

Manual de Organización DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Mayo 2024



Secretaría de Seguridad Ciudadana

MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Dirección Municipal de Protección Civil



Se expide el presente Manual de Organización, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los ocho días del mes de mayo de dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 18 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



Registro:

PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

02

Fecha de elaboración: 08/05/2024

Número de Revisión:

	Indice	Página
l.	Introducción	3
II.	Marco Jurídico-Administrativo	5
III.	Misión y Visión	7
IV.	Estructura orgánica	8
V.	Organigrama General	9
VI.	De la Dirección Municipal de Protección Civil	10
VII.	Del Departamento de Alertamiento e Información	17
VIII.	Del Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos	22
IX.	Del Departamento de Apoyo, Control y Evaluación de Riesgos	32
Χ.	Del Departamento de Prevención y Vinculación	39
XI.	Directorio	46



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
Fecha de elaboración:	08/05/2024

02

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

Número de Revisión:

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección Municipal de Protección Civil se define como entidad que busca acciones solidarias y participativas de los diversos sectores que integran la sociedad bajo la dirección de la administración pública, en busca del fortalecimiento de la cultura de prevención, seguridad y salvaguarda de amplios núcleos de población, en donde la ciudadanía es la principal destinataria y actor de acción ante la ocurrencia de un desastre.

La filosofía de protección civil es cuidar y salvaguardar a la población, los bienes materiales y el entorno ecológico, por lo que una política adecuada contribuye a disminuir los daños causados por desastres naturales, así como a reducir al máximo la pérdida de vidas humanas, en este sentido, una población informada es una población más segura, que sabe cómo protegerse, por ello la Dirección Municipal de Protección Civil establece una política central de cultura de prevención en lugar de la reacción ante un desastre, para lo cual se coordina con los sectores social, público, privado y grupos voluntarios para que en caso de riesgo, contingencias y desastre actúen conjuntamente para proteger la integridad física y los bienes de la población. Asimismo, el gobierno municipal ha emprendido la tarea de la simplificación administrativa en todas sus dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas que permitan el cumplimiento de todas sus atribuciones.

Con el objetivo de precisar el quehacer de todos los Departamentos que integran a la Dirección Municipal de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se emite el presente Manual de Organización, instrumento útil que describe en forma ordenada, la organización y funciones que cada una de las áreas conforme al marco jurídico y el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; así como determinar y distribuir las atribuciones, facultades, funciones de desarrollo, instituir los niveles jerárquicos, delimitar responsabilidades y establecer acciones de coordinación y cooperación para el óptimo desempeño de la dependencia y el cumplimiento del propósito general de las personas servidoras públicas, tales como:

- 1. Promover el respeto e igualdad;
- 2. Generar un entorno de paz y respeto para fortalecer la ética profesional;
- 3. Fomentar la cultura de la prevención para consolidad la institución:
- **4.** Otorgar una visión integral y general de los objetivos, funciones, organización y mecanismos de control:
- 5. Cumplimiento a los programas con eficiencia y eficacia para una rendición de cuentas;
- 6. Propiciar la cultura organizacional orientada a resultados y mejora continua;
- 7. Dar cabal cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

El presente Manual podrá ser modificado o actualizado cuando exista una reforma, derogación o abrogación de leyes, reglamentos, lineamientos u otro ordenamiento legal o administrativo que guarde estricta relación con la organización, funciones y atribuciones de la dependencia y su estructura orgánica u operativa; se modifique la Estructura Orgánica; o lo determine la Contraloría Municipal de conformidad con los Lineamientos Generales para la Elaboración, Revisión y Registro de los Documentos Normativos que emiten las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
Fecha de elaboración:	08/05/2024
Número de Revisión:	02

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

Por lo anterior, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Las observaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

Asimismo, con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal, se deberán considerar los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional.

En este sentido, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contenido no se establezca que es para uno y otro género.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
Fecha de elaboración:	08/05/2024
Número de Revisión:	02

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO VIGENTE

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Protección Civil
 Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012.
- Reglamento Interior de la Ley General de Protección Civil

Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Periódico Oficial del Estado, 02 de octubre de 1917.
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil
 Periódico Oficial del Estado, el 20 de marzo de 2013.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Publicada en el P.O.E.P. el día 04 de mayo de 2016. Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 03 de octubre de 2020.

 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla

Publicada en el Periódico Oficial del Estado. el día 26 de julio de 2017.

PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/0805202	Registro:		
08/05/2024	Fecha de elaboración:	MIENTO Secretaría de Seguridad Ciudadana	AYUNTAMIENT DE PUEBLA
02	Número de Revisión:		

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil Municipal

- Ley Orgánica Municipal
 Periódico Oficial del Estado de Puebla. 05 de diciembre 2023
- Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022 Periódico Oficial del Estado, 27 de diciembre 2021
- Código Reglamentario para el Municipio de Puebla Periódico Oficial del Estado de Puebla, 28 de agosto del 2023.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
 Periódico Oficial del Estado, 05 de enero de 2024
- Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 15 de diciembre de 2023



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
-----------	--------------------------------------

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

III. MISIÓN Y VISIÓN

Secretaría de Seguridad Ciudadana		
Misión:	Brindar atención, protección y seguridad a las y los ciudadanos del municipio de Puebla, con apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, promoviendo la participación ciudadana y la coordinación con los tres órdenes de Gobierno y municipios conurbados.	
Visión	Ser una institución confiable y efectiva en la protección de la integridad y patrimonio de las personas, con apego a los principios de legalidad, honestidad y profesionalismo, mediante la coordinación de los ámbitos de gobierno; promoviendo la dignificación policial, el equipamiento y la participación ciudadana, para hacer de Puebla una ciudad segura con la mejor policía a nivel nacional.	



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/0805202
-	

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

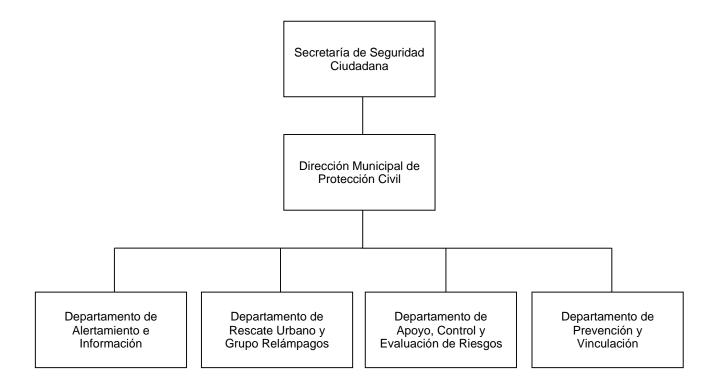
Nivel	Dirección Municipal de Protección Civil		No. de Plazas	
		В	С	
VII	Director(a) A		1	
X	Coordinador(a) Especializado(a)	2		
XIV	Analista A		1	
	Departamento de Alertamiento e Información			
IX	Jefe(a) de Departamento C		1	
XIII	Coordinador(a) Técnico(a)	1		
XIV	Analista A		1	
	Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos			
IX	Jefe(a) de Departamento C		1	
Х	Coordinador(a) Especializado(a)	5		
ΧI	Coordinador(a) Técnico(a)	6		
XIII	Analista A		16	
XIV	Analista B		3	
	Departamento de Apoyo, Control y Evaluación de Riesgos			
IX	Jefe(a) de Departamento C		1	
ΧI	Coordinador(a) Técnico(a)	1		
XIV	Analista A		2	
	Departamento de Prevención y Vinculación			
IX	Jefe(a) de Departamento C		1	
Х	Coordinador(a) Especializado(a)	1	1	
XIV	Analista A		2	

B: personal de base C: personal de confianza



Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

V. ORGANIGRAMA GENERAL



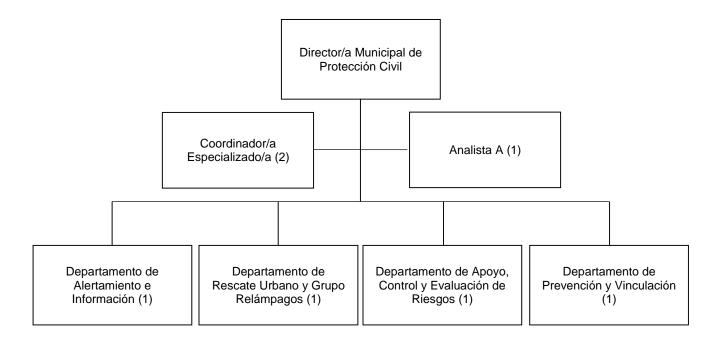


Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
-----------	--------------------------------------

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

VI. DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



OBJETIVO GENERAL

Dirigir, supervisar y coordinar la toma de decisiones administrativas y operativas para la implementación de políticas, estrategias y acciones, para salvaguardar a las personas en caso de presentarse alguna eventualidad que represente riesgo para el Municipio de Puebla, así como la identificación temprana de los riesgos, su previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y la reconstrucción de una Puebla Resilientes.



_	
$R \Delta \Delta$	istro:
1100	iiouo.

PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración: 08/05/2024 02

Número de Revisión:

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
Nombre del Puesto:	Director/a Municipal de	Prote	cción Civil.			
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Segurida	d Ciud	adana.			
Área de adscripción:	Dirección Municipal de	Protec	ción Civil.			
A quién reporta:	Secretaria/o de Segurio	dad Ciu	udadana.			
		Puest	o:		Per	sonas:
	Jefe/a de Departament	o de A	lertamiento e Info	rmación		1
	Jefe/a de Departamen Relámpagos	to de	Rescate Urbano	y Grupo		1
A quién supervisa:	Jefe/a de Departam Evaluación	ento	de Apoyo, Co	ontrol y		1
	Jefe/a de Departament	o de P	revención y Vincu	ulación		1
	Coordinador/a Especializado/a				2	
	Analista A					1
	Especificacio	nes d	el Puesto			
Nivel de escolaridad: Licenciatura en Protec Técnico en Urgen Licenciatura en materia			Médicas o	Años de experier		3
Conocimientos:	Gestión Integral de Riesgos, Atención y administración de emergencias médicas y no médicas, Sistema Comando de Incidentes, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del municipio de Puebla.					
	Competencia	s y Ha	bilidades			
Laborales	y técnicas		Cond	ductuales		
1 Toma de decisiones		1	Responsabilidad Institucional			
2 Negociación		2	Compromiso con la sociedad			
Resolución de conflictos		3	Compromiso con el equipo de trabajo			
4 Trabajo en equipo		4	Compromiso co	on el traba	jo	
5 Control Masivo d	e personas	5	Vocación de se	rvicio		
6 Primeros Auxilios	3	6	Compromiso de	e Servicio		
7 Trabajo sobre presión						



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

	Descripción específica de funciones
1	Supervisar que el personal a su cargo difunda y ejecute el Programa Municipal de Protección Civil en beneficio de la población del Municipio de Puebla.
2	Desarrollar estrategias que permitan brindar una pronta respuesta ante contingencias y desastres que se presenten en el Municipio de Puebla a través de cursos de capacitación y simulacros para que la población sepa actuar antes, durante y después de una contingencia.
3	Elaborar, operar, evaluar y actualizar el Sistema Municipal de Protección Civil.
4	Organizar, coordinar y supervisar los planes y programas básicos de prevención, así como formular e instrumentar medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos fundamentales en caso de contingencias naturales o humanas, en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales.
5	Instrumentar medidas de vigilancia para la correcta aplicación del marco legal del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio de Puebla.
6	Realizar el estudio de los desastres en el Municipio y sus efectos.
7	Supervisar y evaluar la elaboración, operación y actualización del Atlas de Riesgo en materia de protección civil.
8	Informar oportunamente a la población a través de medios de comunicación masiva de la existencia de algún probable riesgo a efecto de aplicar las medidas de protección civil adecuadas.
9	Programar actividades de prevención con los habitantes del Municipio en materia de protección civil a través de cursos y/o talleres.
10	Convocar y coordinar 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.
11	Informar oportunamente al/a la Secretario/a de Seguridad Ciudadana sobre los asuntos más relevantes de la Dirección Municipal de Protección Civil.
12	Recabar, evaluar y sistematizar la información, para conocer la situación del Municipio en condiciones normales y de emergencia.
13	Emitir recomendaciones de prevención para el almacenamiento de líquidos, materias inflamables o explosivos y los decorados acabados a base de materiales combustibles que soliciten los particulares.
14	Autorizar la práctica de simulacros y ejercicios de protección civil en las escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, salas o locales de espectáculos, unidades habitacionales, colonias o fraccionamientos, y otros establecimientos de bienes o servicios en los que haya afluencia de personas.
15	Vigilar que se observen los ordenamientos legales, en materia de Protección Civil, proponiendo su modificación cuando sea necesario para adecuarlas a las necesidades del Municipio.
16	Vigilar y en su caso gestionar que la Dirección cuente con los recursos humanos y materiales, necesarios para atender las situaciones de emergencia y riesgo, informando al



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

	Enlace Administrativo los requerimientos.
17	Informar oportunamente a la persona Titular de la Secretaría, sobre la existencia de probables situaciones de riesgo o inminente peligro, ocasionado por algún fenómeno perturbador, para que emita los informes a través de los medios de comunicación a la ciudadanía.
18	Ordenar y verificar las prácticas multidisciplinarias de los equipos de intervención de rescate.
19	Proponer y coordinar el Plan de Continuidad de Operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil y de la Secretaría, para su implementación.
20	Fomentar en la población del Municipio, la formación de una cultura de protección y autoprotección para motivar en los momentos de riesgo, catástrofe o calamidad pública, una respuesta eficaz, amplia, responsable y participativa.
21	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
Nom	nbre del Puesto:	Coordinador/a Especia	lizado/	a (2)			
Dep	nbre de la endencia o dad:	Secretaría de Segurida	d Ciud	adana.			
Área	a de adscripción:	Dirección Municipal de	Protec	ción Civil.			
A qu	uién reporta:	Director/a Municipal de	Prote	cción Civil.			
	., .		Puest	0:	Personas:		
A qı	uién supervisa:	Analista A			1		
		Especificacio	nes d	el Puesto			
	Nivel de escolaridad: Carrera Técnica o Licenciatura en área económica administrativa, áreas de Protección Civil. Años de experiencia: 2						
Con	Conocimientos: Redacción, computación con los programas básicos como paquetería de Office e Internet, elaboración de manuales, procesos administrativos y operativos, organización de archivos.						
		Competencia	s y Ha	bilidades			
	Laborales	y técnicas		Conductuales	3		
1	Expresarse clara	mente de forma oral y	1	Responsabilidad Instituc	ional		
2	trabajo en equipo)	2	Compromisos con la soc	iedad		
3	Organizado/a		3	Compromiso con el equi	po de trabajo		
4	Captura de datos 4 Compromiso con el trabajo				ajo		
Descripción específica de funciones							
Dar seguimiento a los oficios y solicitudes que ingresen a la Dirección, por parte de Unidades Administrativas y de la ciudadanía.							
2	2 Entablar comunicación vía telefónica con las personas que solicitan informes sobre las actividades y trámites que ofrece la Dirección.						
3	Integrar la Noticia Administrativa mensual de la Dirección Municipal de Protección Civil;						
4	Integrar el reporte trimestral del Programa Basado en Resultados (PBR) para su captura en						
5		n Documental y Transf		nforme a los Lineamiento a de Archivos Administra	•		

	JNTAMIENTO PUEBLA	Secretaría de Seguridad Ciudadana
--	----------------------	-----------------------------------------

Registro:	PCCR2124/RIVIO/33C/DIVIPC/0/6-A/06032024
Fecha de elaboración:	08/05/2024
Número de Revisión:	02

6	Elaborar los oficios que le sean solicitados por el Director.
7	Mantener actualizados los archivos y bases de datos de la Dirección.
8	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Seguridad	0	retaría de
Seguridad	300	retaria de
	Sea	uridad

Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración: 08/05/2024 Número de Revisión: 02

		DESCRIPCI	ÓN DE	L PUESTO		
Nom	ibre del Puesto:	Analista A (1)				
	ibre de la endencia o dad:	Secretaría de Segurio	dad Ciu	ıdadana.		
Área	i de cripción:	Dirección Municipal c	le Prote	ección Civil.		
A qu	iién reporta:	Director/a Municipal of	de Prot	ección Civil.		
Λ αι	ián aunarviaa.		Pues	sto:	Personas:	
A qu	iién supervisa:	No aplica.			0	
		Especificac	iones	del Puesto		
Nive	l de blaridad:	Carrera Técnica o económica admin Protección Civil.	Licend istrativa			
Con	ocimientos:		boracio	n los programas básicos con ón de manuales, procesos a archivos.		
		Competenc	ias y H	abilidades		
	Laborales y	técnicas		Conductuales		
1	Trabajo en equip	0	1	Compromiso con el trabajo		
2	Manejo de vehícu	ulos	2	Vocación de servicio		
3	Trabajo sobre pre	esión	3	Compromiso de Servicio		
4	Facilidad de pala	bra oral y escrita	4	Responsabilidad Institucion		
			5	Compromisos con la socie	dad	
		Descripción es _l				
Clasificar los documentos y correspondencia conforme a los Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal;						
2	2 Entablar comunicación vía telefónica con las personas que solicitan información mediante oficio sobre las actividades y trámites que ofrece la Dirección;					
3	Notificar los oficios de respuesta que emite esta Dirección a los peticionarios y/o dependencias;					
4	Llevar la captura de control de oficios, memorándums y circulares que elabora esta Dirección.					
5	Llevar la captur Dirección .	a de control de ofici	os, me	morándums y circulares q	ue notifica esta	
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.					

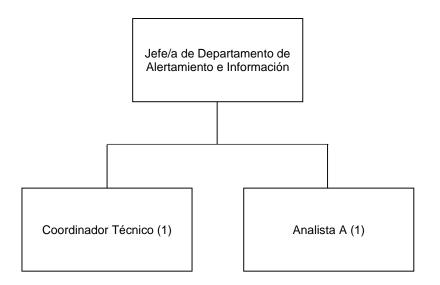


Reaistro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
-----------	--------------------------------------

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

VII. DEL DEPARTAMENTO DE ALERTAMIENTO E INFORMACIÓN

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALERTAMIENTO E INFORMACIÓN



OBJETIVO GENERAL

Establecer esquemas de Alertamiento, prevención e información para la mitigación de Riesgos en el Municipio de Puebla, mediante el monitoreo y análisis de puntos con alta vulnerabilidad presentes en diferentes puntos de la capital, para contribuir a la generación de una cultura de autoprotección y resiliencia. Asimismo, administrar, implementar y mantener la infraestructura tecnológica y de sistemas de la Dirección, procurando establecer el uso de nuevas tecnologías para aumentar la eficiencia y eficacia en la atención de servicios.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALERTAMIENTO E INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO				
Nombre del Puesto: Jefe/a de Departamento de Alertamiento e Info			lertamiento e Informació	n.
Nombre de la Dependencia o Entidad:	lencia o Secretaría de Seguridad Ciudadana.			
Área de adscripción:	n: Dirección Municipal de Protección Civil.			
A quién reporta:	Director/a Municipal de	Protec	cción Civil.	
		Puest	0:	Personas:
A quién supervisa:	Coordinador/a Técnico	/a		1
	Analista A			1
	Especificacio	nes de	el Puesto	
Nivel de escolaridad: Licenciatura en Information Tecnologías de la Information de Protes de materia de Protes de Sico en gestión Técnico en urgencias de la Information Tecnologías de la Information de Protes de Sico en gestión Técnico en urgencias de la Information de la Informat		rmació cción integra	on, Licenciatura Civil, Técnico I de riesgos, Años expei	de riencia: 2
Marco jurídico y normati de desastres, sistemas información, sistemas normatividad administra sistemas operativos infr		s de s intrativa	alerta temprana, sisten tegrados, radiocomun	nas de gestión de icaciones, redes, nicipio de Puebla,
	Competencia	s y Ha	bilidades	
Laborales	y técnicas		Conductua	les
1 Manejo de confli	ctos	1	Responsabilidad Institucional	
2 Manejo de perso	nal	2	Compromisos con la sociedad	
3 Trabajo en equipo		3	Compromiso con el equipo de trabajo	
4 Manejo de vehículos		4	Compromiso con el trabajo	
5 Trabajo sobre presión		5	Vocación de servicio	
6 Trabajo en altura	S	6	Compromiso de Servio	cio
	Descripción espe	cífica	de funciones	
Diseñar y proponer, al Director/a de Municipal de Protección Civil las campañas de difusión de la Cultura de Protección Civil, a fin de dar a conocer mecanismos de Prevención y Autoprotección.				



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

2	Verificar la realización de campañas de concientización a la población sobre riesgos derivados por los Fenómenos Perturbadores.
3	Desarrollar actividades de coordinación con el Sistema Estatal para la operación de la comunicación, alertamiento, información, apoyo permanente y enlace en caso de una contingencia, alertamiento y emergencia metropolitana.
4	Presentar al/a Director/a Municipal de Protección Civil reporte de tecnologías preventivas para la toma de decisiones en materia de Protección Civil, que permitan mejorar el conocimiento y análisis sobre los peligros, vulnerabilidad y riesgos para el diseño de medidas de reducción de riesgos, así como para el desarrollo de Sistemas de Alerta Temprana.
5	Verificar el mantenimiento y monitoreo de los sistemas de tecnologías preventivas, solicitando reportes oportunos y periódicos del estado que guardan los mismos para su reparación, corrección o mantenimiento.
6	Recabar, analizar y proponer información que sea de importancia para incorporarse al Atlas de Riesgo para la actualización de la plataforma nacional.
7	Supervisar el mantenimiento adecuado y monitoreo de los Sistemas tecnológicos de Alertas Tempranas.
8	Implementar los sistemas tecnológicos preventivos y de alerta que permitan contar con información, en tiempo real, para aumentar la seguridad de la población en situaciones de Riesgo Inminente.
9	Proponer, a la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, el contenido del Atlas Municipal de Riesgos, así como las actualizaciones correspondientes
10	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
rtogiotio.	1 001(212)/((iii 0/000/2011)

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
Non	Nombre del Puesto: Coordinador Técnico (1)						
Nombre de la Dependencia o Entidad: Secretaría de Seguri				dadana.			
Área de adscripción: Departamento de Ale			ertamier	nto e Información.			
A qu	uién reporta:	Jefe/a de Departame	nto de	Alertamiento e Informaci	ión.		
Λ αι	uién supervisa:		Pues	sto:		Pei	rsonas:
A qu	ileli Supei visa.	No aplica.					0
		Especificad	iones	del Puesto			
	el de olaridad:	Primaria			s de erier		1
Con	ocimientos:	, ,	dad de	micos de limpieza, famil materiales, capacidad les de comunicación.			
		Competenc	ias y H	abilidades			
	Laborales y	técnicas		Conductua	les		
1	Trabajo en equip	0	1	Compromiso con el tra	abajo		
2	Trabajo de mane	ra independiente	2	Vocación de servicio			
3	Trabajo sobre pre	esión	3	Compromiso de Servio	cio		
4	Facilidad de pala	bra oral y escrita	4	Responsabilidad Institucional			
			5	Compromisos con la s	ocie	dad	
	11 =	Descripción es					
1		a y deshacerse de ella					
2	, ,						
3							
4		del día los sanitarios.	o vo ntiv v	20			
5		adoptando medidas pre		15.			
6 7		rios y muebles de made		de las oficinas			
8							
0	Desarrollar todas aquellas funciones innerentes al area de su competencia						

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
rtegistie.	1 001(2124) (MIO) 000/DMI 0/0/0 7400002024

Non	nbre del Puesto:	Analista A (1)					
Dep	nbre de la endencia o dad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana					
Área	a de adscripción:	Departamento de Alerta	amient	o e Información			
A qu	uién reporta:	Jefe/a de Departament	o de A	lertamiento e Informa	ación		
Λ	ulán aumamulaa.		Puest	o:		Personas:	
A qu	uién supervisa:	No aplica.					0
		Especificacio	nes d	el Puesto			
Nive	el de olaridad:	Licenciatura en Inforn Tecnologías de I Comunicación, Bachille	a Ir	3	ños de xperier		1
Con	ocimientos:	Redes, Telecomunica Cosas, Cableado Estru Protocolos de Alertamie	cturad	o, Normas Internacio	onales		
		Competencia	s y Ha	bilidades			
	Laborales	y técnicas		Conduc	ctuales		
1	Laborales Trabajo en equip		1	Conduc Compromiso con e		0	
1 2	1	0	1 2		el trabaj	0	
	Trabajo en equip	o		Compromiso con e	el trabaj cio	0	
2	Trabajo en equip Manejo de vehícu	o ulos esión	2	Compromiso con e Vocación de servic	el trabaj cio ervicio		
2	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre	o ulos esión bra oral y escrita	2 3 4 5	Compromiso con e Vocación de servic Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con	el trabaj cio ervicio nstitucio	onal	
2	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre Facilidad de pala	o ulos esión bra oral y escrita Descripción espe	2 3 4 5 cífica	Compromiso con e Vocación de servic Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con de funciones	el trabaj cio ervicio nstitucio la socie	onal edad	
2	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre Facilidad de pala	oulos esión bra oral y escrita Descripción espenantenimiento del Sistem	2 3 4 5 cífica	Compromiso con e Vocación de servic Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con de funciones	el trabaj cio ervicio nstitucio la socie	onal edad	emas por
3 4	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre Facilidad de pala Supervisar del n parte de terceros	oulos esión bra oral y escrita Descripción espenantenimiento del Sistem	2 3 4 5 cífica	Compromiso con e Vocación de servic Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con de funciones Alerta de Riesgos y	el trabaj cio ervicio nstitucio la socie y sus s	onal edad subsiste	
2 3 4	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre Facilidad de pala Supervisar del n parte de terceros Mantener preven Monitorear cons	Descripción espenantenimiento del Sistem	2 3 4 5 cífica na de Sistemes de	Compromiso con e Vocación de servic Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con de funciones Alerta de Riesgos y na de Alerta de Riesgo Sistema de Alerta	el trabaj cio ervicio nstitucio la socio y sus s gos y su	onal edad subsiste us subs	istemas.
1 2	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre Facilidad de pala Supervisar del n parte de terceros Mantener preven Monitorear cons subsistemas, así	Descripción espenantenimiento del Sistem tiva y correctivamente el tante de los indicadore	2 3 4 5 cífica na de Sistem es de ica y c	Compromiso con e Vocación de service Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con de funciones Alerta de Riesgos y na de Alerta de Riesgo I Sistema de Alerta perativa.	el trabaj cio ervicio nstitucio la socio y sus s gos y su ta de	onal edad subsiste us subs Riesgo	istemas. s y sus
1 2 3	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre Facilidad de pala Supervisar del n parte de terceros Mantener preven Monitorear cons subsistemas, así Planear la impler Puebla.	Descripción espenantenimiento del Sistem tiva y correctivamente el tante de los indicadore como de su condición fís	2 3 4 5 cífica na de Sistem es de iica y comas de	Compromiso con e Vocación de servic Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con de funciones Alerta de Riesgos y na de Alerta de Riesgo I Sistema de Alert operativa. e alertamiento tempro	el trabaj cio ervicio nstitucio la socie y sus s gos y su ta de	onal edad subsiste us subs Riesgo	istemas. s y sus
2 3 4 1 2 3	Trabajo en equip Manejo de vehícu Trabajo sobre pre Facilidad de pala Supervisar del n parte de terceros Mantener preven Monitorear cons subsistemas, así Planear la impler Puebla. Realizar la Estad	Descripción espenantenimiento del Sistem tiva y correctivamente el tante de los indicadore como de su condición físmentación futura de sistem	2 3 4 5 cífica na de Sistem es de ica y comas de	Compromiso con e Vocación de service Compromiso de Se Responsabilidad In Compromisos con de funciones Alerta de Riesgos y na de Alerta de Riesgo I Sistema de Alerta perativa. e alertamiento tempro Riesgos y subsistem	el trabaj cio ervicio nstitucio la socie y sus s gos y su ta de rano er	onal edad subsiste us subs Riesgo	istemas. s y sus

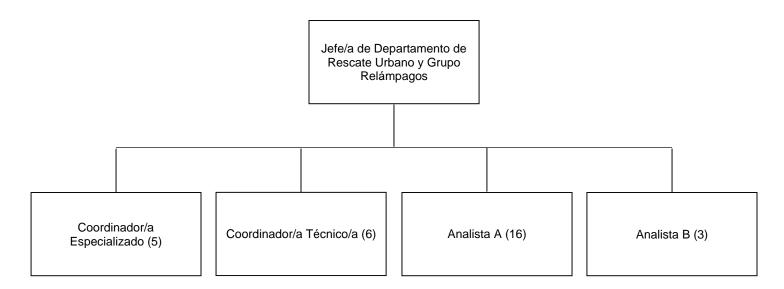


Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

VIII. DEL DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO RELÁMPAGOS

ORGANIGRAMA DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO RELÁMPAGOS



OBJETIVO GENERAL

Atender emergencias y/o urgencias médicas dentro del Municipio de Puebla con equipo especializado para la atención pre-hospitalaria, rescate urbano, rescate vertical, rescate en espacios confinados, rescate animal, rescate acuático, así como atención por postes caídos o con riesgo de caer, cableado que presente un riesgo inminente para los ciudadanos, incendios y fugas de gas; así como acordonamiento de áreas y zonas peligrosas; Para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes.



Registro:

PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración:

08/05/2024

Número de Revisión:

02

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE RESCATE URBANO Y GRUPO RELÁMPAGOS

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO				
Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos.				
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.				
Área de adscripción:	Dirección Municipal de	Dirección Municipal de Protección Civil.			
A quién reporta:	Director/a Municipal de	Prote	cción Civil.		
		Puest	0:	Personas:	
	Coordinador/a Especia	lizado/	a	5	
A quién supervisa:	Coordinador/a Técnico	/a		6	
	Analista A			16	
	Analista B			3	
	Especificacio	nes d	el Puesto		
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en materia de Protección Civil, Técnico en Atención Médica Prehospitalaria, Enfermería con Especialidad, Técnico en Urgencias Médicas, Especialista en Rescates, combate contra incendios, Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo y/o Técnico en Extracción Vehicular.		-		
Conocimientos: Primeros auxilios, control y atención de emergencias mayores desastres manejo de materiales peligrosos, combate y prevención incendios, logística, Rescate Urbano y administración de l'Emergencias.			y prevención de		
	Competencia	s y Ha	bilidades		
Laborales	y técnicas		Conductuale	S	
1 Sistema de coma	ando de incidentes	1	Responsabilidad Institucional		
2 Manejo de personal		2	Compromisos con la sociedad		
3 Trabajo en equip		3	Compromiso con el equi	•	
	ulos de emergencia	4	Compromiso con el trabajo		
5 Evaluación de Ri	-	5	Vocación de servicio		
6 Logística operativa		6	Compromiso de Servicio		



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

	Descripción específica de funciones
1	Acordar la resolución de los asuntos de su competencia con visto bueno de Dirección; así mismo promover la capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, dentro del ámbito de su competencia.
2	Proponer a Dirección, las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficiencia y eficacia de la Jefatura a su cargo.
3	Informar diariamente y rendir un informe mensual al/a Director/a Municipal de Protección Civil acerca de las actividades realizadas por la Jefatura a su cargo.
4	Mantener en condiciones adecuadas el material y equipo de rescate necesario para el cumplimiento de sus funciones, informando la necesidad de mantenimiento o adquisición de nuevo material.
5	Observar la normatividad vigente, incluyendo las normas de carácter oficial y protocolos de actuación, que al efecto resulten aplicable en las labores de rescate, implementación de tácticas y técnicas para el control y extinción de incendios y las demás atribuciones que le correspondan.
6	Supervisar que las labores de atención de emergencias médicas, llevadas a cabo por el Grupo Relámpagos, se desarrollen de forma inmediata y segura, implementando los procedimientos adecuados conforme a las normas y reglamentos vigentes.
7	Verificar que el personal que conforma el Grupo Relámpagos mantenga una atención inmediata con la cobertura de bases estratégicas previamente asignadas, así como equipamiento médico, insumos, verificar que la unidad operativa asignada se encuentre en adecuado funcionamiento.
8	Solicitar el llenado adecuado de los formatos utilizados para la atención de emergencias.
9	Vigilar que se implementen los procedimientos necesarios para llevar un control del mantenimiento de las unidades de rescate y atención prehospitalaria para el seguro y óptimo funcionamiento de estas.
10	Realizar cursos de capacitación de forma periódica para el personal de atención de emergencias.
11	Informar periódicamente el estado que guardan uniformes y equipo médico, así como el material utilizado en la atención de emergencias, con la finalidad de solventar las necesidades de los diferentes grupos de respuesta.
12	Solicitar y proponer la actualización en materia de rescate, bomberotecnia, control y extinción de incendios, atención de trauma y urgencias médicas para el personal operativo y/o voluntario.
13	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/0805202
i togiotio.	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (5)					
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.					
Área de adscripción:	Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos.					
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos.					
A quién supervisa:		Puest	to:		Per	sonas:
A quien supervisa.	No aplica.					0
	Especificacio	nes d	el Puesto			
Nivel de escolaridad:	Técnico en Urgencias Médicas, Enfermería con especialidad en Urgencias, Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo, Técnico en Atención Médica Prehospitalaria Básica, Técnico en Extracción Vehicular, Técnico en Rescate Vertical.			2		
Conocimientos:	Administración genera Manejo de Vehículos d Cuerdas, Rescate en Confinados, conocim Identificación y manejo de incendios, Conocia 2011, NOM-017.	le Eme Estru iento o de m miento	ergencia, Extracci cturas Colapsada en salud púb ateriales peligros de Normas NO	ón Vehicu as, Resca olica, pri sos, comba	ilar, Res ate en meros ate y pr	Espacios auxilios, revención
	Competencia	s y Ha				
Laborales		Conductuales				
1 Trabajo en equip		1		ilidad Institucional		1
2 Manejo de vehícu		2	Compromisos			
3 Trabajo sobre pre	esión	3	Compromiso con el equipo de trabajo			ibajo
4 Rescate Urbano		4	Compromiso co	on el traba	jo	
5 Manejo de medic rescate	amentos y equipo de 5 Vocación de servicio					



_			
-	α	∩+r	\sim
Re	ui	วแ	U.
	J.		_

PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

08/05/2024

Fecha de elaboración:

02

Número de Revisión:

	Descripción específica de funciones				
1	Coordinar, dirigir técnica y operativamente, la atención en circunstancias de alto riesgo, de emergencia o desastre.				
2	Realizar la planeación táctica, logística y operativa, de los recursos necesarios, su aplicación, y las acciones a seguir.				
3	Aplicar el plan de emergencia o los programas aprobados por la Persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios.				
4	Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad, para asegurar la eficacia de las mismas situaciones de emergencia.				
5	Ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.				
6	Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre.				
7	Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información, a la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.				
8	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.				



PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración:

08/05/2024

Número de Revisión:

02

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO					
Nombre del Puesto: Coordinador/a Técnico/a (6)						
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Segurida		ladana.			
Área de adscripción: Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos.						
A quién reporta: Jefe/a de Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos.					os.	
A guión cuparvica:		Puest	:0:		Personas:	
A quién supervisa:	No aplica.					0
	Especificacio	nes d	el Puesto			
Nivel de escolaridad:	con especialidad en Básico en Gestión Técnico en Atención M	Extracción en Extracción			2	
Conocimientos:	Administración genera Manejo de Vehículos d Cuerdas, Rescate en Confinados, conocim Identificación y manejo de incendios, Conocia 2011, NOM-017.	le Eme Estru iento de m	ergencia, Extracci cturas Colapsad en salud púl ateriales peligros	ón Vehicu as, Resca olica, prii sos, comba	ilar, Re ate en meros ate y p	scate con Espacios auxilios, revención
	Competencia	s y Ha	bilidades			
Laborales	y técnicas		Cond	ductuales		
1 Trabajo en equip	0	1	Responsabilida	d Institucio	onal	
2 Manejo de vehíc	ulos	2	Compromisos o	on la soci	edad	
3 Trabajo sobre pro	esión	3	Compromiso co	on el equip	o de tra	abajo
4 Rescate Urbano		4	Compromiso co	on el trabaj	jo	
5 Manejo de medicamentos y equipo de rescate		5	Vocación de servicio			
	Descripción espe	cífica	de funciones			
1 Coordinar, dirigir emergencia o de	técnica y operativamente sastre.	e, la a	tención en circun	stancias d	le alto ı	riesgo, de
	alización de la planeacio olicación, y las acciones a			operativa,	de los	recursos
3 Asegurar la ade	Asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios;					



Sec	reta	aría o	de
Sec	zuri	dad	

Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración: 08/05/2024 Número de Revisión: 02

	para la aplicación del plan de emergencia o los programas aprobados por la Persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.
4	Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad, para asegurar la eficacia de las mismas situaciones de emergencia.
5	Ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.
6	Auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre.
7	Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información, a la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.
8	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Reaistro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
-----------	--------------------------------------

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO							
Nom	ibre del Puesto:	to: Analista A (16)					
Nombre de la Dependencia o Entidad: Secretaría de Seguridad Ciudadana.							
Área	de adscripción:	Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos.					
A qu	iién reporta:	Jefe/a de Departament	o de R	escate Urbano y	Grupo Rel	ámpag	os.
Δ αυ	ıién supervisa:		Puest	o:		Per	sonas:
A qu	ileli supei visa.	No aplica					0
		Especificacio	nes d	el Puesto			
Nive	l de blaridad:	Técnico en Urgencias Médicas, Enfermería con especialidad en Urgencias, Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo, Técnico en Atención Medica Prehospitalaria Básica, Técnico en Extracción en Extracción Vehicular, Técnico en Rescate Vertical.					
Conocimientos:		Administración genera Manejo de Vehículos de Cuerdas, Rescate en Confinados, conocim Identificación y manejo de incendios, Conocim 2011, NOM-017.	le Eme Estrui iento de m	rgencia, Extracci cturas Colapsad en salud púl ateriales peligros	ión Vehicu as, Resca blica, prir sos, comba	lar, Reate te en meros ate y pa	scate con Espacios auxilios, revención
		Competencia	s y Ha	bilidades			
	Laborales	y técnicas		Conc	ductuales		
1	Trabajo en equipo	0	1	Responsabilidad Institucional			
2	Manejo de vehículos		2	Compromisos con la sociedad			
3	3 Trabajo sobre presión		3	Compromiso co	on el equip	o de tra	abajo
4	Rescate Urbano		4	Compromiso co	on el trabaj	0	
5	Manejo de medic rescate	amentos y equipo de	5	Vocación de se	ervicio		
		Descripción espe	cífica	de funciones			



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

1	Coordinar, dirigir técnica y operativamente, la atención en circunstancias de alto riesgo, de emergencia o desastre.
2	Realizar la planeación táctica, logística y operativa, de los recursos necesarios, su aplicación, y las acciones a seguir.
3	Aplicar el plan de emergencia o los programas aprobados por la Persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios.
4	Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad, para asegurar la eficacia de las mismas situaciones de emergencia.
5	Ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.
6	Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre.
7	Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información, a la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.
8	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



cretaría de
guridad

Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración: 08/05/2024 Número de Revisión: 02

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
Non	nbre del Puesto:	Analista B (3)				
Nombre de la Dependencia o Entidad:		Secretaría de Seguridad Ciudadana.				
Área	a de adscripción:	Departamento de Resc	ate Ur	bano y Grupo Relámpag	os.	
A qu	uién reporta:	Jefe/a de Departament	o de R	escate Urbano y Grupo	Relámp	pagos.
Λ αι	uión cuporvica:		Puest	o:		Personas:
A qu	uién supervisa:	No aplica.				0
		Especificacio	nes d	el Puesto		
	el de olaridad:	Técnico en Urgencias Médicas, Enfermería con especialidad en Urgencias, Técnico en Atención Medica Prehospitalaria Básica. Años de experiencia: 1				
Con	ocimientos:	Atención Médica Preho	spitala	ıria.		
		Competencias	s y Ha	bilidades		
	Laborales	y técnicas		Conductua	les	
1	Trabajo en equipo	0	1	Responsabilidad Instit	ucional	
2	Manejo de vehícu	ılos	2	Compromisos con la s	ociedad	b
3	Trabajo sobre pre	esión	3	Compromiso con el eq	uipo de	e trabajo
4	Análisis inmediate	0	4	Compromiso con el tra	bajo	
5	Métodos invasivo	S	5	Vocación de servicio		
		Descripción espe	cífica	de funciones		
1	Dar atención a las emergencias que se presentan en el Municipio de Puebla, estableciendo las medidas de seguridad que salvaguarden la integridad física y material de la comunidad afectada, así como la propia y de los cuerpos de emergencia que acuden en auxilio.					
2	Evaluar la escena e identificará riesgos potenciales, así como solicitar recursos adicionales en caso de ser necesario.					
3	Realizar las acciones básicas que garanticen disminuir el riesgo de muerte (control de hemorragias graves y soporte vital básico), así como intervenciones invasivas que serán previamente informadas y autorizadas vía radio al responsable médico.					
4	Realizar la cobertura de eventos públicos y/o masivos en apoyo de atención médica prehospitalaria cuando el jefe de departamento, Director o Secretario lo indiquen.					
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.					

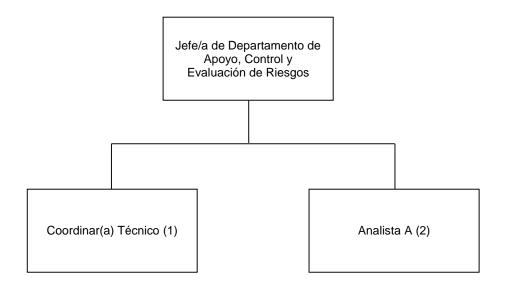


Reaistro: F	PCCR2124/	RMO/SSC	C/DMPC/078	-A/08052024
--------------------	-----------	---------	------------	-------------

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

IX. DEL DEPARTAMENTO DE APOYO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS



OBJETIVO GENERAL

Implementar, dirigir y supervisar las actividades de prevención, apoyo y restablecimiento de servicios a la ciudadanía, ante una contingencia o desastre provocado por agentes perturbadores a través de la coordinación con las diferentes dependencias aplicando protocolos y procedimientos como el Plan de Continuidad de Operaciones para brindar acciones de apoyo a personas en situaciones de vulnerabilidad mediante el monitoreo constante de ríos y barrancas, mantener la información actualizada y una correcta gestión de emergencias, para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
Nombre del Puesto:	el Puesto: Jefe/a de Departamento de Apoyo, Control y Evaluación de Riesgos			sgos		
Nombre de la Dependencia o Entidad: Secretaría de Seguridad			ladana			
Área de adscripción:	Dirección Municipal de	Protec	cción Civil			
A quién reporta:	Director/a Municipal de	Prote	cción Civil			
		Puest	0:		Per	sonas:
A quién supervisa:	Coordinador(a) Técnico	o(a)				1
	Analista A					2
	Especificacio	nes d	el Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en áreas administrativas, técnico básico en gestión integral de riesgos, técnico en urgencias médicas, técnico en materia de Protección Civil. Años de experiencia:			2		
Conocimientos: Marco jurídico y noi de personal, atendintegral de riesgo de como evaluación y a		de d lesastr	lesastres, evalua	ación de omando d	riesgos e incide	, gestión entes, así
	Competencia	s y Ha	bilidades			
Laborales	y técnicas		Cond	ductuales		
1 Manejo de conflic	ctos	1	Responsabilidad Institucional			
2 Manejo de perso	nal	2	Compromisos con la sociedad			
3 Trabajo en equip	0	3	Compromiso con el equipo de trabajo			abajo
4 Manejo de vehíc	ulos	4	Compromiso co	on el trabaj	jo	
5 Trabajo sobre pr	esión	5	Vocación de se	rvicio		
6 Control masivo de personas			Compromiso de	e Servicio		
Descripción específica de funciones						
Fungir como apoyo del/a Director/a Municipal de Protección Civil, a fin de coordinar el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil y los Sistemas Municipales conurbados, así como su comunicación, alertamiento, información y apoyo permanente.						
Verificar la correcta aplicación de las encuestas de calidad de la atención a reportes de emergencia.						



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
-----------	--------------------------------------

3	Verificar y realizar estadísticas de la atención recurrente de emergencias, así como coordinar la forma de trabajo para el estudio de los fenómenos y zonas vulnerables.
4	Participar con el C3 a fin de mantener información actualizada ante la gestión oportuna de emergencias.
5	Verificar los recorridos en ríos y barrancas para determinar acciones de limpieza, chapeo y dragado en zonas de riesgo por inundaciones.
6	Determinar sitios que puedan fungir como refugios temporales para el auxilio de los habitantes del Municipio, en situaciones de emergencia, así como que se encuentren en óptimas condiciones para poder ser ocupados.
7	Coordinar los procedimientos para brindar acciones de apoyo a personas en situaciones de vulnerabilidad posterior a situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
8	Diseñar, coordinar y verificar las acciones de prevención, apoyo y restablecimiento de servicios a la ciudadanía, ante una contingencia o desastre provocado por agentes perturbadores.
9	Realizar todas las actividades vinculadas a las inspecciones de emergencia, en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.
10	Elaborar el del Plan de Continuidad de Operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil, para su implementación.
11	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

02

Fecha de elaboración:

08/05/2024

Número de Revisión:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO							
Nom	nbre del Puesto:	Puesto: Coordinador/a Técnico/a (1)					
Nombre de la Dependencia o Entidad: Secretaría de Seguridad Ciudadana.							
Área	de adscripción:	Departamento de Apoyo, Control y Evaluación de Riesgos.					
A qu	A quién reporta: Jefe/a de Departamento de Apoyo, Control y Evaluación de Riesgos.						sgos.
Δ αι	ıién supervisa:		Puest	o:		Per	sonas:
7 40	ileti supei visa.	No aplica.					0
		Especificacio	nes d	el Puesto			
Nivel de Téc escolaridad: bás		Técnico en urgencias	Técnico en urgencias médicas y Técnico experiencia:		1		
Conocimientos: Relaciones públicas, desarrollo organizacional, administracional, manejo de personal, normatividad sobre seguridad, pauxilios, prevención y combate de incendios, identificación de mipeligrosos y electricidad.			primeros				
		Competencia	s y Ha	bilidades			
	Laborales	y técnicas		Cond	ductuales		
1	Trabajo en equip	0	1	Responsabilida	d Instituci	onal	
2	Manejo de vehícu	ılos	2	Compromisos o	on la soci	edad	
3	Trabajo sobre pre	esión	3	Compromiso co	n el traba	jo	
4	Facilidad de pala	bra oral y escrita	4	Vocación de se	rvicio		
5	Identificación de : Municipio	zonas de riesgos en el	5	Compromiso de	Servicio		
		Descripción espe	cífica	de funciones			
1	Identificar las zonas y comunidades vulnerables en el Municipio de Puebla para que sean contemplados en el proyecto de limpieza y desazolve de ríos y barrancas.						
2	Entregar los reportes de los recorridos y supervisiones en campo de las zonas que se consideran como de riesgo, así como de las actividades en general a la Analista B del Departamento, para su captura y seguimiento.						
3		ederales o de riesgo en arrollo Urbano, COREMU			imento en	reglan	nentos de
4	Realizar las delimitaciones de predios, casas, terrenos y/o lotes para trámites correspondientes.						

	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA	Secretaría de Seguridad Ciudadana
--	---------------------------	-----------------------------------------

Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

5	Acudir a reuniones con instituciones, dependencias y entidades municipales, estatales y federales, para acordar diferentes acciones para mitigar riesgos en los puntos críticos del Municipio de Puebla.
6	Coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, las acciones para la limpieza, desazolves, obra civil y saneamiento, para la mitigación en los puntos vulnerables a inundación considerados como de riesgo.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Reaistro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
-----------	--------------------------------------

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO								
Nom	ibre del Puesto:	Analista A (2)						
	ibre de la endencia o dad:	Secretaría de Segurida	ıd Ciuc	ladana.				
Área	de adscripción:	Departamento de Apoy	o, Cor	ntrol y Evaluación	de Riesgo	os.		
A qu	iién reporta:	Jefe/a de Departament	o de A	poyo, Control y E	valuación	de Ries	sgos.	
A	.15		Puest	:0:		Pe	Personas:	
A qu	iién supervisa:	No aplica.					0	
		Especificaci	ones c	lel Puesto				
Nivel de escolaridad:		Licenciatura en áro Técnico básico en riesgos o bachiller.		administrativas, Años de én integral de experiencia: 1				
Conocimientos:		Relaciones públicas, desarrollo organizacional, administración en general, manejo de personal, normatividad sobre seguridad, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos y electricidad.						
		Competencia	as y Ha	abilidades				
	Laborales	y técnicas		Conductuales				
1	Trabajo en equipo		1	Responsabilida	d Institucio	onal		
2	Manejo de vehícu	ılos	2	Compromisos	con la soci	edad		
3	Trabajo sobre pre		3	Compromiso co		jo		
4	Facilidad de palal	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4	Vocación de se	rvicio			
5	Identificación de zonas de riesgos en el Municipio 5 Compromiso de Servicio							
	Descripción específica de funciones							
1	Identificar las zonas y comunidades vulnerables en el Municipio de Puebla para que sean contemplados en el proyecto de limpieza y desazolve de ríos y barrancas.							
2	Entregar los reportes de los recorridos y supervisiones en campo de las zonas que se							
3		ederales o de riesgo er arrollo Urbano, COREMU			damento e	n regla	mentos de	
4	Realizar las de correspondientes	Realizar las delimitaciones de predios, casas, terrenos y/o lotes para trámites			a trámites			
5	Acudir a reuniones con instituciones, dependencias y entidades municipales, estatales y							

	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA	Secretaría de Seguridad Ciudadana
--	---------------------------	-----------------------------------------

Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

	federales. para acordar diferentes acciones para mitigar riesgos en los puntos críticos del Municipio de Puebla.
6	Coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, las acciones para la limpieza, desazolves, obra civil y saneamiento, para la mitigación en los puntos vulnerables a inundación considerados como de riesgo.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

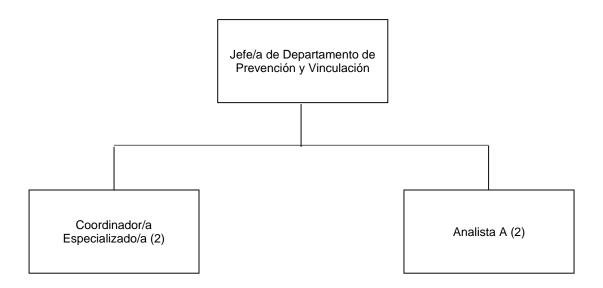


Reaistro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
-----------	--------------------------------------

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

IX. DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y VINCULACIÓN

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y VINCULACIÓN



OBJETIVO GENERAL

Establecer en el Municipio de Puebla los protocolos de autoprotección y prevención que nos permitan enfrentar una situación antes, durante y después de una emergencia ante la presencia de algún fenómeno perturbador, así como realizar acciones encaminadas a la capacitación y prevención de posible contingencia, contando con la participación del sector público, social y privado y de la población consciente y organizada a través de pláticas, cursos, talleres y ejercicios en materia de Protección Civil, además de implementar ejercicios de simulacros e integración de comités vecinales en los que se fomente la cultura de la prevención.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y VINCULACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO							
Nombre del Puesto:	Puesto: Jefe/a de Departamento de Prevención y Vinculación.						
Nombre de la Dependencia o Entidad: Secretaría de Seguridad Ciudadana.							
Área de adscripción:	Dirección Municipal de	Protec	cción Civil.				
A quién reporta:	Director/a Municipal de	Prote	cción Civil.				
		Puest	:0:		Personas:		
A quién supervisa:	Coordinador/a Especia	lizado/	a		2		
	Analista A	Analista A				2	
	Especificacio	nes d	el Puesto				
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Comunicación, Ci Protección Civil y/o Ca en Gestión Integral del	iencias arrera	Técnica Básica	Años de experier		2	
Conocimientos:	Administración de Recursos Humanos, Investigación, Relaciones Públicas e Interinstitucionales, con experiencia profesional en la actividad de coordinación en el ámbito de protección civil, así como la distribución geográfica del Municipio de Puebla.					al en la	
	Competencia	s y Ha	bilidades				
Laborales	y técnicas		Condi	uctuales			
1 Manejo de confli	ctos	1	Responsabilidad Institucional				
2 Manejo de perso	nal	2	Compromisos co	on la socie	edad		
3 Trabajo en equip	00	3	Compromiso cor	n el equip	o de tra	bajo	
4 Manejo de vehíc	4 Manejo de vehículos			Compromiso con el trabajo			
5 Trabajo sobre presión			Vocación de servicio				
6 Control masivo de personas		6					
Descripción específica de funciones							
Proponer programas de coordinación con Dependencias y Entidades; con el sector social y privado para promover la capacitación del personal que ocupa los inmuebles, para identificar los riesgos e impulsar la conformación de ejercicios, comités y programas internos de Protección Civil.							
2 Promover la eje	2 Promover la ejecución de simulacros en lugares de mayor afluencia, principalmente en						



Registro:	
r togictio.	

PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración:

Número de Revisión:

08/05/2024

02

	oficinas públicas, planteles educativos, conjuntos habitacionales, edificios privados, así como instalaciones industriales, comerciales, de servicios y recreativas.
3	Coordinar la realización de simulacros en comunidades, unidades habitacionales, instituciones, órganos de gobierno, dependencias, edificios de recreación social, con el fin de crear una cultura de autoprotección.
4	Impartir asesoría para la práctica de ejercicios y simulacros en escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, salas o locales de espectáculos, unidades habitacionales, colonias o fraccionamientos.
5	Fomentar la realización de eventos de capacitación de carácter masivo en el Municipio de Puebla, en los que se propagarán conocimientos que permitan el aprendizaje de conductas de autoprotección.
6	Coordinar la impartición de cursos y/o talleres sobre temas relacionados a la Protección Civil, en instituciones públicas y privadas.
7	Solicitar a través de la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, la coordinación con instituciones públicas, privadas y el sector comercial, para apoyar en la difusión de mensajes que fomenten la cultura de la prevención y autoprotección.
8	Procurar la difusión de manera masiva y permanente del Plan Familiar de Protección Civil, así como de aquellos riesgos y peligros relacionados con fenómenos específicos identificados en las Juntas Auxiliares y colonias.
9	Proponer programas que fomenten la cultura de la prevención priorizando sectores sociales vulnerables a través de talleres en pro de la inclusión social.
10	Proponer el contenido para el diseño y diseminación de materiales impresos y audiovisuales que promuevan la cultura de la prevención y la autoprotección.
11	Coadyuvar en el fomento a la prevención y preparación ante fenómenos perturbadores a escuelas públicas y privadas, a efecto de que cumplan con los programas de seguridad y emergencia escolar, promoviendo instituciones educativas resilientes.
12	Fomentar la participación social promoviendo la creación de comités en materia de Protección Civil, para coordinar y apoyar los programas de capacitación de acuerdo a las necesidades de la población.
13	Implementar programas de participación con las instituciones de auxilio, sector salud y ciudadanía en general, previa instrucción de la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, para el alistamiento de ejercicios de simulación y operativos en las fases de preparación, auxilio y recuperación.
14	Realizar acciones que fortalezcan la resiliencia en la población.
15	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro:
i togiotio.

PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración:

|--|

Número de Revisión:

02

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO							
Non	mbre del Puesto: Coordinador/a Especializado/a (2)						
Nombre de la Dependencia o Entidad: Secretaría de Seguridad Ciudadana.							
Área	a de adscripción:	Departamento de Prev	ención	y Vinculación.			
A qu	uién reporta:	Jefe/a de Departament	o de P	revención y Vinc	ulación.		
Δ αι	uién supervisa:		Puest	0:		Per	sonas:
7 40	uieii Supei visa.	No aplica.					0
		Especificacio	nes d	el Puesto			
	el de olaridad:	Pedagógicas, P Administración Pública	en las áreas Docentes, Protección Civil, Pública y/o Carrera Técnica estión Integral del Riesgo y			2	
Con	Conocimientos: Administración, Doceno Investigación y Conocimientos: Computación con paque para difusión en materia			ntos de Protec Microsoft Office, rotección Civil.	ción Civi	l, Red	acción y
		Competencia	s y Ha				
	Laborales				ductuales		
1	Trabajo en equip		1	Responsabilida			
2	Manejo de vehícu		2	Compromisos con la sociedad			
3	Trabajo sobre pre		3	Compromiso con el trabajo			
4	Facilidad de pala	bra orai y escrita	4	Vocación de servicio			
5	Liderazgo	Liderazgo 5 Compromiso de Servicio					
	Descripción específica de funciones Dar seguimiento a los oficios y solicitudes de cursos de capacitación y/o pláticas de la ciudadanía.						
1	•				ión y/o plá	áticas de	e la
2	ciudadanía. Entablar comunic protección civil, ir		de cur las per	sos de capacitac	an cursos	en mate	eria de
	ciudadanía. Entablar comunic protección civil, ir con sus necesida	a los oficios y solicitudes ación vía telefónica con ndicando los niveles de e	de cur las per stos (c	sos de capacitad sonas que solicit omunidad, empre	an cursos esarial, etc	en mate	eria de cuerdo
2	ciudadanía. Entablar comunic protección civil, ir con sus necesida Coordinar y dar s	a los oficios y solicitudes ación vía telefónica con ndicando los niveles de e ndes y calendarizar.	de cur las per stos (c	sos de capacitad sonas que solicit omunidad, empre	an cursos esarial, etc	en mate	eria de cuerdo
2	ciudadanía. Entablar comunic protección civil, ir con sus necesida Coordinar y dar s Integrar la Noticia	a los oficios y solicitudes cación vía telefónica con ndicando los niveles de e ndes y calendarizar. eguimiento de la agenda	de cur las per stos (c para c	sos de capacitados sonas que solicito omunidad, emprecursos, pláticas y	an cursos esarial, etc	en mate	eria de cuerdo

	YUNTAMIENTO DE PUEBLA	Secretaría de Seguridad Ciudadana
--	--------------------------	-----------------------------------------

Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/0805202		
orogióna	00/05/2024		

la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal.
Elaborar los oficios que le sean solicitados por el Jefe/a de Departamento.
Dar atención e información al público sobre los cursos y pláticas de capacitación.
Mantener actualizados los archivos y bases de datos del Departamento.
Participar y evaluar simulacros de evacuación en industrias, comercios e instituciones de orden público o privado.
Impartir cursos y/o pláticas en materia de protección civil a la población en general.
Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración:

Número de Revisión:

08/05/2024

02

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
Nombre del Puesto: Analista A (2)						
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Segurida	ad Ciud	adana.			
Área de adscripció	Ón : Departamento de Prev	ención	y Vinculación.			
A quién reporta:	Jefe/a de Departament	to de P	revención y Vinc	ulación.		
A quión cunorvica		Puest	o:		Per	sonas:
A quién supervisa	No aplica					0
	Especificacio	nes d	el Puesto			
Nivel de escolaridad:	Comunicación, Peda Civil, Administración	enciaturas en las áreas Docentes, municación, Pedagógicas, Protección ril, Administración Pública y/o Carrera cnica Básica en Gestión Integral del		1	1	
Conocimientos:	Administración, Docen brigadistas, Investiga Redacción y Computa Herramientas de Commateria de Protección	ición ición c unicaci	y Conocimiento on paquetería M	s de F icrosoft O	Proteccion of the Protection o	ón CiviÍ, Ianejo de
	Competencia	s y Ha	bilidades			
Labora	les y técnicas		Conductuales			
1 Trabajo en ed	quipo	1	Responsabilidad Institucional			
2 Manejo de ve	hículos	2		Compromisos con la sociedad		
3 Trabajo sobre			Compromisos	con la soci	edad	
		3	Compromisos o			
4 Facilidad de p		3 4	-	on el traba		
4 Facilidad de p 5 Liderazgo	e presión palabra oral y escrita	3 4 5	Compromiso co Vocación de se Compromiso de	on el traba rvicio		
5 Liderazgo	e presión palabra oral y escrita Descripción espe	3 4 5 ecífica	Compromiso co Vocación de se Compromiso de de funciones	on el traba rvicio e Servicio	jo	
5 Liderazgo 1 Impartir curso	e presión palabra oral y escrita Descripción espe os y/o pláticas en materia de	3 4 5 ecífica	Compromiso co Vocación de se Compromiso de de funciones ción Civil a la pol	on el traba rvicio e Servicio olación en	jo genera	1.
 5 Liderazgo 1 Impartir curso 2 Recopilar info 	e presión palabra oral y escrita Descripción espe os y/o pláticas en materia de prmación para la elaboración	3 4 5 crífica Protec de tríp	Compromiso con Vocación de se Compromiso de de funciones ción Civil a la politicos y carteles in	on el traba rvicio e Servicio olación en nformativo	jo genera s.	
 5 Liderazgo 1 Impartir curso 2 Recopilar info 3 Elaborar cont 	e presión palabra oral y escrita Descripción espe os y/o pláticas en materia de	3 4 5 ecífica Protec de tríp	Compromiso co Vocación de se Compromiso de de funciones ción Civil a la pol ticos y carteles in s para las prese	on el traba rvicio e Servicio olación en nformativo	jo genera s.	
Liderazgo Impartir curso Recopilar info Elaborar cont las diversas b Verificar mate	Descripción espensión espensión espensión espensión espensión espensión pláticas en materia de primación para la elaboración enido y buscar fuentes biblic	3 4 5 Protection de trípográfica cción (Compromiso con Vocación de se Compromiso de de funciones ción Civil a la polaticos y carteles in as para las presenticos.	on el traba ervicio e Servicio olación en nformativo ntaciones	genera s. y manu	ales de
1 Impartir curso 2 Recopilar info 3 Elaborar cont las diversas b 4 Verificar mate impartir en m	Descripción espe os y/o pláticas en materia de ormación para la elaboración cenido y buscar fuentes biblio origadas en materia de Prote erial didáctico (presentación,	3 4 5 Protection de tripográfication (Commanua)	Compromiso con Vocación de se Compromiso de de funciones ción Civil a la polaticos y carteles in as para las presentivil.	on el traba ervicio e Servicio olación en nformativo ntaciones	genera s. y manu	ales de

	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA	Secretaría de Seguridad Ciudadana
--	---------------------------	-----------------------------------------

Registro:	PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024
Fecha de elaboración:	08/05/2024
Número de Revisión:	02

	orden público o privado.	
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	



Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DMPC/078-A/08052024

Fecha de elaboración: 08/05/2024

Número de Revisión: 02

Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil

XI. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección Municipal de Protección Civil Boulevard Norte número 2210, local 75 Plaza San Pedro, Colonia las Hadas, Puebla. Pue.	Gilberto González Labastida	gilberto.gonzalez@ayu ntamientopuebla.gob. mx	22 26 88 44 63
Departamento de Alertamiento e Información Boulevard Norte número 2210, local 75 Plaza San Pedro, Colonia las Hadas, Puebla. Pue.	Juan Jorge López Rivera	jorge.lopez@ayuntami entopuebla.gob.mx	22 26 88 44 63
Departamento de Rescate Urbano y Grupo Relámpagos Boulevard Norte número 2210, local 75 Plaza San Pedro, Colonia las Hadas, Puebla. Pue.	Juan Mizael Sánchez Andrade		22 26 88 44 63
Departamento de Apoyo, Control y Evaluación de Riesgos Boulevard Norte número 2210, local 75 Plaza San Pedro, Colonia las Hadas, Puebla. Pue.	Juan Francisco Becerra Olivares	juan.becerra@ayunta mientopuebla.gob.mx	22 26 88 44 63
Departamento de Prevención y Vinculación Boulevard Norte número 2210, local 75 Plaza San Pedro, Colonia las Hadas, Puebla. Pue.	Jorge Alberto Hernández Curiel	jorge.hernandez@ayu ntamientopuebla.gob. mx	22 26 88 44 63