



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL Y
BOMBEROS

H. AYUNTAMIENTO DE ZACATLÁN, PUEBLA



Validación

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL**

Clave	MZAC/2427/MO/ DPCB
-------	---------------------------

APRUEBA	REVISA	ELABORA
  CONTRALORÍA H. AYUNTAMIENTO ZACATLÁN, PUE. 2024-2027	  DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS AYUNTAMIENTO ZACATLÁN, PUE. 2024 - 2027	 C. DIANA LAURA SERRANO ROSAS SECRETARIA





Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	MARCO NORMATIVO	3
2.1	FEDERAL	3
2.2	ESTATAL.....	3
2.3	MUNICIPAL.....	3
3.	MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD	4
3.1	MISIÓN	4
3.2	VISIÓN	4
3.3	POLÍTICAS DE CALIDAD.....	4
4.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
5.	ORGANIGRAMA	8
6.	DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS.....	9
7.	GLOSARIO	27



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 1 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tiene como finalidad establecer la estructura organizacional, funciones, atribuciones y mecanismos de coordinación interna, para garantizar el cumplimiento eficaz de los valores institucionales, promoviendo la igualdad sustantiva entre mujeres, hombres y niños, a fin de dar cumplimiento conforme a Leyes y Reglamentos aplicables.

El presente documento es de suma importancia, toda vez que se encuentra alineado conforme a los tres Órdenes de Gobierno; Federal, Estatal y Municipal en Materia de Protección Civil.

Los responsables de aplicar el presente Manual serán de conformidad con los lineamientos que emanan de la Ley Orgánica Municipal y de la presente Administración en base de los acuerdos del H. Cabildo, los cuales deberán de desempeñarse con honestidad, profesionalismo pero sobre todo con plena convicción de servir a la población en materia de prevención, protección de bienes materiales, recursos humanos, entorno, así como el medio ambiente, por lo que la Protección Civil deberá ser un pilar institucional en la presente administración promoviendo siempre la Cultura de la Prevención con el objetivo final de hacer una comunidad resiliente en todos los sectores, contemplando la incorporación de la Gestión Integral de Riesgos en el desarrollo local y regional, estableciendo estrategias o políticas basadas en el análisis de los riesgos existentes, realizando acciones de mitigación con el fin de evitar la construcción de riesgos futuros.

Cabe mencionar que en el año 2000 se fundó la Dirección de Protección Civil y Bomberos, por iniciativa de la administración pública 1999 – 2002, debido a la necesidad de atender los desastres naturales que azotaron el territorio Municipal por lo que se consideró pertinente la creación de un cuerpo de emergencias

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 2 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

dedicado a salvaguardar la integridad de la población en general, iniciando con ocho elementos activos, quienes en su momento fueron voluntarios con el espíritu de ayudar a quien más lo necesite.

Con el paso de los años se fue consolidando, es así como en la administración 2014-2018 se crea el primer manual de organización de la Dirección Municipal, en base a las normativas vigentes, con la finalidad de contar con una adecuada integración y distribución de actividades.

Al día de hoy la Dirección cuenta con 25 años de trayectoria, con un total de 25 elementos acreditados en Bomberotecnia, Atención Prehospitalaria e Inspectoría, con el firme propósito de ofrecer un servicio de calidad a quien lo solicite.

El presente manual fue actualizado el 27 de agosto de 2025, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

Servirá como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, formal y real, así como los tramos de control y responsabilidad que permitan una funcionalidad administrativa del área; permitiendo con ello, deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y/o desagregación innecesaria en las funciones, detectando omisiones, coadyuvando con ello, en la ejecución correcta de las labores encomendadas a los servidores públicos municipales.

Por ser un documento de consulta frecuente, el manual será aplicado y actualizado a las necesidades de cada administración, si fuera necesario, o en su caso, cuando exista algún cambio en sus funciones o en su estructura orgánica de esta Dirección, por lo que cada una de las áreas que la integran deberá aportar la información necesaria para el cumplimiento de este cometido.



2. MARCO NORMATIVO

2.1 FEDERAL

LEY O NORMATIVA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Código Federal de Procedimientos Civiles.
Código Penal Federal.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley Federal del Trabajo
Ley General de Protección Civil.
Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

2.2 ESTATAL

LEY O NORMATIVA
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Puebla.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.
Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.

2.3 MUNICIPAL

LEY O NORMATIVA
Ley Orgánica Municipal.



Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal 2024-2027.

Reglamento Municipal de Protección Civil.

Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán para el Ejercicio Fiscal 2025

3. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

3.1 MISIÓN

Brindar un servicio y atención de calidad a la población de Zacatlán Puebla. Ofreciendo una mejor perspectiva de vida, salvaguardando la integridad física, sus bienes y entorno que lo rodea, mediante planes estratégicos que ayuden a mitigar algún fenómeno perturbador o socio organizativo.

3.2 VISIÓN

Hacer de Zacatlán un Municipio Seguro que cuente con los servicios de emergencia y los medios necesarios para brindar un servicio oportuno ante un agente o fenómeno perturbador a fin de evitar la pérdida de vidas o bienes patrimoniales, así como fomentar una cultura de prevención y de atención en la gestión integral de riesgo, mediante el personal y equipo que permita otorgar un servicio eficaz a la población, mitigando los efectos de fenómenos perturbadores para lograr la rápida recuperación de las condiciones de vida habitual.

3.3 POLÍTICAS DE CALIDAD

Confianza. - es tener la seguridad de que las personas con las que se labora no fallarán en sus tareas.

Comunicación. - consiste en establecer los canales adecuados a fin de que siempre fluya la información.

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 5 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Calidad en el trabajo. - es realizar las tareas de forma adecuada y en la oportunidad requerida, cuidando el más mínimo detalle.

Disciplina. - es cumplir con su deber ajustándose a las políticas y normas de la institución.

Honestidad. - Los servidores públicos deberán comportarse, expresarse con sinceridad y coherencia respetando los valores de justicia y verdad.

Imparcialidad. - es servir por igual a toda persona sin inclinarse a favor o en contra manteniéndose neutral.

Equidad. - Obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias.

Lealtad. - Los servidores públicos deberán comportarse con lealtad o fidelidad, sin engañar ni traicionar.

Disciplina. - Los servidores públicos deberán cumplir estrictamente las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones.

Eficacia. - Los servidores públicos deberán esforzarse para lograr los objetivos y metas programadas, cumpliendo en lugar, tiempo y forma.

Respeto. - Es tratar con educación a las personas, mostrando cortesía y urbanidad.

Responsabilidad. - Los servidores públicos deberán contar con disposición y diligencia en el cumplimiento las funciones y tareas encomendada, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas.

Sencillez. - es actuar con humildad, respeto y amabilidad sin prepotencia o altanería

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 6 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Profesionalización. - se refiere a que toda tarea a realizar dentro de la administración pública debe ser ejecutada por personal experto en su área, gentes con profesión, sin caer en la improvisación

Puntualidad. - Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos en los lapsos establecidos.

Tolerancia. - es respetar las opiniones y prácticas de los demás, aunque sean contrarias a las nuestras, es soportar con paciencia los actos de otros siempre que estos sean correctos

Transparencia: Exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica a que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

Humanismo. - Debemos ser el reflejo de esta dependencia, tratar, asesorar y orientar correctamente a cada ciudadano, respetando sus derechos humanos.

Orden. - Situación o estado de normalidad o funcionamiento correcto de algo, en especial armonía en las relaciones humanas dentro de una colectividad

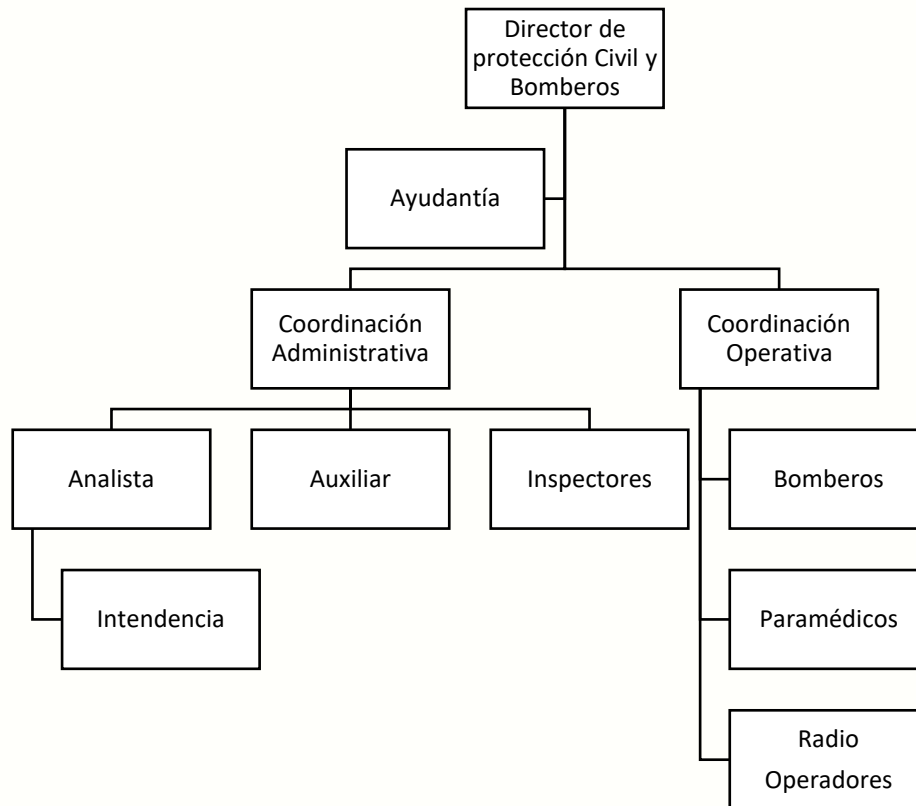
Trabajo en equipo. – Los miembros de un equipo aportan sus experiencias, competencias y habilidades individuales para lograr una meta colectiva. Cuando las energías se unen de forma constructiva, el resultado es superior a la suma de los esfuerzos individuales.

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA



ESTRUCTURA ORGÁNICA	
NOMBRE	No. DE PLAZAS
1. Director	1
• 1.1 Ayudantía	1
• 1.2 Coordinación Administrativo	1
➤ 1.2.1 Analista	1
➤ 1.2.2 Auxiliar	Vacante
➤ 1.2.3 Inspectores	1
➤ Intendencia	1
• 1.3 Coordinación Operativa	2
➤ 1.3.1 Bombero/a	10
➤ 1.3.2 Paramédico	8
➤ Radio Operador	2

5. ORGANIGRAMA



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 9 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

6. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS

Nombre del Puesto:	Director/a de Protección Civil y Bomberos.
Número de Plazas:	1
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Secretario/a General.
Supervisa a:	Coordinación Técnica. Jefatura de Oficina. Responsables de Turno.
Personal a cargo:	24 elementos
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• FUNCIONES

- I. Aplicar conforme al Reglamento y Ley de Protección Civil Municipal, Estatal y General las sanciones que deben imponer, así como actos de autoridad que marca el Reglamento y la Ley.
- II. Impulsar la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en materia de Protección Civil, Prevención y Gestión Integral de Riesgos.
- III. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el municipio y sus habitantes.
- IV. Brindar audiencias, asesorías y atención a la ciudadanía que acude a solicitarla.
- V. Vincular las necesidades municipales en materia de protección civil con el Sistema Estatal.
- VI. Integrar el Consejo Municipal de Protección Civil.
- VII. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil.
- VIII. Convocar y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal de Protección Civil.

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 10 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

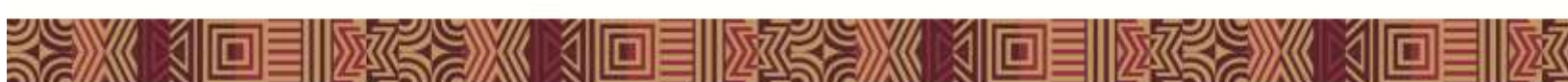
- IX.** Dar a conocer al Consejo Municipal de Protección Civil la identificación de los riesgos a que está expuesto el municipio, para que este proponga los planes y las estrategias de protección civil y las posibles soluciones aplicables a cada caso.
- X.** Coordinar al Consejo Municipal de Protección Civil en el diagnóstico y la evaluación primaria que se presente en caso de calamidades o desastres.
- XI.** Colaborar para la elaboración, actualización e implementación del Atlas de Riesgo Municipal.
- XII.** Ejercer las funciones de Comandante Operativo ante situaciones de riesgo, alto riesgo o desastre.
- XIII.** Diseñar, instrumentar y dirigir los operativos en relación a la protección civil.
- XIV.** Elaborar y presentar el Programa de Protección Civil para su aprobación al Presidente Municipal.
- XV.** Formular y elevar a la consideración del Presidente Municipal y el Cabildo, el proyecto de reforma de su Reglamento Municipal de Protección Civil.
- XVI.** Procurar la instrumentación y operación de redes de detección, monitoreo pronóstico y medición de riesgos en el Municipio.
- XVII.** Establecer y mantener enlace con la Coordinación Estatal y con las dependencias, instituciones y organismos involucrados en tareas de protección civil
- XVIII.** Coordinar con las diferentes direcciones que integran el H. Ayuntamiento del Municipio la Protección Civil, así como el control operativo de las acciones que se efectúen en coordinación con los sectores públicos, social, privado, los grupos voluntarios y la población en general.
- XIX.** Atender coordinado con el H. Ayuntamiento del Municipio todo tipo de incendios o contingencias que acontezcan en el Municipio, así como también realizar operativo de prevención y atención.
- XX.** Coordinar con las acciones de búsqueda salvamento y asistencia a la población ante situaciones de desastre.

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 11 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- XXI.** Realizar informes gráficos y escritos a Presidencia Municipal y Secretaría General, de todos los servicios prestados durante su guardia para los partes correspondientes.
- XXII.** Establecer normas y reglamentos internos que rigen en la organización, competencia y funcionamiento de las unidades administrativas que componen al H. Cuerpo de Bomberos de acuerdo con sus leyes y ordenanzas.
- XXIII.** Representar a la Dirección de Protección Civil y Bomberos en actos oficiales donde se requiera su participación.
- XXIV.** Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como ejercer el presupuesto asignado.
- XXV.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- XXVI.** Coordinar la habilitación de Refugios temporales en el municipio;
- XXVII.** Solicitar al Presidente Municipal Constitucional y a la Secretaría General la gestión para la adquisición del equipo táctico y herramientas que se requieran en el combate de incendios forestales y estructurales, así como también uniformes de uso diario y equipo de radiocomunicación.
- XXVIII.** Avalar y revisar los Programas Internos de Protección Civil de locales y establecimientos comerciales, industriales e Instituciones Educativas según su giro.
- XXIX.** Avalar el Dictamen de Sistema Contra Incendios conforme a Normas de Seguridad en locales comerciales, industriales e Instituciones Educativas, mediante las inspecciones correspondientes.
- XXX.** Planear inspecciones en Materia de Protección Civil a Instituciones Educativas, comerciales y fábricas.
- XXXI.** Planear peritajes sobre siniestros que soliciten particulares y empresas.
- XXXII.** Avalar los Programas Internos Especiales de eventos masivos y particulares.

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 12 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- XXXIII.** Solicitar el equipamiento necesario para área de Atención Prehospitalaria;
- XXXIV.** Firmar los documentos oficiales a que hubiere lugar como consecuencia del desempeño de sus funciones.
- XXXV.** Participar en cursos de actualización y capacitación en materia de protección civil que le permitan desarrollar adecuadamente sus funciones.
- XXXVI.** Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.
- XXXVII.** Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y Programa Presupuestario;
- XXXVIII.** Apoyo en las distintas actividades encomendadas por el Presidente Municipal;
- XXXIX.** Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 13 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Nombre del Puesto:	Ayudantía.
Número de Plazas:	1
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Director/a de Protección Civil y Bomberos.
Supervisa a:	Responsable de Turno.
Personal a cargo:	2 elementos.
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• FUNCIONES

- I. Asistir al Director de Protección Civil y Bomberos en el desarrollo de las acciones tendientes a la protección de la población y el medio ambiente, antes, durante y después de la eventualidad de una emergencia o desastre, provocado por agentes naturales o humanos en el Municipio.
- II. Coadyuvar y apoyar en las labores administrativas en materia de prevención a través de programas especiales;
- III. Coordinar la participación de todos los sectores de la sociedad en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de Protección Civil en el Municipio;
- IV. Auxiliar en los distintos servicios de seguridad en Materia de Protección Civil: eventos masivos, temporadas de lluvia, combate de incendios y atención a todo tipo de emergencias con Protección Civil.
- V. Apoyar a la Dirección de Protección Civil y Bomberos en actos oficiales donde se requiera su participación.
- VI. Participar en cursos de actualización y capacitación en materia de protección civil que le permitan desarrollar adecuadamente sus funciones.



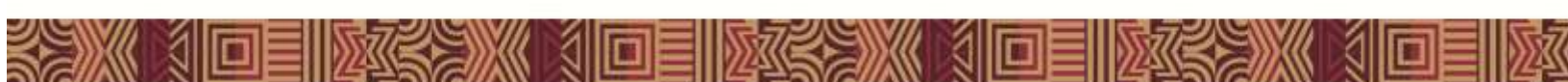
Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 14 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VII.** Brindar la atención y solución de asuntos que soliciten los ciudadanos previo acuerdo con el Director/a;

Nombre del Puesto:	Coordinación administrativa
Número de Plazas:	1
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Director/a de Protección Civil y Bomberos.
Supervisa a:	Auxiliar Administrativo / Intendencia.
Personal a cargo:	2 directos.
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• **FUNCIONES**

- I. Coordinar las actividades de atención ciudadana a fin de brindar el servicio solicitado a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- II. Ejecutar acciones del Gobierno Municipal en el ámbito administrativo, siendo proactivo, responsable y con conocimientos organizacionales,
- III. Proporcionar información a la ciudadanía en general relativa a las funciones que desempeñan y los temas que atienden las coordinaciones de la dirección.
- IV. Supervisar la asistencia de todo el personal.
- V. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población.
- VI. Realizar las actividades de recepción, control, gestión y archivo de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- VII. Supervisar la actualización de los programas especiales de protección civil, en su coordinación y operatividad.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 15 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VIII. Asistir al Director como enlace con las diferentes instancias/direcciones que conforman el H. Ayuntamiento en temas operativos y presupuestarios que coadyuven a la Dirección de Protección Civil Municipal, así como con la Coordinación Estatal.
- IX. Archivar los expedientes del personal activo.
- X. Auxiliar a las diferentes áreas que conforman la Dirección, en asuntos administrativos y de orden general;
- XI. Realizar las requisiciones de material de su Área.
- XII. Elaborar todo tipo de documentos que indique el Director en Materia de Protección Civil.
- XIII. Elaboración de Proyectos relacionados con la Protección Civil.
- XIV. Coordinar la realización de eventos en materia de protección civil.
- XV. Coordinar la agenda de capacitaciones con las dependencias, instituciones, organismos de los sectores público, social, privado, académico, con los grupos voluntarios y la población en general.
- XVI. Apoyar al Director en la contestación a todos los oficios recepcionados en la Dirección.
- XVII. Supervisar a becarios y prestatarios de servicio social que son asignados a la dirección;
- XVIII. Calendarizar todas las actividades de la Dirección de todo el personal activo.
- XIX. Adquirir conocimientos del marco normativo en materia de protección civil;
- XX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- XXI. Firmar los documentos oficiales a que hubiere lugar como consecuencia del desempeño de sus funciones.
- XXII. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 16 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- XXIII. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XXIV. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y de los documentos expedidos y recepcionados;
- XXV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Nombre del Puesto:	Analista
Número de Plazas:	1
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Director/a de Protección Civil y Bomberos. Jefe/a de oficina
Supervisa a:	Ninguno
Personal a cargo:	Ninguno
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• FUNCIONES

- I. Proporcionar información a la ciudadanía en general relativa a las funciones que desempeñan y los temas que atienden las coordinaciones de la dirección.
- II. Fortalecer los procesos administrativos por medio de la gestión, aplicación, procesamiento de información, atendiendo con diligencia y cortesía al personal de las diferentes áreas administrativas y ciudadanía en general.
- III. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil.
- IV. Recabar los expedientes del personal activo.
- V. Llevar el control de entrada de oficios y solicitudes para su atención



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 17 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VI. Auxiliar a las diferentes áreas que conforman la Dirección, en asuntos administrativos y de orden general;
- VII. Elaborar todo tipo de documentos que indique el Director en Materia de Protección Civil.
- VIII. Auxiliar en la elaboración de Proyectos.
- IX. Generar y actualizar el directorio de personas e instituciones que guarden estrecha relación en materia de protección civil.
- X. Archivar los documentos que llegan a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- XI. Apoyar al Director en la contestación a todos los oficios recepcionados en la Dirección.
- XII. Calendarizar inspecciones en materia de Protección Civil.
- XIII. Revisar las carpetas del Programa Interno de los establecimientos que ingresen a la Dirección.
- XIV. Elaboración de notificaciones y aprobaciones de cumplimiento.
- XV. Observar diariamente el Sistema Meteorológico Nacional para verificar las condiciones climatológicas que se presentan en la zona.
- XVI. Emitir comunicados ante la presencia de algún fenómeno meteorológico que represente riesgo para la población municipal.
- XVII. Llevar el control de ingresos de la Dirección Municipal.
- XVIII. Elaborar informes finales de cada temporada: incendios, lluvias y frentes fríos.
- XIX. Realizar tarjetas informativas de eventos relevantes.
- XX. Adquirir conocimientos del marco normativo en materia de protección civil;
- XXI. Adquirir conocimientos en uso, manejo y transportación de pirotecnia; Combate de incendios estructurales, forestales y brindar atención en accidentes vehiculares;
- XXII. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 18 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- XXIII. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XXIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Nombre del Puesto:	Coordinación Operativa
Número de Plazas:	2
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Coordinador(a) Técnico
Supervisa a:	Bomberos y Paramédicos
Personal a cargo:	18 elementos
Relación Con otras Áreas:	Seguridad Pública y Cruz Roja

● FUNCIONES

- I. Registrar la puntualidad del personal a su cargo;
- II. Despachar la salida a servicios y acciones requeridos por la sociedad.
- III. Inspeccionar las acciones de prevención y riesgos en medidas preventivas contra incendios y seguridad de inmuebles y establecimientos;
- IV. Actualizar la recepción del equipo, verificando su funcionamiento y estado en el que se encuentra;
- V. Formular, en caso de emergencia, el análisis y evaluación primaria de magnitud de la misma, presentando de inmediato esta información a el titular del área;
- VI. Apoyar al titular de área en la coordinación de acciones con las dependencias, instituciones, organismos de los sectores público, social, privado, académico, con los grupos voluntarios, así como con la población en general;
- VII. Auxiliar en la habilitación de Refugios temporales en el municipio;



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 19 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VIII. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.
- IX. Participar e impartir capacitaciones, clases, simulacros de extinción de incendios, respuesta a desastres y rescate especializado;
- X. Inspeccionar actividades en Materia de Protección Civil y Bomberos en Eventos Masivos,
- XI. Brindar la atención a temporadas de lluvias, combates de incendios estructurales y forestales, así como en todo tipo de emergencias presentadas dentro del municipio;
- XII. Dirigir el rescate de cadáveres en accidentes vehiculares, ríos, presas, canales, barrancas, estructuras colapsadas, etc.
- XIII. Supervisar el funcionamiento, labores y acciones del personal a su cargo;
- XIV. Realizar inspecciones o supervisiones a todo tipo de inmueble en materia de Protección Civil y Sistema contra incendios;
- XV. Realizar las requisiciones de material de su Área.
- XVI. Adquirir conocimientos en uso, manejo y transportación de pirotecnia;
- XVII. Reportar a su jefe inmediato cualquier anomalía en su personal o equipo;
- XVIII. Ejecutar las disposiciones de carácter general emitidas por sus superiores;
- XIX. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XX. Integrar y elaborar un reporte de las actividades realizadas;
- XXI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 20 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Nombre del Puesto:	Bombero.
Número de Plazas:	10
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Responsable de Turno
Supervisa a:	Ninguno
Personal a cargo:	Ninguno
Relación Con otras Áreas:	Seguridad Pública y Cruz Roja

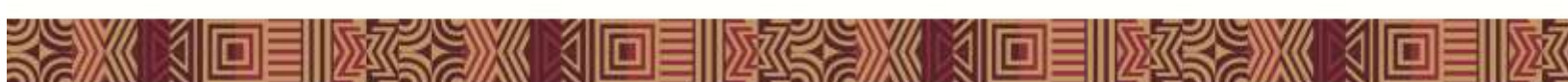
• FUNCIONES

- I. Atender servicios de emergencia requeridos por la sociedad.
- II. Realizar trabajos de combate contra incendios, incluyendo prevención y extinción de incendios para proteger vidas, propiedades y el medio ambiente.
- III. Inspeccionar los sitios de riesgo, accidentes en zona urbana y rural.
- IV. Auxiliar todo tipo de locales o edificios públicos en casos de emergencia.
- V. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección
- VI. Analizar rápida y eficazmente las situaciones peligrosas y tomar las acciones apropiadas;
- VII. Participar en entrenamientos, clases y simulacros de extinción de incendios, respuesta a desastres y rescate especializado;
- VIII. Realizar trabajos generales de mantenimiento de los equipos e instalaciones contra incendios;



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 21 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- IX. Difundir, proteger y administrar competencias en áreas poblacionales de desarrollo municipal;
- X. Realizar derribo y derrame de árboles en riesgo, así como el retiro de objetos peligrosos;
- XI. Auxiliar en el rescate de cadáveres en accidentes vehiculares, ríos, presas, canales, barrancas, estructuras colapsadas, etc.
- XII. Auxiliar en los eventos masivos, temporada de lluvias, combate de incendios y en casos de emergencias de Protección Civil;
- XIII. Adquirir conocimientos en uso, manejo y transportación de pirotecnia;
- XIV. Ejecutar las disposiciones de carácter general emitidas por sus superiores;
- XV. Reportar a su jefe inmediato cualquier anomalía en su personal o equipo;
- XVI. Ejecutar las disposiciones de carácter general emitidas por sus superiores;
- XVII. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XVIII. Integrar y elaborar un reporte de las actividades realizadas;
- XIX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 22 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

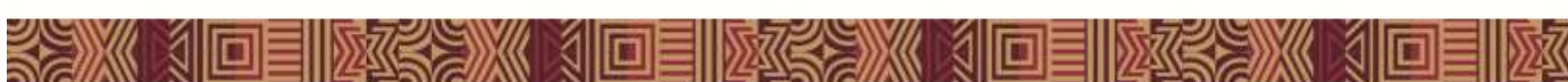
Nombre del Puesto:	Inspector.
Número de Plazas:	Vacantes
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Responsable de Turno
Supervisa a:	Ninguno
Personal a cargo:	Ninguno
Relación Con otras Áreas:	Seguridad Pública y Cruz Roja

• FUNCIONES

- I. Atender a servicios y acciones requeridos por la población.
- II. Supervisar las acciones de prevención y riesgos.
- III. Inspeccionar actividades en Materia de Protección Civil y Bomberos en Eventos Masivos, atención a temporadas de lluvias, combates de incendios estructurales y forestales, así como en todo tipo de emergencias presentadas dentro del municipio.
- IV. Llevar a cabo inspecciones o supervisiones a todo tipo de inmueble en materia de sistema de seguridad de locales, establecimientos y comercios.
- V. Realizar el llenado del acta de inspección y verificación;
- VI. Auxiliar en los eventos masivos, temporada de lluvias, combate de incendios y en casos de emergencias de Protección Civil;
- VII. Actualizar la recepción del equipo, verificando su funcionamiento y estado en el que se encuentra;
- VIII. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 23 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- IX. Participar en entrenamientos, clases y simulacros de extinción de incendios, respuesta a desastres y rescate especializado;
- X. Reportar a su jefe inmediato cualquier anomalía en su personal o equipo;
- XI. Ejecutar las disposiciones de carácter general emitidas por sus superiores;
- XII. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XIII. Integrar y elaborar un reporte de las actividades realizadas;
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 24 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Nombre del Puesto:	Paramédico.
Número de Plazas:	8
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Responsable de Turno
Supervisa a:	Ninguno
Personal a cargo:	Ninguno
Relación Con otras Áreas:	Seguridad Pública y Cruz Roja

● FUNCIONES

- I. Brindar apoyo en los servicios y acciones requeridos por la sociedad.
- II. Auxiliar al paciente o víctima utilizando las técnicas de movilización e inmovilización adecuando la conducción a las condiciones del mismo, para realizar un traslado seguro a la Unidad Médica.
- III. Actualizar la recepción del equipo verificando su funcionamiento y estado en el que se encuentra.
- IV. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.
- V. Participar e impartir capacitaciones en materia de primeros auxilios;
- VI. Ejecutar técnicas de soporte vital básico ventilatorio y circulatorio en situación de compromiso y de atención básica inicial en situaciones de emergencia.
- VII. Auxiliar en la clasificación de las víctimas en todo tipo de emergencia y catástrofes.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 25 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- VIII. Ejecutar apoyo básico al paciente, familiares y afectados en situaciones de crisis y emergencias sanitarias,
- IX. Apoyar al personal médico y de enfermería en la prestación del soporte vital avanzado al paciente en situaciones de emergencia.
- X. Brinda apoyo al traslado de pacientes al centro de atención médica respectivo y entrega la información pertinente, cuando corresponda.
- XI. Auxiliar en el rescate de cadáveres en accidentes vehiculares, ríos, presas, canales, barrancas, estructuras colapsadas, etc.
- XII. Brinda apoyo al mantenimiento del equipo de atención prehospitalaria o lo traslada para su esterilización cuando corresponda
- XIII. Administrar las existencias de material prehospitalario en los botiquines.
- XIV. Reportar a su jefe inmediato cualquier anomalía en su personal o equipo;
- XV. Ejecutar las disposiciones de carácter general emitidas por sus superiores;
- XVI. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XVII. Integrar y elaborar un reporte de las actividades realizadas;
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 26 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

Nombre del Puesto:	Intendente.
Número de Plazas:	1
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Director/a Jefe/a de oficina
Supervisa a:	Ninguno
Personal a cargo:	Ninguno
Relación Con otras Áreas:	Ninguno

• FUNCIONES

- I. Realizar la limpieza de oficinas, mobiliario y equipo de las áreas de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- II. Mantener el área de los sanitarios limpios, con los insumos de material necesario;
- III. Informar cualquier anomalía, daño o desperfecto al jefe inmediato;
- IV. Atender las indicaciones de las áreas, en relacional aseo o alguna observación a efecto de mantener en óptimas condiciones las instalaciones;
- V. Brindar apoyo en el montaje de las salas de capacitación según sea requerido;
- VI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 27 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

7. GLOSARIO

- **Amenaza:** Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y/o el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento.
- **Análisis de vulnerabilidad:** técnica que, con base en el estudio de la situación física y geográfica de un lugar, detecta la sensibilidad del mismo ante el impacto de un fenómeno destructivo;
- **Atención:** estado de mando (precaución, alarma y atención) que se establece en respuesta de la información sobre la inminente ocurrencia del desastre.
- **Atención de daños o mitigación de daños:** medidas adoptadas para mitigar o atenuar la extensión del daño, la penuria y el sufrimiento causados por el desastre.
- **Atención de desastres:** conjunto de acciones que tienen como objetivo, prevenir y auxiliar a la población dañada por el impacto de las calamidades.
- **Atención de la emergencia:** consiste en la ejecución de las medidas necesarias para salvar vidas humanas, rescatar bienes y regularizar el funcionamiento de los servicios.
- **Atención médica:** conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con la finalidad de prevenir enfermedades, restablecer y proteger su salud.
- **Atlas de riesgo.** - Al instrumento compuesto por una serie de estudios, datos, diagnósticos y conclusiones, referentes a los riesgos de orden geológico, hidrometeorológico, químico, sanitario, ambiental y socio-

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 28 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

organizativos a los que en el ámbito municipal están expuestos la población, sus bienes y su entorno o hábitat y que por ello constituyen agentes perturbadores;

- **Auxilio.** - Al conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, cuando se presente un agente perturbador;
- **Catástrofe.** - Al suceso desafortunado natural y/o humano que altera gravemente el orden regular en el Municipio y que por su magnitud genera un alto número de víctimas y daño severo;
- **Emergencia.** - La situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general;
- **Evacuación.** - La medida de seguridad para el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil, de manera individual o en grupo. El procedimiento de evacuación establecido en el Programa Municipal de Protección Civil debe considerar entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, la documentación del transporte para los niños; las instrucciones sobre el equipo familiar, además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia;
- **Desastre.** - El evento concentrado en tiempo y espacio en el que la sociedad o parte de ella sufre un severo daño o incurre en pérdidas para sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia y rebasando su capacidad de respuesta;



Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 29 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- **Grupos voluntarios.** - Las organizaciones, asociaciones o instituciones que prestan sus servicios en actividades de protección civil de manera solidaria, sin recibir remuneración alguna;
- **Instrumentos de Protección Civil.** - A toda aquella información contenida en materiales empleados para la planeación y operación de la protección civil en el Municipio;
- **Ley y su Reglamento.** - La Ley del Sistema Estatal de Protección Civil y su respectivo Reglamento, vigentes al momento de su aplicación;
- **Mitigación.** - Las medidas tomadas con anticipación al desastre y durante la emergencia, para reducir su impacto en la población, bienes y entorno;
- **Organizaciones Civiles.** - Las Asociaciones de personas legalmente constituidas y registradas, cuyo objeto social se vincula a la protección civil en sus diferentes fases;
- **Prevención.** - Las acciones dirigidas a controlar riesgos, reducir vulnerabilidad, evitar o mitigar el impacto destructivo de los desastres sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- **Programa Municipal.** - El Programa Operativo Anual que elabora la Unidad Municipal de Protección Civil con la aprobación del H. Ayuntamiento y de acuerdo al Programa Estatal, con el fin de cumplir con el objetivo estipulado en el Artículo primero del presente Reglamento;
- **Programa Especial de Protección Civil.** - Es aquél cuyo contenido se concreta a la prevención de problemas específicos derivados de un evento o actividad especial en un área determinada, que conlleva un nivel elevado de riesgo, y que es implementado por los particulares y las áreas sustantivas y estratégicas de la administración pública;
- **Programa Interno de Protección Civil.** - Es aquél que se circunscribe al ámbito de una Dependencia, Entidad, Institución y Organismo, perteneciente

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 30 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

al sector público del Municipio, al privado y al social. Tienen aplicación en los inmuebles correspondientes, con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro y desastre;

- **Programa Municipal.** - El Programa Operativo Anual que elabora la Unidad Municipal de Protección Civil con la aprobación del H. Ayuntamiento y de acuerdo al Programa Estatal, con el fin de cumplir con el objetivo estipulado en el Artículo primero del presente Reglamento;
- **Protección Civil.** - El conjunto de disposiciones, medidas y acciones tendientes a proteger la vida, la salud, el patrimonio de las personas y del Municipio, la planta productiva, la prestación de los servicios públicos y el medio ambiente, realizadas ante los riesgos, emergencias, desastres o calamidades que sean producidos por causas de origen natural o humano;
- **Riesgo.** - Probabilidad de que se produzca un daño ocasionado por un agente perturbador;
- **Servicios vitales.** - Los que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social, a través de los servicios públicos de las poblaciones y comunidades, tales como energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones, energéticos y el sistema administrativo;
- **Simulacro.** - Ejercicio para la toma de decisiones y capacitación en protección civil en una comunidad o área preestablecida, mediante la simulación de una emergencia o desastre para promover una coordinación más efectiva de respuesta, por parte de las autoridades y la población, el cual debe ser evaluado para su mejoramiento por la Unidad Municipal
- **Siniestro.** - Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;

Manual Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2427/DPCB	Página: 31 de 31
Fecha de emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

- **Vulnerabilidad.** - Condición propiciante por virtud de la cual un sistema puede cambiar su estado normal a un estado de desastre por los impactos de una calamidad.

