



**Gobierno
de Tehuacán**
Desarrollo y futuro >



Dirección de
Protección Civil
y Bomberos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Agosto 2024



HOJA DE IDENTIFICACIÓN

CLAVE HAMP/DPCYB/MP/043

<p>Elabora:</p> <p>Karina Gómez Mendoza</p>  <p>Coordinadora de Protección Civil y Bomberos</p> <p>Agosto 2023</p>	<p>Revisa:</p> <p>Julio César Wolstano Corona Borboa</p>  <p>Director de Protección Civil y Bomberos</p> <p>Agosto 2023</p>	<p>Valida:</p> <p>Sandra Nieto Flores</p>  <p>Contralora</p> <p>Agosto 2024</p>	<p>Autoriza:</p> <p>C. Pedro Tepole Hernández</p>  <p>Presidente Municipal de Tehuacán, Puebla.</p> <p>Agosto 2024</p>
--	---	--	--

Por la naturaleza del Manual de Procedimientos, este está sujeto a procesos de actualización en la medida en que se presenten reformas o nuevas publicaciones en la normatividad establecida; en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad de los mismos. Sin embargo, no pueden ser utilizados para crear nuevas plazas o unidades administrativas distintas a las contenidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal y en la estructura orgánica aprobada por Cabildo de fecha veintisiete de enero del 2023.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
OBJETIVO GENERAL	2
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3
ALINEACIÓN ESTRATÉGICA.....	4
MARCO JURÍDICO.....	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS	11
RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	13
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	14





INTRODUCCIÓN

Los Manuales de Administración son de observancia general y de carácter obligatorio, utilizados para regular la organización, el funcionamiento y los procedimientos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, así como aplicar de manera eficiente los procesos ejecutados en la Administración Pública Municipal. Por tanto, el correcto desempeño de las actividades de los servidores públicos conlleva a la actualización de las atribuciones y responsabilidades, así como de los procesos que desarrollan, mediante el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, con la eficiencia y eficacia administrativa.

Los Titulares de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Tehuacán, para la mejor distribución y el desarrollo de sus funciones podrán conferir sus atribuciones y procedimientos delegables a Servidores Públicos subalternos, mediante los Manuales, sin perjuicio del ejercicio directo conforme a lo previsto en el Reglamento, los Manuales de Administración y las demás disposiciones legales aplicables.

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 80, 84 y 169, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal; 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, fracción V y 77 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, respectivamente; el Gobierno Municipal 2021-2024, se encuentra facultado para llevar a cabo la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Dependencias que componen la Administración Pública Municipal.

Por lo anterior, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán, Puebla, en el Periódico Oficial del Estado, se realiza la actualización de dichos documentos.

OBJETIVO GENERAL

El Manual de Procedimientos en su calidad de documento de gestión que describe en forma pormenorizada y secuencial la ejecución de los procedimientos de cada Unidad Administrativa, tiene como objetivo ser una herramienta de descripción procedimental, que expone objetivos, integra decisiones permanentes sobre asuntos que establecen las responsabilidades directas de las diversas Unidades comprendidas en el procedimiento.

Es una herramienta administrativa, que coadyuva al óptimo desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal, a través de la descripción detallada de procedimientos; esto es, con actividades a seguir y toma de decisiones, reflejadas también en un diagrama de flujo.

Finalmente, permite orientar el desempeño del trabajador ante cualquier duda y funciona como instrumento que facilita el control interno de la organización, ya que detalla las labores que se deben llevar a cabo, refiriendo a los procedimientos como acciones concretas y conjuntos de labores, y materiales que se involucran, en el orden en que deben realizarse, en conjunto sistemático y concatenado de procesos que tienen como resultado especificar las capacidades y responsabilidades de las Unidades Administrativas, permitiendo una visión integral de los procedimientos y una evaluación de los trabajadores.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Misión

Fomentar un gobierno abierto, transparente y eficiente que genere valor público a través del ejercicio responsable de los recursos públicos poniendo en el centro de la toma de decisiones a las y los tehuacaner@s.

Visión

Consolidar al municipio de Tehuacán como un gobierno referente a nivel estatal y nacional por su crecimiento y desarrollo económico desde los esquemas de coparticipación y corresponsabilidad de todas y todos los actores involucrados.

Valores

Los valores institucionales que promueve esta administración son:

- **Valor público:** Entendido como el valor que las y los ciudadanos dan a los bienes y servicios que son recibidos por el Estado desde la satisfacción de las necesidades básicas y su promoción de la sostenibilidad.
- **Transparencia:** Entendida como el mecanismo a través del cual el Estado incrementa la eficiencia de la gestión pública dotando de información a la ciudadanía sobre su actuar.
- **Eficiencia:** Entendida como la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente las funciones que competen al Estado poniendo siempre primero a las personas.
- **Responsabilidad:** Entendida como el valor de la función pública promoviendo que nuestro actuar tiene repercusiones en todas las personas.
- **Justicia:** Entendida como el principio moral bajo el cual se regirá toda la administración y que se inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde.
- **Equidad:** Entendida como la capacidad de crear esquemas que aseguren la calidad para todas y todos sin afectar el de otra persona y respetando sus creencias, condiciones y pensamientos.

- **Sostenibilidad:** Entendida como la capacidad del gobierno de asegurar las condiciones presentes sin comprometer las condiciones de las generaciones futuras.

ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

Eje	Estrategia	Línea de Acción
2. Seguridad y Prevención del Delito.	Estrategia 2.1. Redes de colaboración entre todos(as) las y los actores de la sociedad	LA 2.1.2. (ODS 16.6 y 16a) Atender las llamadas de emergencia y auxilio de las personas. LA 2.1.3. (ODS 16.6 y 16a) Realizar inspecciones en materia de protección civil



MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.) (Última reforma publicada DOF 06-06-2023).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento. (Última Reforma 29-12-2017).
- Ley de Coordinación Fiscal. (Última Reforma 11-02-2022).
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, y su Reglamento. (Última Reforma 01-01-2022).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Última Reforma 27-02-2022).
- Ley del Impuesto sobre la Renta, y su Reglamento. (Última Reforma 12-11-2021).
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. (Última reforma publicada DOF 18-05-2022).
- Ley del Seguro Social. (Última Reforma DOF 20-01-2023).
- Código Fiscal de la Federación. (Última Reforma 1-08-2022).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Última Reforma 29-12-2017).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. (Última reforma publicada DOF 30-01-2018).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Última Reforma 2-10-2020).
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (Última reforma publicada DOF 20-05-2021).

- Código Civil Federal. (Última reforma publicada DOF 11-01-2021).
- Ley General de Protección Civil. (Últimas reformas publicadas DOF 20-05-2021).

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. (Última reforma publicada DOF 06-06-2023).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (Última reforma publicada DOF 11-02-2022).
- Ley de Archivos del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 19-10-2015).
- Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 05-11-2021).
- Ley de Catastro del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 02-10-2020).
- Ley de Construcciones del Estado de Puebla. (sin reformas desde su publicación 18-06-1935).
- Ley de Cultura del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 14-02-2011).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios. (Última reforma publicada DOF 11-02-2022).
- Ley de Derechos, Cultura y Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 08-11-2021).
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 11-04-2023).
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 08-11-2021).



- Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 01-07-2022).
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 26-06-2023).
- Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla. (Última reforma publicada DOF 27-12-2017).
- Ley Estatal del Deporte. (Última reforma publicada DOF 16-03-2023).
- Ley de Educación del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 02-06-2023).
- Ley Estatal de Salud. (Última reforma publicada DOF 29-06-2023).
- Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal correspondiente. (Última reforma publicada DOF 21-12-2022).
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal correspondiente. (Última reforma publicada DOF 16-12-2022).
- Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla. (Última reforma publicada DOF 29-12-2017).
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios. (Última reforma publicada DOF 11-02-2015).
- Ley de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Puebla. (Última reforma publicada DOF 06-12-2019).
- Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 27-02-2017).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 19-06-2023).
- Ley Orgánica Municipal. (Última reforma publicada DOF 03-07-2023).

- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 21-10-2022).
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 22-09-2021).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 14-01-2020).
- Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 21-10-2022).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 10-11-2020).
- Ley de Turismo del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 20-04-2023).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 10-04-2023).
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 19-04-2022).
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil. (Última reforma publicada DOF 21-12-2022).
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 30-08-2017).
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 18-01-2018).
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 11-02-2022).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 02-12-2020).
- Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 22-02-2017).



- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 11-02-2022).
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla. (Última reforma publicada DOF 08-03-2023).

Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, para el Ejercicio Fiscal correspondiente. (Última reforma publicada DOF 31-03-2023).
- Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos con venta de Bebidas Alcohólicas, Hospedaje y Celebración de Espectáculos en el Municipio de Tehuacán, Puebla. (Última reforma publicada DOF 08-10-2012).
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tehuacán, Puebla. (Última reforma publicada DOF 07-04-2012).
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tehuacán. (Última reforma publicada DOF 23-04-2015).
- Ley de Hacienda para el Municipio de Tehuacán. (Última reforma publicada DOF 31-03-2023).
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tehuacán, Puebla. (Última reforma publicada DOF 28-07-2006).
- Reglamento de Tránsito para el Municipio de Tehuacán, Puebla. (Última reforma publicada DOF 11-02-2011).
- Reglamento de mercados, centrales de abasto y del comercio que se ejerce en la vía pública del Municipio de Tehuacán, Puebla. Publicación (30/06/1999). Última reforma (sin publicación).
- Reglamento de Construcciones para el Municipio de Tehuacán, Puebla. Publicación (18/10/1994) última reforma (sin publicación).

- Reglamento de Limpia para el Municipio de Tehuacán, Puebla. Publicación (20/10/1995) última reforma (sin publicación).
- Zonificación Catastral, Tablas de Valores Unitarios de Suelos y Valores Catastrales de Construcción de Tehuacán. Publicación (27/12/2021) última reforma (sin publicación).
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán, Puebla. Publicado (Periódico Oficial del Estado 12/05/2023). Nuevo Reglamento.
- Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla. (Última actualización 14/03/2024).
- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla. (Última actualización 14/03/2024).

El listado anterior es de carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que puede existir normatividad complementaria aplicable.



GLOSARIO

Atender: La atención de urgencia o emergencia vital ante un hecho de tal envergadura, debe ser inmediata e impostergable.

Capacitación: Conjunto de actividades didácticas que están orientadas a ampliar los conocimientos, o las aptitudes y habilidades.

Emergencia: Asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.

Fenómenos astronómicos: procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros.

Fenómenos Geológicos: Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre.

Fenómenos hidrometeoro lógico: son los que se generan por la acción violenta de los fenómenos atmosféricos, siguiendo los procesos de la climatología y del ciclo hidrológico tales como sequías, inundaciones, etcétera.

Fenómeno Natural Perturbador: El agente perturbador producido por la naturaleza.

Fenómenos químico- tecnológicos: acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su aleación molecular.

Fenómenos sanitario- ecológicos: Producto de la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud.

Fenómenos socio-organizativos: Calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

Fenómenos: algo que se manifiesta en la dimensión consciente de una persona como fruto de su percepción.

Mitigar: proceso de reducir amenazas o riesgos potenciales.

Parte de Servicio: refiere al documento de registro de datos de las emergencias atendidas.

Prevenir: Tomar precauciones o medidas por adelantado para evitar un daño, un riesgo o un peligro.

Riesgos: Posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.

Simulacros: ensayos que permiten identificar qué hacer y cómo actuar en caso de una emergencia, al simular escenarios reales.

CO: Refiere al Coordinador de Protección civil y Bomberos.

D: Refiere al Director de Protección Civil y Bomberos.

DPCYB: Refiere al Dirección de Protección Civil y Bomberos.

DPCYB-BYP: Refiere al Bombero y Paramédico.

DPCYB-CA: Refiere al Capacitador de brigadas de protección civil.

DPCYB-RO: refiere al Radio-Operador de la dirección de protección civil y bomberos.

DPCYB-SA: Refiere a la Secretaria Asistente de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

U: refiere al usuario de los servicios ante la dirección de Protección Civil y Bomberos.

NOTA: Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente manual, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.



RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Protección Civil y Bomberos		
1	Revisión y aprobación de programa interno de protección civil	DPCYB-001
2	Impartición de cursos de capacitación y / o simulacros	DPCYB-002
3	Atención a una emergencia	DPCYB-003

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

DPCYB-001

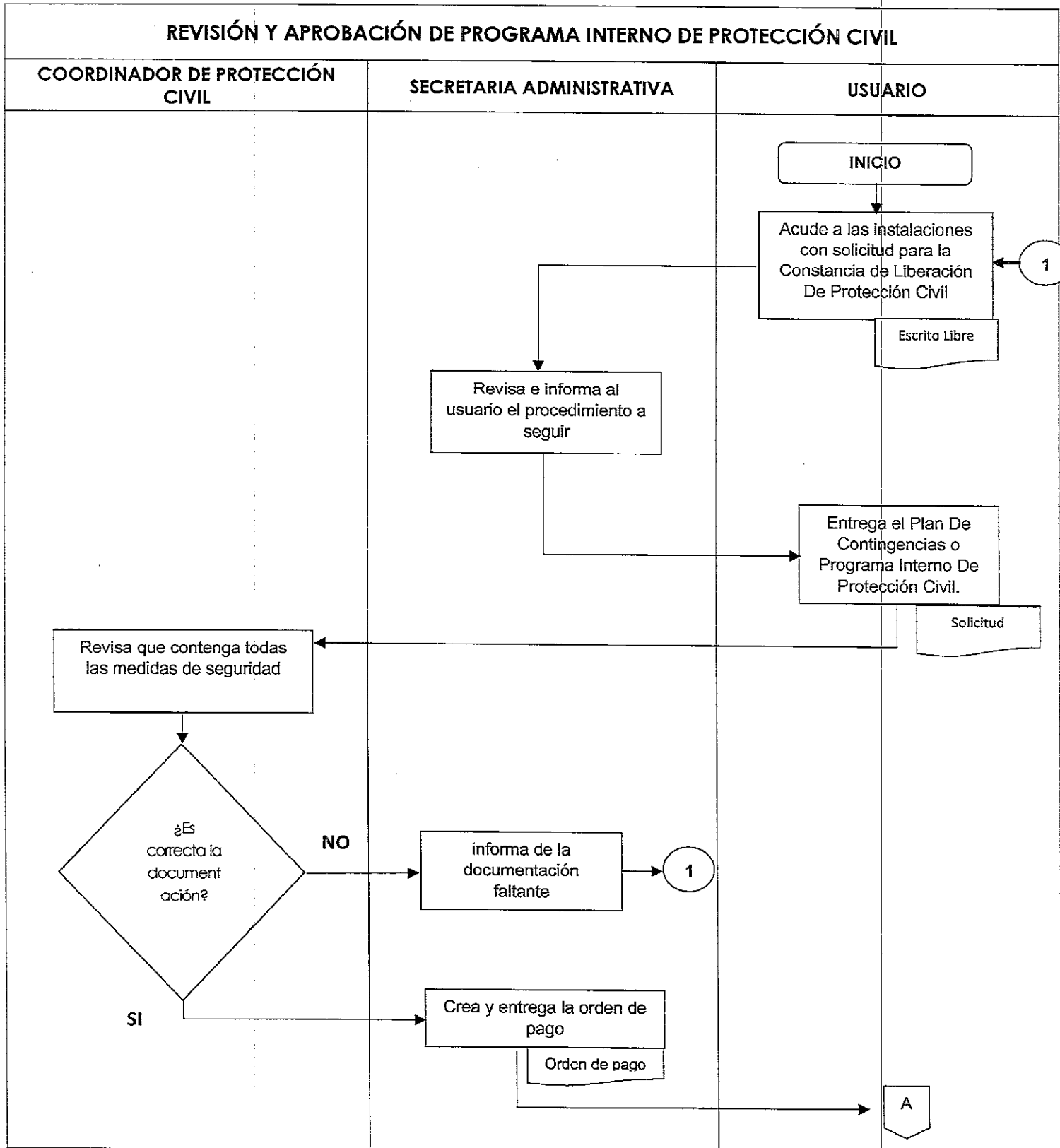
Revisión y aprobación de programa interno de protección civil

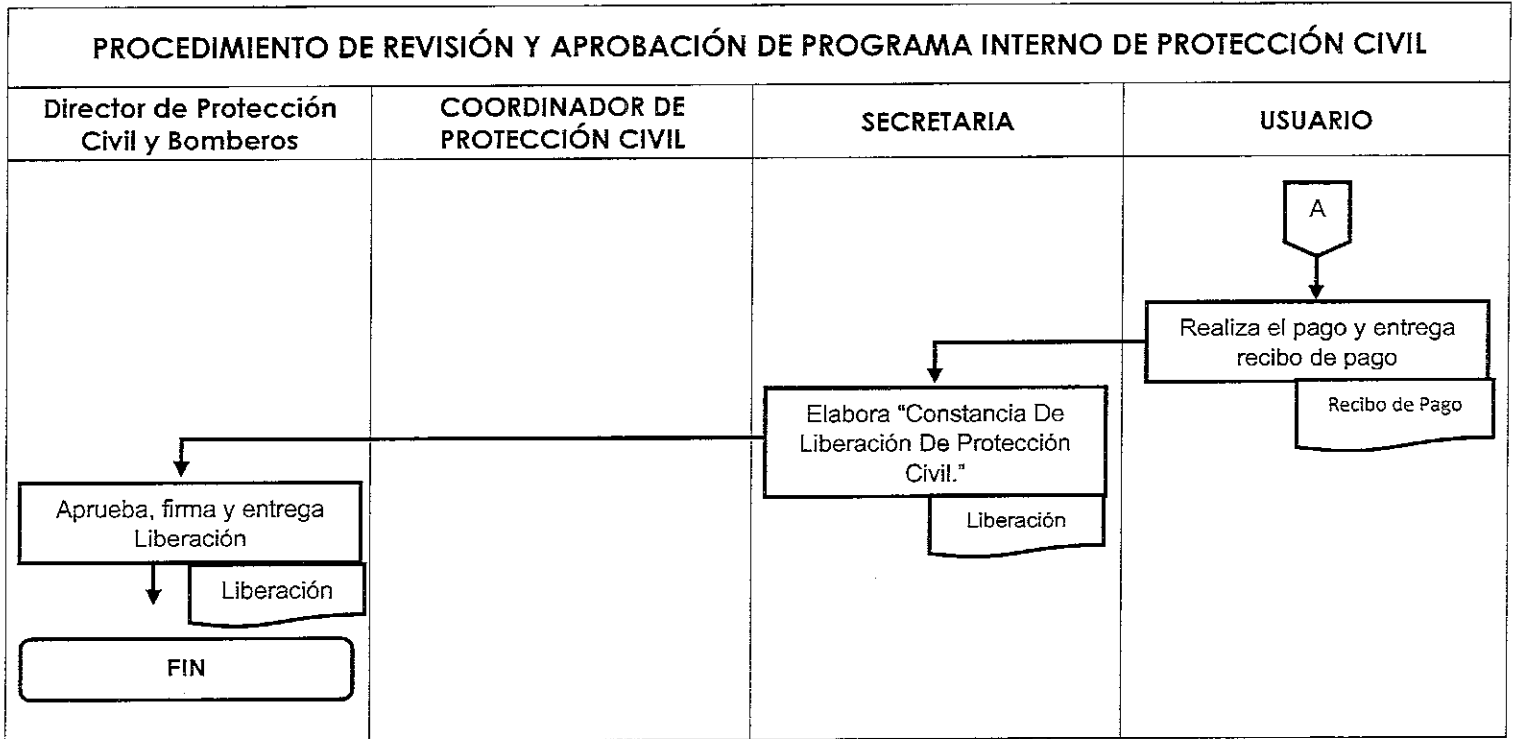
Objetivo	Disminuir los riesgos que puedan vulnerar la integridad física de las personas, así como sus bienes contando con las herramientas y medidas preventivas necesarias.
Normas y Políticas de Operación	Ley General del Sistema Estatal de Protección Civil. Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tehuacán Puebla.
Responsables	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Áreas involucradas	Desarrollo urbano Dirección de Ecología Normatividad comercial
Formatos de Aplicación	Solicitud en formato libre Orden de pago Recibo de pago



Responsable	Descripción de Actividades	Formato y/o Documento
Inicio del procedimiento		
U	1. Acude a las instalaciones de la dirección de Protección Civil y Bomberos para solicitar la constancia de liberación de Protección Civil y Bomberos por medio de un escrito libre dirigido al Titular de la Dirección de Protección Civil y Bomberos y su posterior entrega	ESCRITO LIBRE
DPCBYB- SA	2. Revisa la solicitud e Informa al usuario el procedimiento a seguir para la revisión y aprobación del Plan de Emergencias o Programa Interno de Protección Civil con base en los requisitos establecidos en la Guía de Protección Civil	N/A
U	3. Entrega a la Dirección de Protección Civil y Bomberos el Plan De Contingencias o Programa Interno de Protección Civil con los requisitos debidamente integrados	SOLICITUD
DPCYB-CO	4. Revisa que contenga todas las medidas de seguridad correspondientes para salvaguardar la integridad física de los ciudadanos y/o sus bienes.	N/A
	5. ¿Es correcta la documentación? <ul style="list-style-type: none"> • En caso afirmativo pasa al 7 • En caso negativo pasa al 6 	N/A

DPCBYB- SA	6. Informa al usuario respecto a la documentación faltante y regresa al paso 1	N/A
DPCBYB- SA	7. Crea y entrega la orden de pago al Usuario	ORDEN DE PAGO
U	8. Acude a la Dirección de Ingresos para realizar el pago correspondiente, para posteriormente entregar el recibo de pago a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.	RECIBO DE PAGO
DPCBYB- SA	9. Elabora la "Constancia de Liberación de Protección Civil" y la pasa al Titular de la Dirección de Protección Civil y Bomberos para su revisión y firma.	CONSTANCIA DE LIBERACIÓN
DPCYB-D	10. Aprueba, firma y entrega la "Constancia de Liberación de Protección Civil" al usuario.	CONSTANCIA DE LIBERACIÓN
Fin del procedimiento		





DPCYB-002

Impartición de cursos de capacitación y / o simulacros

Objetivo	Disminuir los riesgos que puedan vulnerar la integridad física de las personas, así como sus bienes. Contando con las herramientas y medidas preventivas necesarias.
Normas y Políticas de Operación	Ley General del Sistema Estatal de Protección Civil. reglamento Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tehuacán Puebla.
Responsables	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Áreas Involucradas	Ciudadanía en general
Formatos de Aplicación	Solicitud en formato libre Orden de pago Recibo de pago



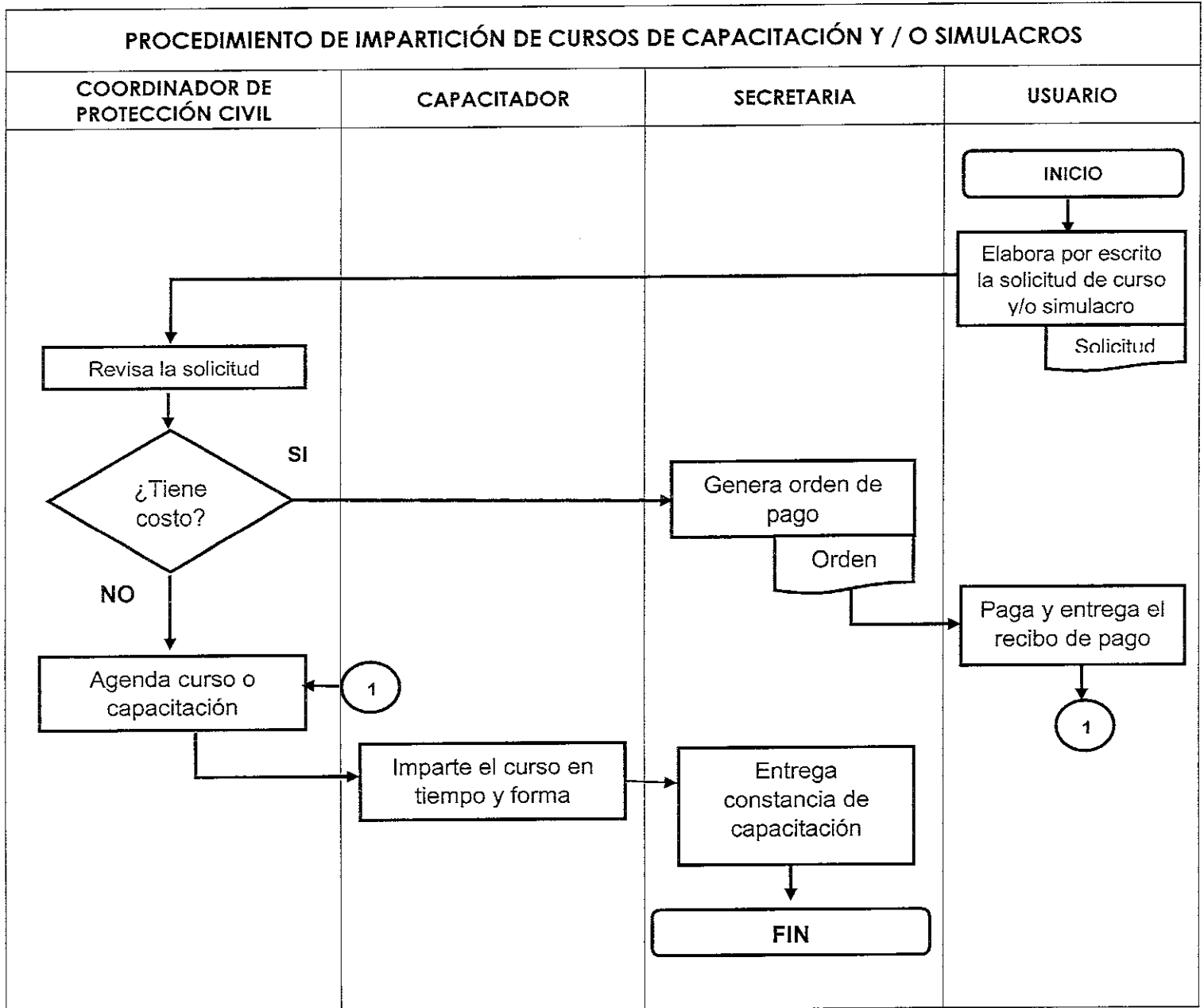
DPCYB-002

Impartición de cursos de capacitación y / o simulacros

Responsable.	Descripción de Actividades	Formato y/o Documento
Inicio del procedimiento		
U	1. Elabora por medio de un escrito libre la solicitud de curso y/o simulacro requerido para su inmueble, establecimiento, empresa, institución educativa, industria y/o comercio, anexando datos para su registro y calendarización	SOLICITUD EN FORMATO LIBRE
DPCYB-Co	2. Revisa y analiza la solicitud para verificar la viabilidad del curso y/o simulacro	N/A
	3. ¿Tiene costo? • En caso afirmativo continúa a la actividad 4 • En caso negativo continúa a la actividad 6	N/A
DPCYB-SA	4. Genera orden de pago y entrega al Usuario	ORDEN DE PAGO
U	5. Acude a la Dirección de Ingresos a realizar el pago correspondiente, para posteriormente entregar el recibo de pago a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.	RECIBO DE PAGO



DPCYB-Co	6. Agenda el curso o capacitación, designando al personal que realizará dicha actividad.	N/A
DPCYB-Ca	7. Imparte el curso y registra a los participantes en una lista de asistencia e imparte el curso en tiempo y forma.	Lista de Asistencia
DPCYB-SA	8. Entrega constancias de capacitación, conforme a la lista de asistencia.	Constancias
Fin del procedimiento		





DPCYB-003

Atención a una emergencia

Objetivo	Garantiza la mitigación y prevención de los riesgos que se pueden generar por fenómenos de origen, geológicos, hidrometeoros lógicos, sanitario-ecológicos, socio-organizativos, geológicos, químico-tecnológicos y/o astronómicos.
Normas y Políticas de Operación	Ley General del Sistema Estatal de Protección Civil. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tehuacán Puebla.
Responsables	Dirección de Protección Civil y Bomberos
Áreas Involucradas	Ciudadanía en general
Formatos de Aplicación	N/A

DPCYB-003

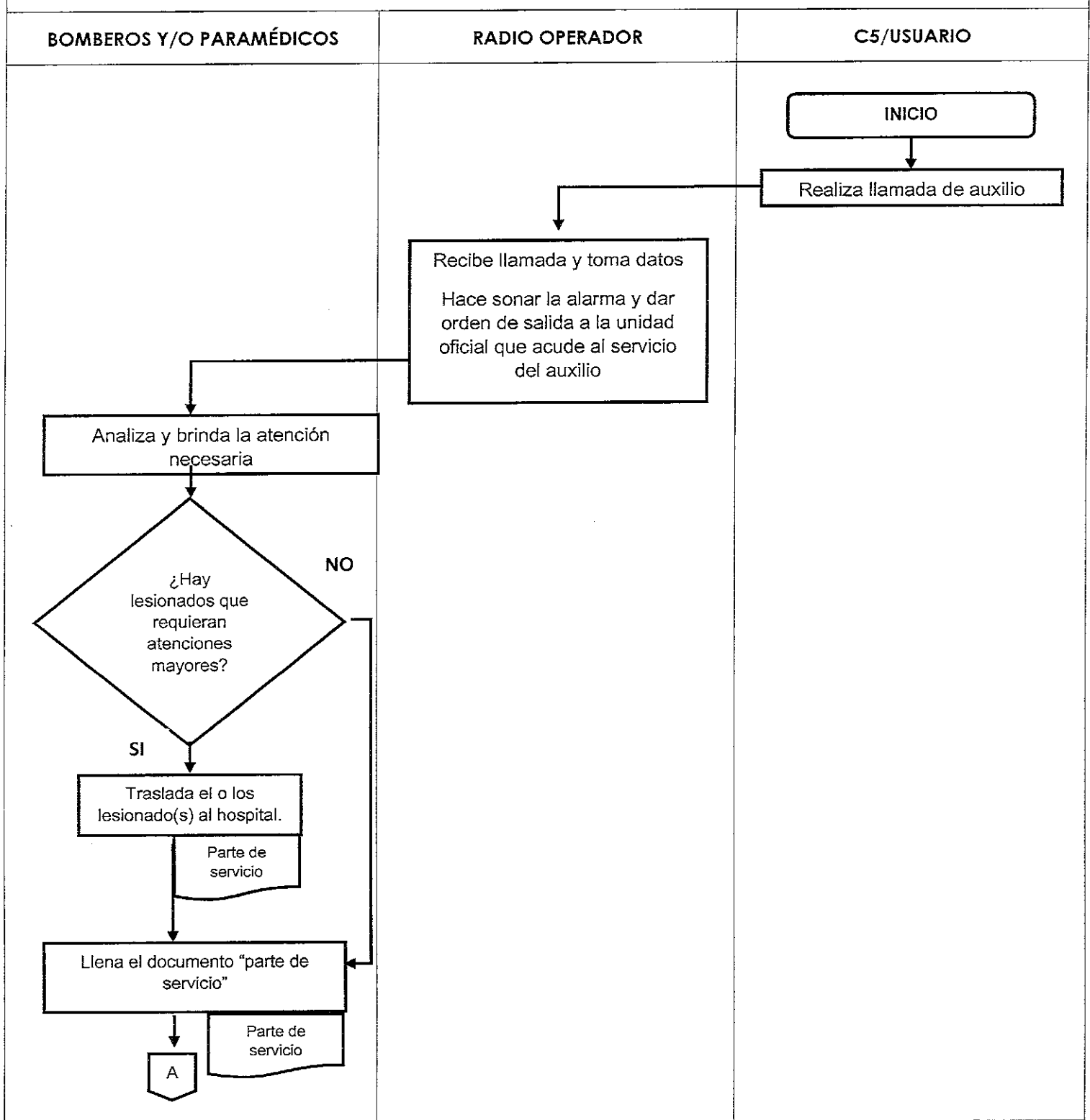
Atención a una emergencia

Responsable.	Descripción de Actividades	Formato y/o Documento
Inicio del procedimiento		
C5/U	1. Realiza llamada de auxilio	N/A
DPCYB-RO	2. Recibe llamada y toma datos concretos del incidente para identificar el nivel de riesgo. Hace sonar la alarma y da orden de salida a la unidad oficial que acude al servicio del auxilio	N/A
DPCYB-BYP	3. Asiste al lugar del incidente y evalúa la situación informando al radio operador sobre la necesidad del apoyo que se requiera. brinda la atención necesaria. conforme al nivel de riesgo.	N/A
DPCYB-BYP	4. ¿Hay lesionados que requieran atenciones mayores? <ul style="list-style-type: none"> • En caso afirmativo pasa a la actividad 5 • En caso negativo pasa a la actividad 6 	PARTE DE SERVICIO



DPCYB-BYP	5. Traslada personas lesionadas a hospital para su atención y se deja a cargo del prestador de servicios médicos y el médico responsable.	PARTE DE SERVICIO	
DPCYB-BYP	6. Llena el documento "Parte de Servicio"	PARTE DE SERVICIO	
DPCYB-BYP	7. Deja la zona asegurada	N/A	
DPCYB-BYP	8. Regresa la unidad oficial al Cuartel Del H. Cuerpo De Bomberos	N/A	
Fin del procedimiento			

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A UNA EMERGENCIA





PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A UNA EMERGENCIA

BOMBEROS	RADIO OPERADOR	C5/USUARIO
<pre> graph TD A[A] --> B[Deja asegurada la zona] B --> C[Regresa la unidad oficial al Cuartel Del H. Cuerpo De Bomberos] C --> D[FIN] </pre>		