



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



ATLIXCO

PUEBLO MÁGICO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

MAYO DE 2018

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

Índice

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
CULTURA ORGANIZACIONAL	5
MISIÓN.....	5
VISIÓN	5
VALORES	6
MARCO JURÍDICO:	7
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	7
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.....	7
Ley General de Responsabilidades Administrativas.....	7
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla	7
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
DIRECTORIO.....	11
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	12
ATRIBUCIONES.....	26
FUNCIONES.....	28
PROCEDIMIENTOS	29
FLUJOGRAMA DE SERVICIO DE AMBULANCIA POR EMERGENCIA	31
FLUJOGRAMA DE SERVICIO DE BOMBEROS POR EMERGENCIA	33
GLOSARIO	33

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

INTRODUCCIÓN

Se realiza la actualización del presente manual a fin de generar una cultura de prevención en lugar de la reacción ante un desastre; para lo cual establece lineamientos y procedimientos que, en coordinación con el sector público y privado, así como grupos de voluntarios para que, en caso de riesgo, contingencias y/o desastre actúen conjuntamente para proteger la integridad física y los bienes de la población, asimismo constituye un instrumento administrativo y de consulta, teniendo como propósito principal ser un apoyo en las acciones de prevención en el Municipio de Atlixco, Puebla; siendo entonces indispensable su revisión y actualización permanentes.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

OBJETIVO

Ejecutar en todo momento las políticas, programas y acciones de Bomberos en el Municipio de Atlixco, Puebla; con el fin de prestar auxilio a la sociedad en caso de incendio, rescates, desastres, desgracias y en general todo tipo de urgencias.

Garantizar como principal premisa el apearse siempre a los procedimientos estipulados y normas oficiales, de tal forma que el actuar del personal de la **JEFATURA DE BOMBEROS**, se realice en todo momento dentro de un marco legal.

Dar a conocer los valores y objetivos a través de los cuales se rige el actuar de los elementos de esta jefatura, como base de ejemplo y disciplina.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

CULTURA ORGANIZACIONAL

El principal compromiso como órgano de esta jefatura es el auxilio en caso de desastres naturales o emergencias, basándose en el conocimiento sobre técnicas de rescate y atención médica basadas en normas y lineamientos.

MISIÓN

Integrar las reglas operativas a través de programas y acciones para ofrecer auxilio a los ciudadanos y visitantes del municipio ante los desastres naturales o emergencias.

VISIÓN.

Ser una Dependencia 100% profesionalizada, que a través de la excelencia privilegie la participación activa, coordinada, corresponsable y solidaria de la sociedad y Gobierno, mediante el establecimiento de una nueva relación entre los individuos, las organizaciones, los sectores y los tres niveles de gobierno, con el objetivo común de auxiliar a la persona y a la sociedad, coadyuvando al logro del desarrollo sustentable de nuestro país, propiciando la forma de vida justa, digna y equitativa a que aspiramos los mexicanos, y una adecuada interacción con la comunidad internacional.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

VALORES

- ✚ Responsabilidad
- ✚ Compromiso
- ✚ Honestidad
- ✚ Equidad
- ✚ Transparencia
- ✚ Lealtad
- ✚ Legalidad
- ✚ Justicia
- ✚ Respeto

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

MARCO JURÍDICO:

NORMA LEGAL	FECHA DE PUBLICACIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	05/02/1917	15/09/2017
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	02/01/2009	26/06/2017
Ley General de Responsabilidades Administrativas	18/07/2016	
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla	02/10/1917	25/01/2018
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla	29/06/1984	29/12/2017
Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	15/07/2009	16/03/2016
Ley Orgánica Municipal.	23/03/2001	29/12/2017
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Atlixco.	22/09/2014	
Reglamento Interno Laboral del Honorable Ayuntamiento de Atlixco.	09/06/2015	
Reglamento de Bomberos.	Autorizado por cabildo el día 29 de septiembre de 2006	



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



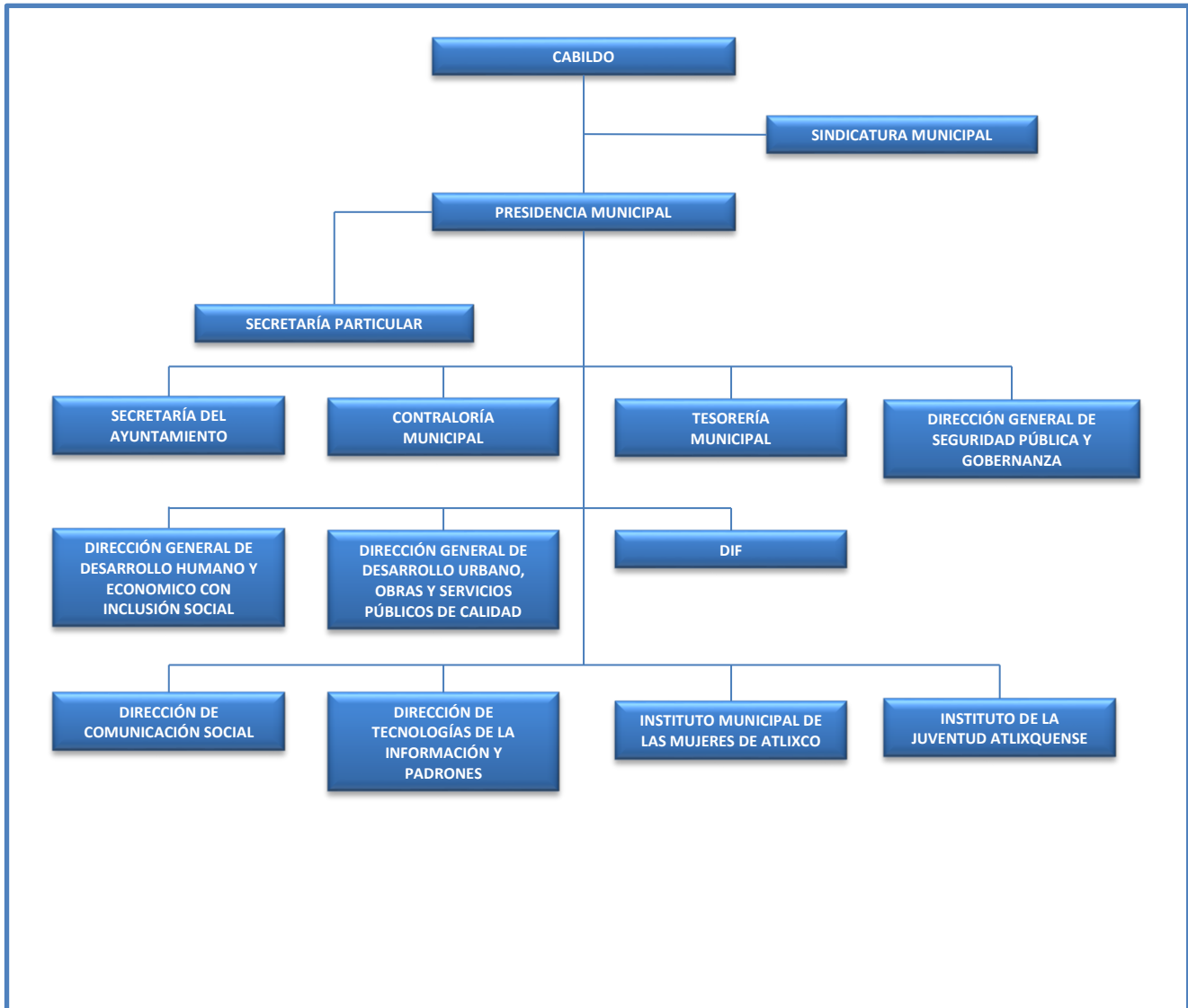
ATLIXCO

PUEBLO MÁGICO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

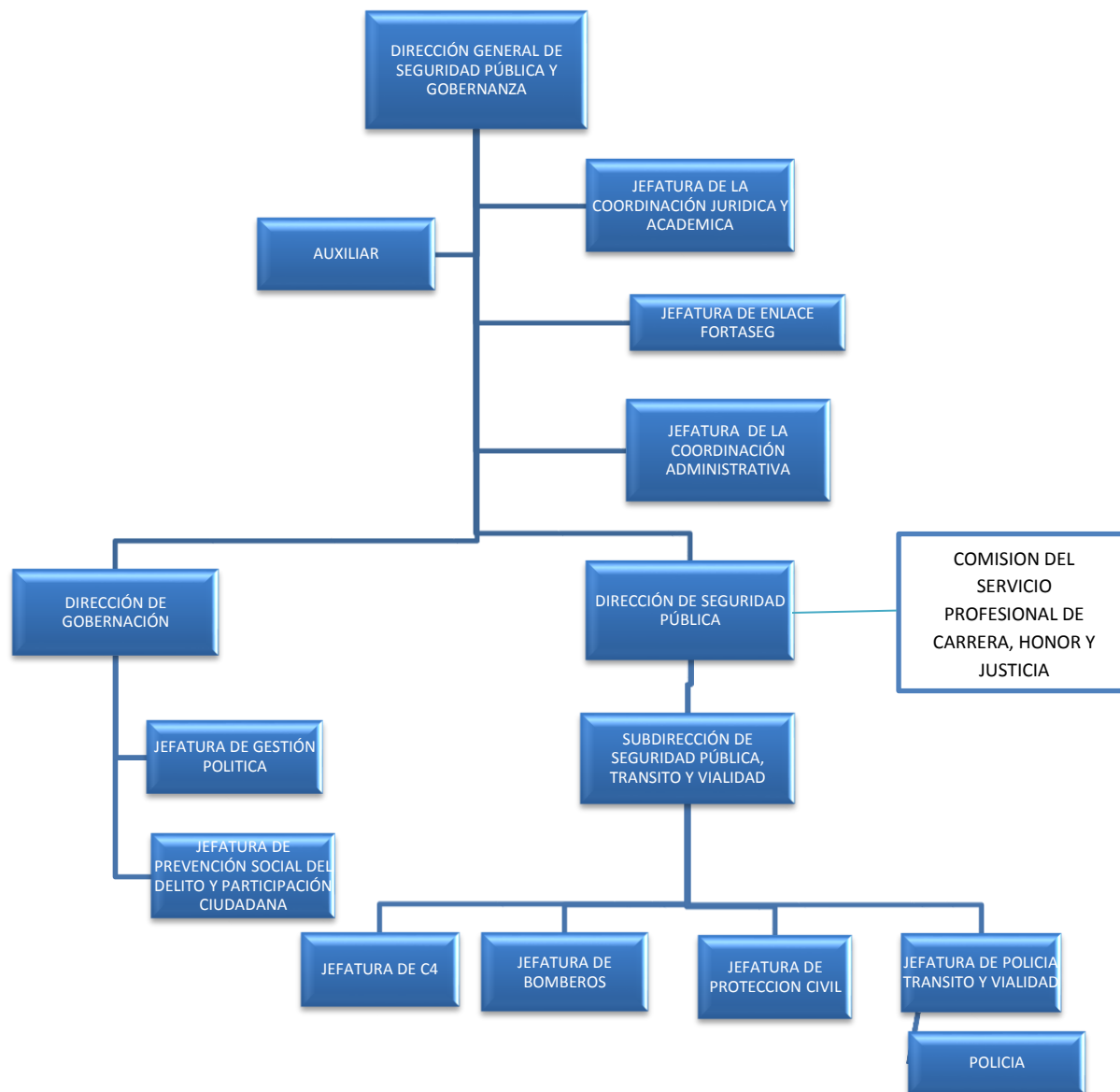
ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA GENERAL



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

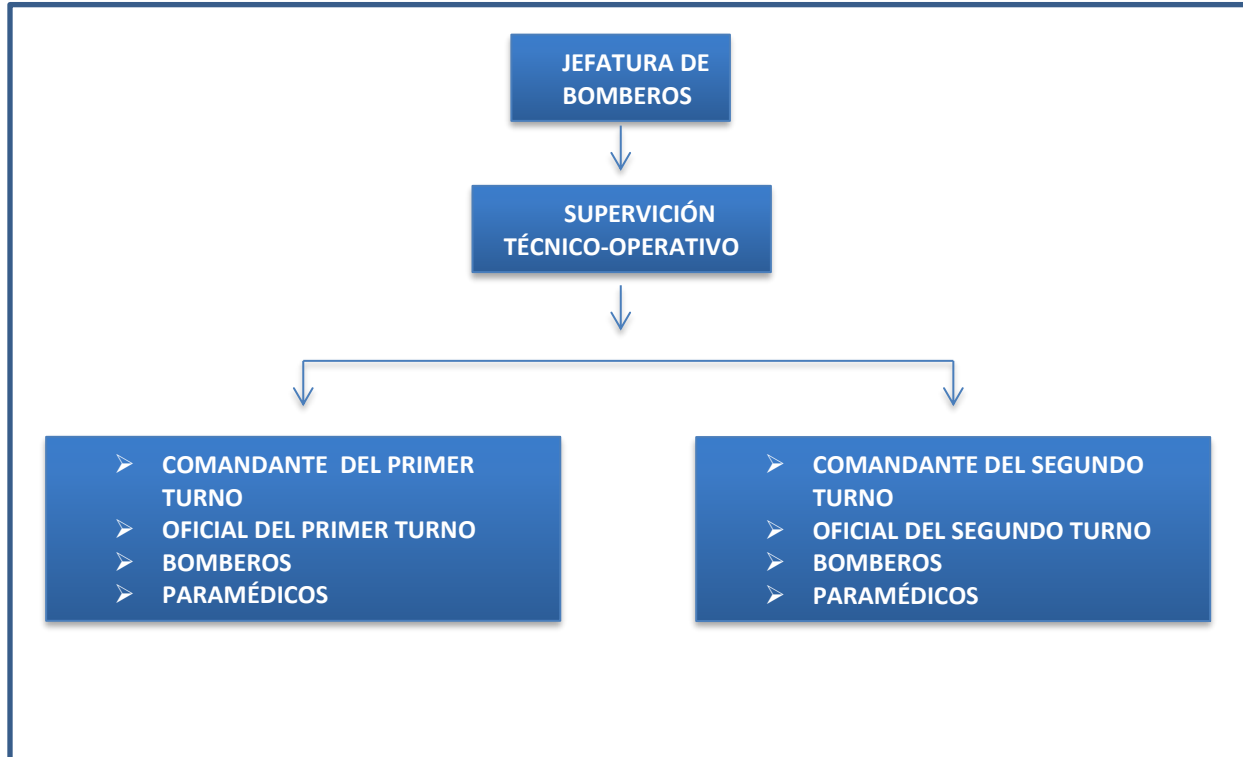
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

ORGANIGRAMA DE LA JEFATURA DE BOMBEROS



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

DIRECTORIO

JEFATURA DE BOMBEROS

NO.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)	CARGO
1	De La Luz	Bolaños	Humberto	Jefe de Bomberos
2	Mital	Morales	Alejandro	Supervisor Técnico-Operativo
3	Aburto	medina	ángel	Policía Bombero
4	Anguiano	Lemus	Aarón	Policía Bombero
5	Pérez	Ayala	José Luis	Policía Bombero
6	Zepeda	Guarneros	Martha	Policía Bombero
7	Paredes	Flores	Rubén	Policía Bombero
8	Gallares	Flores	Edgar Giovanni	Policía Bombero
9	Pérez	Hernández	Eduardo	Policía Bombero
10	Ortega	Lozada	Fernando Arturo	Bombero
11	Rodríguez	García	Saúl Daniel	Bombero
12	Carro	Tapia	Araceli Vianey	Policía Bombero
13	Urusquieta	González	Diana	Policía Bombero
14	Meléndez	Pérez	Jesús Manuel	Bombero
15	Sánchez	Rosas	Gilberto	Bombero
16	Reyes	Parra	José Luis	Bombero

Domicilio	Av. Xalpatlalco S/N col. Infonavit 1 ra. Sección
Teléfono	244 44 55757
Correo electrónico	bomberos@atlixco.gob.mx

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

TITULO DEL PUESTO:	Jefe de Bomberos
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Subdirección de Seguridad Pública
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Jefatura de Bomberos
A QUIEN REPORTA:	Subdirección de Seguridad Pública
A QUIEN SUPERVISA:	Supervisor técnico-operativo
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO	Uno

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Licenciatura o carrera policial
AÑOS DE EXPERIENCIA:	Tres años
CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	Leyes Federales y Estatales en materia de Bomberotecnia, Conducción de vehículos, Atención de Emergencias, Atención pre-hospitalaria y conocimientos de vulnerabilidad de riesgos internos y externos de inmuebles.
HABILIDADES:	Don de mando, conciliador, facilidad de palabra, paciente, ordenado, apegado a procedimientos y legalidad, honestidad, veracidad, habilidad en logísticas, responsable, puntual, eficiente, buena presentación, liderazgo, solución de problemas.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUESTO

Dirigir al personal bajo su mando, supervisar que cumplan con las acciones encomendadas, elaborar planes, programas y acciones relativo al área de bomberos, supervisar que se realice capacitación al personal a su cargo, cumplir y hacer cumplir con las leyes, reglamentos y manuales inherentes a bomberos, implementar los procesos que emita la administración pública, coordinar y atender los encargos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y el Director General de Seguridad Publica y Gobernanza; Director de Seguridad Publica, Subdirección de Seguridad Pública, así como el auxilio y logística para la atención de emergencias o desastres.

FUNCIONES PRINCIPALES

Dirigir, supervisar, implementar y participar en las tareas que le encomiende el Director General de Seguridad Publica y Gobernanza, Dirección de Seguridad Publica y Subdirección de Seguridad Publica

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

Definir y coordinar con el personal a su cargo, los sistemas y procedimientos de trabajo aplicables a bomberos.

Atender las solicitudes de auxilio ciudadano.

Tramitar los documentos, dictámenes, circulares y comunicados emitidos por la Jefatura de Bomberos.

Implementar en coordinación con los comandantes los operativos de auxilio en los sistemas de emergencias o desastres de acuerdo a sus rubros.

Supervisar que el equipo de protección personal se encuentre en condiciones óptimas.

Supervisar al personal en su desempeño de manera profesional.

Tramitar para el personal a su cargo diferentes cursos de actualización y certificación para el buen desempeño de sus funciones.

Informar oportunamente las acciones realizadas al jefe inmediato.

Tramitar los recursos necesarios para el equipamiento del personal y de los sistemas que la jefatura requiera.

Elaboración del manual de organización y procedimientos de la Jefatura de Bomberos.

Capacitarse constantemente en todo lo referente a la Jefatura de Bomberos.

Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área Y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

TRANSPARENCIA Y ACCESO

Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, cumplir con los criterios y lineamientos en materia de información reservada y datos personales, cumplir con los ordenamientos y criterios que en materia de Transparencia correspondan y atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice la Unidad de Transparencia.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

PLATAFORMA

Publicar y actualizar la información en el portal web institucional y en la plataforma nacional de transparencia a que se refiere el título quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mediante los formatos y en los términos que marque la normatividad aplicable al caso y la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento.

INVENTARIO

Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo mi uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo mi resguardo.

ARCHIVO

Mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, debiendo dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y la normatividad aplicable al tema.

PROGRAMA AGENDA

Dar seguimiento y cumplimiento a los indicadores requeridos por el programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

Dar Seguimiento a la elaboración y cumplimiento del Programa Presupuestario

CONTROL INTERNO

Implementación del Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables.

PUEBLO MAGICO

Atender las disposiciones y obligaciones de naturaleza Federal y Estatal, relacionadas con la permanencia en el programa "Pueblos Mágicos", así como emprender las estrategias y acciones que en el ámbito de sus atribuciones y en el eje que corresponda, sean necesarios para la conservación del nombramiento.

HUMBERTO DE LA LUZ BOLAÑOS
JEFE DE BOMBEROS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

TITULO DEL PUESTO:	Supervisor técnico- operativo
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Subdirección de Seguridad Pública
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Jefatura de Bomberos
A QUIEN REPORTA:	Jefe de Bomberos.
A QUIEN SUPERVISA:	Comandante del primero y segundo turno
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Uno

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Licenciatura o carrera policial
AÑOS DE EXPERIENCIA:	Tres años en puestos similares.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	Bomberotecnia, rescate acuático, rescate con cuerdas, extracción vehicular, materiales peligrosos, técnicas para el combate del fuego.
HABILIDADES:	Capacidad de control y manejo de personal, ordenado, apegado a la legalidad, trabajar por metas, conciliador, con control de impulsos y tolerancia a la frustración, honestidad, Disciplina, don de obediencia, don de mando, responsable, manejo de unidades de uso pesado, trato digno a la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUESTO

Es el responsable para la logística, coordinación técnica operativa en el auxilio en caso de incendio, rescates, desastres, desgracias personales y en general todo tipo de emergencia. y el responsable de fomentar la buena disciplina al personal a su cargo, así como el cuidado de todo el equipo de trabajo

FUNCIONES PRINCIPALES

Cumplir con las instrucciones que ordene el Jefe de Bomberos;
 Informar diariamente al Jefe de Bomberos sobre las novedades;
 Coordinar y supervisar las funciones operativas del personal a su cargo;
 En caso de contingencias o accidentes deberá dirigir los operativos y las acciones del personal a su cargo;
 Supervisar diariamente el estado de sus unidades vehiculares y equipo de trabajo;
 En caso de contingencias o accidentes solicitar apoyo a las diversas autoridades municipales, estatales o federal;
 Supervisar la disciplina del personal a su cargo y la higiene del establecimiento;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

Elaborar calendarios de aseo general;
Asignar funciones al personal a su cargo;
Pasar lista al personal a su cargo; y
Elaborar parte de novedades e informes dirigidos al Jefe de Bomberos.
Homologar los criterios de orden, disciplina y consignas entre los dos grupos de bomberos.

PLATAFORMA

Publicar y actualizar la información en el portal web institucional y en la plataforma nacional de transparencia a que se refiere el título quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mediante los formatos y en los términos que marque la normatividad aplicable al caso y la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento.

INVENTARIO

Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo mi uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo mi resguardo.

ARCHIVO

Mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, debiendo dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y la normatividad aplicable al tema.

PROGRAMA AGENDA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

Dar seguimiento y cumplimiento a los indicadores requeridos por el programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Dar Seguimiento a la elaboración y cumplimiento del Programa Presupuestario

CONTROL INTERNO

Implementación del Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables.

PUEBLO MAGICO

Atender las disposiciones y obligaciones de naturaleza Federal y Estatal, relacionadas con la permanencia en el programa "Pueblos Mágicos", así como emprender las estrategias y acciones que en el ámbito de sus atribuciones y en el eje que corresponda, sean necesarios para la conservación del nombramiento.

HUMBERTO DE LA LUZ BOLAÑOS
JEFE DE BOMBEROS

ALEJANDRO MITAL MORALES
POLICIA BOMBERO

TITULO DEL PUESTO:

Policía bombero (Comandante)

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Subdirección de Seguridad Pública
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Jefatura de Bomberos
A QUIEN REPORTA:	Supervisor técnico-operativo.
A QUIEN SUPERVISA:	Oficial del primero y segundo turno
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Uno

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Preparatoria, Bachiller o carrera policial
AÑOS DE EXPERIENCIA:	Tres años en puestos similares.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	Bomberotecnia, rescate acuático, rescate con cuerdas, extracción vehicular, materiales peligrosos, técnicas para el combate del fuego.
HABILIDADES:	Honestidad, Disciplina, don de obediencia, don de mando, responsable, manejo de unidades de uso pesado, trato digno a la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUESTO

Es el responsable para la logística en atención de servicios de emergencia y el responsable de fomentar la buena disciplina al personal a su cargo, así como el cuidado de todo el equipo de trabajo

FUNCIONES PRINCIPALES

Recibir el equipo completo y unidades.

Mantener en constante entrenamiento al personal a su cargo.

Formar una disciplina de trabajo para dar una respuesta eficiente en caso de una emergencia.

Organizar prácticas para el personal para la atención de diferentes servicios de emergencia y rescates.

Instructor para cursos y acciones de emergencia a la ciudadanía.

Recepcionar al personal entrante en turno valorando su estado funcional de la persona como su puntualidad.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

Desarrollar todas aquellas actividades, que, relacionadas con su actividad laboral, le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área

Y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

INVENTARIO

Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo mi uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo mi resguardo.

CONTROL INTERNO

Implementación del Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables.

HUMBERTO DE LA LUZ BOLAÑOS
JEFE DE BOMBEROS

CMTE. ÁNGEL ABURTO MEDINA
POLICIA BOMBERO

TITULO DEL PUESTO:	Policía bombero (Oficial)
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Subdirección de Seguridad Pública
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Jefatura de Bomberos

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

A QUIEN REPORTA:	Comandante
A QUIEN SUPERVISA:	Bomberos del primero y segundo turno y paramédicos del primero y segundo turno.
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Uno

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Preparatoria, bachiller o carrera policial
AÑOS DE EXPERIENCIA:	Dos años en puestos similares.
CONOCIMIENTOS BASICOS:	Bomberotecnia, rescate acuático, rescate con cuerdas, extracción vehicular, materiales peligrosos, técnicas para el combate del fuego.
HABILIDADES:	Honrado, Responsable, don de mando, planeación y logística

DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUESTO

Es responsable de mantener al personal en constante practica para el buen desempeño de sus funciones para la atención eficiente en los servicios de emergencia y desastres

FUNCIONES PRINCIPALES

Auxiliar del Comandante Operativo.
 Adquirir las responsabilidades del comandante operativo en su ausencia.
 Instructor para cursos y acciones de emergencia a la ciudadanía.
 Supervisión de mantenimiento y fallas mecánicas del parque vehicular.
 Encargados de bodegas.
 Desarrollar todas aquellas actividades, que, relacionadas con su actividad laboral, le sean encomendadas por su jefe inmediato.
 Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área.
 Y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

INVENTARIO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo mi uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo mi resguardo.

CONTROL INTERNO

Implementación del Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables.

HUMBERTO DE LA LUZ BOLAÑOS
JEFE DE BOMBEROS

OFICIAL AARON ANGUIANO LEMUS
POLICIA BOMBERO

TITULO DEL PUESTO:

Policía bombero (Bombero)

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Subdirección de Seguridad Pública
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Jefatura de Bomberos
A QUIEN REPORTA:	Oficial
A QUIEN SUPERVISA:	N/A.
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Ocho

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Preparatoria, bachiller o carrera policial
AÑOS DE EXPERIENCIA:	Un año.
CONOCIMIENTOS BASICOS:	Bomberotecnia. Manejo de equipos bomberos (motobombas), manejo de equipos de comunicación.
HABILIDADES:	Honestidad, Organizado y disciplinado.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUESTO.

Es responsable de asistir a los servicios y auxilios en sus diferentes tipos.

FUNCIONES PRINCIPALES

Revisión de la Unidad Móvil designada para sus actividades, como su Equipo de Protección Personal, Formatos y Herramientas de Trabajo.

Recibir instrucciones en forma diaria para la realización de sus actividades

El control y sofocación de un Incendio, en cualquier de sus tipos.

Practica Continua para las actualizaciones en los temas de Bomberotecnia.

Apoyar en situaciones de emergencia mayores o desastres a la ciudadanía.

Promover la prevención en temas de Incendios.

La identificación y manejo de materiales peligrosos.

Desarrollar todas aquellas actividades, que relacionadas con su actividad laboral, le sean encomendadas por su jefe inmediato y/o comandantes.

Contribuir a la mejora de las instalaciones y equipo de la jefatura.

Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

Y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

INVENTARIO

Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo mi uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo mi resguardo.

CONTROL INTERNO

Implementación del Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables.

HUMBERTO DE LA LUZ BOLAÑOS
JEFE DE BOMBEROS

EDUARDO PEREZ HERNANDEZ
POLICIA BOMBERO

TITULO DEL PUESTO:	Policía bombero (Paramédico)
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Subdirección de Seguridad Pública
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Jefatura de Bomberos
A QUIEN REPORTA:	Oficial

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

A QUIEN SUPERVISA:	N/A.
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Cuatro.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Preparatoria, bachiller, carrera técnica en urgencia médica nivel básico o intermedio o avanzado.
AÑOS DE EXPERIENCIA:	Dos años.
CONOCIMIENTOS BASICOS:	Bomberotecnia. Manejo de equipos bomberos (motobombas), manejo de equipos de comunicación.
HABILIDADES:	Honestidad, Organizado y disciplinado.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUESTO.

Es responsable de asistir a los servicios y auxilios en urgencia o atención médica

FUNCIONES PRINCIPALES

Realizar todas aquellas acciones de salud que le sean solicitadas, de acuerdo a las normas preestablecidas, por el profesional médico o enfermera según sea el caso;

Recibir y entregar turno del servicio en forma oral y escrita;

Desarrollar el trabajo ordinario y extraordinario que su superior le asigne;

Realizar aseo terminal de su unidad de trabajo en forma diaria y calendarizada por jefe directo, y/o según necesidad de servicio;

Mantener stock de equipamientos inventariados en el servicio;

Mantener stock de insumos de su unidad de trabajo;

Limpiar materiales y equipos cada vez que sea necesario según el grado de uso

Informar a jefe directo toda situación que escape de las normas y reglamentos de su servicio; Participar en reuniones clínicas y administrativas que la jefatura le cite;

Actuar de acuerdo a las políticas y reglamentos del servicio

Mantener buen trato con los pacientes, compañeros y superiores;

Usar uniforme correctamente limpio y ordenado;

Asistir a capacitaciones programadas y extra programáticas;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

Cumplir con normas administrativas de ingreso al establecimiento;
 Efectuar presentación de pacientes a profesionales según necesidad de procedimientos de mayor complejidad y riesgo;
 Registrar en forma completa y según norma a los pacientes atendidos y sus procedimientos realizados en registros existentes; y
 Tener la disposición de asistir en otros servicios según carga laboral, y siempre que no desatienda su unidad de trabajo.

INVENTARIO

Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo mi uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo mi resguardo.

CONTROL INTERNO

Implementación del Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables.

HUMBERTO DE LA LUZ BOLAÑOS
JEFE DE BOMBEROS

DIANA URUSQUIETA GONZALEZ
POLICIA BOMBERO

ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE BOMBEROS

Artículo 115 “...Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre...”

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Artículo 104 “...Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes

- a).- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b).- Alumbrado público.
- c).- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;*
- d).- Mercados y centrales de Abasto.
- e).- Panteones.
- f).- Rastro.
- g).- Calles, parques y jardines y su equipamiento; y
- h).- Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito.

Fracción III: Los Ayuntamientos podrán concesionar la prestación de los servicios y funciones a que se refiere este artículo, con excepción del establecido en el inciso h), previo acuerdo de sus integrantes y observando las disposiciones que al efecto se emitan...”

Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla

Artículo 9 “... Para efectos de esta ley, los cuerpos de seguridad pública son los siguientes:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE BOMBEROS

I.- Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, se compone de las ramas siguientes:

- a).- Policía Preventiva;
- b).- Policía de Seguridad Vial;
- c).- Policía Bombero;**
- d).- Policía Custodio; y
- e).- Policía Procesal.

II.- Cuerpo de Seguridad Pública Municipal, cuya organización podrá replicarse en los términos de esta Ley...”

La Ley Orgánica Municipal

Artículo 208 “...Es función primordial de la seguridad pública municipal velar por la seguridad y bienestar de los habitantes, protegiéndolos en sus bienes y en el ejercicio de sus derechos...”

FUNCIONES

Las funciones que desarrolla la Jefatura de Bomberos, son las siguientes:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

- I.- Velar por la seguridad y bienestar de los habitantes, protegiéndolos en sus bienes y en caso de catástrofes.
- II.- Coordinar las labores de servicio y salvaguarda de los intereses de la colectividad en relación a su seguridad por riesgos de fuego, accidentes o desastres naturales, brindando protección continua a la ciudadanía.
- III.- Prestar auxilio en caso de incendio, rescates, desastres, desgracias personales y en general todo tipo de urgencias.
- IV. Reportar por escrito en cada turno a través de un parte de novedades.
- V. Llevar bitácora de servicios.
- VI. Mantener en buenas condiciones las instalaciones, vehículos, herramientas, accesorios, vestimenta y equipo en general.

PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE AMBULANCIA POR EMERGENCIA

NÚMERO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	MÉTODO O HERRAMIENTA
---------------	--------------------	------------------	-----------------------------

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

1	Solicitante	Emite llamada telefónica a números de emergencias	Teléfono
2	Personal de cabina (bombero)	<p>Recibe llamada</p> <p>Registra datos de emergencia</p> <p>Informa al personal paramédico para cubrir la emergencia.</p> <p>Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.</p>	Registro en el parte de servicios de bomberos
3	Paramédicos	<p>Atienden la emergencia.</p> <p>Terminan el servicio de emergencia.</p> <p>Informan a cabina el término de la emergencia.</p>	Ninguno
4	Personal de cabina (bombero)	Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.	Teléfono
5	Paramédicos	Regresan a base	Ninguno
6	Fin del proceso.		

DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO

El solicitante del auxilio realiza llamada telefónica a los números de emergencia 911 o estación de bomberos, personal de cabina atiende y registra datos del solicitante y lugar,

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

dirección y tipo de emergencia, posteriormente informa a paramédicos y mandos, paramédicos llegan al lugar dan la atención pre hospitalaria, terminan la atención y paramédicos regresan a base, personal de cabina informa a mandos del término del servicio de emergencia, fin del proceso.

FLUJOGRAMA DE SERVICIO DE AMBULANCIA POR EMERGENCIA

Solicitante	Personal de cabina (bombero)	Paramédico
<p align="center">①</p> <p>Emite llamada telefónica a números de emergencias</p>	<p align="center">②</p> <p>Recibe llamada</p> <p>Registra datos de emergencia</p> <p>Informa al personal paramédico para cubrir la emergencia.</p> <p>Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.</p>	<p align="center">③</p> <p>Atienden la emergencia.</p> <p>Terminan el servicio de emergencia.</p> <p>Informan a cabina el término de la emergencia.</p>
<p align="center">⑥</p> <p>Fin del proceso</p>	<p align="center">④</p> <p>Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.</p>	<p align="center">⑤</p> <p>Regresan a base</p>

PROCEDIMIENTO

SERVICIO DE BOMBEROS POR EMERGENCIA

NÚMERO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	MÉTODO O HERRAMIENTA
--------	-------------	-----------	----------------------

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE BOMBEROS**

1	Solicitante	Emite llamada telefónica a números de emergencias	Teléfono
2	Personal de cabina (bombero)	<p>Recibe llamada</p> <p>Registra datos de emergencia</p> <p>Informa al comandante u oficial de bomberos para cubrir la emergencia.</p> <p>Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.</p>	Registro en el parte de servicios de bomberos
3	Oficial (con personal de bomberos)	<p>Atienden la emergencia.</p> <p>Terminan el servicio de emergencia.</p> <p>Informan a cabina el término de la emergencia.</p>	Ninguno
4	Personal de cabina (bombero)	Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.	Teléfono
5	Bomberos	Regresan a base	Ninguno
6	Fin del proceso		

DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO

El solicitante del auxilio realiza llamada telefónica a los números de emergencia 911 o estación de bomberos, personal de cabina atiende y registra datos del solicitante y lugar, dirección y tipo de emergencia, posteriormente informa a comandante u oficial de

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
 JEFATURA DE BOMBEROS**

bomberos y mandos, bomberos llegan al lugar dan la atención de la emergencia, terminan el servicio de emergencia y regresan a base, personal de cabina informa a mandos del término del servicio de emergencia, fin del proceso.

FLUJOGRAMA DE SERVICIO DE BOMBEROS POR EMERGENCIA

Solicitante	Personal de cabina (bombero)	Oficial
<p align="center">① Emite llamada telefónica a números de emergencias</p>	<p align="center">② Recibe llamada</p> <p>Registra datos de emergencia</p> <p>Informa al comandante u oficial de bomberos para cubrir la emergencia.</p> <p>Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.</p>	<p align="center">③ Atiende el servicio con personal de bomberos)</p> <p>Terminan el servicio de emergencia.</p> <p>Informan a cabina el término de la emergencia.</p>
<p align="center">⑥ Fin del proceso</p>	<p align="center">④ Informa al director, subdirector, jefe, comandante y oficial de la emergencia.</p>	<p align="center">⑤ Regresan a base</p>

GLOSARIO

Administración pública municipal.- Es la actividad que realiza el gobierno municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades de los habitantes de determinado municipio; garantizando los derechos de la población que se encuentra establecida en un espacio geográfico determinado, en los términos que prevén las disposiciones jurídicas que regulan la administración pública municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE BOMBEROS

Bomberotecnia: Es el estudio de todo lo que tiene que ver con los incendios, como se originan, propagan, los métodos que se utilizan para su extinción, cuales agentes extintores son los más utilizados, que efectividad tienen, que daños hace, quien los origina, porqué, que elementos compone el fuego, cuantas clases de fuegos hay, y como se extinguen y/o apagan.

Motobomba: Máquina de motor usada para extraer o impulsar líquidos o gases de un lugar a otro.

Rescate acuático: Es la acción de entrar al agua en medio de situación de riesgo, acercarse a la(s) persona(s) en condición de peligro, tomarla(s) apropiadamente y estabilizarlas, sacarla(s) del medio acuático y brindarle(s) los primeros auxilios de emergencia, hasta que llegue la asistencia médica o pueda ser trasladada a un centro hospitalario de atención.

Servidor público: Son servidores públicos las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la administración pública estatal o municipal, en los poderes legislativo o judicial del estado, en las entidades de la administración pública paraestatal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos federales, estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.