mención de ello.
- 7.12. Una vez finalizada la inspección, el personal de Inspección entrega **SEG-PCI-03 Reporte de Inspección en Campo** a la persona Responsable de la Coordinación de Prevención.



CONSTANCIA DE ANÁLISIS DE RIESGO

CÓDIGO:	P-SEG-PCI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/03/23
PÁGINA:	5 de 5

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

- 7.13. La persona Responsable de la Coordinación de Prevención revisa información del análisis en cuestiones de redacción y ordenamiento de la información. Si existen observaciones, el personal de Inspección modifica o corrige la información indicada por la persona Responsable de la Coordinación de Prevención.
- 7.14. El personal de Inspección realiza *Oficio de Constancia de Análisis de Riesgos*, firma el documento, anexa fotografías en carpeta para el correcto resguardo y turna a la persona Responsable de la Coordinación de Prevención y a la persona Titular de la Dirección de Protección Civil para su firma.
- 7.15. La persona ciudadana acude con identificación oficial a la Dirección de Protección Civil.
- 7.16. El personal de Recepción entrega el *Oficio de Constancia de Análisis de Riesgos* a la persona ciudadana y archiva el expediente, finalizando el proceso.

Nota:

- El plazo máximo para la resolución del trámite es de 7 días hábiles.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

IX. ANEXOS

9.1 Anexo 1. Medios de presentación del trámite y requisitos.

Ingresar al link:

<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/segprc202201>

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	28/11/18	Creación del procedimiento.
02	07/03/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-SAY-PRC-03 a P-SEG-PCI-04.