



Gobierno Municipal
SAN PEDRO POCHUTLA

Generando Bienestar

2022 - 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

JULIO DEL 2023



Gobierno Municipal
SAN PEDRO POCHUTLA

Generando Bienestar

2022 - 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA**



PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA



| Índice | Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil | Página |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2 | OBJETIVO | 5 |
| 3 | PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS | 6 |
| 4 | NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 7 |
| 4.1 | Simulacros | 7 |
| 4.2 | Inspecciones a negocios, escuelas e industrias. | 8 |
| 4.3 | Operativos de Seguridad en Fechas Conmemorativas | 9 |
| 4.4 | Eventos Masivos | 10 |
| 4.5 | Platicas en Materia de Protección Civil | 11 |
| 5 | DIAGRAMAS DE FLUJO | 12 |
| 6 | ANEXOS | 17 |

PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA



1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipal, tiene como atribuciones y facultades fundamentales; Planear, Coordinar, Operar y Supervisar los programas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento en el municipio.

Para lograr estos objetivos es importante contar con este manual de procedimientos, instrumento administrativo que permite agilizar las tareas y eficientar las actividades de la actual administración, a través de la descripción de las actividades secuenciales.

Este documento no es una herramienta cerrada, es un instrumento en permanente actualización dispuesto a incorporar las adecuaciones que realicen los órganos administrativos a sus procesos, así como agregar los nuevos procedimientos derivados de la dinámica organizacional de la actual administración.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos, es una de las estructuras orgánicas del Municipio, cuyo objetivo principal es Salvaguardar la vida, los bienes y el entorno ecológico del municipio.

El presente manual es la versión detallada por escrito de los procedimientos a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo a fin de mantener la estructura organizacional adecuada que permita realizar las funciones, así como las tareas administrativas específicas que se ejecutan en la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

PROTECCIÓN CIVIL
POCHUTLA



2. OBJETIVO DEL MANUAL

Difundir los objetivos y metas de la protección civil para crear una cultura de autoprotección en la sociedad, así como temas diversos sobre distintos riesgos del municipio.

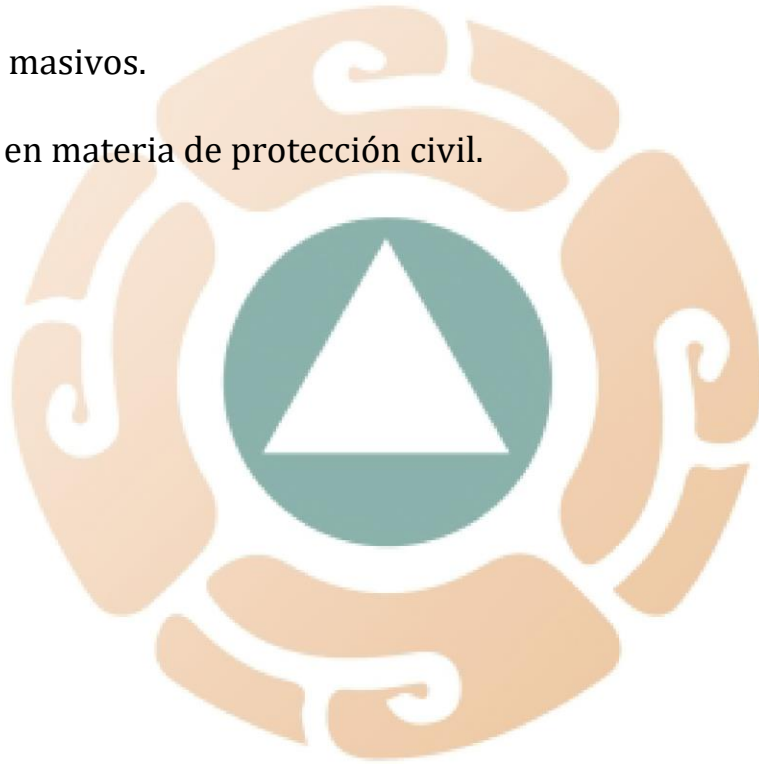


PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA



3. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Simulacros.
2. Inspecciones a negocios, escuelas e industrias.
3. Operativos de seguridad en fechas conmemorativas.
4. Eventos masivos.
5. Platicas en materia de protección civil.



PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA



4. PROCEDIMIENTOS

| | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del Procedimiento: | Simulacros |
| Objetivo: | Evaluar el funcionamiento de los sistemas establecidos ante una emergencia. |
| Fundamento Legal: | Ley Estatal de Protección Civil |
| Políticas de Operación: | Realizar solicitud por escrito. El personal deberá estar uniformado al realizar la inspección. |
| Tiempo Promedio de Gestión: | 7 días |

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: SIMULACROS

| Responsable | No. | Actividad | Formato o Documento | Tantos |
|-----------------------------|-----|---|---------------------|--------|
| Interesado | 1 | Acude a oficinas de Protección Civil y solicita la información para llevar a cabo un simulacro. | | |
| Coordinador Admtvo | 2 | Proporciona la información sobre la solicitud para llevar a cabo el simulacro | | |
| Interesado | 3 | Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta en dicha oficina. | | |
| Coordinador Admtvo | 4 | Recibe la solicitud, por parte del interesado, la captura y la turna al Director del Área | Solicitud | 2 |
| Director del Área | 5 | Recibe la solicitud, agenda y lo turna con el coordinador. | | |
| Brigada de Protección Civil | 6 | Recibe la solicitud y la agenda para acudir al simulacro. | | |
| Brigada de Protección Civil | 7 | Asiste al simulacro y se llena un formato de evaluación de simulacro. | Formato | 1 |

**PROTECCIÓN CIVIL
POCHUTLA**



| | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del Procedimiento: | Inspecciones a Negocios, Escuelas e Industrias. |
| Objetivo: | Mitigar o disminuir los riesgos y evitar que una emergencia quede fuera de control. |
| Fundamento Legal: | Ley Estatal de Protección Civil |
| Políticas de Operación: | Realizar solicitud por escrito. El personal deberá estar uniformado al realizar la inspección. |
| Tiempo Promedio de Gestión: | 4 días |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES A NEGOCIOS, ESCUELAS E INDUSTRIAS | | | | |
|--|------------|---|----------------------------|---------------|
| Responsable | No. | Actividad | Formato o Documento | Tantos |
| Interesado | 1 | Acude a Protección Civil y solicita la información para obtener la constancia de acciones preventivas. | | |
| Coordinador Admtvo | 2 | Brinda información | | |
| Interesado | 3 | Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta en oficina de PC. | | |
| Coordinador Admtvo | 4 | Recibe la solicitud, por parte del interesado, lo captura y la turna al Director del Área | Solicitud | 2 |
| Director del área | 5 | Recibe la solicitud, toma conocimiento de lo solicitado y lo turna con el Coordinador operativo. | | |
| Coordinador Operativo | 6 | Recibe la solicitud agenda y acude a realizar la inspección, Si no cumple con las medidas de seguridad, se le notifica las acciones a seguir. | | |
| Interesado | 10 | Recoge en Dirección de protección civil constancia | Constancia | 1 |



| | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del Procedimiento: | Operativos de Seguridad en Fechas Conmemorativas |
| Objetivo: | Verificar las medidas de seguridad para evitar lesiones o daños a los usuarios y asistentes a dicho evento. |
| Fundamento Legal: | Ley Estatal de Protección Civil. |
| Políticas de Operación: | Elaborar un programa de seguridad. El personal deberá estar uniformado al realizar la inspección. |
| Tiempo Promedio de Gestión: | Depende del evento. |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN FECHAS CONMEMORATIVAS. | | | | |
|---|------------|--|----------------------------|---------------|
| Responsable | No. | Actividad | Formato o Documento | Tantos |
| Dirección de Protección Civil | 1 | Elaborar un programa de seguridad | Programa | 1 |
| Dirección de Protección Civil | 2 | Acude al lugar e inspecciona las medidas de seguridad. | N/A | N/A |
| Dirección de Protección Civil | 3 | Dar el apoyo preventivo y de seguridad hacia la ciudadanía en general. | N/A | N/A |

PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA



| | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del Procedimiento: | Eventos Masivos |
| Objetivo: | Verificar las medidas de seguridad para evitar lesiones o daños a los usuarios y asistentes a dicho evento. |
| Fundamento Legal: | Ley Estatal de Protección Civil. |
| Políticas de Operación: | Realizar solicitud por escrito. El personal deberá estar uniformado al realizar la inspección. |
| Tiempo Promedio de Gestión: | Depende del evento. |

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: EVENTOS MASIVOS.

| Responsable | No. | Actividad | Formato o Documento | Tantos |
|-----------------------------|-----|---|---------------------|--------|
| Interesado | 1 | Solicita la información para solicitar el apoyo de protección civil para su evento. | | |
| Coordinador Admtvo | 2 | Se le proporciona la información para el apoyo solicitado. | Plan de Emergencia | 1 |
| Interesado | 3 | Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta. | Solicitud | 2 |
| Coordinador Admtvo | 4 | Recibe la solicitud, la captura y la turna al Director del Área. | | |
| Director del área | 5 | Recibe la solicitud, agenda y se la turna al coordinador operativo. | | |
| Coordinador Operativo | 6 | Recibe solicitud y, se procede a la inspección para verificar las medidas de seguridad y dar las recomendaciones y se le notifica al ciudadano, Si no cumple con lo establecido a la Ley, se le notifica las acciones a seguir. | | |
| Interesado | 7 | Pasa a dirección de Protección Civil a recoger su respuesta. | Oficio | 2 |
| Brigada de protección civil | 8 | Apoya de forma preventiva y de seguridad en el evento. | | |



| | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del Procedimiento: | Platicas en Materia de Protección Civil |
| Objetivo: | Contribuir en la creación de una cultura de autoprotección y prevención |
| Fundamento Legal: | Ley Estatal de Protección Civil |
| Políticas de Operación: | El interesado realizara solicitud por escrito |
| Tiempo Promedio de Gestión: | 3 días. |

| DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: PLATICAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL | | | | |
|---|------------|---|----------------------------|---------------|
| Responsable | No. | Actividad | Formato o Documento | Tantos |
| Interesado | 1 | Acude a Protección Civil y solicita la información para una capacitación en materia de Protección Civil. | | |
| Coordinador Admtvo | 2 | Proporciona la información para la capacitación. | | |
| Interesado | 3 | Recibe información y procede a realizar la solicitud y la presenta en la oficina de PC. | | |
| Coordinador Admtvo | 4 | Recibe la solicitud, por parte de la persona interesada , la captura y la turna al Director del Área | Solicitud | 1 |
| Director del área | 5 | Recibe la solicitud, agenda y la turna al coordinador. | | |
| Coordinador Operativo | 6 | Agenda y brindar la capacitación, llenando un formato de lista de asistencia y notifica al interesado la fecha en que se brindara dicha capacitación. | Solicitud | 2 |
| Interesado | 7 | Toma la capacitación de protección Civil y recoge su constancia de capacitación. | Oficio | 1 |
| Coordinador Admvo. | 8 | Archiva la constancia y conjuntamente lista de asistencia. | Archivo | 1 |

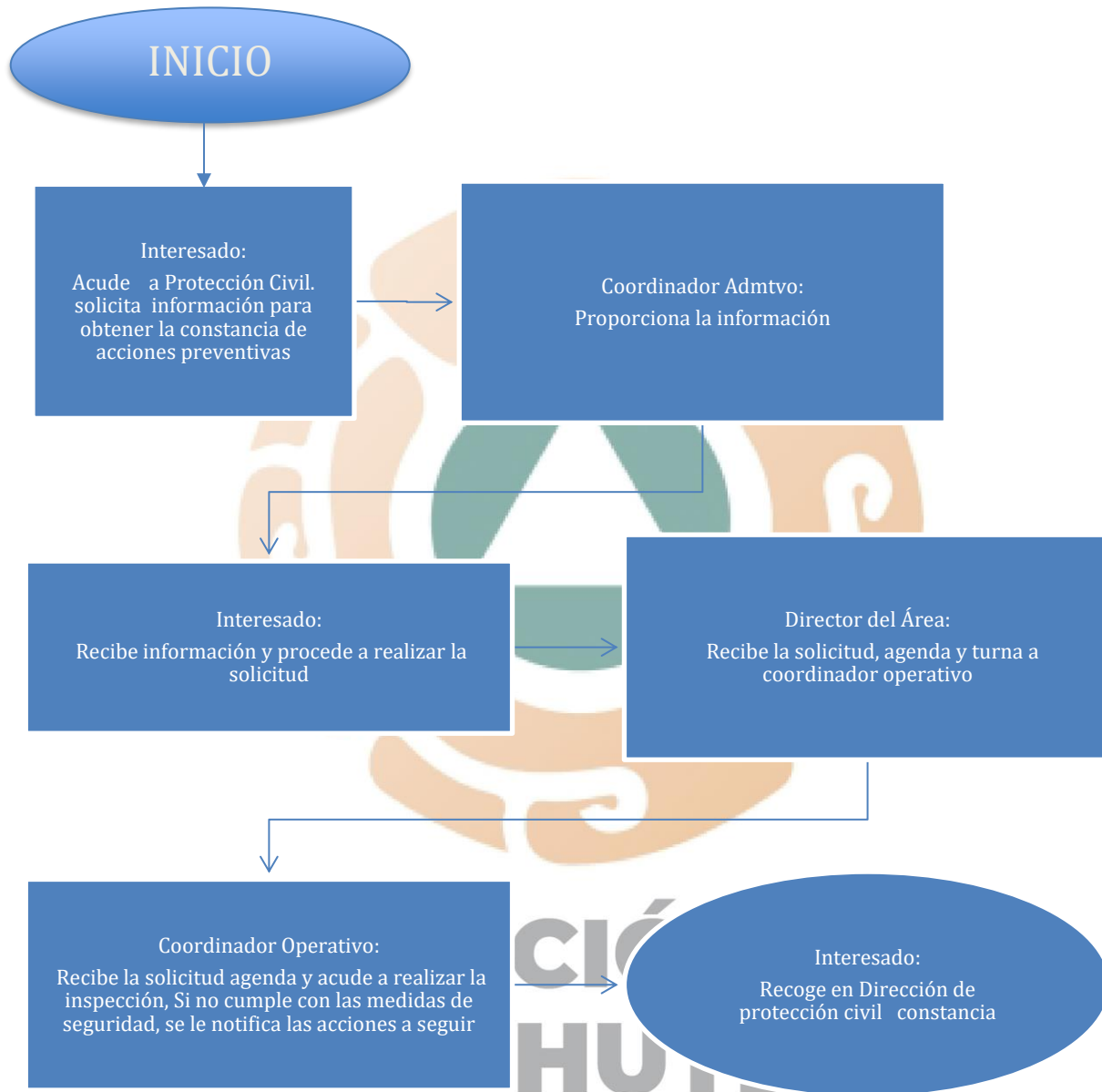


5. DIAGRAMAS DE FLUJO SIMULACRO





INSPECCIÓN A NEGOCIOS, ESCUELAS E INDUSTRIAS





OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN FECHAS CONMEMORATIVAS



PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA

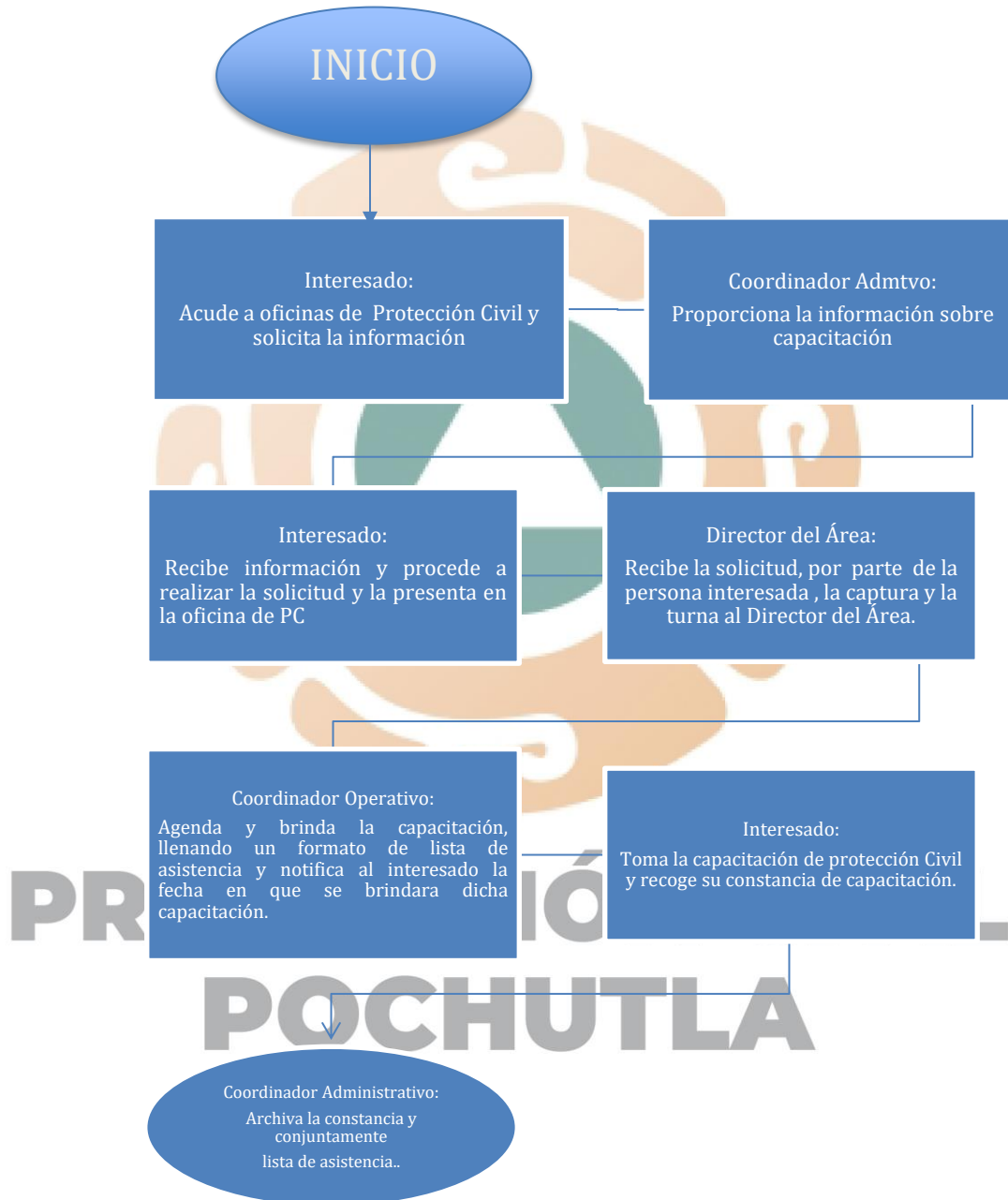


EVENTOS MASIVOS





PLATICAS DE PROTECCIÓN CIVIL





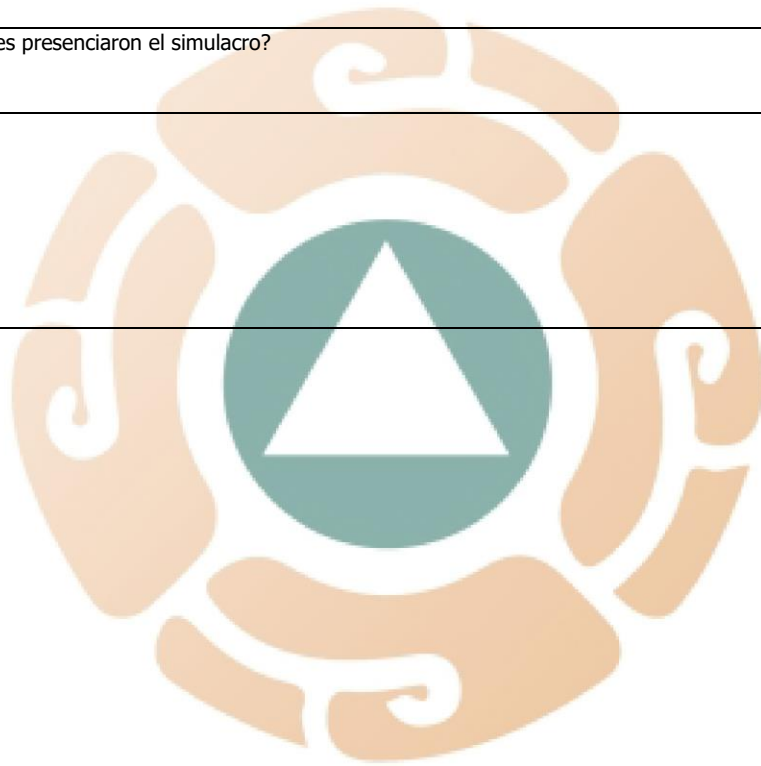
6. ANEXOS

EVALUACIÓN DE SIMULACROS.

| AMENAZA: | | FECHA: | |
|---|--------------------|--------------------------------------|--|
| Población fija: | | Población flotante | |
| No. total de personal que participó: | | No. de discapacitados participantes: | |
| Comportamiento de los participantes | | | |
| Hipótesis planeada: | | | |
| ¿Desalojo total? | ¿Desalojo parcial? | ¿En qué pisos? | |
| ¿Sin previo aviso? | | ¿Con previo aviso? | |
| DESARROLLO DE SIMULACRO | | | |
| Hora de inicio | Hora que finaliza | Duración. | |
| Duración del desalojo | | | |
| Tipo de sistema de alertamiento utilizado | | | |
| ¿Hubo una respuesta inmediata a la señal de alerta? | | | |
| ¿La identificación de los coordinadores, jefes de piso, y brigadistas es fácil? | | | |
| ¿Qué equipo de seguridad se utilizó en el simulacro? | | | |
| ¿Cuenta con señalización? | | ¿De qué tipo? | |
| ¿La señalización existente es adecuada? | | ¿Rutas de evacuación identificadas? | |
| ¿Se encontraron obstáculos en las rutas de evacuación? | | | |



| | |
|---|---------------------------------|
| ¿El punto de reunión es de fácil acceso? 2022 - 2024 | ¿Cuenta con espacio suficiente? |
| Según el escenario planteado, ¿Hubo muertos o heridos? | |
| ¿Qué tipo de apoyo externo se tuvo? | |
| ¿Cuál fue el comportamiento de los brigadistas? | |
| ¿Se realizó reunión de evaluación? | |
| ¿Qué autoridades presenciaron el simulacro? | |
| Comentarios: | |



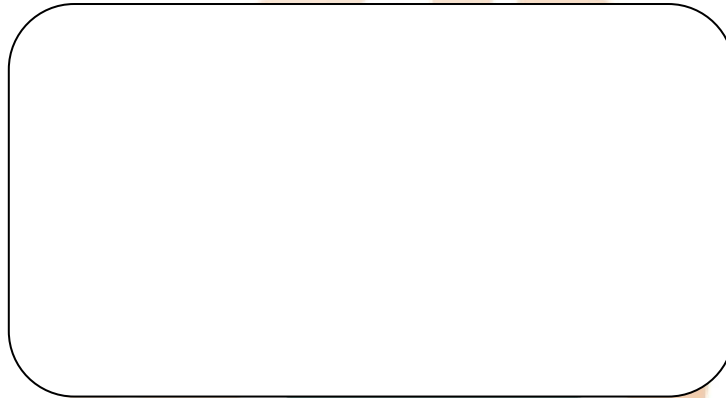
PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA



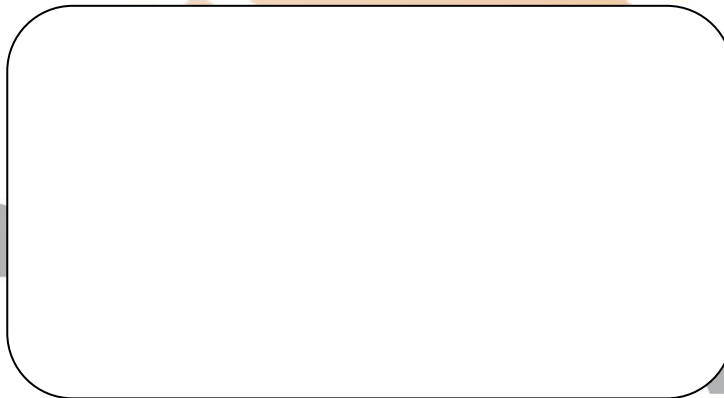
MEMORIA FOTOGRÁFICA.

AMENAZA: _____

FECHA: _____



Descripción de las acciones que se observan en la fotografía.



Descripción de las acciones que se observan en la fotografía.



FORMATO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS

| EVALUACIÓN RÁPIDA | | | |
|---|--|------------------------|--|
| Nombre del propietario o responsable del inmueble: | | | |
| Responsable del Programa Interno de Protección Civil: | | | |
| Nº Telefónico: | | | |
| Domicilio: | | | |
| Número exterior: | | Número interior: | |
| Entre la calle: | | Y la calle: | |
| Colonia: | | | |
| Entidad/Municipio/Agencia: | | | |
| Localidad | | | |
| Giro o actividad del inmueble: | | | |
| Número de niveles: | | | |
| Superficie total: | | Superficie construida: | |
| m ² | | m ² | |
| Antigüedad del inmueble o instalación: años | | | |
| Población | | Flotante: | |
| Fija: | | | |

| SITUACIÓN | SI | NO | EXISTE DUDA |
|---|----|----|-------------|
| Derrumbe total o parcial, edificación separada de su cimiento o falla de esta. (Hundimiento). | | | |
| Grietas presentes en muros. Horizontales () Verticales () Diagonales () | | | |
| Inclinación notoria de la edificación en algún entrepiso. | | | |
| Daños severos en edificación contigua (vecinos). | | | |
| Daño en estructura (columnas, muros, losas) | | | |
| Daños no estructurales (escaleras, muros divisorios, baños etc.). | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| Daños visibles en balcones, marquesinas, cancelería u objetos en riesgo de caer como muebles, lámparas, ventiladores, etc. | | | |
| Otros elementos no estructurales | | | |

| CLASIFICACIÓN RÁPIDA | | SI | NO |
|--------------------------------|--|----|----|
| Habitable | | | |
| Inspección exterior | | | |
| Inspección interior y exterior | | | |
| Cuidado | | | |
| Insegura | | | |
| Evaluadores | | | |
| Nombre: | | | |
| Perfil: | | | |
| Nombre: | | | |
| Perfil: | | | |
| Nombre: | | | |
| Perfil: | | | |
| Fecha de inspección: | | | |

| RECOMENDACIONES | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Requiere revisión futura | Si () | No () | |
| Es necesaria la evaluación detallada | Estructural () | Eléctrica () | |
| Hidrosanitaria () | Gas () | General () | |
| Área insegura (se acordó en las siguientes áreas): | | | |



CROQUIS DE LAS AREAS RESTRINGIDAS

| |
|--|
| |
|--|

OBSERVACIONES FINALES

| |
|--|
| |
|--|

EVALUADOR

NOMBRE Y FIRMA

PROTECCIÓN CIVIL POCHUTLA



a) RECURSOS HUMANOS

| PERSONAS VULNERABLES | NOMBRE | EDAD | SEXO | UBICACIÓN EN EL INMUEBLE | CANALIZACIÓN NOMBRE DE INSTITUCIÓN. |
|-------------------------|--------|------|------|--------------------------|-------------------------------------|
| NIÑOS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ANCIANOS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| PERSONAS DISCAPACITADAS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**PROTECCIÓN CIVIL
POCHUTLA**



San Pedro Pochutla, Oax., a 21 de Junio del 2022.

Asunto: Constancia Declaratoria de Desastre Natural

LIC. GERMAN RAMÍREZ GUZMÁN
ENCARGADO DE PRESTACIONES DEL ISSSTE ESTATAL
PRESENTE:

El que suscribe C. JAVIER VALENCIA SILVA, como certificador designado de Protección Civil en San Pedro Pochutla, Oaxaca ante cualquier dependencia.

HAGO CONSTAR

Que la C. XXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXX C.P. XXXXX, de San Pedro Pochutla, Oax., quien se encuentra afectado y está incluido en los 38 municipios declarados por desastre natural por la ocurrencia de lluvia severa, vientos fuertes, inundación pluvial e inundación fluvial del 29 al 31 de Mayo del 2022; Publicado en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 14 DE JUNIO DEL 2022.

Por lo anterior, para los bienes que al solicitante convenga, se expide la presente constancia de desastre natural para la C.XXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXX C.P. 70900, de San Pedro Pochutla, Oax., a los veintiún días del mes de Junio del 2022.

PROTECCIÓN CIVIL
ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

POCHUTLA

C. JAVIER VALENCIA SILVA
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SAN PEDRO POCHUTLA OAX.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

SAN PEDRO POCHUTLA OAX., A XX DE XXXXXXXX DEL AÑO 2022

| | |
|-------------|--------------------------------|
| DEPENDENCIA | H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL |
| ÁREA | PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS. |
| NO. OFICIO | PMSPP/DPCYB/XXX/2022. |
| ASUNTO | XXXXXXXXXXXXXX |

LIC. SAYMI ADRIANA PINEDA VELASCO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA, OAX.
P R E S E N T E

El que suscribe **C. Javier Valencia Silva**, en mi carácter de Director de Protección Civil del H. Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, Oaxaca. Por medio de la presente me dirijo a usted con el debido respeto que se merece para saludarle y así mismo hacerle de su conocimiento que en relación a la solicitud para realizar una valoración de las condiciones de seguridad de las instalaciones de el XXXXXXXXXXXXXXXX ubicado en XXXXXXXXXXXX, San Pedro Pochutla, Oaxaca.

Se realizó la inspección ocular, basándonos en los siguientes indicadores.

- ✓ XXXXXXXXXXXXXXXX
- ✓ XXXXXXXXXXXXXXXX
- ✓ XXXXXXXXXXXXXXXX
- ✓ XXXXXXXXXXXXXXXX

Observando un evidente deterioro en las instalaciones por falta de mantenimiento y afectaciones por fenómenos perturbadores, como son los sismos, huracanes y sin dejar a un lado la actividad antrópica del sitio.

Por este motivo se recomienda tomar las medidas necesarias ya que no es un lugar apto y seguro para seguir operando.

Las instalaciones muestran:

- XXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXX

La inspección la realizo personal de Protección Civil y Bomberos. Esto con fundamento en los artículos de la ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgo para el Estado de Oaxaca, Art. 4 Fracción XXVII, Cap. II Art.114.

Se extiende la presente a los XX días del mes de XXXXX del año 2022 para los fines que al interesado convenga.

R E S P E T U O S A M E N T E

C. JAVIER VALENCIA SILVA
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA