MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEL CENTRO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Carlos Peña Beltran Subdirectora de Administración	Lic. María Berino Barraza Coordinadora de Calidad Contraloría	Ing. Jorge Edgardo Salcido Urroz Director General del CIAP

1.0 OBJETIVO

Vigilar y ser enlace de las Dependencias competentes, para brindar seguridad según lo requiera la ciudadanía, cuidando la integridad de las familias Saltillenses mediante las diferentes tecnologías que se operan en este centro como son: Cámaras Urbanas, CCTV y Botón de Atención Inmediata.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal de este centro en las actividades que comprenden desde el monitoreo de eventos, el seguimiento por la activación de la señal del Botón de Atención Inmediata, el mantenimiento, modificación e instalación del Botón de Atención Inmediata, la reubicación y estrategias de las cámaras urbanas.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Director del CIAP: Resguardar, vincular diferentes Direcciones, según corresponda, y vigilar el buen funcionamiento de este centro.

3.2 Subdirector del CIAP: Coadyuvar en las diferentes áreas técnicas, operativas y administrativas de este centro.

3.3 Secretaria: Realizar, recibir, dar seguimiento, archivar oficios, contestar y realizar llamadas solicitadas entre otros.

3.4 Supervisor de la central de monitoreo: Reportar el funcionamiento de las diversas tecnologías, coordinar, capacitar y supervisar a los monitoristas, y elaborar diversos reportes.

3.5 Monitorista: Entrar al sistema de Genetec Omnicast Software, Profesional Surveillance System, Software, DVR Viewer CCTV Software, Unisight Client, MKMS, según corresponda, elaborar el reporte de estatus de cámaras urbanas **(PM-FO-CIAP-01)**, atender, anotar en el reporte de registro de llamadas **(PM-FO-CIAP-02)** canalizar y dar seguimiento, de acuerdo al protocolo, a todos los eventos y emergencias que se visualicen o se reciban por medio de las diferentes tecnologías hasta obtener una solución, cuidar el equipo de trabajo y reportar al Supervisor cualquier daño encontrado en el mismo.

3.6 Jefe de Sistemas: Vigilar el funcionamiento de redes, e instalación de nuevos Software dentro de este centro.

3.7 Jefe de Planeación y Estadística: Ejecutar estrategias de movimiento de cámaras Urbanas en el área municipal.

3.8 Jefe de botón de Atención Inmediata: Supervisar el funcionamiento, mantenimiento e instalación del Botón.

3.9 Jefe de Mantenimiento de Cámaras Urbanas: Revisar, instalar y mantener el funcionamiento de todas las Cámaras de este centro.

3.10 Intendentes: Elaborar limpieza y orden de este centro.

4.0 DEFINICIONES

Genetec Ovnicast: Es una serie de programas (Live Viewer, Archive Player) que tiene la función de visualizar las cámaras en vía pública y recibir señales de alarma.

Live Viewer: Es el programa perteneciente a la familia de Genetec Ovnicast, encargado de visualizar las imágenes de las cámaras urbanas.

Archive Player: Es el programa perteneciente a la familia de Genetec Ovnicast, encargado de visualizar las imágenes y respaldar eventos pasados de las cámaras urbanas.

DVR Viewer CCTV: Es un programa que tiene la función de visualizar las cámaras en las diferentes Delegaciones del Municipio.

Profesional Surveillance System: Es un programa que tiene la función de visualizar las Cámaras de CCTV.

Protocolo: Conjunto de reglas establecidas para el seguimiento de una eventualidad.

Activación: Es la señal que emite la alarma al momento de su funcionamiento.

CIAP: Centro Integral de Administración y Planeación.

CCTV: Circuito Cerrado de Televisión.

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 Monitorista

5.1.1 Detecta visualmente el evento, esto en el caso de cámaras urbanas y CCTV. Además recibe la señal electrónica del Botón de Atención Inmediata por medio de llamadas telefónicas, según el tipo de evento.

5.1.2 De ser posible, enfoca la imagen para corroborar la ubicación y tipo de evento.

5.1.3 Elabora el Reporte Ordinario (**PM-FO-CIAP-03**), y canaliza el evento al área municipal correspondiente, vía telefónica (**PM-FO-CIAP-02**) hasta obtener una solución.

5.1.4 Respalda videos del evento en forma electrónica.

5.1.5 En caso de recibir la señal electrónica del Botón de Atención Inmediata:

- 5.1.5.1 Marca al número telefónico donde se origina la señal para corroborar si hay alguna emergencia.
- 5.1.5.2 Confirma el evento.

En caso de tener alguna emergencia

- 5.1.5.3 Realiza la llamada al área correspondiente.
- 5.1.5.4 Elabora el Reporte Ordinario (**PM-FO-CIAP-03**)
- 5.1.5.5 Pone la señal en espera hasta obtener una solución.
- 5.1.5.6 Al recibir la solución por el área correspondiente realiza las notas facilitadas y cierra la señal.

En caso de ser falso:

5.1.5.7 Solicita nombre y Palabra Clave para confirmar que no existe ninguna emergencia.

Si no se da la palabra clave correcta

5.1.5.8 Se considera la activación como emergencia y pasa al punto 5.1.5.3

5.3 Supervisor de la Central

5.3.1 Supervisa el buen funcionamiento de los equipos y las tecnologías.

5.3.2 Supervisa el correcto desarrollo de este procedimiento.

5.3.3 Verifica el seguimiento a los Reportes Ordinarios (**PM-FO-CIAP-10**).

5.3.4 Registra el Reporte Ordinario (**PM-FO-CIAP-10**) en el formato correspondiente a Record de Eventos Diarios (**PM-FO-CIAP-11**).

5.3.5. Elabora el reporte diario de actividades así como las gráficas de desempeño y entrega a la Subdirección Administrativa.

5.4 Jefe de Sistemas

5.4.1 Realiza la revisión diaria de la tecnología instalada, repara lo correspondiente y elabora los reportes necesarios.

5.5. Jefe de Planeación y Estadística

5.5.1 Elabora análisis de necesidades de logística estratégica por incidencia de delitos para reubicación de cámaras urbanas.

5.6. Jefe del Botón de Atención Inmediata

5.6.1 Realiza, diariamente la instalación de botones, según corresponda, revisa el software y pruebas de funcionamiento del mismo.

5.7. Jefe de Mantenimiento de Cámaras Urbanas

5.7.1 Revisa, mantiene e instala diariamente, según corresponda, el funcionamiento de las cámaras.

5.8 Intendentes

5.8.1 Mantienen el orden y la limpieza diaria en el centro.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre
PM-FO-CIAP-01	Estatus de Cámaras Urbanas Electrónico
PM-FO-CIAP-02	Reporte de Llamadas
PM-FO-CIAP-03	Reporte Ordinario Electrónico
PM-FO-CIAP-04	Novedades Diarias Electrónico

7.0 ANEXOS

Código	Nombre
PM-FO-CIAP-05	Organigrama

8.0 REFERENCIAS

Código	Nombre
Código	*Código de Ética y valores para Servidores Públicos del Municipio de Saltillo*
Ley	*Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza*

9.0 CAMBIOS
Rev.01

Punto	Cambio
	Este procedimiento se revisó, validó y se firmó por el nuevo titular del área.

CENTRO INTEGRAL DE ADMINISTRACION Y PLANEACION

DIAGNOSTICO DE ESTATUS TECNOLOGICO: NORESTE

Cámaras Funcionando Correctamente				
No	IP	UBICACION	ESTATUS	
1	2	Blvd. Valdez Sánchez y Blvd. Eulalio Gutiérrez.		
2	3	Blvd. Pedro Figueroa y Blvd. Eulalio Gutiérrez.		
3	4	Blvd. V. Carranza y Carretera a los Rodríguez.		
4	29	Blvd. Mira sierra y Blvd. Fundadores.		
5	30	Blvd. Colosio y Carretera a los González.		
6	31	Colosio y Blvd. Musa de León.		
7	32	Blvd. Figueroa y Blvd. Musa de León. (1).		
8	32	Blvd. Figueroa y Blvd. Musa de León. (2).		
9	32	Blvd. Figueroa y Blvd. Musa de León. (3).		
10	32	Blvd. Figueroa y Blvd. Musa de León. (PTZ).		
11	43	Blvd. Colosio y V. Carranza.		
12	44	Carretera Saltillo.		
13	46	Blvd. Fundadores y Blvd. Centenario de Torreón.		
14	50	Av. Los González y Carretera Los Valdez.		
15	51	Blvd. Nazario Ortiz Garza y Abasolo.		
16	52	Carretera Los Valdez y Blvd. Musa de León.		
17	54	Blvd. Valdez Sánchez y Calle Libertad.		
18	55	Blvd. Valdez Sánchez y Centenario de Torreón.		
19	59	Blvd. Valdez Sánchez y Perif.. Luis Echeverría.		

MODULO 1A/ 1B

BICOLOR	B
CONGELADA	C
FIJA	F
INTERMITENTE	I
LENTA	L
OSCURA	O
CUADRICULADA	Q
BORROSA	R
SUCIA	S
FUNCIONA AL 100%	V
NO ESTA EN ARBOL	w
100% CAIDA	X
SE MUEVE SOLA	Z
NO HACE ZOOM	N

Numero de cámaras	19
Cámaras con fallas	0
Cámaras caídas	0
Total Cámaras funcionando	19

Cámaras Con Fallas				
No	IP	UBICACION	ESTATUS	

Agente
Turno
Fecha
Jefe de Turno

Cámaras Totalmente Caídas				
No	IP	UBICACION	ESTATUS	

C.I.A.P

Gobierno Municipal

CÁMARAS URBANAS
Reporte de Servicio Diario

Saltillo Sí Confío | SA C.I.A.P.

Dependencia		Operador	Fecha	Hora	No. Estación	Concepto	Atendido		# Operador ciap	No. Cámara
DPPM	# 066						Si	No		

PM-FO-CIAP-02

PANTALLAPRINCIPAL | Formulario1

CONSECUTIVO: (Nuevo)

FECHA:

OPERADOR: 0

NOMBRE DEL OPERADOR:

TECNOLOGIA:

CODREFERENCIA:

REFERENCIA:

AGREGAR NUEVA REFERENCIA

NUEVO

BUSCAR

GUARDAR

IMPRIMIR

CERRAR

NOMBRE DEL REPORTANTE:

DOMICILIO:

COLONIA:

TELEFONO:

REFERENCIA DE UBICACION:

CODEVENTO: 1

TIPODEEVENTO:

HORA DEL REPORTE:

DESCRIPCION DE CODIGOS

DESCRIPCION DEL EVENTO:

PERSONA QUE ATIENDE EL REPORTE:

CARGO:

HORA DE LLEGADA UNIDAD:

ID DE UNIDAD:

FECHA DE ATENCION:

FOLIO DE ATENCION:

SOLUCION:

CODDEPENDENCIA:

STATUS:

___ DE_____ DEL 2014

PARA ATENCIÓN DEL C. ING. JORGE SALCIDO URROZ

DIRECTOR DEL CENTRO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN (C.I.A.P.)

ME PERMITO INFORMAR A USTED, LAS ACTIVIDADES RELEVANTES CAPTADAS EN EL CENTRO DE MONITOREO MISMAS QUE SE ENCUENTRAN DOCUMENTADAS EN LAS DIFERENTES ESTACIONES DE ESTE CENTRO, COMO A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

PRIMER TURNO DE 07:00HRS. A 15:00HRS

ELABORO:

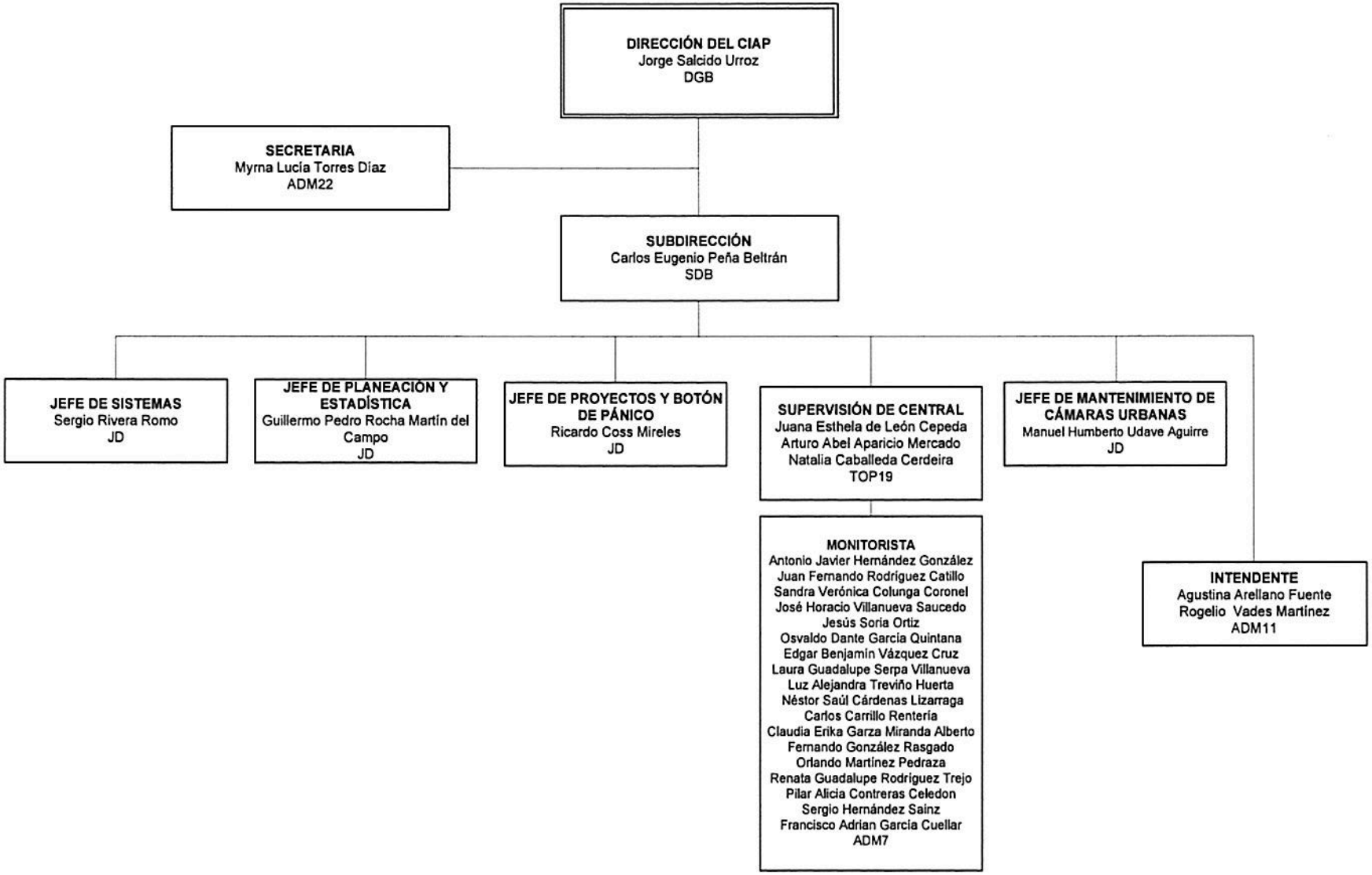
SEGUNDO TURNO DE 15:00HRS. A 23:00HRS

ELABORO:

TERCER TURNO DE 23:00HRS. A 07:00HRS.

ELABORO:

Municipio de Saltillo
Estructura Orgánica
CIAP



LAS SIGLAS QUE SE MUESTRAN INDICAN LA CLAVE DEL NIVEL TABULAR

PLANTILLA 31 MAYO 2014