

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Protección Civil y Bomberos	
Página 1 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-DPC

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Jorge Alberto Cervantes Álvarez Director de Protección Civil y Bomberos	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	CP. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Protección Civil y Bomberos	
Página 2 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-DPC

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

I. Descripción

La Dirección de Protección Civil y Bomberos es un área encargada de planificar, coordinar y ejecutar acciones para prevenir, atender y mitigar riesgos derivados de desastres naturales, emergencias y accidentes, garantizando la seguridad y el bienestar de la población en el municipio. Además, es responsable de combatir incendios, realizar rescates y brindar capacitación en temas relacionados con la protección civil.

II. Misión

Integrar, coordinar y supervisar el Consejo Municipal de Protección Civil, para ofrecer a la población, sus bienes y el entorno en que vive, prevención y auxilio, a través de programas y acciones específicas, en caso de siniestros por inundación, por terremotos, por huracanes y otros fenómenos naturales o provocados por el hombre.

III. Visión

Ser una instancia de excelencia que privilegie la participación activa, coordinada, corresponsable y solidaria de sociedad y gobierno, mediante el establecimiento de una nueva relación entre los individuos, las organizaciones, los sectores, el estado y la federación, con el objetivo común de preservar a la persona y a la sociedad, ante los riesgos de los fenómenos perturbadores antropogénicos o de origen natural, coadyuvando al logro del desarrollo sustentable de nuestro Municipio, propiciando la forma de vida justa, digna y equitativa a que aspiramos.

IV. Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley General de Protección Civil.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Protección Civil y Bomberos	
Página 3 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-DPC

- Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno.
- Reglamento Interno de Protección Civil.

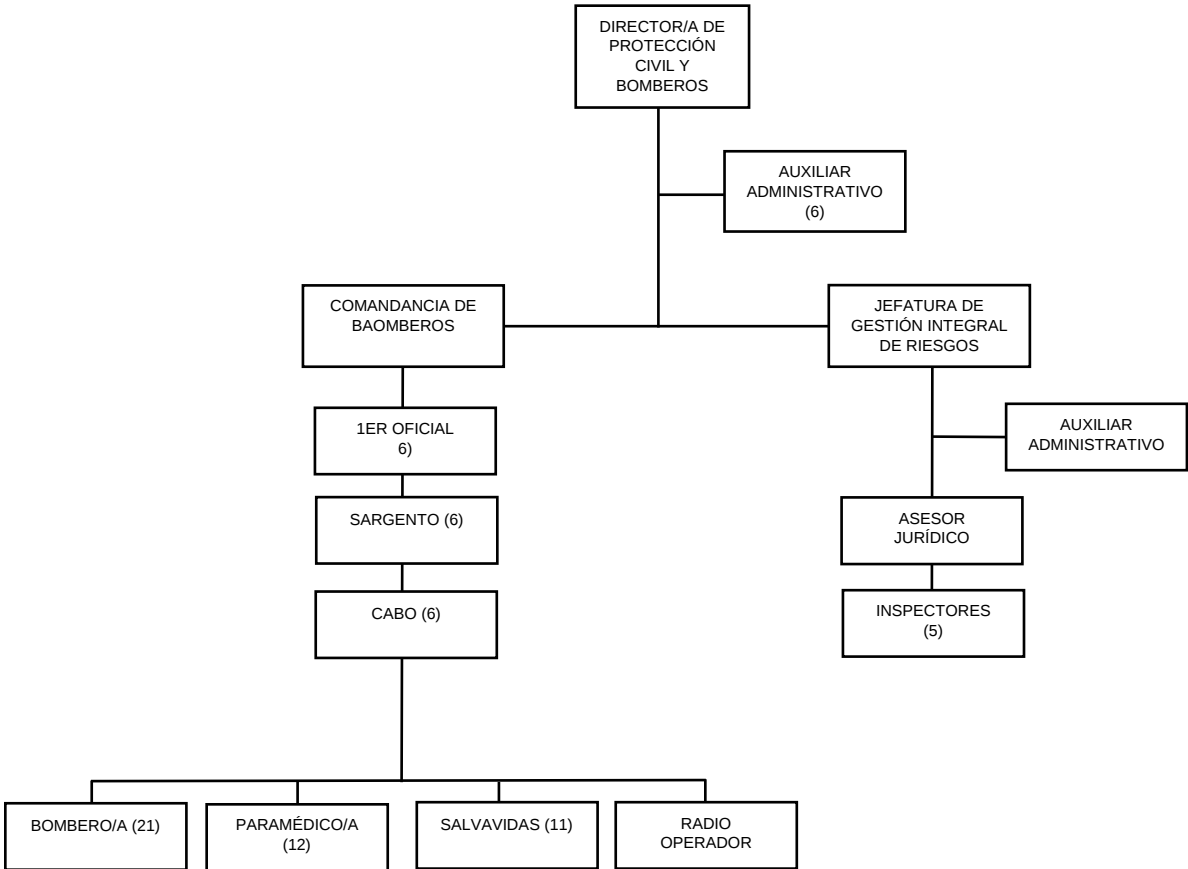
V. Objetivos Estratégicos

1. Identificar y evaluar los riesgos presentes en el municipio, como inundaciones, sismos, incendios y otros fenómenos naturales o antropogénicos.
2. Implementar programas y campañas de prevención para concientizar a la población sobre cómo reducir riesgos y actuar en caso de emergencias.
3. Responder de manera inmediata y coordinada ante emergencias, accidentes o desastres naturales.
4. Coordinar y participar en la evacuación, rescate y atención de víctimas en situaciones de emergencia.
5. Extinguir incendios en zonas urbanas, rurales, forestales o industriales.
6. Realizar inspecciones para prevenir incendios en edificios, empresas y áreas de riesgo.
7. Capacitar a la población, instituciones educativas y empresas en temas de primeros auxilios, evacuación, uso de extintores y protocolos de emergencia.
8. Formar brigadas comunitarias para actuar como primeros respondientes en caso de emergencias.
9. Vigilar condiciones meteorológicas, geológicas y otros factores que puedan generar emergencias.
10. Emitir alertas oportunas a la población y autoridades para reducir el impacto de fenómenos adversos.
11. Administrar y mantener en óptimas condiciones los equipos, vehículos y materiales necesarios para la atención de emergencias.

VI. Estructura Orgánica

	No. Plazas	
	B	C
Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Director/a		1
Auxiliar Administrativo/a.		6
Comandancia de Bomberos.		
Comandante.		1
1er Oficial.		6
Sargento.		6
Cabo.		6
Bombero/a.		21
Paramédico/a.		12
Salvavidas.		11
Radio Operador.		1
Departamento Gestión Integral de Riesgos.		
Jefe/a de Gestión Integral de Riesgos.		1
Auxiliar Administrativo/a.		1
Asesor Jurídico.		1
Inspector.		5

VII. Organigrama General



VIII. Descripción de Puestos y Funciones

Nombre del Puesto:	Director/a de Protección Civil y Bomberos
Objetivo:	Implementar los mecanismos para el equipamiento y profesionalización de Protección Civil y bomberos, que coadyuven a enfrentar, conocer y mitigar los fenómenos hidrometeorológicos y antropogénicos a los que está expuesta la sociedad del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Funciones	
1. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección Civil y Bomberos, así como los programas y acuerdos aprobados por el Consejo Municipal de Protección Civil. 2. Mantener informado al Presidente Municipal de los fenómenos hidrológicos, sismológicos y los causados por el hombre que afecten al Municipio. 3. En coordinación con la Subsecretaría de Protección Civil del Estado, ejecutar programas de supervisión y vigilancia de las condiciones de seguridad de los establecimientos para la protección civil localizados en el Municipio. 4. Ser el enlace con las unidades de Protección Civil de los Municipios vecinos. 5. Organizar las visitas de inspección a establecimientos propiedad del Municipio, que pudieran representar riesgo para la sociedad. Promover estudios para identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del Municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos. 6. Mantener actualizados los Directorios de los integrantes del sistema y del Consejo Municipal de Protección Civil. 7. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de protección civil. 8. Elaborar y operar programas especiales de protección civil y el plan municipal de contingencias. 9. En coordinación con autoridades competentes participar en operativos que tengan como fin la supervisión y decomiso en su caso de juegos pirotécnicos.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización Dirección de Protección Civil y Bomberos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
Página 7 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-DPC

10. Promover la impartición de cursos de capacitación sobre todas las facetas de seguridad y protección civil en Dependencias de la Administración Pública Municipal, Empresas y Organizaciones Privadas.
11. Promover la realización de ejercicios y simulacros de los riesgos a que está expuesta la población del Municipio.
12. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del programa municipal de protección civil e informar al Consejo sobre su funcionamiento y avances.
13. Establecer y mantener la coordinación con Dependencias, Instituciones y Organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de protección civil, así como con los otros Municipios colindantes.
14. Capacitar o gestionar capacitación constante para el personal a su cargo.
15. Integrar y mantener actualizados los índices estadísticos, tasas, indicadores, parámetros, diagnóstico y demás variables del área.
16. Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente al área.
17. Integrar y elaborar el Presupuesto Anual de Egresos correspondiente al área.
18. Generar y proponer las políticas públicas de su competencia que favorezcan y beneficien a nuestro Municipio.
19. Integrar un informe mensual de actividades, que servirá de base para la elaboración de los Informes de Gobierno y remitirlo a la Dirección de Planeación.
20. Generar un reporte de actividades semanal y remitirlo a la Dirección de Comunicación Social para difundir las acciones realizadas.
21. Integrar los expedientes y archivos para el proceso de entrega-recepción.
22. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.
23. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
24. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
25. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo/a.
Objetivo:	Mantener en orden los registros históricos y presentes de los fenómenos en el Municipio. Facilitar la labor secretarial y administrativa de la Dirección en llamadas telefónicas, archivo, control de documentos recibidos y enviados, suministrar información a los órganos que lo requieran y al público en general.
Funciones	
- Elaborar los partes de novedades. - Elaborar las órdenes de pagos para solicitudes de visto bueno de establecimientos y las de competencia de la Dirección de Protección Civil y Bomberos. - Elaborar la correspondencia que deba ser contestada. - Llevar un registro de toda la documentación que se reciba y envíe. - Llevar en orden el archivo de expedientes de la Dirección de Protección Civil y Bomberos. - Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. - Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. - Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. - Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato (Director) dentro del ámbito de su competencia.	

Nombre del Puesto:	Comandante de Bomberos.
Objetivo:	Dar atención oportuna en caso de emergencias, en las que se encuentre en riesgo la integridad física y patrimonial de la población, así como de quienes transitan por el territorio del Municipio, coordinando las funciones operativas del personal de Bomberos, dotando de los recursos materiales necesarios para el desempeño de sus actividades.
Funciones	
- Auxiliar a la población en caso de emergencia. - Promover programas operativos encaminados a brindar servicios a la ciudadanía en caso ocurrir algún incendio.	

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar la operación de las unidades a su cargo. 4. Establecer el rol de los turnos para el mejor desempeño del personal a su cargo. 5. Realizar en coordinación con la dirección el cronograma de actividades del personal a su cargo 6. Gestionar programas de capacitación para los elementos a su cargo. 7. Participar en los eventos que le sean solicitados. 8. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 9. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 10. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 11. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia. |
|---|

Nombre del Puesto:	1er Oficial.
Objetivo:	Mantener en estado óptimo el parque vehicular, así como las herramientas que se dispongan para la atención de las emergencias y todas las actividades que le sean requeridas, buscando siempre dar una atención rápida y oportuna a ellas.
Funciones	
1. Conocer los métodos modernos de instrucción, así como los Reglamentos aplicables por Protección Civil y Bomberos. 2. Mantenerse actualizado en las innovaciones de unidades, herramientas y técnicas de protección civil. 3. Elaborar los informes de novedades y tarjetas informativas, que deberán remitirse a su superior. 4. Elaborar los cuadros comparativos de estadísticas por mes. 5. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 6. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 7. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 8. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Página 10 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MO-DPC

Nombre del Puesto:	Sargento.
Objetivo:	Mantener en estado óptimo el parque vehicular, así como las herramientas que se dispongan para la atención de las emergencias y todas las actividades que le sean requeridas, buscando siempre dar una atención rápida y oportuna a ellas.
Funciones	
1. Apagar incendios en zonas verdes, casa habitación, vehículos y rescatar personas que se encuentren atrapadas por el fuego. 2. Instruir a sus subordinados en las actividades de emergencias que se requieran. 3. Vigilar del mantenimiento periódico de las unidades y herramientas. 4. Elaborar los reportes del mantenimiento y equipamiento de vehículos y remitirlos a su superior. 5. Saber conducir automotores a gasolina y diésel, así como conocer las partes básicas de los mismos. 6. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 7. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 8. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 9. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

Nombre del Puesto:	Cabo.
Objetivo:	Contribuir a la prevención y seguridad de las vidas y bienes de la ciudadanía.
Funciones	
1. Estar capacitado para cumplir en cualquier momento las tareas asignadas al Bombero Segundo y tomar las decisiones pertinentes. 2. Atender las instrucciones y disposiciones giradas por los superiores. 3. Apagar incendios forestales, en terrenos baldíos, casa habitación, vehículos y rescatar personas que se encuentren atrapadas por el fuego. 4. Saber conducir automotores a gasolina y diésel, así como conocer las partes básicas de los mismos.	

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 5. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 6. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 7. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 8. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia. |
|--|

Nombre del Puesto:	Bombero/a.
Objetivo:	Acatar de manera oportuna, eficiente y profesional las órdenes que le sean giradas para atender emergencias reportadas.
Funciones	
1. Administrar el buen manejo de las herramientas y parque vehicular. 2. Participar en las tareas que le sean comisionadas. 3. Atender las instrucciones y disposiciones giradas por los superiores. 4. Aplicar técnicas de rescate en escalada y de salvamento en medio urbano de difícil acceso. 5. Apagar incendios en zonas verdes, casa habitación, vehículos y rescatar personas que se encuentren atrapadas por el fuego. 6. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 7. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 8. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 9. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

Nombre del Puesto:	Paramédico/a.
Objetivo:	Desarrollar habilidades y destreza en el participante, que le permitan prestar atenciones primarias de emergencias pre hospitalaria a la comunidad, así mismo conocer el patrón anatómico normal, Patologías,

	fisiopatología y técnicas y términos adecuados para salvaguardar vida.
Funciones	
1. Planear, ejecutar, controlar y evaluar acciones de rescate y auxilio médico 2. Prestar de manera oportuna el servicio de atención médica pre hospitalaria a enfermos y lesionados en la vía pública ante un siniestro y situaciones de emergencia. 3. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 4. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 5. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 6. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

Nombre del Puesto:	Salvavidas.
Objetivo:	Establecer los medios para rescatar con vida a personas en caso de ahogamiento en el mar, lagunas, pozos, albercas y aguas confinadas que se encuentran dentro del territorio municipal.
Funciones	
1. Prevenir, salvar y rescatar de cuerpos en aguas confinadas, albercas. 2. Estar en capacitación constante para ejercer actividades de prevención, salvamento y rescate acuático en ámbitos de aguas confinadas, como albercas, lagunas, parques, etc. 3. Elaborar y proponer a su superior un plan de seguridad, salvamento y rescate acuático que establezca los medios y mecanismos para la salvaguarda de las vidas de las personas que utilicen medios acuáticos de diversión. 4. Contar con los conocimientos de natación en los cuatro estilos de crawl, dorso, marinera y pecho. 5. Dar primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar, maniobras de rescate en el agua y conocer las condiciones del mar. 6. Procurar el buen manejo del equipo a su cargo, revisar su funcionamiento y mantenimiento del mismo.	

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">7. Reportar inmediatamente a su superior los incidentes y emergencias relacionados con su función.8. Prohibir el acceso al agua, cuando las condiciones meteorológicas o marinas no sean adecuadas, o cuando las personas no estén en condiciones para hacerlo.9. Permanecer alerta en su área de responsabilidad. Llevar una bitácora diaria, debidamente requisitada y remitir a su superior un resumen semanal.10. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.11. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.12. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.13. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia. |
|--|

Nombre del Puesto:	Radio Operador.
Objetivo:	Lograr que el equipo de radiocomunicación y los dedicados a la tecnología de la información sean utilizados de manera correcta y funcionen adecuadamente.
Funciones	
1. Operar el equipo de radiocomunicación. 2. Dar instrucciones precisas al personal para que atienda oportunamente las llamadas de emergencia. 3. Contestar las llamadas telefónicas y de emergencias. 4. Contestar el equipo de radiocomunicación existente. 5. Brindar el servicio oportunamente mediante el personal y unidades en los lugares que le sean requeridos. 6. Elaborar el parte de servicio correspondiente de acuerdo a los formatos requeridos. 7. Llevar un registro de salidas y entradas de vehículos. 8. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 9. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.	

10. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

11. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Gestión Integral de Riesgos.
Objetivo:	Responsable de coordinar y ejecutar estrategias para identificar, prevenir, mitigar, responder y recuperar ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre que puedan afectar al municipio. Garantizar la seguridad de la población y minimizar los impactos negativos en la infraestructura, el medio ambiente y la economía local.
Funciones	
1. Realizar estudios y análisis para identificar amenazas naturales, tecnológicas o humanas que puedan representar riesgos para la población. 2. Establecer un diagnóstico de vulnerabilidad del municipio considerando factores sociales, económicos y geográficos. 3. Diseñar y coordinar programas y planes de prevención de riesgos en el municipio, alineados con normativas locales y nacionales. 4. Promover políticas públicas orientadas a la reducción del riesgo de desastres. 5. Elaborar planes de acción ante emergencias y contingencias específicas, como sismos, inundaciones, incendios o accidentes industriales. 6. Asegurar que los planes incluyan procedimientos claros para evacuación, comunicación y atención a la población afectada. 7. Organizar talleres, simulacros y actividades de capacitación para la población, empresas y servidores públicos en temas de prevención y respuesta ante riesgos.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Protección Civil y Bomberos	
Página 15 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-DPC

8. Concientizar a la comunidad sobre medidas de autoprotección y prevención de accidentes.
9. Dirigir y coordinar las acciones de respuesta inmediata ante emergencias y desastres.
10. Supervisar el despliegue de recursos humanos, técnicos y materiales necesarios durante una contingencia.

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo/a.
Objetivo:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación de la Coordinación de Protección Civil, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.
Funciones	
1. Coadyuvar en la administración de los recursos disponibles. 2. Auxiliar al Coordinador en el cumplimiento de las actividades administrativas. 3. Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso. 4. Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos al área. 5. Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia. 6. Archivar toda correspondencia entrante y saliente. 7. Realizar y recibir llamadas telefónicas. 8. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 9. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 10. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.	

11.Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Asesor/a Jurídico/a.
Objetivo:	Revisar los instrumentos jurídicos que integran los expedientes técnicos, así como asesorar y resolver toda clase de notificaciones y demandas en contra de la dirección.
Funciones	
- Defender los intereses de la Dirección en los Tribunales Judiciales. - Dar seguimiento a las demandas ante los Tribunales. - Elaborar formatos para los procedimientos administrativos. Participar en la coordinación del protocolo de las actividades del Director. - Intervenir en la defensa de demandas en contra del titular. - Orientar su quehacer a la definición y defensa de los principios fundamentales de la Dirección de Protección Civil y Bomberos. - Procurar soluciones alternativas a los conflictos que se originen en las relaciones laborales. - Procurar alcanzar un eficiente desarrollo dentro de un marco de respeto de los intereses de la Dirección, los derechos del funcionario y de la comunidad. - Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. - Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.	