



**Nombre del Procedimiento:** Aprobación de cuestionarios de autodiagnóstico

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Solicitante	1	Solicita información y requisitos para la aprobación de cuestionarios de autodiagnóstico a la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única).	10 Min.
Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	2	Atiende e informa sobre requisitos, entrega formato de cuestionario de autodiagnóstico al solicitante e indica los datos que debe contener el escrito de solicitud.	10 Min.
Solicitante	3	Recibe, requisita formato de cuestionario de autodiagnóstico y escrito de solicitud y entrega a la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única).	1 Día
Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	4	Recibe, registra y turna formato de cuestionario de autodiagnóstico y escrito de solicitud a la Coordinación de Protección Civil.	5 Horas
Coordinación de Protección Civil	5	Recibe, registra y turna formato de cuestionario de autodiagnóstico y escrito de solicitud a la J.U.D. de Seguimiento y Evaluación de Siniestros.	1 Día
J.U.D. de Seguimiento y Evaluación de Siniestros	6	Recibe y registra formato de cuestionario de autodiagnóstico y escrito de solicitud, programa revisión ocular, instruye a la Brigada Operativa para que realice revisión ocular, con este fin entrega formato y escrito de solicitud.	7 Días



**Nombre del Procedimiento:** Aprobación de cuestionarios de autodiagnóstico

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
J.U.D. de Atención a Siniestros (Brigada Operativa)	7	Recibe formato y escrito de solicitud, realiza revisión ocular y verifica datos contenidos en el formato.	8 Horas
	8	Elabora nota informativa de la revisión ocular y análisis de la solicitud y turna a la J.U.D. Seguimiento y Evaluación de Siniestros.	2 Horas
J.U.D. de Seguimiento y Evaluación de Siniestros	9	Recibe nota informativa, analiza y determina si aprueba la solicitud de cuestionario de autodiagnóstico.	7 Días
	10	¿Aprueba? No: elabora "oficio" de negativa y turna para su firma a la Coordinación de Protección Civil.	8 Horas
Coordinación de Protección Civil	11	Recibe, firma y turna "oficio" a la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única).	1 Día
Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	12	Recibe "oficio" de negativa y entrega al solicitante.	1 Día
Solicitante	13	Recibe "oficio" de negativa y acusa de recibo en una copia del mismo y entrega a la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única).	1 Día
Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	14	Recibe acuse y archiva.	2 Horas



**Nombre del Procedimiento:** Aprobación de cuestionarios de autodiagnóstico

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
J.U.D. de Seguimiento y Evaluación de Siniestros.	15	Si: elabora "oficio" de autorización y turna para firma a la Coordinación de Protección Civil.	1 Día
Coordinación de Protección Civil	16	Recibe, firma y remite "oficio" de autorización a la Unidad de atención Ciudadana (Ventanilla Única).	1 Día
Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	17	Recibe "oficio" de autorización del trámite solicitado y entrega al solicitante.	1 Día
Solicitante	18	Recibe "oficio" de autorización del trámite, acusa de recibo en una copia del mismo y entrega a la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única).	2 Horas
Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única)	19	Recibe acuse de recibo y archiva.	10 Min.
		Fin del procedimiento	
		Total de tiempo de ejecución	23 Días, 3 Horas y 30 Min.



Delegación Iztapalapa



# MANUAL ADMINISTRATIVO

## DELEGACIÓN IZTAPALAPA

Día	Mes	Año
01	01	07

Pág:	6
De:	8

**Nombre del Procedimiento:** Aprobación de cuestionarios de autodiagnóstico

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
-----------------------	-----	-----------------------------	--