



PAHUATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL

2024-2027

TRABAJANDO CON LIBERTAD Y DETERMINACIÓN



MANUAL DE, ORGANIZACIÓN

PAHUATLÁN, PUEBLA

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL**

CLAVE	MPP/DPC/24-27/MO
FECHA DE EMISIÓN	15 DE ABRIL 2026
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15 DE ABRIL 2026

VALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

AUTORIZACIONES

  DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL PAHUATLÁN, PUEBLA. 2024-2027 C. REYNALDO GARCÍA FAJARDO DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	  CONTRALORIA MUNICIPAL PAHUATLÁN, PUEBLA MTRO. MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ CORTEZ CONTRALOR MUNICIPAL
--	--

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.-OBJETIVO DEL MANUAL	5
3.- MARCO NORMATIVO.....	5
MARCO JURÍDICO FEDERAL.....	5
MARCO JURÍDICO ESTATAL	5
MARCO JURÍDICO MUNICIPAL.....	6
4.- MISIÓN	6
5.- VISIÓN	6
6.- ESTRUCTURA ÓRGANICA.....	7
7. ORGANIGRAMA GENERAL.....	7
8.- DESCRIPCIONES DE PUESTO	8
9.- GLOSARIO.....	14
10.- DIRECTORIO	16

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización constituye una herramienta administrativa del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán, que permite la adecuada identificación de las funciones, atribuciones y responsabilidades de la estructura orgánica que integra la Dirección de Protección Civil, cuya finalidad se encuentra orientada al cumplimiento de sus objetivos institucionales mediante el fortalecimiento de la toma de decisiones.

Asimismo, en este documento se establecen la misión y la visión, las cuales permiten encauzar los esfuerzos de la Dirección de Protección Civil hacia el uso eficiente y responsable de los recursos disponibles, observando en todo momento los principios de legalidad, disciplina, orden, honestidad, transparencia y buen gobierno.

Es importante señalar que, para efectos del presente manual, toda referencia al género masculino incluye también al género femenino, salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza del contexto, se haga una distinción expresa.

El contenido del presente documento es responsabilidad de la autoridad que lo emite, así como de su debida fundamentación y correcta aplicación conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes, debiendo realizarse las actualizaciones correspondientes cuando la normatividad aplicable lo requiera o cuando la operatividad de las funciones así lo demande.

2.-OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer de manera clara y ordenada la estructura orgánica, funciones, atribuciones, niveles de responsabilidad y líneas de autoridad de la Dirección de Protección Civil del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán, con la finalidad de optimizar el desempeño institucional, facilitar la coordinación interna, mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios y fortalecer la toma de decisiones, en apego a la normatividad aplicable.

Asimismo, el presente manual tiene como objetivo servir como instrumento de consulta y guía para el personal adscrito a la Dirección, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones en materia de prevención, auxilio y recuperación ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, en beneficio de la población.

3.- MARCO NORMATIVO

La actuación de la Dirección de Protección Civil se sustenta en el siguiente marco normativo:

MARCO JURÍDICO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Protección Civil
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil
- Ley General de Salud
- Ley Federal del Trabajo
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables en materia de seguridad, prevención de riesgos, atención de emergencias y protección civil

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado de Puebla
- Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado de Puebla
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla

MARCO JURÍDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Pahuatlán
- Reglamentos internos del Honorable Ayuntamiento
- Programas Municipales de Protección Civil

4.- MISIÓN

Coordinar, organizar y ejecutar acciones de prevención, capacitación y adiestramiento en materia de protección civil, impulsando una cultura de prevención ante posibles desastres naturales o emergencias derivadas de accidentes, brindando atención oportuna y eficiente a la población del municipio, antes, durante y después de una contingencia, con el fin de mitigar los riesgos y reducir la vulnerabilidad de la población.

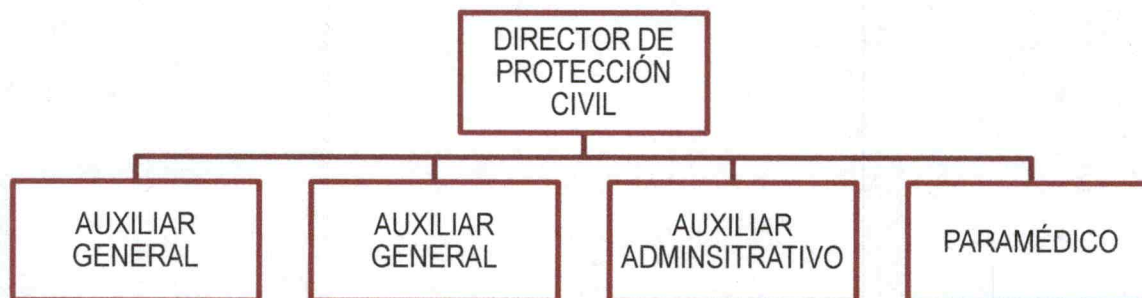
5.- VISIÓN

Ser un instrumento dentro de la administración municipal normativo y de respuesta a la población ante eventos naturales o accidentales de conformidad a los lineamientos del Sistema Estatal de Protección Civil, fomentando la prevención y disminución de riesgos de siniestros.

6.- ESTRUCTURA ÓRGANICA

NO.	DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL	NO, DE PLAZAS
1	Director (a)	1
2	Auxiliar General	2
3	Auxiliar administrativo	1
4	Paramédico (a)	1

7. ORGANIGRAMA GENERAL



8.- DESCRIPCIONES DE PUESTO

Nombre del Puesto	Director (a) de Protección Civil
Número de Plazas	1
Nombre de la Dependencia	Dirección de Protección Civil
A quién reporta	Presidente Municipal
A quién supervisa	Personal adscrito a la dirección

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato concluido, preferentemente Licenciatura o Ingeniería Industrial.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Rescate y primeros auxilios • Manejo de emergencias • Geografía, hidrología y meteorología • Gestión de riesgos y protección civil • Normatividad en materia de protección civil • Medidas de seguridad y prevención
Experiencia Laboral	Experiencia previa en funciones de mando o coordinación en áreas de Protección Civil, Gestión de Riesgos, Bomberos o Servicios de Emergencia.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y toma de decisiones • Administración de recursos • Manejo de crisis • Resolución de conflictos • Negociación • Planeación estratégica • Capacidad de respuesta ante desastres • Manejo básico de materiales peligrosos

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Dirección, en apego a la normatividad aplicable en materia de protección civil.
- II. Elaborar, instrumentar y supervisar la ejecución de los programas de protección civil en el municipio, coordinando acciones con dependencias de los sectores público, social, privado y académico, así como con grupos voluntarios y la población en general, en vinculación con instancias estatales.
- III. Proponer al Presidente Municipal el Atlas Municipal de Riesgos, así como sus actualizaciones y los programas especiales derivados de los riesgos identificados en el municipio.
- IV. Promover la cultura de la protección civil y la autoprotección en la población, mediante programas, campañas y mecanismos de participación ciudadana.
- V. Gestionar el apoyo del Gobierno Estatal en situaciones donde la capacidad de respuesta municipal sea rebasada por emergencias o desastres.
- VI. Impulsar la integración y funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana en materia de Protección Civil.
- VII. Promover, conforme a la normatividad vigente, la elaboración y cumplimiento de los Programas Internos de Protección Civil en inmuebles públicos y privados, excepto casa habitación unifamiliar.
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de recursos humanos, materiales y técnicos disponibles para la atención de emergencias.
- IX. Identificar y analizar los riesgos y posibles escenarios de desastre, implementando acciones para reducir la vulnerabilidad de la población.
- X. Atender los incendios forestales que pudieran ocurrir en el municipio.
- XI. Brindar y supervisar de manera adecuada el servicio pre-hospitalario.
- XII. Atención general oportuna a desastres que pudieran ocurrir en temporada de lluvia.
- XIII. Supervisión a actividades dentro del municipio con juegos pirotécnicos.
- XIV. Supervisión y aprobación de planes de seguridad para eventos masivos.
- XV. Salvaguardar la confidencialidad de la información.
- XVI. Entregar en tiempo y forma reportes e informes.

Nombre del Puesto	Auxiliar General
Número de plazas	2
Nombre de la Dependencia	Dirección de Protección Civil
A quién reporta	Director (a) de Protección Civil
Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Educación básica o media superior preferentemente con capacitación en protección civil o primeros auxilios.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones básicas de protección civil • Primeros auxilios (preferente) • Apoyo en actividades operativas y administrativas • Manejo básico de herramientas y equipo
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de 6 meses en administración
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Disponibilidad de horario • Actitud de servicio • Adaptabilidad

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Apoyar en las actividades operativas durante la atención de emergencias y contingencias.
- II. Colaborar en acciones de prevención, como campañas, capacitaciones y simulacros.
- III. Brindar apoyo logístico en operativos, eventos y actividades de la Dirección.
- IV. Auxiliar en el manejo, resguardo y traslado de equipo y materiales.
- V. Apoyar en tareas administrativas básicas cuando se requiera.
- VI. Mantener en buen estado el equipo y herramientas asignadas.
- VII. Atender indicaciones de sus superiores para el cumplimiento de las funciones de la Dirección.
- VIII. Participar en brigadas y acciones de respuesta ante desastres.
- IX. Salvaguardar la confidencialidad de la información
- X. Entregar en tiempo y forma reportes e informes

Nombre del Puesto	Paramédico (a)
Número de plazas	1
Nombre de la Dependencia	Dirección de Protección Civil
A quién reporta	Director de Protección Civil

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Técnico en Urgencias Médicas (TUM) o carrera afín en atención prehospitalaria, con certificación vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Atención prehospitalaria • Primeros auxilios avanzados • Soporte Vital Básico (SVB) y preferentemente Soporte Vital Avanzado (SVA) • Manejo de trauma • Evaluación y estabilización de pacientes • Uso de equipo médico • Protocolos de atención a emergencias
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de 6 meses de servicio activo en atención prehospitalaria, servicios de ambulancia o áreas de urgencias hospitalarias.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones bajo presión • Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Empatía y trato humanitario • Resistencia física y emocional • Capacidad de reacción inmediata

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Brindar atención prehospitalaria básica a personas lesionadas o enfermas en situaciones de emergencia.
- II. Evaluar el estado del paciente y aplicar los protocolos de atención básicos correspondientes.
- III. Trasladar a los pacientes a las unidades médicas correspondientes.
- IV. Operar y verificar el correcto funcionamiento del equipo médico y de ambulancia.
- V. Participar en operativos de emergencia, rescates y atención de desastres.
- VI. Apoyar en la capacitación de la población en materia de primeros auxilios.

- VII. Elaborar reportes de atención y registros de servicios brindados.
- VIII. Mantener en condiciones óptimas el equipo médico asignado.
- XI. Coordinarse con instituciones de salud y otros cuerpos de emergencia para la atención integral de los pacientes.
- XII. Salvaguardar la confidencialidad de la información
- XIII. Entregar en tiempo y forma reportes e informes.

Nombre del Puesto	Auxiliar Administrativo
Número de plaza	1
Nombre de la Dependencia	Dirección de Protección Civil
A quién reporta	Director de Protección Civil

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Bachillerato, perfil técnico.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos • Manejo de archivo y control documental • Elaboración de oficios e informes • Manejo básico de equipo de cómputo • Nociones básicas de protección civil
Experiencia Laboral	Mínimo 6 meses en administración, atención al público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y control • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Adaptabilidad • Disposición para actividades operativas

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Elaborar, recibir, registrar y archivar documentación oficial de la Dirección.
- II. Apoyar en la elaboración de oficios, reportes, informes y demás documentos administrativos.
- III. Llevar el control y resguardo del archivo físico y digital.
- IV. Atender a la ciudadanía y canalizar solicitudes a las áreas correspondientes.
- V. Apoyar en la logística y organización de cursos, capacitaciones, simulacros y eventos institucionales.
- VI. Dar seguimiento a trámites y gestiones administrativas de la Dirección.
- VII. Apoyar en el control de inventarios de materiales y equipo.
- VIII. Colaborar en actividades operativas cuando así se requiera, en apoyo a las acciones de prevención y atención de emergencias.
- IX. Mantener comunicación y coordinación con las distintas áreas de la Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
- X. Cumplir con las instrucciones, lineamientos y actividades que le sean encomendadas por el Director de Protección Civil, en el ámbito de sus atribuciones.
- XI. Salvaguardar la confidencialidad de la información.

9.- GLOSARIO

- **Accidente:**
Evento no planeado que puede causar daños a las personas, bienes o al entorno.
- **Agente perturbador:**
Fenómeno de origen natural o humano que puede generar una emergencia o desastre.
- **Atlas de Riesgos:**
Documento que identifica y analiza los riesgos a los que está expuesta la población dentro del municipio.
- **Auxilio:**
Acciones destinadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y el entorno durante una emergencia.
- **Brigada:**
Grupo organizado de personas capacitadas para realizar funciones específicas en materia de protección civil.
- **Capacitación:**
Proceso mediante el cual se brindan conocimientos y habilidades para prevenir y atender emergencias.
- **Desastre:**
Evento que rebasa la capacidad de respuesta de una comunidad, causando daños severos.
- **Emergencia:**
Situación imprevista que requiere atención inmediata para evitar daños mayores.
- **Gestión de Riesgos:**
Conjunto de acciones encaminadas a identificar, analizar, prevenir y reducir riesgos.
- **Mitigación:**
Medidas destinadas a disminuir los efectos de un fenómeno perturbador.
- **Prevención:**
Acciones anticipadas para evitar o reducir riesgos y daños.
- **Protección Civil:**
Conjunto de acciones destinadas a salvaguardar la vida, bienes y entorno de la población ante

riesgos y desastres.

- **Recuperación:**

Proceso de restablecimiento de las condiciones normales después de una emergencia o desastre.

- **Resiliencia:**

Capacidad de una comunidad para resistir, adaptarse y recuperarse ante situaciones adversas.

- **Riesgo:**

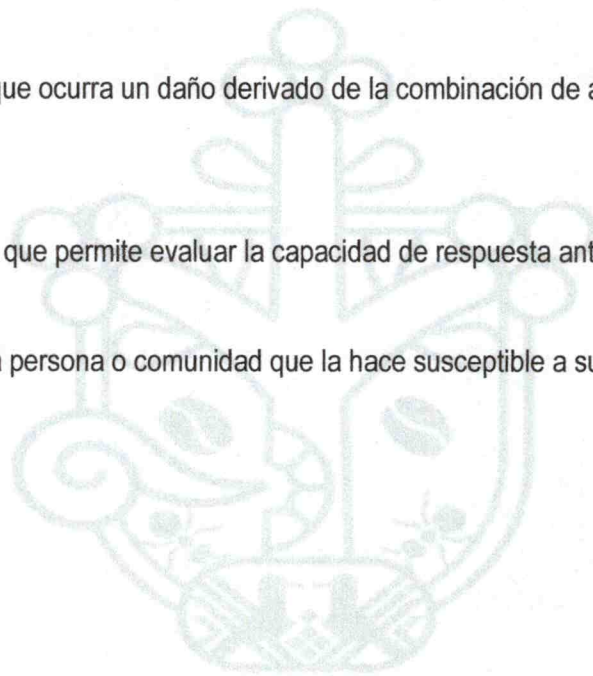
Probabilidad de que ocurra un daño derivado de la combinación de amenazas y vulnerabilidades.

- **Simulacro:**

Ejercicio práctico que permite evaluar la capacidad de respuesta ante una emergencia.

- **Vulnerabilidad:**

Condición de una persona o comunidad que la hace susceptible a sufrir daños ante un riesgo.



10.- DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL TITULAR	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL LEANDRO VALLE NO. 1 PALACIO MUNICIPAL, PRIMER PISO PAHUATLÁN, PUEBLA C.P. 73100	C. REYNALDO GARCIA FAJARDO	proteccion.civil.pahuatl an@gmail.com	776 752 0505