



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE EL GRULLO

Índice	
Introducción	2
Fundamento Legal	2
Misión	3
Visión	3
Objetivo General	3
Valores	4
Funciones y Atribuciones	4
Descripción General de Funciones	4
Organograma	29
Manual del Procedimiento	30
Glosario	52

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



I. Introducción

La Dirección de Protección Civil y Bomberos y servicios Prehospitalarios Municipal, tiene atribuciones y facultades fundamentales: Planear, Prevenir y Coordinar en general los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento en el Municipio. Para lograr estos propósitos es importante contar con este manual de procedimientos que permite conocer el funcionamiento de nuestra Unidad, a través de las actividades y así mismo ser un auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso. El presente manual contiene información de cada uno de los procedimientos en los rubros, tales como la descripción del puesto y funciones.

II. Fundamento Legal

Marco Legal:

El marco jurídico que sirve como base para la creación y aplicación de este programa operativo está sustentado en las siguientes Leyes y Reglamentos que a continuación se enlistan:

Legislación Federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Plan Nacional de Desarrollo

Ley General de Protección Civil (publicada en el D.O.F 6 junio 2012)

Ley General de Población

Ley Federal de Servidores Públicos (publica en el D.O.F 31 diciembre 1982)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (publicada en D.O.F 29 diciembre 1976)

Reglamento de la Ley General de Protección Civil Federal.

Legislación Estatal:

Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco

Ley Estatal de Servidores Públicos

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Jalisco.

Legislación Municipal:

Reglamento Municipal de Protección Civil del Municipio de El Grullo Jalisco.

Normas y Decretos:

1.- Decreto por el que se aprueba las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen, (publicado en D.O.F 6 de mayo 1986).

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



2.- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo de coordinación de acciones y participación social en la planeación de la Protección Civil, (publicado en D.O.F 11 de mayo 1990).

3.- Decreto de aprobación de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco (aprobado 25 de junio 1993).

4.- Las Normas Oficiales Vigentes con relación a Protección Civil emitidas por la Secretaria de Gobernación, Secretaria del Trabajo y Previsión Social y Secretaria del Trabajo.

III. Misión

La Misión básica de la UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE EL GRULLO es la de “PROTEGER Y SALVAR VIDAS” así como el patrimonio de la población en general, en cualquier evento adverso natural o provocado por el hombre. Promoviendo la cultura de la prevención y el autocuidado mediante la premisa “EL DEBER POR ENCIMA DEL RIESGO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN”.

IV. Visión

Ser la mejor UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, apegados a la normatividad en los procesos de atención de tipo preventivo y curativo, en el ámbito del servicio pre-hospitalario de emergencias médicas y de bomberos, con el objetivo de satisfacer ampliamente las necesidades del municipio de El Grullo.

V. Objetivo General

Proteger la vida y la salud de los habitantes del Municipio de El Grullo, la propiedad pública y privada de los habitantes del Municipio y su entorno ecológico ante las eventualidades de los desastres naturales o humanos mediante acciones que reduzcan la afectación de la salud, la destrucción de la naturaleza y de los bienes materiales y sobretodo acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas.

VI. Principios de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de El Grullo

Planear: Las actividades preventivas a llevar a cabo durante los planes operativos a lo largo de todo el año (fiestas patronales, feria taurina, semana Santa, estiaje, vacaciones



de verano, fiestas patrias, día de muertos, y fiesta decembrina).

Coordinar: El trabajo preventivo y reactivo con las instituciones, municipales, estatales y federales asentadas en este municipio.

Prevenir: Desastres que puedan afectar a la población, mediante la gestión de riesgos, así como la realización de obras de defensa en las zonas identificadas con mayor vulnerabilidad.

VII. Valores

- Calidad
- Compromiso
- Disciplina
- Ética
- Honestidad
- Lealtad
- Respeto
- Responsabilidad
- Servicio
- Unidad
- Valor
- Voluntad

VIII. Funciones y Atribuciones Descripción General De Funciones

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



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 dentro y fuera del Municipio.

- Elaborar y presentar para su aprobación al Presidente Municipal el Programa Municipal de Protección Civil.

Nombre del Puesto:	Director de Protección Civil y Bomberos
Nombre de la Dependencia:	UMPCYB de El Grullo
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Reporta a:	Presidente Municipal y/o Secretario general De Ayuntamiento
Supervisa a:	Subdirectores, Área de Gestión de Riesgos, Auxiliar Administrativo, primer oficial, segundo oficial, tercer oficial y voluntarios.

ESCOLARIDAD	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Bachillerato o en su caso Carreta técnica ó Nivel medio superior.	Combate de Incendios Evacuación de Personas Manejo de materiales peligrosos Rescate de personas Primeros Auxilios Administración de riesgos Atención Pre hospitalaria Combate y Exterminio de Enjambres Desastres naturales	Tomar decisiones Relaciones interpersonales Liderazgo Manejo de grupos Manejo de personal Puntualidad Adaptabilidad Responsabilidad

- Brindar audiencias, asesorías y atención a la ciudadanía que acude a solicitarla.
- Impulsar la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en materia de protección civil y de autoprotección.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- Propiciar la organización de los interesados en la materia, para que colaboren de manera activa y responsable en el desarrollo del programa de protección civil, a través de grupos voluntarios.
- Coordinar la protección civil en el Municipio.
- El control operativo de las acciones que se efectuen en coordinación con los sectores público, social, privado, los grupos voluntarios y la población en general.
- Aplicar conforme al Reglamento y Ley de Protección Civil Estatal, las sanciones que se deban imponer, así como los demás actos de autoridad que marca el Reglamento y la Ley.
- Procurar la instrumentación y operación de redes de detección, monitoreo, pronóstico y mediación de riesgos en el Municipio.
- Realizar las acciones necesarias para reducir la vulnerabilidad en el Municipio y mitigar los daños causados por una emergencia o desastre.
- Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación en situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre procurando el mantenimiento de los servicios públicos prioritarios con lo cual se beneficie la comunidad.
- Ejercer las funciones de Comandante Operativo ante situaciones de riesgo alto o desastre.
- Coordinar las acciones de búsqueda salvamento y asistencia a la población ante situaciones de desastre que le competan.
- Atender todo tipo de incendios o contingencias que acontezcan en la ciudad, así como también realizar operativos de prevención y atención.
- Establecer las medidas tendientes al mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos vitales y estratégicos, en lugares afectados por un desastre y coadyuvar en su ejecución.
- Coordinar a los grupos voluntarios en la ejecución de acciones.
- Es Responsable de los equipos, materiales, insumos y demas concernientes al área operativa, tanto en las bodegas, almacén y vehículos de emergencia del departamento de bomberos.
- Realizar informes de todos los servicios prestados durante su guardia para las partes correspondientes.
- Planificar, coordinar y dirigir la ejecución de las actividades correspondientes al personal bajo su cargo.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- Establecer las normas y reglamentos internos que rigen en la organización, competencia y funcionamiento de las unidades administrativas que componen el Cuerpo de Bomberos, de acuerdo con sus leyes y ordenanzas.
- Representa el cuerpo de bomberos en actos oficiales donde se requiera su participación.
- Selecciona, nombre y remueve al personal del Cuerpo de Bomberos.
- Resuelve los ascensos a efectuarse junto con el personal de oficiales que integran la institución.
- Avala mediante firma los documentos oficiales, órdenes generales, resoluciones, avisos de comando y otros
- Anula los certificados de seguridad cuando se comprueba violación de las normas que dieron origen al mismo.
- Evalúa los informes de las actividades realizadas por el personal a su cargo.
- Mantenerse actualizado en Materia de Prevención y Seguridad.
- Firma los informes de incendios e inspecciones atendidos por el cuerpo de bomberos.
- Las demás que en el ámbito de su competencia que delegue la autoridad.

Productos y/o servicios que genera el puesto de Director

- Programas
- Planes
- Expedientes técnicos
- Gestión Institucional
- Proyectos
- Informes
- Acciones Preventivas
- Asesorías Técnicas

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



ASESOR DE DIRECCIÓN GENERAL

ESCOLARIDAD:	CONOCIMIENTOS:	HABILIDADES:
Bachillerato o en su caso Carreta técnica ó Nivel medio superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos básicos de administración y presupuestos • Contabilidad Básica • Computación • Resguardo de documentación • Combate de incendios • Evacuación de personas • Manejo de materiales peligrosos • Primeros Auxilios • Conocimiento en abejas • Gestión de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad • Honestidad • Responsabilidad • Tolerancia • Relaciones interpersonales
NOMBRE DEL PUESTO:	ASESOR DE DIRECCIÓN GENERAL	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	UMPCYB DE EL GRULLO	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBER	
REPORTA A:	DIRECTOR GENERAL	
SUPERVISA A:	ÁREA OPERATIVA, ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, ÁREA JURÍDICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PRIMER OFICIAL, SEGUNDO OFICIAL, TERCER OFICIAL Y VOLUNTARIOS.	

Descripción General de Funciones

Desarrollar actividades administrativas, manejando todos los aspectos básicos de

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



Archivero y correspondencia, almacenes, inventarios, informes, así como el área de cómputo.

- Planear, coordinar y programar las actividades en materia de recursos humanos materiales y financieros subordinado del Director de Bomberos y Protección Civil.
- Coordinar el proceso programático-presupuestal, así como la integración y ejecución del presupuesto Anual del Organismo.
- Gestionar ante las instancias correspondientes la autorización de los asuntos relativos a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección.
- Coadyuvar y apoyar el logro de los objetivos y metas de los programas, proyectos y demás actividades o eventos a cargo del Heroico Cuerpo de Bomberos y Protección Civil.
- Mediante el uso adecuado y productivo de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados conforme a la normatividad vigente.
- Representar a la Dirección Heroico Cuerpo de Bomberos y Protección Civil ante los distintos Comités y/o reuniones encomendadas por el Director.
- Establecer y aplicar las políticas generales de carácter financiero, presupuestal y contable para optimizar los mecanismos de control en la dependencia.
- Difundir las normas y procedimientos establecidos por la Tesorera Municipal. Coordinar la formulación del presupuesto por programa así como el calendario financiero Definir y aplicar el sistema presupuestal y contable, que permita controlar La totalidad de los movimientos, tanto de carácter financiero como presupuestal y contable de la Dependencia.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



Definir el flujo de efectivo de acuerdo al calendario autorizado y vigilar los diversos compromisos derivados de la operación se realicen conforme a las prioridades establecidas.

Custodiar y guardar documentación, valores y efectivo, propiedad de la dependencia. Mantener debidamente informada a la Dirección acerca del desempeño de las funciones encomendadas Integrar el presupuesto anual en sus etapas preliminar y definitiva por partida de gasto, programa y actividad institucional.

Elaborar el calendario financiero y el oficio de pre inversión del presupuesto autorizado. Elaborar los diversos informes programáticos-presupuestales.

Verificar que la documentación comprobatoria del gasto reúna los requisitos fiscales, Registrar y controlar de acuerdo a las políticas establecidas, las entradas y salidas de efectivo del fondo revolvente.

Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos Mantener debidamente informada a la dirección acerca del desempeño de las funciones encomendadas Las demás que en el ámbito de su competencia de delegue la autoridad

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



Productos y/o servicios que genera el puesto de Asesor

- Informes
- Presupuestos
- Reportes

SUB-DIRECTOR OPERATIVO

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES

Nombre del Puesto:	Subdirector de Protección Civil y Bomberos
Nombre de la Dependencia:	UMPCYB de El Grullo
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Reporta a:	Director de Protección Civil y Bomberos
Supervisa a:	Auxiliar Administrativo, Area de Gestión de Riesgos, 1er oficial, 2do oficial, elemento de línea y voluntarios.

Supervisa el área operativa y administrativa, así mismo las actividades que realiza el personal .

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIÓN

- Coordinar todo tipo de labores de prevención a través de dictámenes para los establecimientos.
- Identificar y delimitar los lugares y zonas de emergencia o desastre, para prevenir daños a la población
- Dirigir acciones en materia de prevención a través de programas especiales
- Dirigir y apoyar las labores administrativas.
- Vigilar que se cumpla el trabajo con disciplina y responsabilidad
- Supervisar que se realicen las funciones del personal adecuadamente.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- VII. Impulsar la participación de juntas auxiliares y diversos grupos sociales locales organizados, en la definición y ejecución de las acciones de prevención que convengan realizar en materia de protección civil.
- VIII. Fomentar 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 territorio del municipio.
- IX. Identificar y delimitar los lugares y zonas de emergencia o desastre, para prevenir daños a la población.
- X. Mantenerse actualizado en Materia de Prevención y Seguridad .
- XI. Presentar los informes de avance programático de la Dirección a la Unidad de Desarrollo Administrativo y Planeación, a través de la Coordinación General de Vinculación Ciudadana.
- XII. La coordinación de los distintos servicios de seguridad que de ellos dependan con actuaciones propias de protección civil, en situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública.
- XIII. Conocer los medios técnicos de protección.
- XIV. Aplicar y desarrollar el modelo de gestión IWA 4, de acuerdo a la metodología establecida.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la autoridad.

ESCOLARIDAD	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Licenciatura en Seguridad laboral, Protección Civil y Emergencias Carrera técnica en Protección Civil Nivel Medio Superior	Combate de Incendios Evacuación de Personas Manejo de materiales peligrosos Primeros Auxilios Combate y Exterminio de enjambres Administración de riesgos	Relaciones interpersonales Liderazgo Manejo de grupos Manejo de personal Puntualidad, adaptabilidad y responsabilidad.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

Programas

Informes

Acciones de prevención

Asesorías Técnicas

Las demás que surjan de las funciones del puesto

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



PRIMER OFICIAL

DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES

Es el encargado de instruir y capacitar al personal, tanto en disciplina y deberes, así como estar al tanto de las actividades que realizan a diario.

Nombre del Puesto:	1er oficial
Nombre de la Dependencia:	UMPCYB de El Grullo
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Reporta a:	Director y Subdirector
Supervisa a:	2do Oficial, elemento de línea, voluntarios.

ESCOLARIDAD:	CONOCIMIENTOS:	HABILIDADES:
Licenciatura en Seguridad laboral, Protección Civil y Emergencias Técnico en Urgencias Médicas Carrera técnica en Protección Civil Nivel medio superior	Atención Pre hospitalaria Exterminio de Enjambres Fugas de Gas Inmovilizaciones de tanques Rescate de Cuerpos	Puntualidad Honestidad Trabajo bajo presión Responsabilidad Manejo de personal

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Hacer la recepción del equipo, verificando su funcionamiento y estado en el que se encuentra.
2. Controlar la puntualidad del personal.
3. Repartir responsabilidades y tareas al personal a su cargo.



Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



4. Dirigir la salida a servicios.
5. Verificar las acciones de prevención y riesgo.
6. Se encargara de realizar inspecciones o supervisiones a todo tipo de inmuebles.
7. Supervisar el funcionamiento, labores y acciones del personal a su cargo.
8. Supervisar la inspección del material y equipo a fin de que se encuentre en buenas condiciones.
9. Coordinar actividades.
10. Ordenar al personal la salida de alguna emergencia e informar a su jefe inmediato.
11. Reportar a su jefe inmediato cualquier anomalía en su personal o al equipo.
12. Cumplir con las disposiciones de carácter general emitidas por su superiores .
13. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la autoridad.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

Control de efectivo
Sistema de nómina
Reportes contables

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Nombre de la Dependencia:	UMPCYB de El Grullo
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Reporta a:	Director y Subdirectores
Supervisa a:	

DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES

Desarrollar actividades administrativas, manejando todos los aspectos básicos de archivero y correspondencia, almacenes, inventarios, informes, así como el área de cómputo.

ESCOLARIDAD:	CONOCIMIENTOS:	HABILIDADES:
Carrera técnica secretarial Auxiliar administrativo	Manejo de office Redacción Ortografía	Puntualidad Honestidad Responsabilidad Relaciones interpersonales Trabajo bajo presión



DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Elaborar el reporte quincenal de incidencias.
2. Controlar el archivo de personal.
3. Elaborar y controlar las tarjetas de asistencia.
4. Atender las solicitudes de licencias y permisos que requiera el personal.
5. Atender al público en general con trato amable.
6. Asiste en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad
7. Elabora informe detallados y concretos.
8. Elaborar todo tipo de documentos como invitaciones, notificaciones, tarjetas
9. informativas, entre otros.
10. Revisar y reubicar los documentos que lleguen a la dirección de Protección Civil.
11. Dar puntos de vista.
12. Tomar decisiones acertadas en un momento dado.
13. Impulsar la cultura de Protección Civil.
14. Colaborar de manera activa y responsable en el desarrollo de proyectos.
15. Llevar un buen manejo de las herramientas que nos proporcionen.
16. Apoyar en la redacción y elaboración de Proyectos.
17. Realizar el trabajo encomendado en tiempo y forma.
18. Llevar el control de los oficios que se expiden a diferentes departamentos o
19. instituciones.
20. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la autoridad.



Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



EL GRULLO
Gobierno Municipal 2024 - 2027
LA CIUDAD DE LA GENTE

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

Redacción de informes, anteproyectos, oficios, reportes, etc.
Tarjetas Informativas
Memorándum
Las demás que se generen de las actividades del puesto.



Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



Nombre del Puesto:	Bombero Paramédico
Nombre de la Dependencia:	UMPCYB de El Grullo
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Reporta a:	Director, Subdirector, 1er oficial, 2do oficial.
Supervisa a:	voluntarios

ESCOLARIDAD:	CONOCIMIENTOS:	HABILIDADES:
Carrera técnica en enfermería Paramédico Estudios nivel medio superior	Combate de incendios forestales y casa habitación Manejo de Equipo contra incendios Manejo de herramientas hidráulicas Manejo de equipo de radio comunicación Exterminio y combate de enjambres Rescate y búsqueda de personas Desastres naturales Desazolves	Responsabilidad Puntualidad Relaciones interpersonales Trabajo en equipo Manejo de grupo Tolerancia Trabajo bajo presión

DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES Controlar al 100% los incendios o siniestros, salvaguardando la integridad física de las personas.



DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Verificar que los equipos de seguridad personal se encuentren completos y en condiciones para su uso.
2. Combatir los incendios de manera oportuna.
3. Apoyar a la ciudadanía en caso de inundación o desastre natural.
4. Combatir enjambres, procurando salvaguardar la integridad de los ciudadanos.
5. Evacuar a las persona en caso de desastre
6. Revisar el equipo, gasolina, aceite, agua de la unidad a su cargo.
7. Trabaja en el motor de su unidad durante 5 minutos todos los días.
8. Mantener en buenas condiciones la unidad a su cargo.
9. Proporcionar la herramienta necesaria.
10. Localizar el lugar de la emergencia.
11. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y que le sean encomendadas.
12. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la autoridad.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

Ejecuciones

Acciones de Prevención

Informes

Reportes

Simulacros

Las demás que se generen de las actividades del puesto.



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL

FUNCIONES DEL PUESTO

GESTIÓN JURÍDICA

- a) Funcionario Público Responsable del Área de Gestión Jurídica, dependiente al Área de Gestión Administrativa.
- b) Descripción y funciones del puesto
- c) Coordinar y supervisar los trabajos de las áreas dependientes como lo es Auxiliar Jurídico, Comunicación Social e Inspecciones.
- d) Atender en tiempo y forma las solicitudes de información, estando en contacto y coordinación con la Unidad de Transparencia del municipio.
- e) Colaborar y ser gestor ante el área de Gestión Administrativa para la aprobación de proyectos, trabajos y actividades a emprender previamente planeadas.
- f) Coadyuvar con las demás áreas de la Dirección en temas de asesorías y desarrollo y sustento legal de sus acciones y procedimientos.
- g) Identificar y diagnosticar las áreas de oportunidad de la Dirección para emprender los trabajos que refuercen dichas áreas.
- h) Atender todos los asuntos jurídicos que lleve a cabo la base.
- i) Atender en un trabajo coordinado con las instituciones y dependencias que requieran de la cooperación de la dirección para realizar trabajo o en apoyo de los mismos.
- j) Crear y mantener actualizado una relación de personas e instituciones con las que la dirección entable o pueda entablar relaciones de apoyo, trabajo o cualquier otra relación.
- k) Elaborar las actas que emanen de cada reunión del Consejo Municipal de Protección Civil, así como del Comité de Emergencias.
- l) Mantener actualizados y en armonía los reglamentos municipales de la Dirección General.
- m) Participar en los cursos y actualizaciones implementados por la Dirección a través del Área de Capacitación y Enseñanza
- n) Atender puntualmente las reuniones o actividades, que le fueron delegadas por el Subdirector Administrativo

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- o) Incorporar su rúbrica a los documentos, informes administrativos, presupuestales, estadísticos entre otros, que presenten a la Subdirección Administrativa.
- p) Tomar las medidas necesarias para que, en la prestación de los servicios bajo el Área de Gestión Jurídica de la Dirección General, se resguarde la integridad física del personal.
- q) Propiciar un marco de respeto entre el personal a su cargo
- r) Portar los distintivos que acrediten su grado, así como portar el uniforme que les sea asignado, con pulcritud y elegancia.
- s) Someterse a los exámenes médicos que les sean requeridos, a través de las instituciones públicas o privadas de salud con quienes el H Ayuntamiento tenga convenios celebrados.
- t) El Comandante obedecerá un horario del cual el Oficial Mayor del H Ayuntamiento de El Grullo le exija y establezca pagado conforme a su grado homologado a la Comisaria Municipal de Seguridad Pública El Grullo.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestión Integral de Riesgos

Funcionario Público Responsable del Área de Gestión Integral de Riesgos, dependiente al Área de Gestión Administrativa.

Descripción y funciones del puesto

- a) Coordinar y supervisar los trabajos de las áreas dependientes como lo es Capacitación y Enseñanza; Atlas de Riesgos y Monitoreo de Agentes Perturbadores.
- b) Colaborar y ser gestor ante el área de Gestión Administrativa para la aprobación de proyectos, trabajos y actividades a emprender previamente planeadas.
- c) Coadyuvar con las demás áreas de la Dirección en temas de asesorías y desarrollo de acciones y procedimientos.
- d) Identificar y diagnosticar las áreas de oportunidad de la Dirección, que a su área competan para emprender los trabajos que refuercen dichas áreas.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- e) Diseñar, desarrollar e implementar trabajos que permita que la gestión de riesgos llegue a la ciudadanía de El Grullo, permitiendo con ello que la resiliencia social se construya en conjunto con la acción del Gobierno Municipal a través de esta Dirección.
- f) Atender en un trabajo coordinado las instituciones y dependencias que requieran de la cooperación del área a su cargo para realizar trabajo o en apoyo de los mismos.
- g) Crear y mantener actualizado una relación de personas e instituciones con las que el área a su cargo entable o pueda entablar relaciones de apoyo, trabajo o cualquier otra relación.
- h) Participar en los cursos y actualizaciones implementados por la Dirección a través del Área de Capacitación y Enseñanza
- i) Elaborar e implementar el protocolo para la recepción, registro, revisión y seguimiento de los Programas Internos de Protección Civil de los Inmuebles del municipio.
- j) Atender puntualmente las reuniones o actividades, que le fueron delegadas por el Subdirector Administrativo.
- k) Incorporar su rúbrica a los documentos, informes administrativos, presupuestales, estadísticos entre otros, que presenten a la Subdirección Administrativa.
- l) Tomar las medidas necesarias para que, en la prestación de los servicios bajo el Área de Gestión Integral de Riesgos de la Dirección General, se resguarde la integridad física del personal.
- m) Propiciar un marco de respeto entre el personal a su cargo
- n) Portar los distintivos que acrediten su grado, así como portar el uniforme que les sea asignado, con pulcritud y elegancia.
- o) Someterse a los exámenes médicos que les sean requeridos, a través de las instituciones públicas o privadas de salud con quienes el H Ayuntamiento tenga convenios celebrados.
- p) El Comandante obedecerá un horario del cual el Oficial Mayor del H Ayuntamiento de El Grullo le exija y establezca pagado conforme a su grado homologado a la Comisaria Municipal de Seguridad Publica El Grullo.



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL

FUNCIONES DEL PUESTO INSPECCIONES

Funcionario Público Responsable del Área de Inspecciones dependiente al Área de Gestión Jurídica.

I. Descripción y funciones del puesto

- a) Integrar carpetas de gestión del riesgo para cada inmueble o lugar relacionado a las inspecciones, dictámenes, verificación, acta circunstanciada o visto bueno que realice el área.
- b) Respaldar jurídicamente la documentación necesaria para llevar a cabo las inspecciones, dictámenes, verificación, acta circunstanciada o visto bueno que en atribución de las funciones inherentes a su cargo desempeñaran
- c) Implementar las políticas públicas que permitan a la ciudadanía acercar la protección civil a sus centros de trabajo, sin omitir la normatividad existente en materia.
- d) Coadyuvar con las demás áreas de la Dirección en temas de asesorías y desarrollo de acciones y procedimientos.
- e) Identificar y diagnosticar las áreas de oportunidad de la Dirección, que a su área competan para emprender los trabajos que refuercen dichas áreas.
- f) Implementar a través de la tropa los planes y programas operativos generados en el área sobre la temática de Protección Civil, Bomberos y Servicios Prehospitalarios
- g) Generar al área de Atlas de Riesgos y Monitoreo de Agentes Perturbadores la información necesaria para la evaluación procesamiento e incorporación al Atlas Municipal de Riesgos.
- h) Proponer la incorporación de nuevas herramientas y tecnologías para el completo desarrollo de las actividades del personal operativo.
- i) Atender en un trabajo coordinado las instituciones y dependencias que requieran de la cooperación del área a su cargo para realizar trabajo o en apoyo de los mismos.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- j) Crear y mantener actualizado una relación de personas e instituciones con las que el área a su cargo entable o pueda entablar relaciones de apoyo, trabajo o cualquier otra relación.
- k) Participar en los cursos y actualizaciones implementados por la Dirección a través del Área de Capacitación y Enseñanza.
- l) Atender puntualmente las reuniones o actividades, que le fueron delegadas por el por el Área de Gestión Jurídica.
- m) Incorporar su rúbrica a los documentos, informes administrativos, presupuestales, estadísticos entre otros, que presenten al Área de Gestión Administrativa.
- n) Tomar las medidas necesarias para que, en la prestación de los servicios bajo el Área de Inspecciones de la Dirección General, se resguarde la integridad física del personal.
- o) Propiciar un marco de respeto entre el personal a su cargo.
- p) Portar los distintivos que acrediten su grado, así como portar el uniforme que les sea asignado, con pulcritud y elegancia.
- q) Someterse a los exámenes médicos que les sean requeridos, a través de las instituciones públicas o privadas de salud con quienes el H Ayuntamiento tenga convenios celebrados.
- r) El Capitán obedecerá un horario del cual el Oficial Mayor del H Ayuntamiento de El Grullo le exija y establezca pagado conforme a su grado homologado a la Comisaria Municipal de Seguridad Publica El Grullo.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL

FUNCIONES DEL PUESTO CAPACITACIÓN Y ENSEÑANZA

Funcionario Público Responsable del Área de Capacitación y enseñanza dependiente al Área de Gestión Integral de Riesgos.

Descripción y funciones del puesto

- a) Aplicar los planes y programas de capacitación, profesionalización y especialización de los elementos de la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos El Grullo.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- b)** Proponer a los elementos capacitados por el Área de Capacitación y Enseñanza, como prospectos de condecoraciones y estímulos salariales, cuando se distingan por su destacado desempeño en las capacitaciones.
- c)** Coordinar todas las capacitaciones que otorgue la Dirección General, así como cualquier otra que se reciban los elementos de otra institución y/o empresa, con el fin de administrar los recursos humanos, su capacitación y su grado académico velando siempre por la profesionalización del personal.
- d)** Actualizar los manuales de capacitación acorde a las necesidades del Área de Capacitación y Enseñanza de la institución.
- e)** Actualizar y mantener actualizado el catálogo de capacitaciones para la difusión de la protección civil, bomberos y servicios prehospitalario en el municipio.
- f)** Expedir las constancias que acrediten los cursos impartidos a través del personal del Área de Capacitación y Enseñanza para los sectores público, privado y social, así como para la ciudadanía en general.
- g)** Designar a los instructores internos y externos que deberán impartir los cursos tanto dentro de la Dirección General, así como a la sociedad en general y quienes deberán contar con la certificación de instructor que ampare su conocimiento y trabajo.
- h)** Establecer y mantener relación con instituciones de educación superior, investigadores y especialistas en materia de Protección Civil y tratamiento de fugas, derrames, entre otras actividades, así como con organismos públicos y privados que puedan aportar conocimientos y técnicas avanzadas para las labores de la Dirección General.
- i)** Participar en los cursos y actualizaciones implementados por la Dirección General a través del Área de Capacitación y Enseñanza.
- j)** Atender puntualmente las reuniones o actividades, que le fueron delegadas por el por el Área de Gestión Integral de Riesgos.
- k)** Incorporar su rúbrica a los documentos, informes administrativos, presupuestales, estadísticos entre otros, que presenten al Área de Gestión Integral de Riesgos.
- l)** Tomar las medidas necesarias para que, en la prestación de los servicios bajo el Área de Capacitación y Enseñanza de la Dirección General, se resguarde la integridad física del personal.
- m)** Propiciar un marco de respeto entre el personal a su cargo.
- n)** Portar los distintivos que acrediten su grado, así como portar el uniforme que les sea asignado, con pulcritud y elegancia.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- o)** Someterse a los exámenes médicos que les sean requeridos, a través de las instituciones públicas o privadas de salud con quienes el H Ayuntamiento tenga convenios celebrados.
- p)** El Capitán obedecerá un horario del cual el Oficial Mayor del H Ayuntamiento de El Grullo le exija y establezca pagado conforme a su grado homologado a la Comisaria Municipal de Seguridad Publica El Grullo.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL

FUNCIONES DEL PUESTO

ATLAS DE RIESGO Y MONITOREO DE AGENTES PERTURBADORES

Funcionario Público Responsable del Área de Atlas de Riesgos y Monitoreo de Agentes Perturbadores, dependiente al Área de Gestión Integral de Riesgos

Descripción y funciones del puesto

- a)** Integrar la información concerniente para la elaboración y actualización del Atlas de Riesgo, tanto histórica como probable.
- b)** Proponer ante el Área de Gestión de Riesgos, los estudios y análisis científicos necesarios que desglosen y fundamenten todas aquellas situaciones de riesgo que se presentan o se probablemente se presentaran en el municipio.
- c)** Coordinar la información que sea útil para la elaboración del Atlas de Riesgos
- d)** Organizar y supervisar acciones de prevención a través de programas especiales de mitigación de riesgos.

- e)** Proponer la celebración de convenios de cooperación con organismos públicos y privados, a efecto de generar o adquirir equipo, maquinaria y herramienta para reforzar los análisis de riesgos del municipio.
- f)** Monitorear los seis fenómenos perturbadores, utilizando todas aquellas herramientas que se tenga al alcance, con el fin de prevenir, alertar y mantener a la población informada ante cualquier eventualidad, tomando en cuenta las calamidades que enmarcan los agentes perturbadores, así como su vigilancia durante los operativos implementados por la Dirección General.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo

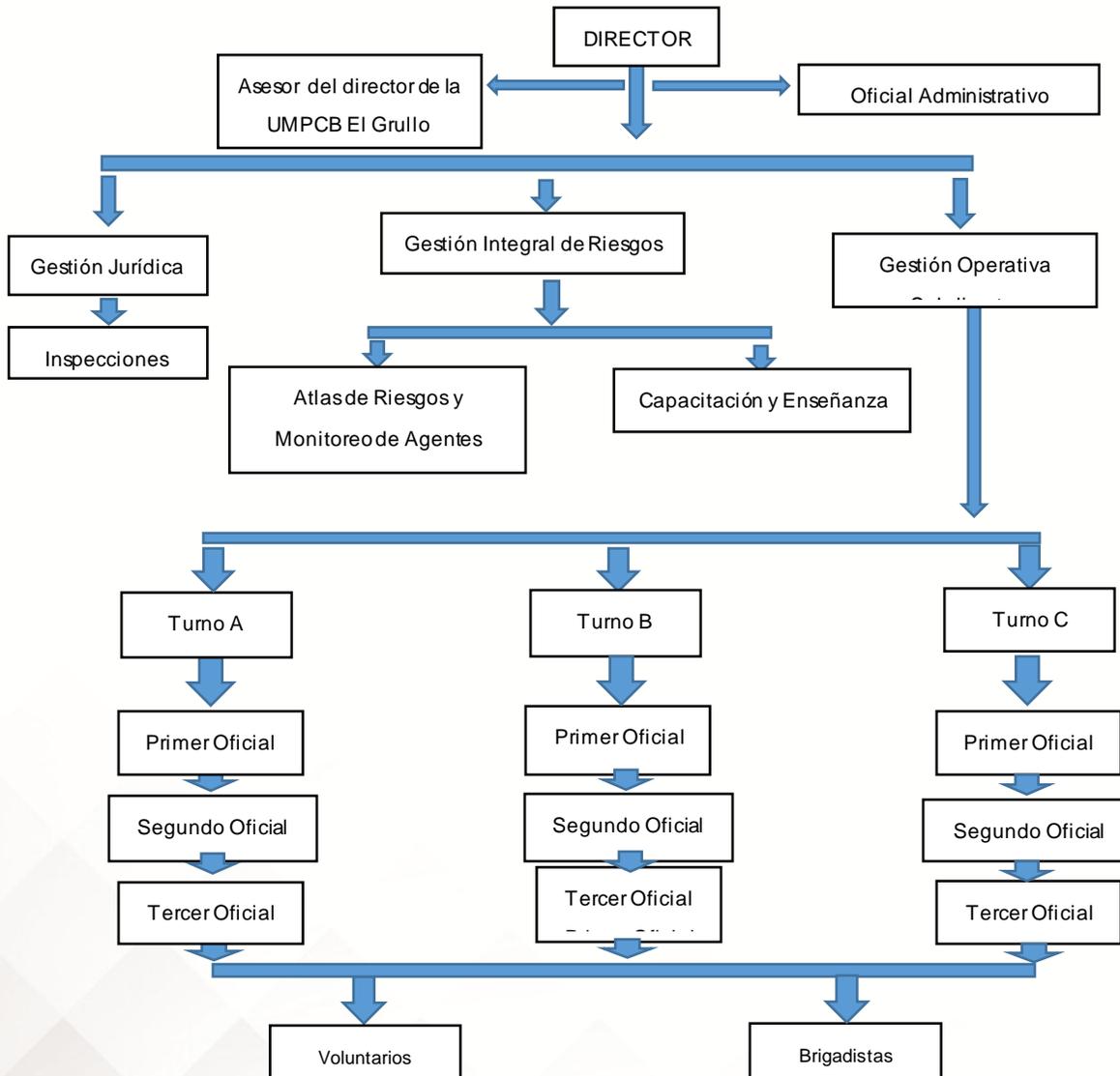


- g)** Participar en los cursos y actualizaciones implementados por la Dirección General a través del Área de Capacitación y Enseñanza.
- h)** Atender puntualmente las reuniones o actividades, que le fueron delegadas por el por el Área de Gestión Integral de Riesgos.
 - i)** Incorporar su rúbrica a los documentos, informes administrativos, presupuestales, estadísticos entre otros, que presenten al Área de Gestión Integral de Riesgos.
 - j)** Tomar las medidas necesarias para que, en la prestación de los servicios bajo el Área de Capacitación y Enseñanza de la Dirección General, se resguarde la integridad física del personal.
 - k)** Propiciar un marco de respeto entre el personal a su cargo.
 - l)** Portar los distintivos que acrediten su grado, así como portar el uniforme que les sea asignado, con pulcritud y elegancia.
 - m)** Someterse a los exámenes médicos que les sean requeridos, a través de las instituciones públicas o privadas de salud con quienes el H Ayuntamiento tenga convenios celebrados.
 - n)** El Capitán obedecerá un horario del cual el Oficial Mayor del H Ayuntamiento de El Grullo le exija y establezca pagado conforme a su grado homologado a la Comisaria Municipal de Seguridad Publica El Grullo.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



La Dirección, estará integrada jerárquicamente por:





Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



2024-2027

Unidad Municipal De Proteccion Civil y Bomberos de El Grullo

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS H. Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.

Teléfono: 321-38-7-37-38
Correo electrónico: umpcyb_elgrullo@hotmail.com



Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	INSPECCIONES REALIZADAS
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Evaluar los riesgos para detectar aquellos que son corregibles evitando la generación de accidentes.

FUNCIÓN: Identificar aquellos peligros obvios y visibles para eliminarlos ó controlarlos.

ALCANCE: Desde la realización del oficio de notificación hasta la entrega del dictamen.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTOS
1	Realiza el oficio de notificación dirigido al propietario, encargado o representante legal del giro comercial al que se le va a realizar la inspección	Auxiliar Administrativo	Oficio
2	Firman el oficio para que sea entregado al propietario por parte del personal de Protección Civil	Director Protección Civil	Oficio
3	Lleva el oficio al propietario, encargado o representante legal, en donde se le indica el día y la hora de la inspección.	Personal de Protección Civil	Oficio
4	No se encuentra el propietario, encargado o representante legal, se regresara hasta encontrar al propietario.	Personal de Protección Civil.	Oficio
5	Firma de recibido el oficio de notificación.	Propietario, encargado o representante legal	Oficio
6	Se presentan en el lugar de la inspección en la hora y día señalados en el oficio.	Personal de Protección Civil	Cedula
7	Queda pendiente la inspección y se le informa al director o subdirector de protección civil	Personal de Protección Civil	
8	Solicitarle al propietario, encargado o representante legal dos testigos para la realización de la inspección. Al solicitante se le hace entrega de los requisitos para la inspección del inmueble y se le informa que en un plazo no mayor de 5 días hábiles entregue los documentos requeridos (oficio de solicitud de inspección, copia de credencial de elector, copia del comprobante de domicilio, copia de RFC, copia de cedula de empadronamiento municipal o licencia de funcionamiento, copia de credencial de elector de dos testigos, cambio de uso de suelo, copia de poder notarial si es persona moral)	Personal de Protección Civil	

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



9	Realizar el recorrido junto con el encargado del giro comercial y se toma evidencia fotográfica	Personal de Protección Civil	
10	Se levanta el acta correspondiente y se hacen las observaciones pertinentes. Se le indica al encargado del giro comercial del tiempo que tiene para cumplir con las observaciones que se le hicieron a la hora de la inspección (5 días). Procede a firmar el acta de inspección, junto con los testigos. Se le deja una copia firmada y cotejada del acta de inspección al encargado del giro comercial.	Personal de Protección Civil, Propietario, encargado o representante legal	Acta de inspección
11	Se le informa al encargado del giro comercial que en caso de incumplimiento se procederá a la clausura o inmovilización del local, según sea el caso.	Personal de Protección Civil	Acta de inspección
12	De lo contrario acuda a la dirección para que se entregue el oficio de pago de inspección para hacerle la entrega del Dictamen	Personal de Protección Civil	Acta de inspección
13	Realiza el oficio de pago de inspección y se le entrega al Director o Subdirector para que lo firmen.	Personal de Protección Civil	oficio
14	Firma el oficio de pago de inspección para que se le otorgue la Constancia por un año y se lo entrega al propietario, encargado o representante legal.	Director o Subdirector de Protección Civil	Oficio
15	Acude por el oficio y posteriormente paga en Tesorería, después regresa a la Dirección con el recibo de pago.	Propietario, encargado o representante legal	Oficio
16	Le hace entrega del Dictamen	Director o Subdirector de Protección Civil	Constancia

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	APOYO EN CASO DE INUNDACIÓN
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Reducir los riesgos de inundación y brindar protección a la población que vive en zonas de riesgo.

FUNCIÓN: Aplicar medios estructurales y medios no estructurales de protección para reducir los riesgos por inundación.

ALCANCE: Desde el aviso al Director de Protección Civil hasta la presentación de la tarjeta informativa al Secretario General del H. Ayuntamiento y a la regiduría de Gobernación Justicia y Seguridad Pública.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Avisa al Director de Protección Civil y Bomberos que determinada zona de alguna comunidad está inundada e informa a la Dirección de Protección Civil.	Responsable de la Comunidad	Bitácora de Servicio
2	Recibe el aviso sobre la inundación e informa a su personal para que acudan a atender la contingencia	Director de Protección Civil	Bitácora de Servicio
3	Acuden al lugar de la inundación e indica las actividades a realizar.	Personal de la Dirección de Protección Civil	

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



4	Realiza un informe detallado de las actividades que se realizaron.	Director de Protección Civil	Bitácora de Servicio
5	Anota el reporte en la Bitácora de Servicio de las zonas inundadas y las actividades que se realizaron	Radio Operador o encargado de área	Bitácora de Servicios
6	Realiza Tarjeta Informativa y la envía vía correo electrónico al Secretario General del H. Ayuntamiento y Regiduría de Gobernación, Justicia y Seguridad Publica.	Auxiliar Administrativo	Tarjeta Informativa

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	SIMULACROS
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Simular una situación lo más cercana a la realidad para poner a prueba la capacidad de respuesta de la población, evaluando y retroalimentando los planes aplicados.

FUNCIÓN: Acostumbrar a la población a adoptar rutinas de acción más convenientes para reaccionar en un caso e emergencia.

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud de apoyo hasta la presentación de la tarjeta informativa al Secretario General del H. Ayuntamiento y a la regiduría de Gobernación Justicia y Seguridad Pública.

No	ACTIVIDAD	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Presentar por escrito un oficio dirigido a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, solicitando el apoyo para la realización del simulacro.	Solicitante	Solicitud
2	Firmar de recibido el oficio de solicitud y entregar al Director o Subdirector de Protección Civil para su análisis.	Área Administrativa	Oficio
3	Revisar oficio para establecer día y hora de la realización del simulacro.	Director o Subdirector de Protección Civil	
4	Si el director no autoriza queda pendiente hasta que se agenda.	Director o Subdirector de Protección Civil	

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



5	Contestar mediante oficio dirigido al solicitante, para llevar a cabo dicho simulacro de evacuación de manera correcta.	Área Administrativa	Oficio
6	Deberá firmar el oficio de recibido, para tener conocimiento del día y la hora de la realización del simulacro.	Solicitante	Oficio
7	Deberá llevar a cabo la etapa de planeación, junto con su personal, para la realización del simulacro.	Director de Protección Civil	
8	Realizara junto con su personal, el simulacro con el apoyo de los elementos de Protección Civil y Bomberos.	Solicitante	
9	Deberá elaborar un reporte de actividades y anotarlo en la bitácora de servicios.	Personal de Protección Civil	Bitácora
10	Realiza la Tarjeta Informativa para que sea revisado por el Director o Subdirector de Protección Civil y Bomberos.	Secretaria del Área Administrativa	Tarjeta Informativa
11	Revisa la tarjeta informativa para enviarla vía correo electrónico al Secretario General del H. Ayuntamiento y Regidora de Gobernación, Justicia y Seguridad Publica.	Director o Subdirector de Protección Civil	Tarjeta Informativa

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN A EVENTOS MASIVOS
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Aplicar medidas de seguridad y protección para reducir los peligros a los que puede estar expuesta la población.

FUNCIÓN: Establecer áreas de seguridad y efectuar recorridos permanentes en la zona.

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud hasta la elaboración de la tarjeta informativa.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Elabora oficio de solicitud en original y copia, especificando fecha, lugar y hora del evento, obtiene acuse de recibido en la copia y la archiva para su control.	Interesado	Oficio de Solicitud
2	Recibe oficio original de solicitud, e indica al interesado esperar respuesta y lo turna al Director o Subdirector.	Auxiliar Administrativo	Oficio de Solicitud
3	Recibe el original del oficio de solicitud y da indicaciones.	Director o Subdirector Protección Civil	Oficio de Solicitud
4	Si la solicitud no es autorizada por el director queda pendiente hasta que se agenda.	Director o Subdirector Protección Civil	Solicitud

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



5	Informa a la persona interesada la respuesta del director.	Auxiliar Administrativo	Oficio
6	Recibe respuesta de solicitud autoriza.	Interesado	Oficio
7	Turna instrucciones a su personal para que atienda el servicio.	Director o Subdirector de Protección Civil	
8	Recibe instrucciones y designa al personal a su cargo y vehículo que prestará el servicio.	Personal de Protección Civil	Hoja de servicio
9	Acuden en la fecha indicada a cubrir el evento, al término de este, requisita el formato "Hoja de Servicio"	Personal de Protección Civil	
10	Pasa el reporte al radio operador y hoja de servicio para que sea anotado en la Bitácora de Servicios.	Personal de Protección Civil	Bitácora de Servicios
11	Pasa el reporte en la Bitácora de Servicios, para después ser capturado en la Tarjeta Informativa.	Radio Operador o Encargado de Cabina	Tarjeta Informativa
12	Captura los servicios de la Bitácora para elaborar Tarjeta Informativa	Auxiliar Administrativo	Tarjeta Informativa

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Brindar el cuidado inmediato oportuno, adecuado y eficiente a una persona que ha sido herida ó afectada por alguna enfermedad ó lesión.

FUNCIÓN: Identificar situaciones de emergencia médica para disminuir el sufrimiento, lesiones mayores ó salvar la vida de las personas en riesgo.

ALCANCE: Desde la recepción de la llamada telefónica hasta la elaboración de la tarjeta informativa.

No.	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Realiza la llamada a la unidad de emergencia.	Interesado	Solicitud
2	Recibe la llamada de emergencia e informa inmediatamente al personal de protección civil.	CECOM	Solicitud
3	Responden a la llamada y cargan el equipo especial para la emergencia, informando a personal de 066 de enterados.	Personal de Protección Civil	Solicitud
4	Arriban al lugar de la emergencia y evalúan la situación.	Personal de Protección Civil	
5	Informan de la situación al director o subdirector de protección civil, a la unidad de emergencia y a 066	Auxiliar Administrativo	
6	El radio operador anota los datos e informa al demás personal.	Interesado	
7	El personal continúa con las labores, buscan personas lesionadas.	Director o Subdirector de Protección Civil	

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



8	Se retira la unidad e informa que la emergencia queda controlada.	Personal de Protección Civil	
9	Rescatan a las personas lesionadas y verifican si necesitan traslado al hospital general.	Personal de Protección Civil	
10	Se informa que queda controlada la emergencia.	Personal de Protección Civil	
11	Se verifica si hay personas fallecidas.	Personal de Protección Civil	
12	Se le informa al personal de 066 para que envíen al Ministerio Público	Personal de Protección Civil	
13	Al llegar el ministerio público realiza el levantamiento del cuerpo y se retira el personal.	Personal de Protección Civil	
14	Toman los datos correspondientes.	Personal de Protección Civil	GIAMP
15	Regresa el personal a la unidad de emergencia.	Personal de Protección Civil	
16	Se llena la hoja de servicio.	Personal de Protección Civil	Hoja de servicio
17	Se le pasan los datos al radio operador.	Personal de Protección Civil	
18	Se trasladan a los lesionados al hospital general, para su atención médica, se le informa al radio operador y 066	Personal de Protección Civil	
19	El radio operador anota los datos proporcionados.	Radio Operador o Encargado de Cabina	Datos informativos
20	Pasa el informe en la bitácora de servicios, para después elaborar la tarjeta informativa.	Radio Operador o Encargado de Cabina	Informe

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	COMBATE A ABEJAS
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Brindar el cuidado inmediato oportuno, adecuado y eficiente para la disolución de enjambres y la atención médica a la población afectada.

FUNCIÓN: Identificar situaciones de emergencia para disminuir los riesgos de la población afectada.

ALCANCE: Desde la recepción de la llamada telefónica hasta la elaboración de la tarjeta informativa.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Solicita el servicio por radio o vía telefónica.	Usuario y/o personal de 066	Bitácora de Servicio
2	Recibe la llamada de emergencia e informa al personal para que salgan a atender la solicitud.	Radio Operador	Bitácora de Servicios
3	Responde al llamado de emergencia y cargar el equipo especial y acude al lugar.	Personal de Protección Civil	Bitácora de Servicios
4	Arriban al lugar de la emergencia y se procede a verificar el área.	Personal de Protección Civil	
5	Informan de la situación al director o subdirector de protección civil, a la unidad de emergencia y a 066	Personal de Protección Civil	
6	Si no hay enjambre se retira la unidad e informa al radio operador.	Personal de Protección Civil	
7	Si se encuentra un enjambre se procede a Controlar y posteriormente a retirarlo del lugar con ayuda de un apicultor.	Personal de Protección Civil	
8	Regresa el personal a la unidad de emergencia.	Personal de Protección Civil	
9	Se le pasan los datos al radio operador	Personal de Protección Civil	Bitácora de Servicios
10	Pasa el informe en la bitácora de servicios, para después elaborar la tarjeta informativa.	RADIO OPERADOR	Informe

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTOS	INCENDIOS
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Brindar el cuidado inmediato oportuno, adecuado y eficiente a la población para combatir incendios.

FUNCIÓN: Identificar situaciones de emergencia de fuego no controlado para disminuir los riesgos de la población afectada.

ALCANCE: Desde la recepción de la llamada telefónica ó por radio hasta la elaboración de la tarjeta informativa.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Solicita el servicio de urgencia por radio o vía telefónica.	Usuario y/o personal de 911	Bitácora de Servicio
2	Recibe la llamada de emergencia e informa al personal para que salgan a atender la solicitud.	Radio Operador	Bitácora de Servicios
3	Responde al llamado de emergencia y cargar el equipo especial y acuden con los vehículos de emergencia al lugar del incendio, para su mitigación.	Personal de Protección Civil	Bitácora de Servicios
4	Arriban al lugar de la emergencia e informan al radio operador, de los acontecimientos, así como al 066.	Personal de Protección Civil	
5	Al llegar al lugar se procede a sofocar el incendio verificando que no existan personas o victimas en el lugar. Toma nota de los datos a la hora de la llegada al lugar de la emergencia.	Personal de Protección Civil	
6	Evalúan la emergencia e informan de la situación a su superior, a la unidad de emergencia y a 066, si es grave la situación solicitan ayuda con más equipo y personal al Radio Operador. Indica que salgan a apoyar, y registra las unidades y personal.	Personal de Protección Civil/ Radio Operador	

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



7	Continúan con las labores de sofocación y buscan personas lesionadas o fallecidas.	Personal de Protección Civil	
8	Si no hay lesionados se retira la unidad e informa que la emergencia queda controlada.	Personal de Protección Civil	
9	Si hay lesionados rescatan a las personas y verifican si necesitan traslado al hospital general	Personal de Protección Civil	
10	Si necesitan traslado lo realizan al hospital general, para su atención médica, se le informa al radio operador y 066	Personal de Protección Civil	
11	Si no necesita trasladado se informa que queda controlada la emergencia.	Personal de Protección Civil	Bitácora de Servicios
12	Se verifica si hay personas fallecidas.	Personal de Protección Civil	
13	Si no hay victimas regresa el personal a la unidad de emergencia.	Personal de Protección Civil	
14	Se llena la hoja de servicio.	Personal de Protección Civil	
15	Se pasan los datos al radio operador.	Personal de Protección Civil	
16	Si hay víctimas se le informa al personal de 066 para que envíen al ministerio público.	Personal de Protección Civil	
17	Al llegar el ministerio público realiza el levantamiento del cuerpo y se retira el personal.	Personal de Protección Civil	
18	Toman los datos correspondientes.	Personal de Protección Civil	
19	Anota los datos proporcionados.	Radio operador	Bitácora de Servicios
20	Pasa el informe en la bitácora de servicios, para después elaborar la tarjeta informativa.	Radio operador	Informe

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTOS	INSPECCIÓN DE VIVIENDAS EN RIESGO
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Evaluar las condiciones de las viviendas situadas en zonas de riesgo ó de alto riesgo mediante la información del censo levantado.

FUNCIÓN: Operativo permanente de inspección de viviendas en riesgo.

ALCANCE: Desde la realización de recorridos hasta la firma del oficio de conocimiento.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Instruye a su personal que realice un recorrido e identifique las viviendas en riesgo	Director o Subdirector de Protección Civil	
2	Realizar recorridos para identificar las viviendas ubicadas en zonas de riesgo	Personal de Protección Civil	Relación
3	Levanta el censo correspondiente	Personal de Protección Civil	Censo
4	Notifica a las personas asentadas en zonas de riesgo	Personal de Protección Civil	Oficio de notificación
5	Firma el oficio de conocimiento	Persona notificada	Oficio de notificación

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	INSPECCIÓN SOLICITADAS
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Detectar las características físicas de los inmuebles sujetos a inspección para determinar los hallazgos anormales y levantar las recomendaciones que procedan.

FUNCIÓN: Observar en forma precisa las características físicas de los inmuebles sujetos a Inspección y distinguir las anomalías.

ALCANCE: Desde la solicitud de inspección hasta la entrega del dictamen.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Acude a la Dirección de Protección Civil a solicitar la inspección por medio de oficio.	Solicitante	
2	Al solicitante se hace entrega de los requisitos para la inspección del inmueble y se le informa que en un plazo no mayor de 5 días hábiles entregue los documentos requeridos (oficio de solicitud de inspección, copia de credencial de elector, copia del comprobante de domicilio, copia de RFC, copia de cedula de empadronamiento municipal o licencia de funcionamiento, copia de credencial de elector de dos testigos, cambio de uso de suelo, copia de poder notarial si es persona moral).	Director o Subdirector de Protección Civil	Requisitos de inspección
3	Entrega en la Dirección de Protección Civil un Oficio de Solicitud, junto con los documentos solicitados.	Solicitante	Oficio de Solicitud
4	Turnar indicaciones a su personal para que acudan a realizar la inspección.	Director o Subdirector de Protección Civil	Cedula de inspección
5	Presentarse en el inmueble con el propietario, encargado o representante legal del giro comercial.	Personal de Protección Civil	Oficio de comisión

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



6	Si el propietario no se encuentra queda pendiente la inspección y se le informa al director o subdirector de protección civil.	Personal de Protección Civil	Citatorio
7	Presenta dos testigos para la realización de la inspección.	Propietario	
8	Realizar el recorrido junto con el encargado del giro comercial y se toma evidencia fotográfica	Personal de Protección Civil	
9	Se levanta el acta correspondiente y se hacen las observaciones pertinentes, también se indica al encargado del giro comercial del tiempo que tiene para cumplir con las observaciones que se le hicieron a la hora de la inspección. Procede a firmar el acta de inspección, junto con los testigos. Se le deja una copia firmada y cotejada del acta de inspección al encargado del giro comercial.	Personal de Protección Civil	Acta de inspección
10	Se le informa al encargado del giro comercial que en caso de incumplimiento se procederá a la clausura o inmovilización del local, según sea el caso.	Personal de Protección Civil	Acta de inspección
11	Si ha cumplido acuda a la dirección para que se entregue el oficio de pago de inspección.	Propietario	Acta de inspección
12	Acude por el oficio y posterior paga en Tesorería. Regresa a la Dirección con el recibo de pago.	Propietario	Oficio/ Recibo de pago
13	Le hace entrega del Dictamen por un año.	Director o Subdirector de Protección Civil	Dictamen

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	INSPECCIÓN DE ÁRBOLES EN RIESGO
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Evaluar las condiciones de árboles en riesgo ó ubicados en zonas de riesgo ó de alto riesgo.

FUNCIÓN: Operativo de inspección de árboles en riesgo

ALCANCE: Desde la solicitud de inspección hasta la firma del oficio de conocimiento.

No.	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Solicita la inspección por oficio.	Usuario	Solicitud
2	Recibe la petición para después ser entregada al Director o Subdirector de la Dirección para su debida revisión.	Área administrativa	Solicitud
3	Revisa el oficio de solicitud. Acude a verificar el árbol o arboles que se encuentran en riesgo.	Director o Subdirector de Protección Civil	Bitácora de servicio
4	Si no encuentra ningún árbol en riesgo se le informa a la persona solicitante.	Director o Subdirector de Protección Civil	
5	Si el árbol se encuentra en riesgo gira un oficio a la persona solicitante, con copia al Director de Ecología para su conocimiento, indicándole que efectivamente el árbol se encuentra en riesgo.	Director o Subdirector de Protección Civil	Oficio
6	Realiza oficio de inspección al director o subdirector para firma	Área administrativa	Oficio
7	Revisa el oficio y firma para posterior entregarlo a la persona solicitante.	Área administrativa	Oficio
8	Acude a la Dirección por el oficio y firma de recibido.	Usuario	Oficio

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Brindar el cuidado pre hospitalario inmediato oportuno, adecuado y eficiente a una persona que ha sido herida ó afectada por alguna enfermedad ó lesión.

FUNCIÓN: Identificar situaciones de emergencia médica para disminuir el sufrimiento, lesiones mayores ó salvar la vida de las personas en riesgo antes de su hospitalización.

ALCANCE: Desde la recepción de la llamada telefónica de emergencia hasta la elaboración de la tarjeta informativa.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Solicita el servicio de urgencia por radio o vía telefónica.	Usuario y/o personal de 911	Formato de servicio
2	Recibe la llamada de emergencia e informa al personal para que salgan a atender la solicitud.	Radio Operador	Formato de servicio
3	Responde al llamado de emergencia y cargar el equipo especial y acude con la ambulancia al lugar donde se solicite la atención médica según estado de salud.	Personal de Protección Civil	Formato de servicio
4	Arriban al lugar de la emergencia e informan al radio operador de los acontecimientos.	Personal de Protección Civil	
5	Evalúan la emergencia e informan de la situación a su superior, a la unidad de emergencia y a 911.	Personal de Protección Civil	
6	El personal procede a verificar el área para identificar a la persona que necesita la atención.	Personal de Protección Civil	
7	Si no hay personas enfermas o lesionadas se retira la unidad e informa al radio operador que la emergencia queda controlada.	Personal de Protección Civil	

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



8	Si hay personas enfermas o lesionadas se procede a evaluar el estado de salud del paciente y se verifica si realmente necesita ser trasladado al hospital general.	Personal de Protección Civil	GIAMP
9	Se trasladan al hospital general, para su atención médica, se le informa al radio	Personal de Protección Civil	GIAMP
10	Toma los datos de la persona a la que se le brindo la atención pre-hospitalaria e informan la llegada a la unidad de emergencia.	Radio Operador	Hoja de Servicio GIAMP
11	Si no necesitan trasladado se informa que la persona se queda en el lugar, ya que no representa riesgo.	Personal de Protección Civil	Bitácora e servicio
12	Regresa el personal a la unidad de emergencia.	Personal de Protección Civil	Bitácora e servicio
13	Se llena la hoja de servicio.	Personal de Protección Civil	Bitácora e servicio
14	Anota los hechos en la bitácora de servicios y redacta la tarjeta informativa, de acuerdo al parte de novedades y es revisada por el director o subdirector de protección civil.	Radio Operador	Tarjeta informativa

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTOS	QUEMA DE FUEGOS PIROTÉCNICOS
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Aplicar medidas de seguridad y protección para reducir los peligros a los que puede estar expuesta la población en la quema de fuegos pirotécnicos.

FUNCIÓN: Establecer áreas de seguridad y efectuar recorridos permanentes a fin de evitar que la población se encuentre cerca de la zona de riesgo

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud hasta la autorización por parte de la Dirección de Protección Civil previo cumplimiento de requisitos.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Solicitar mediante un oficio que indique el lugar, la hora, fecha y cantidad de pirotecnia a quemar.	Solicitante	Solicitud
2	Adjuntar copia del permiso para el almacenamiento y elaboración de fuegos pirotécnicos.	Solicitante	Solicitud
3	Auxiliar del área administrativa revisa la documentación y la turna al director de protección civil para su revisión.	Área administrativa	Solicitud
6	El director o el subdirector de protección civil proceden a verificar la documentación.	Director o Subdirector de Protección Civil	Solicitud
5	Si no procede la solicitud queda pendiente hasta que cumplan con las observaciones que se hayan realizado.	Director o Subdirector de Protección Civil	Solicitud
6	Ya cumplidas las observaciones, se autoriza, y se manda a personal a cubrir dicho evento de la quema de pirotecnia.	Director o Subdirector de Protección Civil	



- I. **Protección Civil:** Conjunto de actividades que, con apoyo gubernamental, se aplican en la mayoría de los países que tienen como objetivo apoyar a las poblaciones que habitan en zonas vulnerables para hacer frente a los desastres naturales o de carácter antrópico.
- II. **Planear:** Elaborar o establecer el plan conforme al que se ha de desarrollar algo, especialmente una actividad.
- III. **Coordinar:** Combinar medios técnicos y personas y dirigir sus trabajos para llevar a cabo una acción común.
- IV. **Auxiliar:** Ayuda que se presta en una situación de peligro o necesidad.
- V. **Prevención:** las acciones dirigidas a identificar y controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente
- VI. **Gestión Integral de Riesgos:** Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.
- VII. **Grupos voluntarios:** Personas, instituciones, organizaciones, grupos y/o asociaciones que cuentan con los conocimientos, experiencia y equipo necesario, y que prestan sus servicios en acciones de búsqueda, rescate, atención pre hospitalaria de urgencia y de protección civil
- VIII. **Avisos de comando:** Es aquella que advierte de un riesgo o de un peligro. Estas señales tienen forma triangular y su pictograma es negro sobre fondo amarillo (el amarillo debe cubrir, como mínimo, el 50 por 100 de la superficie de la señal), con bordes negros.
- IX. **Planes:** Identificación de los lugares seguros -e inseguros- del lugar en el que te encuentras, realización de un croquis que te dé una idea sobre cómo y por dónde puedes abandonar tu casa u oficina en caso de emergencia.
- X. **Expedientes técnicos:** Es el conjunto de documentos de carácter técnico que permiten la adecuada ejecución de una obra.

Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de El Grullo



- XI. Gestión Institucional:** Es el marco de referencia para orientar la planeación, la programación, el uso, la transparencia, la evaluación y la rendición de cuentas de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales en el quehacer institucional.
- XII. Simulacros:** Es una representación de acciones de Protección Civil y respuesta a la emergencia, previamente planeadas y montadas con un escenario específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos, así como la vulnerabilidad de los sistemas afectables.
- XIII. Programas internos de protección civil:** documento elaborado para hacer frente a los fenómenos destructivos cuyo contenido refiere las acciones preventivas, de respuesta a la emergencia, de recuperación inicial y de reconstrucción.
- XIV. Atlas de Riesgos:** documento que establece los peligros y estudios de vulnerabilidad de una superficie determinada, en la que la interpolación de estas dos variables permite conocer en forma cualitativa y cuantitativa el riesgo existente. Dicho instrumento de prevención proyectará los escenarios de riesgo a corto, mediano y largo plazo y servirá de base referencial para delimitar la planeación urbana, turística e industrial; crecimiento urbano.
- XV. Estudio de riesgo:** documento que integra la caracterización de riesgos, y la información técnica empleada en su evaluación; las premisas y criterios aplicados; la metodología de análisis empleada; limitaciones del estudio y el catálogo de los escenarios de riesgos, entre otros, que debe considerar los riesgos internos y externos de origen antropogénicos y naturales, además de que debe identificar peligros o condiciones peligrosas en los materiales y sustancias o en los procesos