

AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO



PROTECCIÓN CIVIL.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL.

Elaboró: **J. S. C. Noé Antonio Alcántara Hernández**
Director de Protección Civil

Revisó: **IDIE: Humberto Hilario Palafox Luna.**
Director de Planeación Estratégica Municipal.

Autorizó: **C. Alfredo Hernández Morales.**
Presidente Municipal Constitucional.

Mineral del Chico, Hgo. A 20 de noviembre del 2022



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
PROPÓSITO DEL MANUAL.....	3
NORMATIVIDAD.....	4
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	5
FILOSOFÍA.....	6
Misión	6
Visión	6
Valores	6
Objetivos Generales	8
Objetivos Específicos	8
PROCEDIMIENTOS MANDATARIOS ESPECÍFICOS.....	9
TRASLADOS PROGRAMADOS, RESGUARDOS, DICTAMEN, DILIGENCIAS.....	9
Protección Civil.....	9
Proceso de organización específico	9
Términos y definiciones	10
Secuencia de actividades y responsables	10
Diagrama de flujo	11
ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES.....	12
Protección Civil.....	12
Proceso de organización específico	12
Términos y definiciones	12
Secuencia de actividades y responsables	13
Diagrama de flujo	14
ATENCIÓN DE INCENDIOS.....	15
Protección Civil.....	15
Proceso de organización específico	15
Términos y definiciones	16
Secuencia de actividades y responsables	16
Diagrama de flujo	17
RETIRO DE ENJAMBRES.....	18



Protección Civil.....	18
Proceso de organización específico	18
Términos y definiciones	¡Error! Marcador no definido.
Secuencia de actividades y responsables	19
Diagrama de flujo	20
ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES.....	21
Protección Civil.....	21
Proceso de organización específico	22
Términos y definiciones	22
Secuencia de actividades y responsables	22
Diagrama de flujo	23
SIMULACROS.....	24
Protección Civil.....	24
Proceso de organización específico	24
Términos y definiciones	24
Secuencia de actividades y responsables	25
Diagrama de flujo	26
VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD DE INMUEBLES.....	27
Protección Civil.....	27
Proceso de organización específico	27
Términos y definiciones	27
Secuencia de actividades y responsables	28
Diagrama de flujo	29
DESBROZAMIENTO Y DERRIBO DE ÁRBOLES DE RIESGO.....	30
Protección Civil.....	30
Proceso de organización específico	30
Términos y definiciones	30
Secuencia de actividades y responsables	31
Diagrama de flujo	32



INTRODUCCIÓN

El municipio de Mineral del Chico en el estado de Hidalgo, es uno de los municipios con una dinámica económica y social que ha reflejado mucho crecimiento en los últimos años. Los riesgos a los que está expuesto nuestro Municipio, derivados de los fenómenos naturales como son, deslaves incendios forestales; así como los provocados por el hombre exigen el compromiso por parte de los servidores públicos del cumplimiento del análisis de riesgos que nos permita vigilar y normar los criterios para los diferentes sectores de la sociedad brindándoles las garantías para su seguridad.

De aquí surge la enorme responsabilidad de la Dirección de Protección Civil de Mineral del Chico, de proponer y coordinar los mecanismos que contribuyan a la disminución de riesgos y al fomento de una cultura de la Protección Civil.

Por ello, es indispensable revisar y actualizar los instrumentos administrativos disponibles para adecuarlos a las metodologías y esquemas actuales que permitan una mejor respuesta y servicio a la ciudadanía.

En este sentido, el presente Manual de Procedimientos de la Dirección General de Protección Civil del Municipio de Mineral del Chico, nos proporciona información clara y precisa de los procedimientos que se realizan cotidianamente en esta Dirección y que sirve a los empleados de esta dirección como documento de referencia y consulta, y a las demás Dependencias municipales, para conocer cuáles son dichos procedimientos y sus relaciones principales en cada uno de ellos.

Igualmente servirá como documento base para realizar las adecuaciones que sean necesarias en los procedimientos a fin de hacerlos cada vez más accesibles y expeditos para los contribuyentes.

Aunado a lo anterior, el Manual de Procedimientos de Protección Civil, se elabora con la finalidad de contar con un instrumento práctico que facilite el trabajo en equipo y una coordinación entre las demás instancias Municipales.



PROPÓSITO DEL MANUAL.

El propósito de este manual es establecer una herramienta administrativa de uso cotidiano, ya que nos permitirá orientar el desempeño del trabajo que realizamos como área, por otra parte también es un instrumento que nos facilitara el control interno de la organización, ya que se detallan las labores que realizamos paso a paso.

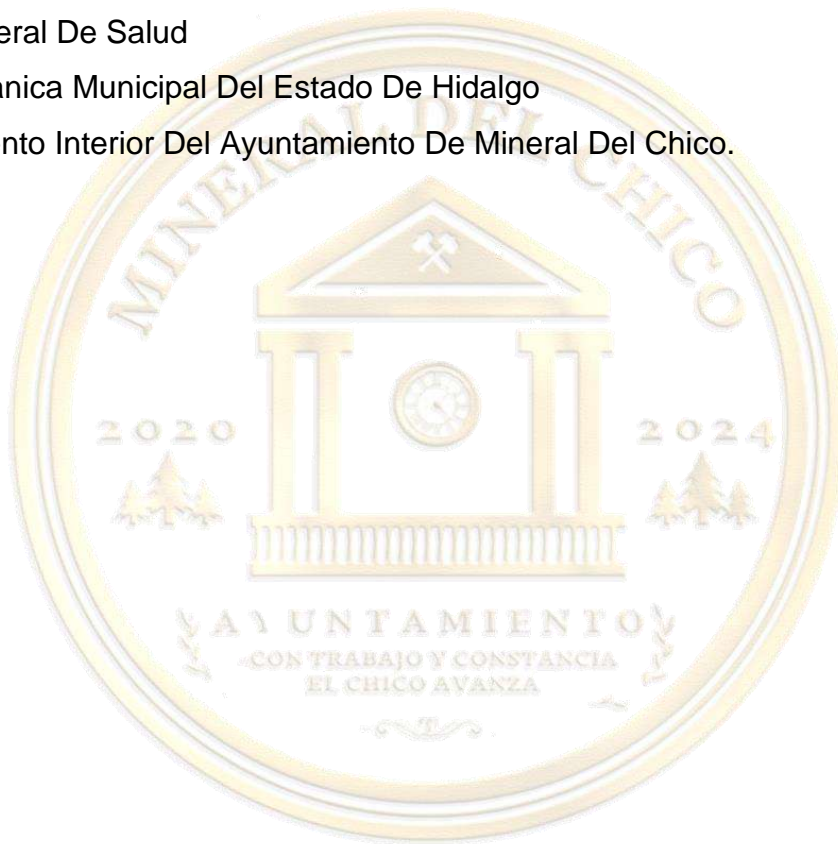
Cuando hablamos de procedimientos, en esta área, nos referimos a acciones concretas y conjunto de labores así como a los materiales que se involucran y el orden en que deben realizarse, al tiempo en que tienen que ejecutarse y al conjunto sistematizado y concatenado de procesos para llegar a un resultado.





NORMATIVIDAD

- ✓ Constitución Política Mexicana.
- ✓ Ley De Protección Civil Para El Estado De Hidalgo.
- ✓ Ley De Hidrocarburos
- ✓ Ley General Forestal
- ✓ Ley General De Salud
- ✓ Ley Orgánica Municipal Del Estado De Hidalgo
- ✓ Reglamento Interior Del Ayuntamiento De Mineral Del Chico.





ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





FILOSOFÍA

Misión

Integrar, coordinar y ejecutar las medidas de prevención, auxilio y recuperación ante los agentes perturbadores a toda la población, sus bienes y entorno, a través de programas y acciones.

Visión

Contar con la estructura adecuada, así como con el mejor personal capacitado para prevenir, mitigar y manejar las emergencias y desastres en la población de Mineral del Chico.

Valores

Cortesía: Acto de amabilidad, respeto, atención o buena educación que deberán ejercer entre compañeros y/o ciudadanía en todo momento, propiciando un ambiente de armonía, pero aún más con la ciudadanía, en donde deberán prevalecer sus garantías;

Honradez: Actuar con rectitud, a no robar, ni engañar y cumplir sus compromisos, no deberá aprovechar el cargo público para beneficio personal o a un tercero, considerando entre otras causales también el detener o acelerar un trámite o procedimiento sin cumplir con los plazos preventivos;

Imparcialidad: El servidor público siempre debe hacer lo correcto, es aplicar la normatividad vigente si es el caso, por otro lado, los servidores proporcionados deben ser en otro momento sin preferencias o privilegios de ningún tipo a persona u organización alguna, sin ningún tipo de influencia interna o externa que no sea el servicio desinteresado, los valores institucionales y el interés general de la ciudadanía.

Eficiencia: La actividad del servidor público será ser responsable, puntual y oportuna. Así como ser gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizados de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

Respeto: El servidor público debe proporcionar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes la condición humana.



Responsabilidad: Para dar cumplimiento a este concepto el servidor público deberá reflejarlo en la capacidad de tomar decisiones y en asumir las consecuencias que implican sus actos, mismos que pueden ser favorables y desfavorables, en este último caso resolverlo, enfrentarlo, buscando el bien de la sociedad y del bien de la sociedad y de la institución que representa. Todas las acciones tienen consecuencias el ciudadano de la imagen pública, el personal reflejara evidentemente da institución por pertenecer a ella:

Solidaridad: Se refiere a la empatía que debe existir entre el servidor público y el ciudadano, en donde al resolver las peticiones, tramites, o problemática ciudadana se hagan de manera tal como si fueran propios.

Transparencia: El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público, también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación;

Entorno Cultural y Ecológico: Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afección de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en nuestras decisiones y actos. Nuestra cultura y entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover a la sociedad su protección y conservación;

Igualdad: El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tienen para brindar a quien le corresponden los servicios públicos a su cargo.

Profesionalismo: El funcionario contemporáneo debe tener una mística de servicio y de superación personal, el adaptarse a nuevos procesos y entornos más competitivos en calidad en el servicio y estar vigente debe de ser el camino a la profesionalización y capacitación constante;

Humildad: los servidores públicos deberán evitar actos de maltrato y prepotencia, siendo conscientes de sus fortalezas u debilidades como ser humano, practicando la empatía y asertividad para lograr con ellos un trato digno;



Moral: El servicio público debe de observar los principios, preceptos, mandatos, prohibiciones, patrones de conducta y valores que, en su conjunto conforman un sistema propio de la sociedad a la cual se presta el servicio público;

Objetivos Generales

El sistema municipal de protección civil tiene como objetivo fundamental proteger la vida y la salud de los habitantes del municipio, la propiedad pública, la propiedad privada, y la ecología ante la eventualidad de un desastre provocado por fenómenos naturales o humanos a través de acciones preventivas que reduzcan el margen para la pérdida de vidas humanas, la afección a la salud, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza.

Identificando los riesgos que se presentan en el municipio integrando como instrumento rector el atlas municipal de riesgos, de acuerdo a la población, servicios, infraestructura, equipamiento en relación a riesgos potenciales.

Objetivos Específicos.

La dirección de Protección Civil conoce lo relativo a la prevención y auxilio de lugares afectados en caso de desastre, incorporando la participación de la comunidad, así como formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros con autoridades Federales, Estatales, sectores sociales y privados.





PROCEDIMIENTOS MANDATARIOS ESPECÍFICOS

TRASLADOS PROGRAMADOS, RESGUARDOS, DICTAMEN, DILIGENCIAS

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Traslados Programados, Resguardos, Dictamen, Diligencias	<ol style="list-style-type: none">1.- Autorización escrita del C. Presidente Municipal para realizar traslados programados, resguardos, dictamen o diligencias2.- Da la orden verbal a elementos de Protección Civil3.- En coordinación con área solicitante se programan los traslados.4.- En caso de tratarse de una emergencia ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar donde ocurrió el incidente,5.- Atender lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica.6.- Informa al C. presidente Municipal de los traslados que se llevaron a cabo y quedan plasmados en el informe correspondiente.

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Hojas blancas, computadora, impresora Vehículo para el traslado.
 - Secundarios: solicitud elaborada.
 - Formatos: Informe.



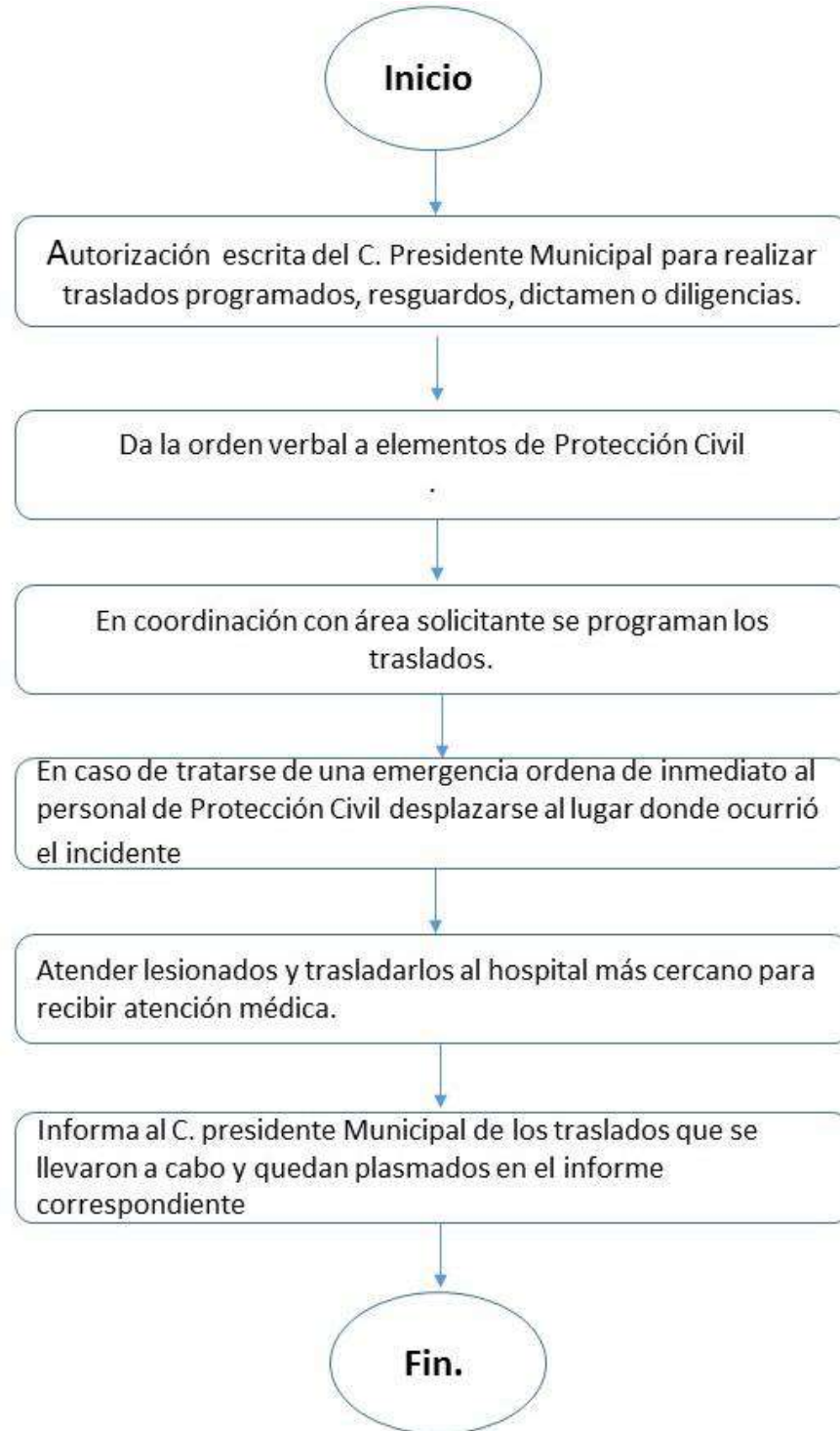
Términos y definiciones

Informe: documento elaborado por el área donde se explica el trabajo realizado a detalle para el presidente municipal.

Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Autorización escrita del C. Presidente Municipal para realizar traslados programados, resguardos, dictamen o diligencias.	Presidente Municipal.
2	Da la orden verbal a elementos de Protección Civil.	Director de Protección Civil.
3	En coordinación con área solicitante se programan los traslados.	Protección Civil.
4	En caso de tratarse de una emergencia ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar donde ocurrió el incidente,	Director de Ecología.
5	Atender lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica.	Protección Civil.
6	Informa al C. presidente Municipal de los traslados que se llevaron a cabo y quedan plasmados en el informe correspondiente.	Director de Ecología.

Diagrama de flujo





ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Atención de Llamadas de emergencia Y Atención de accidentes.	<ol style="list-style-type: none">1.- Hace llamada de emergencia solicitando apoyo a reportando alguna emergencia o accidente.2.- Da la orden al jefe de turno para ir a la emergencia.3.- Ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar en donde ocurrió el hecho, apoyar a lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica.4.- Traslada a los pacientes o lesionados al hospital más cercano.5.- Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Ambulancia, hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios: Solicitud para la atención.
 - Formatos: Solicitud para la atención, llenado del FRAP e Informe de la atención brindada.

Términos y definiciones

FRAP: Formato rápido de Atención Pre hospitalaria, que se llena en la atención brindada a un paciente y que nos solicitan en el hospital para poder ingresarlo.

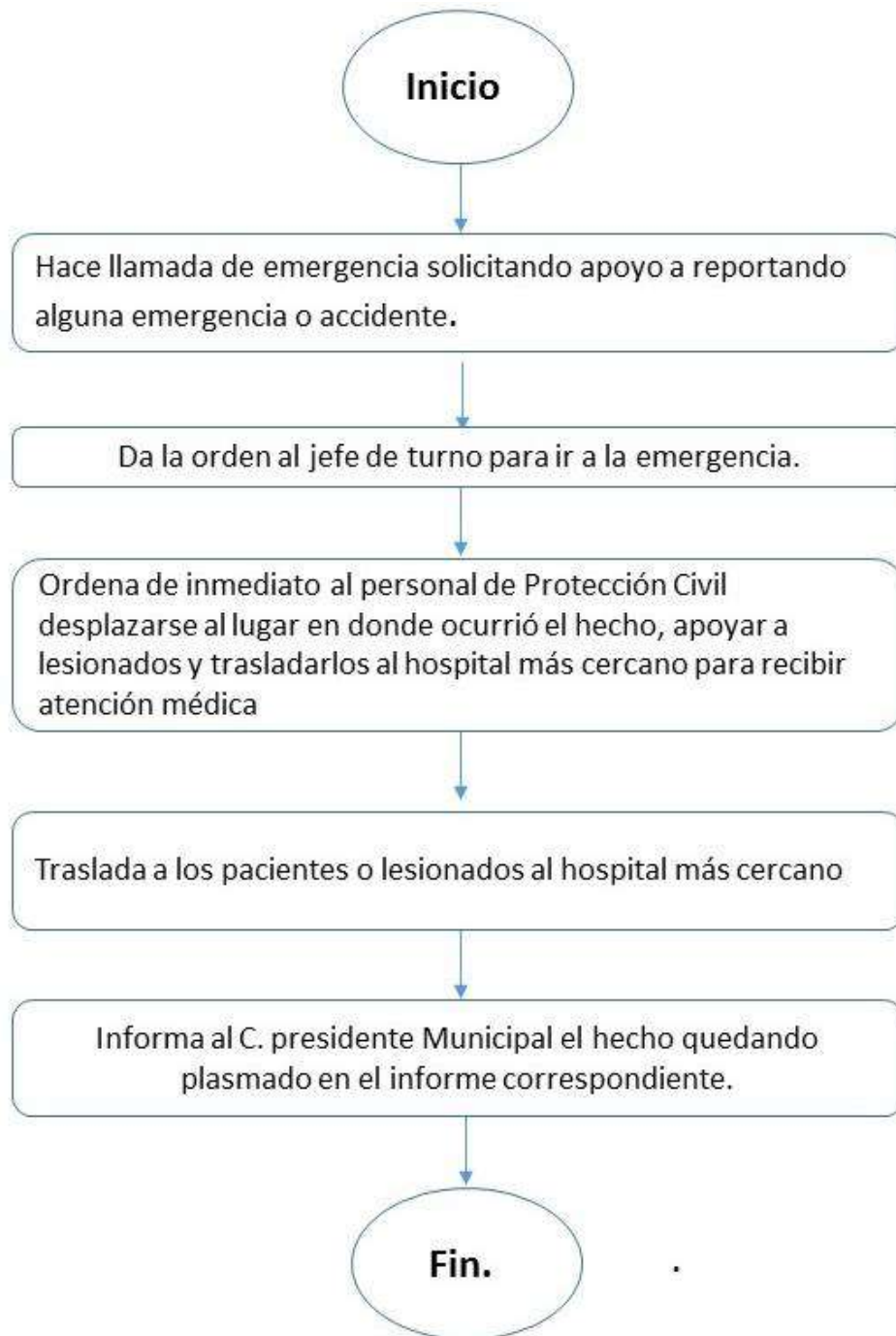


Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Hace llamada de emergencia solicitando apoyo a reportando alguna emergencia o accidente.	Víctima o Ciudadano
2	Da la orden al jefe de turno para ir a la emergencia.	Operador
3	Ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar en donde ocurrió el hecho, apoyar a lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica.	Director
4	Traslada a los pacientes o lesionados al hospital más cercano.	Protección Civil
5	Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.	Director



Diagrama de flujo





ATENCIÓN DE INCENDIOS

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Atención de Incendios.	<ol style="list-style-type: none">1.- Llamada u orden escrita del C. Presidente Municipal para acudir a sofocar incendio.2.- Recibe llamada de emergencia de la ciudadanía solicitando apoyo o reportando alguna emergencia o accidente.3.- Informa verbalmente al jefe de turno así como al Director de Protección Civil.4.- Ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar en donde ocurrió el hecho, (apoyar si hubiese lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica), para sofocar el incendio.5.- Apoya si hubiese lesionados y se procede a sofocar incendio6.- Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Ambulancia, Vehículo para trasladar al personal, palas, picos, mcleod, rastrillos, machetes
 - Secundarios: Solicitud.
 - Formatos: Reporte del siniestro así como el informe detallado de lo sucedido.



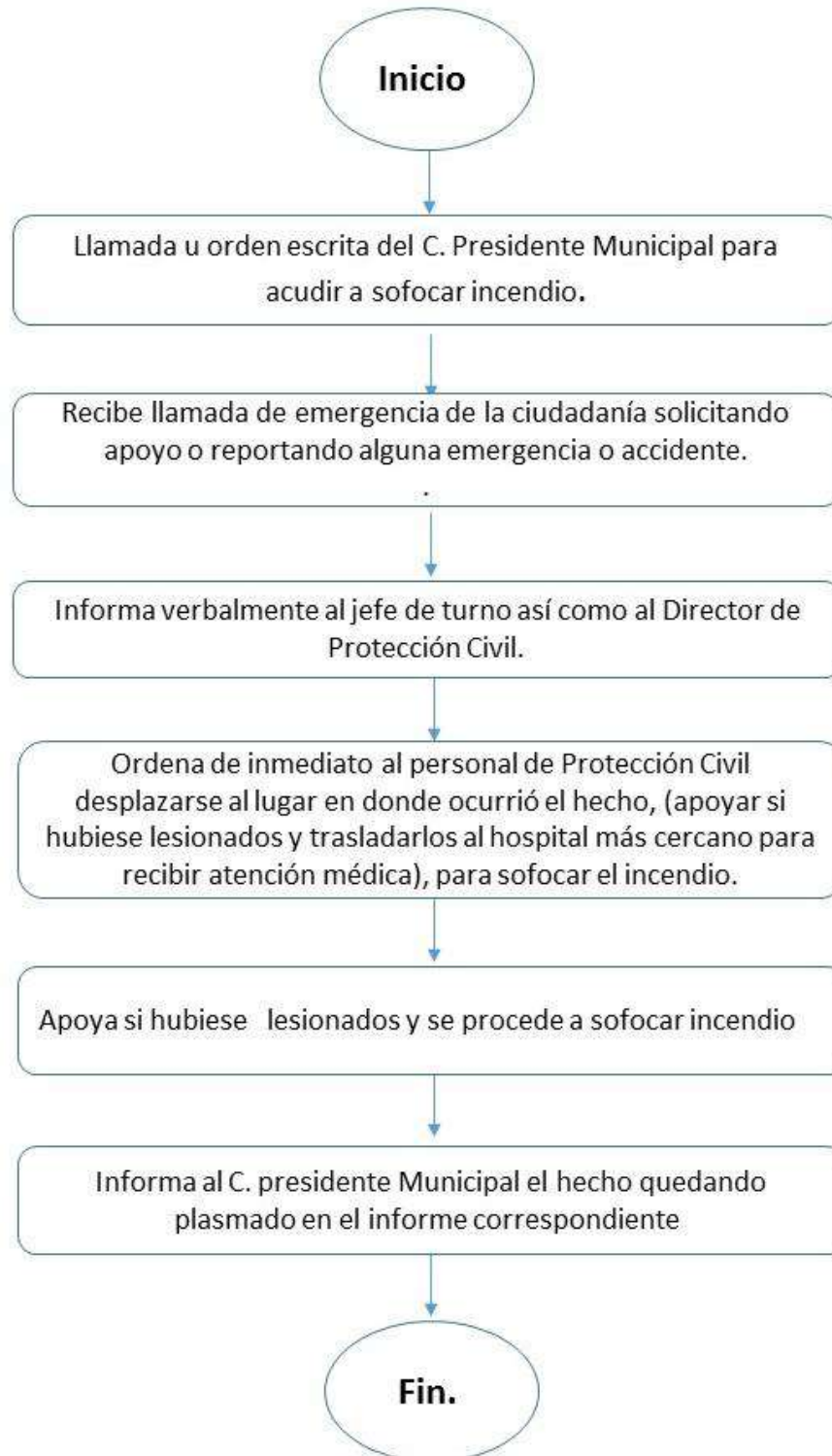
Términos y definiciones

Siniestro: Desastre causado por algún fenómeno natural o por el hombre.

Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Llamada u orden escrita del C. Presidente Municipal para acudir a sofocar incendio.	Presidencia o Ciudadanía
2	Recibe llamada de emergencia de la ciudadanía solicitando apoyo o reportando alguna emergencia o accidente.	Operador
3	Informa verbalmente al jefe de turno así como al Director de Protección Civil.	Operador
4	Ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar en donde ocurrió el hecho, (apoyar si hubiese lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica), para sofocar el incendio.	Director
5	Apoya si hubiese lesionados y se procede a sofocar incendio	Protección Civil
6	Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.	Director

Diagrama de flujo





RETIRO DE ENJAMBRES

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Retiro de Enjambres	<p>1.- Orden Escrita del C. Presidente Municipal para realizar retiro de Enjambres</p> <p>2.- Informa Verbalmente al Director y al Jefe de turno, solicitando apoyo para el retiro de Enjambres.</p> <p>3.- Reciben la orden y le da cumplimiento apoyado de personal operativo de Protección Civil e informa al Director la conclusión de dicha orden.</p> <p>4.- Informa al C. presidente Municipal la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma quedando plasmado en el informe correspondiente.</p>

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Equipo protector para retiro de abejas, un costal grande y una cuchara de albañilería.
 - Secundarios: Solicitud para el retiro.
 - Formatos: Solicitud para la atención



Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Orden Escrita del C. Presidente Municipal para realizar retiro de Enjambres	Presidencia y/o Ciudadanía
2	Informa Verbalmente al Director y al Jefe de turno, solicitando apoyo para el retiro de Enjambres.	Operador
3	Reciben la orden y le da cumplimiento apoyado de personal operativo de Protección Civil e informa al Director la conclusión de dicha orden.	Jefe de Turno y Protección Civil
4	Informa al C. presidente Municipal la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma quedando plasmado en el informe correspondiente.	Director

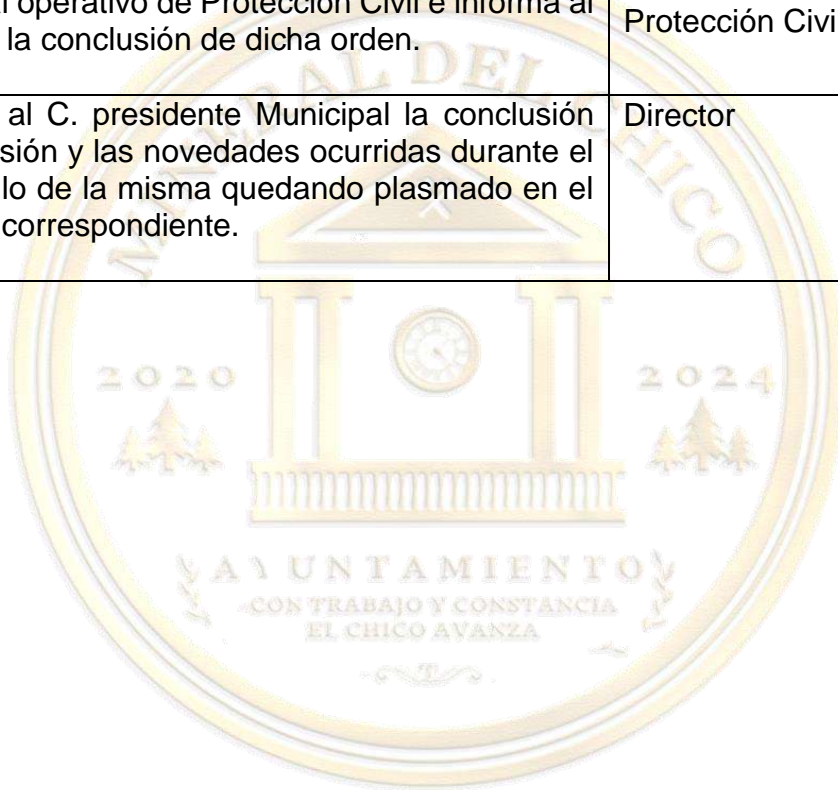


Diagrama de flujo





ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Atención de Desastres Naturales	<ol style="list-style-type: none">1.- Hace llamada de emergencia solicitando apoyo reportando alguna emergencia o accidente.2.- Recibe una llamada de emergencia de la ciudadanía solicitando apoyo o reportando alguna emergencia.3.- Informa Verbalmente al jefe de turno y Director de Protección Civil.4.- Ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar en donde ocurrió el hecho, para brindar apoyo, (si hay lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica.5.- Traslada a los pacientes o lesionados al hospital más cercano y verifica que no haya más lesionados y se hace revisión minuciosa del lugar o inmueble y evacuar a las personas afectadas.6.- Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.



Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Ambulancia.
 - Secundarios: Bitácora de incidente.
 - Formatos: Informe de lo sucedido.

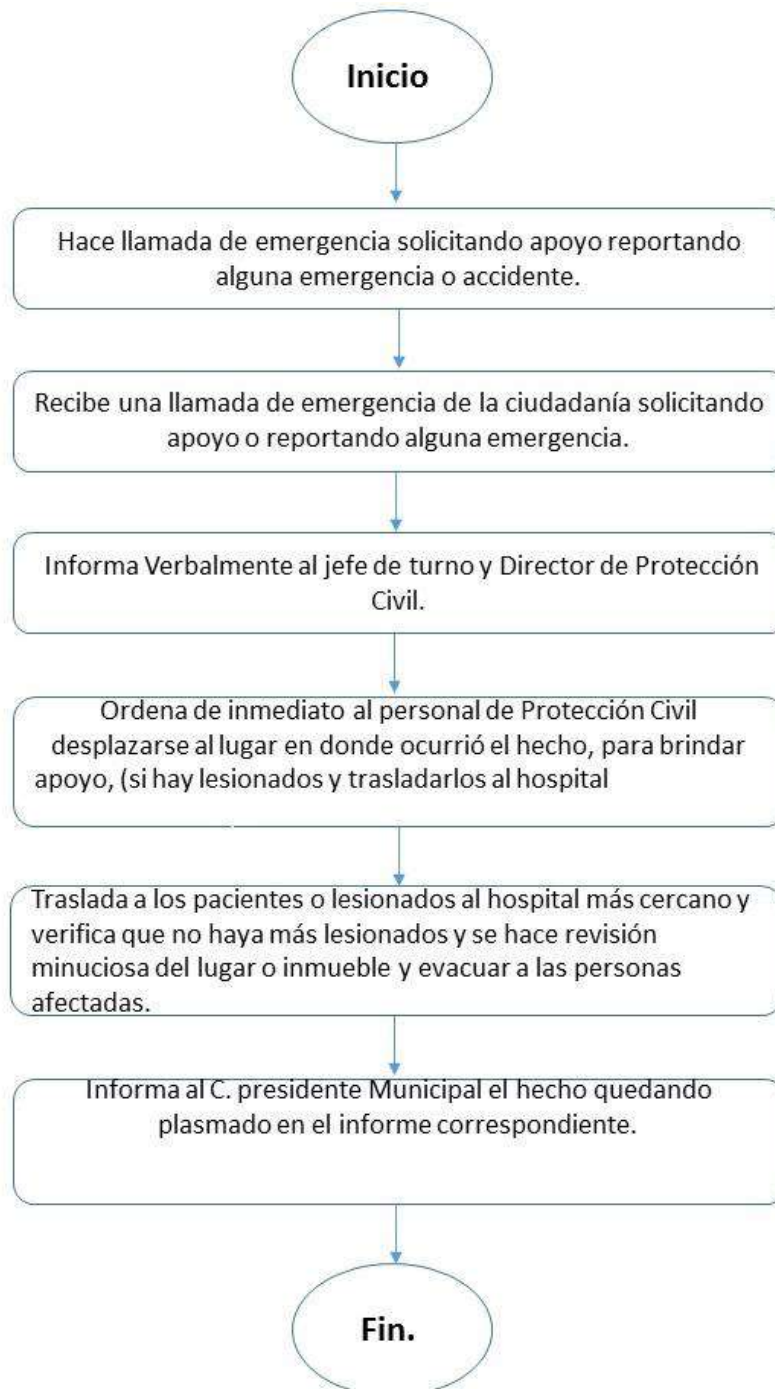
Términos y definiciones

Desastre Natural: Un evento peligroso que cause fatalidades y/o serios daños más allá de la capacidad de la sociedad a responder.

Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Hace llamada de emergencia solicitando apoyo reportando alguna emergencia o accidente.	Víctima o Ciudadanía
2	Recibe una llamada de emergencia de la ciudadanía solicitando apoyo o reportando alguna emergencia.	Operador
3	Informa Verbalmente al jefe de turno y Director de Protección Civil.	Operador
4	Ordena de inmediato al personal de Protección Civil desplazarse al lugar en donde ocurrió el hecho, para brindar apoyo, (si hay lesionados y trasladarlos al hospital más cercano para recibir atención médica.	Director
5	Traslada a los pacientes o lesionados al hospital más cercano y verifica que no haya más lesionados y se hace revisión minuciosa del lugar o inmueble y evacuar a las personas afectadas.	Protección Civil
6	Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.	Director

Diagrama de flujo





SIMULACROS

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Simulacros	<ol style="list-style-type: none">1.- Recibe la solicitud y la canaliza al área de Protección Civil.2.- Ordena al Jefe de Turno para realizar dicho simulacro.3.- Coordina con su personal operativo para acudir al llamado de simulacro4.- Informa al Director la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma.5.- Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Hojas blancas, computadora, impresora, paliacates o cintas de colores, equipo de sonido.
 - Secundarios: Solicitud.
 - Formatos: Formato de simulacro.

Términos y definiciones

Simulacro: Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.



Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Recibe la solicitud y la canaliza al área de Protección Civil.	Presidencia
2	Ordena al Jefe de Turno para realizar dicho simulacro.	Director
3	Coordina con su personal operativo para acudir al llamado de simulacro	Director
4	Informa al Director la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma.	Jefe de Turno
5	Informa al C. presidente Municipal el hecho quedando plasmado en el informe correspondiente.	Director

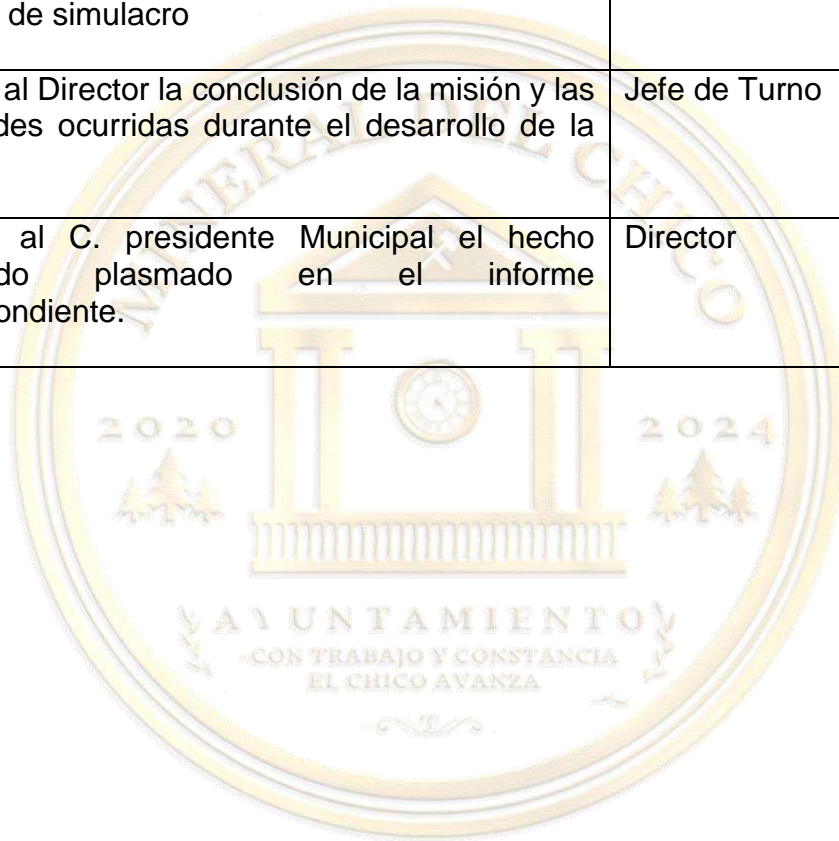
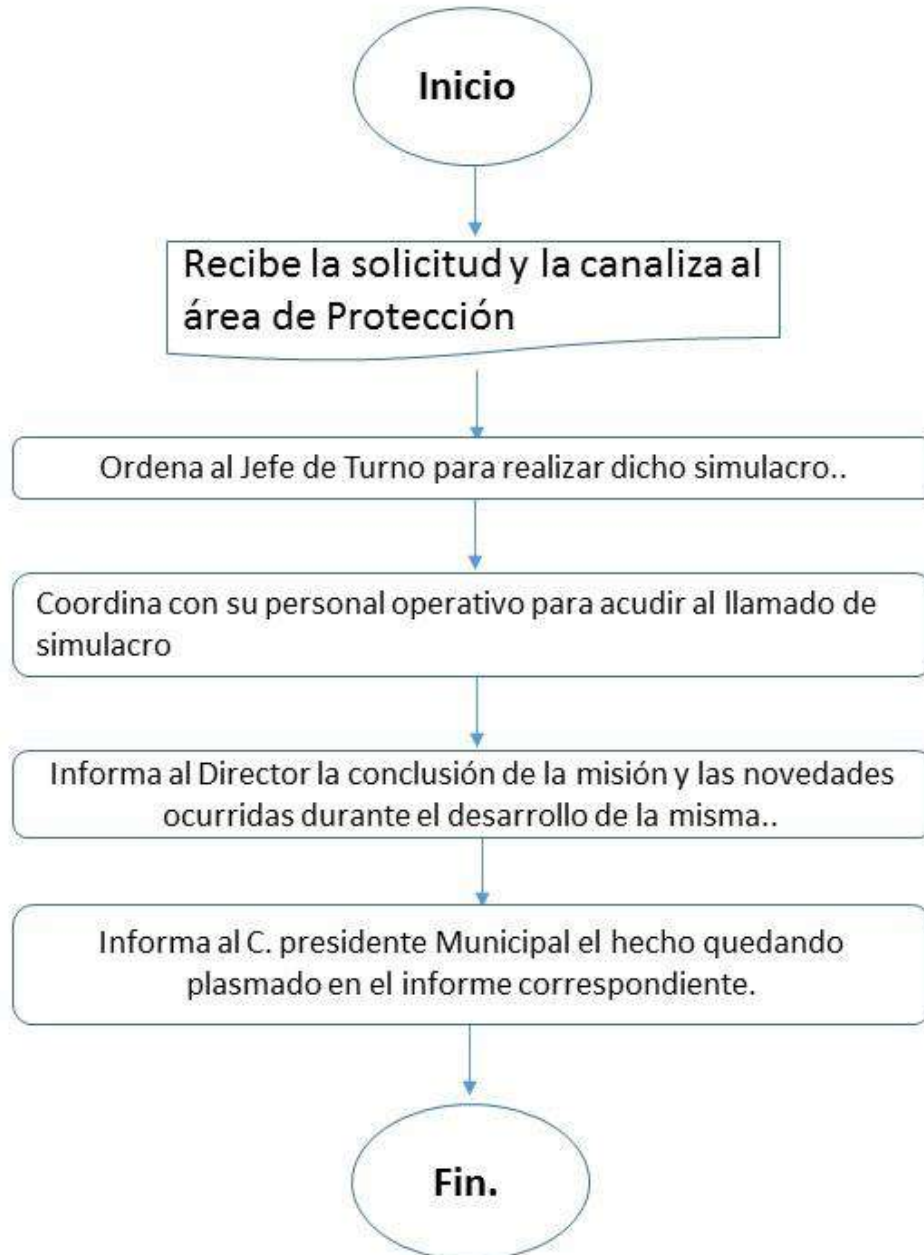


Diagrama de flujo





VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD DE INMUEBLES

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Verificación de seguridad de inmuebles.	<ol style="list-style-type: none">1.- Atención al ciudadano para la realización de su trámite.2.- Verificación física de medidas de Seguridad en establecimientos comerciales, instituciones públicas y privadas, eventos, pirotecnia, inmuebles, etc.3.- Elaboración de Dictamen4.- Entrega de dictamen a ciudadano

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Vehículo, hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios:
 - Formatos: Dictamen.

Términos y definiciones

Dictamen: Opinión técnica que se forma o emite sobre algo.

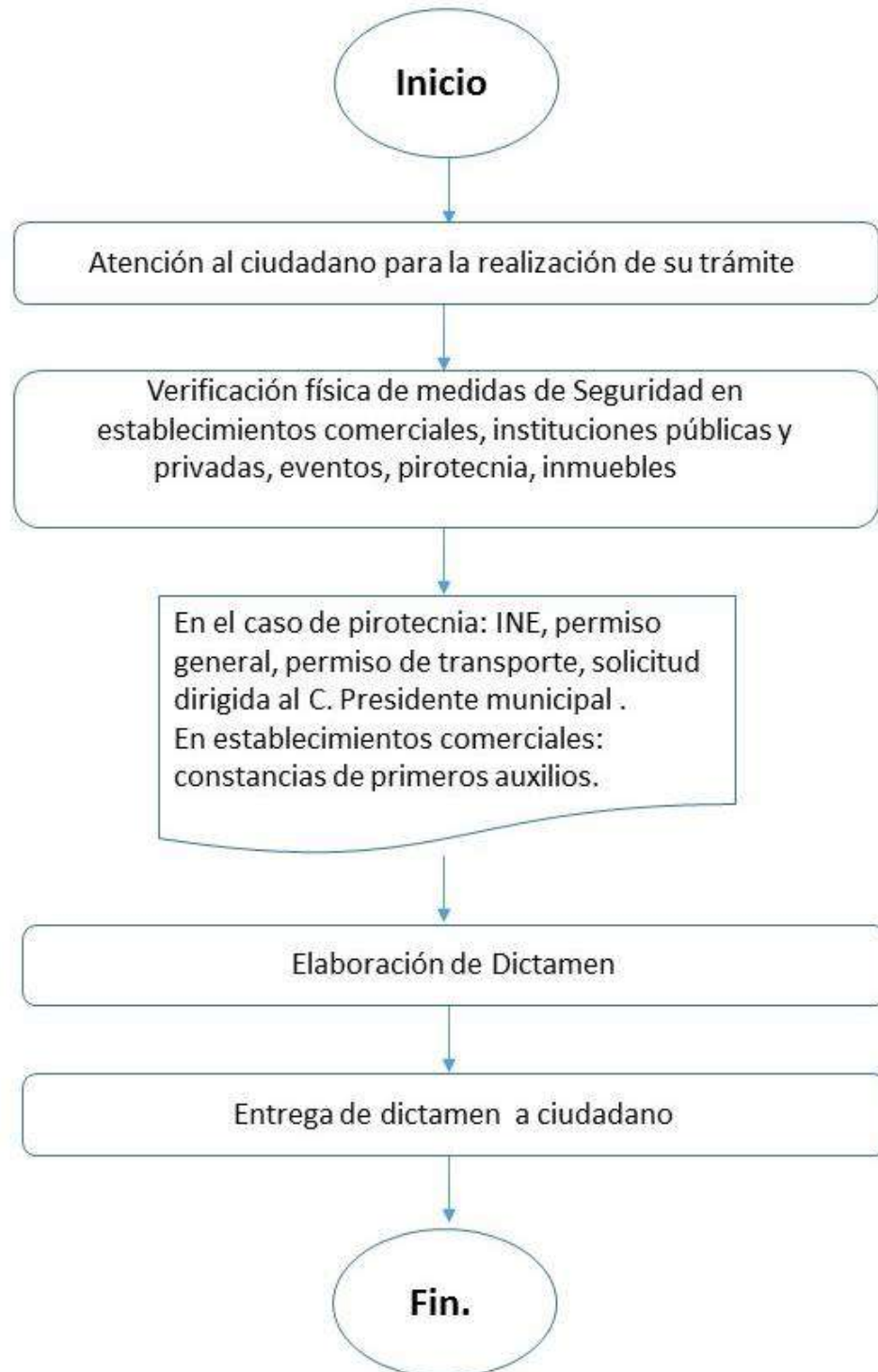


Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Atención al ciudadano para la realización de su trámite.	Administrativo
2	Verificación física de medidas de Seguridad en establecimientos comerciales, instituciones públicas y privadas, eventos, pirotecnia, inmuebles, etc.	Director
3	Elaboración de Dictamen	Director
4	Entrega de dictamen a ciudadano	Administrativo



Diagrama de flujo





DESBROZAMIENTO Y DERRIBO DE ÁRBOLES DE RIESGO.

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Protección Civil.	Desbrozamiento Y Derribo De Árboles De Riesgo.	1.- Entrega de solicitud a director de protección civil. 2.- Verificación física de árboles colapsados en vías de comunicación o afectando a viviendas. 3.- Elaboración de Dictamen. 4.- Entrega de dictamen a ciudadano.

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: Hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios: Motosierra y machetes.
 - Formatos: Dictamen.

Términos y definiciones

Dictamen: Opinión técnica que se forma o emite sobre algo.



Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Entrega de solicitud a director de protección civil.	Administrativo
2	Verificación física de árboles colapsados en vías de comunicación o afectando a viviendas.	Director
3	Elaboración de Dictamen.	Director
4	Entrega de dictamen a ciudadano	Administrativo





Diagrama de flujo

