



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPALES



PROTECCIÓN CIVIL
ZACATLÁN



Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 3 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO DEL MANUAL	5
3.	ANTECEDENTES	5
4.	MARCO NORMATIVO	6
4.1	FEDERAL	6
4.2	ESTATAL.....	7
4.3	MUNICIPAL.....	8
5.	MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD	9
5.1	MISIÓN	9
5.2	VISIÓN	9
5.3	POLÍTICAS DE CALIDAD.....	9
6.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
7.	ORGANIGRAMA.....	12
8.	DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS.....	13
9.	GLOSARIO.....	41

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 4 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tiene como finalidad proporcionar la formación ordenada sistemática, a detalle de las operaciones que realiza para la atención diaria.

Como propósito fundamental la descripción de las políticas de operación o lineamientos a seguir a fin de que se pueda ejecutar, supervisar y darle seguimiento a los trabajos que se realizan conforme a Leyes, Reglamentos y Normas.

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 será 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.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 5 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Servir de apoyo, orientación a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, para definir y establecer la estructura orgánica y funcional, así como el control y responsabilidad de comunicación, que permitan una funcionalidad administrativa, así como contar con una fuente de consulta escrita autorizada sobre el desempeño de cada cargo establecido.

3. ANTECEDENTES

El cambio natural en las funciones en la Administración Pública, en este caso Municipal, busca la forma de participar en la actualización de las herramientas que permitan a los Servidores Públicos Municipales mejorar su actuación en las actividades que ordinariamente les corresponde desempeñar y no es la excepción lo correspondiente a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Ante la necesidad de hacer más eficiente la Administración Pública Municipal y brindar un mejor servicio a la ciudadanía, se establece de conformidad en el **Capítulo II**, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, **Artículo 6 y 7** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo siguiente:

Artículo 6.- Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público y;

Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas,

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 6 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; se actualiza el Manual de organización y procedimientos pretendiendo que sea claro y completo, en el cual se delimitan las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores Públicos, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura.

4. MARCO NORMATIVO

4.1 FEDERAL

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 115 Fracción II, III, IV, V. Art. 108, 109 Fracción I, 110, 112, 113, 115 Fracción. I, II, III.	05/02/1917	15/09/2017
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Art. 3, 11.	11/06/2002	27/06/2017
Código Federal de Procedimientos Civiles.	Art. 129, 169.	24/02/1943	09/04/2012
Código Nacional de Procedimientos Penales.	Art. 20 Fracción I, 104.	05/03/2014	17/06/2016
Código Penal Federal.	220, 222.	14/08/1931	12/04/2019
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	Art. 2, Fracción I,	29/05/2009	18/07/2016

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 7 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Ley General de Responsabilidades Administrativas	Todo Aplica	29/06/1984	18/07/2016
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Art. 27	31/12/2008	30/01/2018
Ley Federal del Trabajo	Art. 2, 3, 6, 9, 15-B, 20, 24, 25, 26, 33, 34, 433, 434 y 436	01/04/1970	01/05/2019
Ley General de Protección Civil.	Art. 2 XXXXII; Art. 19, Fracc. XXVIII; Art. 3, Art. 41 y Art. 91.	06- Junio - 2012	DOF 19/01/2018
Reglamento de la Ley General de Protección Civil.	Art. 2 Fracc. III, VIII y X; Art. 4; Art. 27; Art. 64, Art. 94.		

4.2 ESTATAL

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Art. 104, 105 Fracción III, 125, 132.	02/10/1917	15/08/2018
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	Art. 11, 65, 71, 102.	04/05/2016	27/02/2019
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	Art. 5, 10 IV, 50, 52,82 Fracción VI.	29/06/1984	29/12/2017
Ley del Sistema Estatal de Protección Civil y su Reglamento.	Capítulo 4º. Art. 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53; y demás aplicables.	30 – 07 - 2013	

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 8 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

4.3 MUNICIPAL

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Ley Orgánica Municipal.	Art. 57 Fracción III, 58, Fracción IV, 59, Fracción. IV, 78, Fracción IV, VII, 112, 120, 168, 169. Art. 91 Fracc. LVIII y LIX. Art. 191 Fracc. X.	22/03/2001	08/02/2019
Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal 2014-2018.	Art. 37, 38, 60,61, 86, 88, 89, 94, 95, 97,98, 100, 101, 102, 115, 116, 117, 118, 121, 122, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 140, 141.	07/10/2014	07/10/2014
Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Zacatlán.		Sesión.	
Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento.	Art. 4 Fracción V, X, 5 Fracción III, VIII.	Sesión	
Reglamento Municipal de Protección Civil.	Art. 1, Art. 3 Fracc XVI, XX, XXII, XXVI, XXVIII, XXXI. Art. 6, Art, 7 Fracc. III, Art. 15, 52,53, 58, 59,60,61,62,63.	30-Sep-2009	No tiene
Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán para el Ejercicio Fiscal 2024.	Capítulo VIII, Art. 23, Fracc. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII	18/12/2023	

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 9 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

5. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

5.1 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 el entorno que lo rodea, mediante planes estratégicos que ayuden a mitigar algún fenómeno perturbador o socio organizativo.

5.2 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.

5.3 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.

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.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 10 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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

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.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 11 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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.

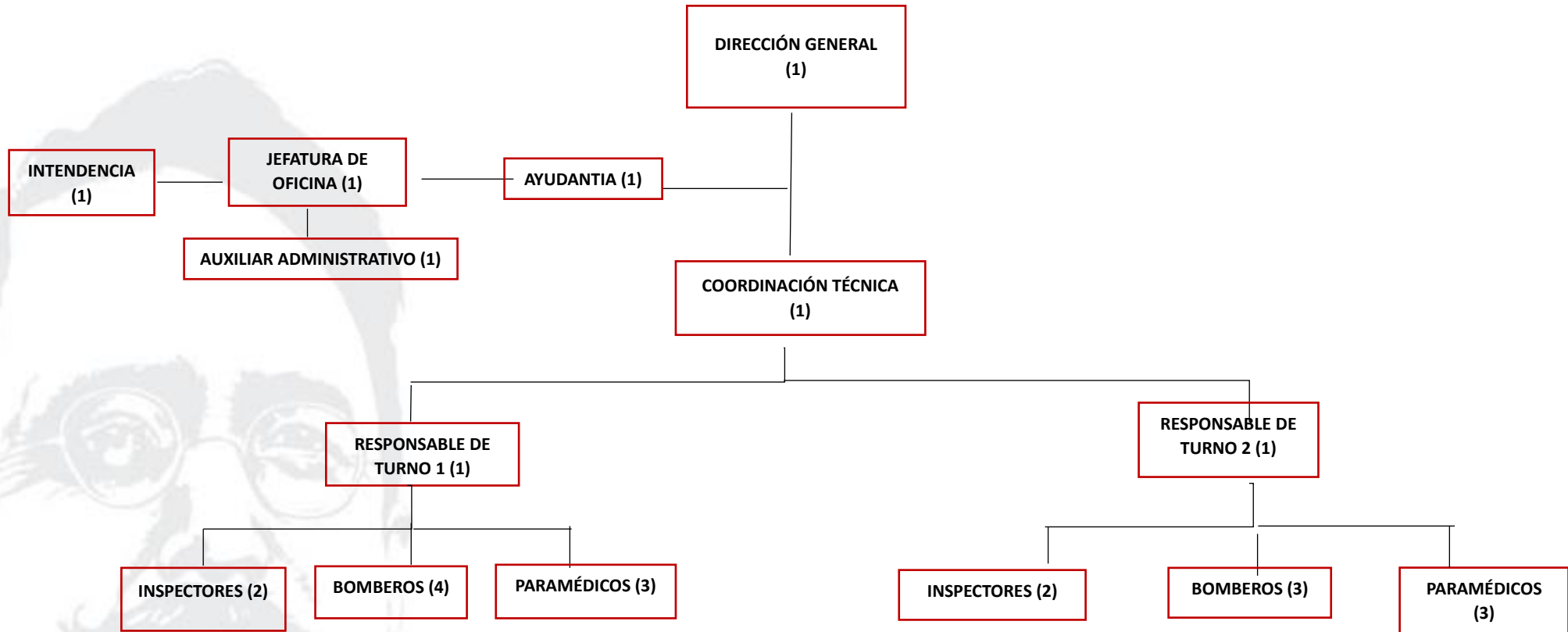
Humanismo. - Debemos ser el reflejo de esta dependencia, tratar, asesorar y orientar correctamente a cada ciudadano, respetando sus derechos humanos.

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

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA		
No.	NOMBRE	No. DE PLAZAS
1	1 Director /a	1
2	1.1 Ayudantía	1
3	1.2 Jefe/a de Oficina	1
4	1.2.1 Auxiliar Administrativo	1
5	1.3 Coordinador/a Técnico	1
6	1.4 Responsable de Turno (RT)	2
7	1.5 Bombero/a	7
8	1.6 Inspector/a	4
9	1.7 Paramédico	6
10	1.8 Intendencia	1
TOTAL		25

7. ORGANIGRAMA



Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 13 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

8. 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. Ayudantía.
Supervisa a:	Jefatura de Oficina. Coordinador Técnico. Responsable de Turno.
Personal a cargo:	6 directos.
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o áreas afines.
Especialidad:	Perito en Materia de Protección Civil, Técnico en Urgencias Médicas, Instructor en Protección Civil, Capacitador Externo de la Secretaria de Trabajo y Previsión Social, Técnico Operacional Contra Incendios.
Habilidades:	Tomar decisiones, Liderazgo, Manejo de Grupos, Manejo de Personal, Puntualidad, Responsabilidad, Negociación en conflictos, Control Masivo de personas y solución de problemas
Conocimientos:	Técnicas Operacionales Contra Incendios, Evacuación de Personas, Rescate de Personas Combate y Exterminio de Abejas, Prevención de Incendios, Desastres Naturales, Sistema de Comando de Incidentes, Brigadas Búsqueda y Rescate, Refugios Temporales, Protección Civil con equidad de género, Uso de Equipo de Respiración Autónoma SCBA y Detección de Gases, Técnicas en Ecoturismo, Manejo de Gas L.P., Inestabilidad de Laderas, Rescate en Terreno Accidentado, Mantenimiento en Vehículos de Emergencia, Programas de Protección Civil, Incendios Forestales.
Experiencia:	3 años.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 14 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Desarrollar todas 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.

• 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.
- 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

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 15 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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.
- 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

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 16 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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.
- XXXIII.** Solicitar el equipamiento necesario para área de Atención Pre hospitalaria;
- 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.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 17 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- 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 C. Presidente Municipal;
- XXXIX.** Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 18 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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:	Coordinador Técnico. Responsable de Turno.
Personal a cargo:	3 directos.
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o áreas afines.
Especialidad:	Protección Civil y Emergencia.
Habilidades:	Liderazgo, Manejo de Grupos, Manejo de Personal, Puntualidad, Responsabilidad, Toma de decisiones, Objetividad, Trabajo bajo presión, Manejo de conflicto.
Conocimientos:	Combate de Incendios, Atención Pre hospitalaria, Capacitación Especializada en Municipios, Evacuación y rescate de personas, Combate y Exterminio de Abejas, Desastres Naturales.
Experiencia:	3 años.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir al Director de Protección Civil y Bomberos en el desarrollo de las acciones tendientes a la protección de la población y el medioambiente, antes, durante y después de la eventualidad de una emergencia o desastre, provocado por agentes naturales o humanos en el Municipio.

• FUNCIONES

- I. Apoyar al Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil en la supervisión de las acciones realizadas por el personal adscrito a la Dirección para una buena difusión de la información en tiempo y forma;

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 19 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- 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. Apoyar al Director del área a la aprobación de cursos en Materia de Prevención y Seguridad.
- V. Desarrollar, supervisar y coordinar 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.
- VI. Apoyar a la Dirección de Protección Civil y Bomberos en actos oficiales donde se requiera su participación.
- VII. Participar en cursos de actualización y capacitación en materia de protección civil que le permitan desarrollar adecuadamente sus funciones.
- VIII. Agilizar y brindar la atención a las acciones encomendadas por el Director/a;
- IX. Brindar la atención y solución de asuntos que soliciten los ciudadanos previo acuerdo con el Director/a;
- X. Apoyar al Director/a para convocar a las autoridades, organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y a la ciudadanía en general en las acciones de auxilio cuando se presente una catástrofe en el Municipio;
- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 20 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina
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.

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o afines al área.
Especialidad:	Administración o áreas afines.
Habilidades:	Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Trabajo bajo presión, Liderazgo y Manejo de grupos, Organización.
Conocimientos:	Redacción Ortografía, Computación, Elaboración de Oficios, Archivo, Atención al Público, Técnicas Grupales y Audiovisuales, Manejo de expedientes, combate a Incendios estructurales y Forestales, Simulacros, Primeros auxilios, Búsqueda y Rescate, Formación de brigadas, Elaboración y manejo de Programas Internos. Uso, manejo y transportación de pirotecnia. Manejo de programas municipales.
Experiencia:	1 año.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar las actividades de atención ciudadana a fin de recibir, registrar y entregar al área correspondiente la documentación dirigida a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Ejecutar acciones del Gobierno Municipal en el ámbito administrativo, político y laboral; siendo proactivo, responsable y con conocimientos organizacionales, fortaleciendo los procesos administrativos por medio de la

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 21 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

gestión, aplicación y procesamiento de información, atendiendo con diligencia y cortesía al personal de las diferentes áreas administrativas y ciudadanía en general.

Realizar las actividades de recepción y archivo de la Dirección de Protección Civil y Bomberos

• **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. Elaborar y controlar las listas de asistencia de todo el personal.
- III. Auxiliar y orientar al público en general con trato amable, en todos y cada uno de los tramites o servicios que soliciten.
- IV. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población y establecer programas y mecanismos idóneos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil.
- V. Supervisar la actualización sistemática de los programas de protección civil, en su coordinación y operatividad, y atender específicamente el desarrollo de cada uno de ellos.
- VI. Asistir al Director como enlace con las diferentes instancias y 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.
- VII. Llevar y recabar el control del archivo del personal activo.
- VIII. Llevar el control de entrada de oficios y solicitudes para su control y en su caso gestión;
- IX. Auxiliar a las diferentes áreas que conforman la Dirección, en asuntos administrativos y de orden general;
- X. Realizar las requisiciones de material de su Área.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 22 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- XI. Elaborar todo tipo de documentos que indique el Director en Materia de Protección Civil.
- XII. Auxiliar en la redacción y elaboración de Proyectos.
- XIII. Coordinar la realización de eventos y campañas de difusión en materia de protección civil.
- XIV. Generar y actualizar el directorio de personas e instituciones que guarden estrecha relación en materia de protección civil.
- XV. Clasificar y llevar el control de los oficios que se expiden a diferentes Instituciones.
- XVI. Asistir al Director en el análisis, y en su caso, aprobación del programa anual de actividades de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- XVII. Coordinar la agenda de capacitaciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios y la población en general, así como en su caso con la Coordinación Estatal.
- XVIII. Clasificar y archivar los documentos que llegan a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- XIX. Trabajar en conjunto con la Coordinación Técnica para establecer las políticas de cooperación con grupos voluntarios, así como su capacitación
- XX. Apoyar al Director en la contestación a todos los oficios recepcionados en la Dirección.
- XXI. Clasificar y llevar el control de los becarios y prestatarios de servicio social que son asignados a la dirección;
- XXII. Clasificar y calendarizar todas las actividades de la Dirección de todo el personal activo.
- XXIII. Adquirir conocimientos del marco normativo en materia de protección civil;

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 23 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- XXIV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- XXV. Firmar los documentos oficiales a que hubiere lugar como consecuencia del desempeño de sus funciones.
- XXVI. Adquirir conocimientos en uso, manejo y transportación de pirotecnia; Combate de incendios estructurales, forestales y brindar atención en accidentes vehiculares;
- XXVII. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.
- XXVIII. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XXIX. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y de los documentos expedidos y recepcionados;
- XXX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 24 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
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:	Ninguno
Personal a cargo:	Ninguno
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o afines al área.
Especialidad:	Administración o áreas afines.
Habilidades:	Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Trabajo bajo presión, Liderazgo y Manejo de grupos, Organización.
Conocimientos:	Redacción Ortografía, Computación, Elaboración de Oficios, Archivo, Atención al Público, Técnicas Grupales y Audiovisuales, Manejo de expedientes, combate a Incendios estructurales y Forestales, Simulacros, Primeros auxilios, Búsqueda y Rescate, Formación de brigadas, Elaboración y manejo de Programas Internos. Uso, manejo y transportación de pirotecnia. Manejo de programas municipales.
Experiencia:	1 año.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Ejecutar acciones del Gobierno Municipal en el ámbito administrativo, político y laboral; siendo proactivo, responsable y con conocimientos organizacionales, fortaleciendo los procesos administrativos por medio de la gestión, aplicación y procesamiento de información, atendiendo con diligencia y cortesía al personal de las diferentes áreas administrativas y ciudadanía en general.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 25 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Realizar las actividades de recepción y archivo de la Dirección de Protección Civil y Bomberos

- **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. Auxiliar y orientar al público en general con trato amable, en todos y cada uno de los tramites o servicios que soliciten.
- III. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población y establecer programas y mecanismos idóneos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil.
- IV. Llevar y recabar el control del archivo del personal activo.
- V. Llevar el control de entrada de oficios y solicitudes para su control y en su caso gestión;
- 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 redacción y elaboración de Proyectos.
- IX. Generar y actualizar el directorio de personas e instituciones que guarden estrecha relación en materia de protección civil.
- X. Asistir al Director en el análisis, y en su caso, aprobación del programa anual de actividades de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- XI. Coordinar la agenda de capacitaciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios y la población en general, así como en su caso con la Coordinación Estatal.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 26 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- XII. Clasificar y archivar los documentos que llegan a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- XIII. Trabajar en conjunto con la Coordinación Técnica para establecer las políticas de cooperación con grupos voluntarios, así como su capacitación
- XIV. Apoyar al Director en la contestación a todos los oficios recepcionados en la Dirección.
- XV. Clasificar y calendarizar todas las actividades de la Dirección de todo el personal activo.
- XVI. Adquirir conocimientos del marco normativo en materia de protección civil;
- XVII. Adquirir conocimientos en uso, manejo y transportación de pirotecnia; Combate de incendios estructurales, forestales y brindar atención en accidentes vehiculares;
- XVIII. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.
- XIX. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XX. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y de los documentos expedidos y recepcionados;
- XXI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 27 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Nombre del Puesto:	Coordinador (a) Técnico.
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. – Ayudantía.
Supervisa a:	Responsables de Turno.
Personal a cargo:	2 directos
Relación Con otras Áreas:	Con todas las áreas.

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera Técnica
Especialidad:	Técnico en Gestión Integral de Riesgos.
Habilidades:	Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Manejo de personal.
Conocimientos:	Combate de Incendios Forestales, Rescate en Estructuras Colapsadas, Gestión Integral de Riesgos, RCP y Uso de DEA, Brigadas de Emergencia, Primeros Auxilios Básicos, Prevención y Combate de Incendios.
Experiencia:	2 años.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir al Director de Protección Civil y Bomberos en el control del personal del área de Protección Civil, atendiendo de manera inmediata los servicios de emergencia y acciones requeridos por la sociedad, así como en instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios y la población en general y en su caso con la Coordinación Estatal.

• FUNCIONES

- I. Registrar la puntualidad del personal a su cargo.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 28 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- II. Despachar la salida a servicios y acciones requeridos por la sociedad.
- III. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población y establecer programas y mecanismos idóneos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil.
- IV. Auxiliar en el rescate de cadáveres en accidentes vehiculares, ríos, presas, canales, barrancas, estructuras colapsadas, etc.
- V. Realizar las requisiciones de material de su Área.
- VI. Formular, en caso de emergencia, el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma, presentando de inmediato esta información a el titular del área;
- VII. Apoyar al titular de área en la coordinación de acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios, así como con la población en general;
- VIII. Inspeccionar las acciones de prevención y riesgos.
- IX. Actualizar la recepción del equipo, verificando su funcionamiento y estado en el que se encuentra.
- X. Auxiliar en la habilitación de Refugios temporales en el municipio;
- XI. Inspeccionar actividades en Materia de Protección Civil en Eventos Masivos, atención a temporadas de lluvias, combates de incendios estructurales y forestales, así como en todo tipo de emergencias presentadas en el municipio.
- XII. Realizar inspecciones o supervisiones a todo tipo de inmueble en materia de sistema de seguridad de locales, establecimientos y comercios en términos que establezca el reglamento de Protección Civil del Municipio;
- XIII. Reportar cualquier anomalía en su personal o equipo;
- XIV. Ejecutar las disposiciones de carácter general emitidas por sus superiores;
- XV. Manejar equipos de radiocomunicación en situaciones de emergencia;
- XVI. Integrar y elaborar un reporte de las actividades realizadas;
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 29 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Nombre del Puesto:	Responsable de Turno.
Número de Plazas:	2
Dependencia:	Secretaría General
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Reporta a:	Coordinador(a) Técnico
Supervisa a:	Elementos operativos
Personal a cargo:	17 elementos
Relación Con otras Áreas:	Seguridad Pública y Cruz Roja

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o afines al área.
Especialidad:	Protección Civil y Emergencias, Técnico en Atención Medica Pre hospitalaria.
Habilidades:	Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Manejo de personal, Trabajo en Equipo.
Conocimientos:	Atención Pre hospitalaria, Atención a enjambres, Fugas de Gas, Rescate de Cuerpos, Extracción Vehicular, Manejo de GAS L.P., Formación de Brigadas, Atención a Refugios Temporales Operador de Vehículos de Emergencia, Liderazgo, Manejo de Grupos, Rescate de cuerpos.
Experiencia:	2 años.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir a la Dirección de Protección Civil y Bomberos en el control del personal del área de bomberos, así como atender toda solicitud de emergencia, ayuda o apoyo hecho por la ciudadanía y que ponga en riesgo vidas humanas y bienes materiales.

• FUNCIONES

- I. Registrar la puntualidad del personal a su cargo;
- II. Auxiliar la salida a servicios y acciones requeridos por la sociedad;

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 30 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- 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. Realizar un buen manejo de las herramientas materiales que se proporcionen a la dirección.
- VI. Participar e impartir capacitaciones, clases, simulacros de extinción de incendios, respuesta a desastres y rescate especializado;
- VII. Inspeccionar actividades en Materia de Protección Civil y Bomberos en Eventos Masivos,
- VIII. Brindar la atención a temporadas de lluvias, combates de incendios estructurales y forestales, así como en todo tipo de emergencias presentadas dentro del municipio;
- IX. Auxiliar en el rescate de cadáveres en accidentes vehiculares, ríos, presas, canales, barrancas, estructuras colapsadas, etc.
- X. Supervisar el funcionamiento, labores y acciones del personal a su cargo;
- XI. Realizar inspecciones o supervisiones a todo tipo de inmueble en materia de Protección Civil y Sistema contra incendios;
- XII. Realizar las requisiciones de material de su Área.
- XIII. Adquirir conocimientos en uso, manejo y transportación de pirotecnia;
- 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 de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 31 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Nombre del Puesto:	Bombero.
Número de Plazas:	7
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

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o afines al área.
Especialidad:	Combate de Incendios
Habilidades:	Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Manejo de personal, Trabajo en Equipo.
Conocimientos:	Atención Pre hospitalaria, Atención a enjambres, Fugas de Gas, Rescate de Cuerpos, Formación de Brigadas, Atención a Refugios Temporales Operador de Vehículos de Emergencia, Liderazgo, Manejo de Grupos, Rescate de cuerpos, Incendios estructurales, Incendios forestales, uso y manejo de extintores.
Experiencia:	2 años

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Contar con el deseo y la compasión de ayudar a otros y proteger vidas, propiedades y el medio ambiente, así como atender toda solicitud de emergencia, ayuda o apoyo hecho por la ciudadanía y que ponga en riesgo vidas humanas y bienes materiales. Respondiendo y combatiendo incendios, brindando atención médica de emergencia, llevando a cabo inspecciones de propiedades, participando en entrenamiento continuo y en eventos dentro del municipio.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 32 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

• FUNCIONES

- I. Atiende a servicios y acciones 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;
- IX. Difundir, proteger y administrar competencias en áreas poblacionales de desarrollo urbano;
- 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;



Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 33 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- 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 de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 34 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Nombre del Puesto:	Inspector.
Número de Plazas:	4
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

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o áreas a fines.
Especialidad:	Técnico en Gestión Integral de Riesgos.
Habilidades:	Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Manejo de personal.
Conocimientos:	Combate de Incendios Forestales, Rescate en Estructuras Colapsadas, Gestión Integral de Riesgos, RCP y Uso de DEA, Brigadas de Emergencia, Primeros Auxilios Básicos, Prevención y Combate de Incendios, análisis de inestabilidad de laderas, inspecciones en medidas preventivas contra incendios y seguridad de locales y servicios.
Experiencia:	2 años.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atender de manera inmediata los servicios de emergencia y acciones requeridos por la sociedad, así como ejecutar programas en materia de Protección Civil en el municipio para prevenir o minimizar los efectos de los desastres provocados por fenómenos naturales o humanos, privilegiando la gestión integral de riesgos.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 35 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

• FUNCIONES

- I. Atiende a servicios y acciones requeridos por la sociedad.
- II. Inspeccionar 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. Realizar 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.
- 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 de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 36 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

Nombre del Puesto:	Paramédico.
Número de Plazas:	6
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

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica o áreas afines.
Especialidad:	Técnico en Atención Medica Prehospitalaria, Técnico en Enfermería.
Habilidades:	Puntualidad, Responsabilidad, Trabajo bajo presión, Trabajo en equipo, Atención de urgencias.
Conocimientos:	Manejo de equipo de radio comunicación, Rescate y Búsqueda de personas, Primeros Auxilios, Atención Pre hospitalaria, Manejo básico y avanzado de la vía aérea, extracción vehicular.
Experiencia:	2 años

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atender los diversos servicios de emergencia solicitados por la ciudadanía, en forma oportuna, eficaz y eficientemente, así mismo brindar la atención médica prehospitalaria cuando es requerido, para proteger la integridad física y de bienes de la ciudadanía.

• FUNCIONES

- I. Brindar apoyo en los servicios y acciones requeridos por la sociedad.

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 37 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- 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.
- VIII. Ejecutar apoyo básico al paciente, familiares y afectados en situaciones de crisis y emergencias sanitarias,
- IX. Auxiliar y apoyar la demanda de asistencia sanitaria recibida en los centros gestores.
- X. Auxiliar y apoyar al personal médico y de enfermería en la prestación del soporte vital avanzado al paciente en situaciones de emergencia.
- XI. Brinda apoyo al traslado de pacientes al centro de atención médica respectivo y entrega la información pertinente, cuando corresponda.
- XII. Auxiliar en el rescate de cadáveres en accidentes vehiculares, ríos, presas, canales, barrancas, estructuras colapsadas, etc.
- XIII. Brinda apoyo al mantenimiento del equipo de atención prehospitalaria o lo traslada para su esterilización cuando corresponda
- XIV. Recabar y administrar las existencias de material sanitario.



Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 38 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- 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 de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 39 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Secundaria
Especialidad:	No aplica
Habilidades:	Puntualidad, Honestidad, Responsabilidad, Manejo de personal.
Conocimientos:	En limpieza general de las diferentes áreas.
Experiencia:	1 año

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Desarrollar actividades de limpieza dentro de las instalaciones de la dirección, atendiendo las indicaciones del área administrativa en relación al aseo o alguna otra observación a efecto de mantener el correcto aseo el centro de trabajo.

• 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;



Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 40 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- 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 de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 41 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

9. 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 medica:** 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-organizativos a los que en el ámbito municipal están expuestos la población,

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 42 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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 de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 43 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- **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 de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 44 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

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

Manual de Organización: Protección Civil y Bomberos		
Clave	MZAC/2124/MO/DPCYBZ	Página 45 de 45
Fecha de Emisión	30 de Octubre de 2014	
Fecha de Actualización	19 de diciembre de 2023	
Revisiones	04	

- **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;
- **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.