H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Manual de Procedimientos
Dirección de Protección Civil

	Nombre	Firmas
Elaboró:	*C. Yadira Moreno Casas*	
Revisó:	*L.C.P. Alfonso García Cardona*	
Autorizó:	*L.C. David de Jesús Ávila Cob.*	

Índice

Contenido

I.- Introducción. 1
II.- Objetivo. 2
III.- Alcance. 2
IV.- Definiciones. 2
V.- Marco jurídico. 3
VI.- Políticas 3
VII.- Procedimientos 4
1. Procedimiento para Atención a Emergencias 4
Anexos Bomberos 7
2. Procedimiento para Atenciones en las playas 11
Anexos Guardavidas 18
3. Procedimiento para no inconveniente para operación (anuencia), anuncios y/o antenas. 19
Anexos Protección Civil 24
4. Procedimiento para Opinión Técnica de Riesgo 27
Anexos Protección Civil 31
Directorio 34
Firmas de autorización. 35

I.- Introducción.

El presente documento, denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil", es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Protección Civil, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del Titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene la Dirección, para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en el Municipio de Veracruz.;

Con base en el:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Artículo 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Artículo 48, 54 fracción V, así como la fracción X y el artículo 58 fracción VIII del Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz.

II.- Objetivo.

Sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, siendo una guía del trabajo a ejecutar, proporcionando la descripción detallada de las actividades, estableciéndose como referencia documental para precisar fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en determinado procedimiento, de tal manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones de atención a diversos asuntos prioritarios para la Administración Pública Municipal.

III.- Alcance.

Otorgar y garantizar las condiciones de Protección Civil a la población del Municipio de Veracruz, es una necesidad apremiante que manifiesta la ciudadanía, así como la demanda de un actuar con principios éticos y eficacia, en un marco de legalidad, por parte de sus cuerpos de seguridad. fomento a la corresponsabilidad ciudadana y el fortalecimiento de las capacidades municipales en materia de Protección Civil y prevenir accidentes.

IV.- Definiciones.

Bitácora: formato para el vaciado de los servicios (reporte preliminar de novedades diarias de la dirección de protección civil, donde se registra la información de las atenciones brindadas a la ciudadanía)

OTR: Opinión Técnica de Riesgo.

Guardavida: La persona que cuenta con certificación vigente, debidamente capacitada, adiestrada, equipada y en continua actividad práctica, para cuidar y salvaguardar de la seguridad de toda aquella persona que realice cualquier tipo de actividad dentro y fuera de un medio acuático, siendo su principal objetivo la prevención de accidentes.

No inconveniente para operación: La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, así como para establecer las medidas de seguridad mediante resolución debidamente fundada.

R.C.P: La reanimación cardiopulmonar, o reanimación cardiorrespiratoria, abreviado RCP es un conjunto de maniobras temporales y normalizadas intencionalmente destinadas a asegurar la oxigenación de los órganos vitales cuando la circulación de la sangre de una persona se detiene súbitamente, independientemente de la causa de la parada cardiaca

Lish: líneas sujetadoras de la boya de rescate de guardavidas.

Delfineo: Nado de delfineo es para desplazarse y poder iniciar un nado de crool, para realizar el rescate.

V.- Marco jurídico.

FEDERAL

- NMX-CC-901-IMNC-2008
- NOM-001-SEDE-2012
- NOM-001-SEDEG-1996
- NOM-001-STPS-1999
- NOM-001-STPS-2008
- NOM-002-SEDE-2010
- NOM-003-SEGOB-2011
- NOM-004-SEDG-2014
- NOM-005SESH-2010
- NOM-005-STPS-2008
- NOM-006-STPS-2013
- NOM-009-SCT2-2009
- NOM-009-STPS-2011
- NOM-017-STPS-2008
- NOM-018-STPS-2000
- NOM-020-STPS-2011
- NOM-025-STPS-2008
- NOM-026-STPS-1998
- NOM-026-STPS-2008
- NOM-032-SSA3-2009
- NOM-032-SSA3-2010
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002
- NOM-100-STPS-1994
- NOM-101-STPS-1994
- NOM-102-STPS-1994
- NOM-103-STPS-1994
- NOM-104-STPS-1994
- NOM-120-SEMARNAT-2011
- NOM-161-SEMARNAT-2011
- NOM-BOE-A-2010-7333
- NRF-025-CFE-2009
- RFA-EX002
- RFA-EX003

ESTATAL

- Reglamento de la ley 856 de Protección Civil y la reducción del riesgo de desastres para el estado de Veracruz de Ignacio de la llave.

MUNICIPAL

- Código Hacendario para el Municipio de Veracruz, Estado de Veracruz – Llave
- Reglamento Municipal de Protección Civil
- Bando de gobierno para el Municipio libre de Veracruz

VI.- Políticas

Las políticas se presentarán al inicio de cada procedimiento que se incluirán en el manual.

VII.- Procedimientos

1. Procedimiento para Atención a Emergencias

1.1. Propósito

Jefatura de Bomberos

Brindar servicio de emergencias a toda la ciudadanía en general; en la extinción de Incendios de grandes magnitudes, rescates, atención a Accidentes Automovilísticos, prevención en la recepción y atención oportuna de incidentes.

Jefatura de Protección Civil

Proteger a la persona, sociedad y su entorno ante la eventualidad de los riesgos que representan los peligros naturales o antropogénicos, a través de la estrategia de Gestión de Riesgos de Desastres y el fomento de la capacidad de adaptación, auxilio y restablecimiento en la población.

Son gestores de riesgo, suministran insumos y apoyos que se requieran a
son principalmente preventivas y de coordinación, es decir, se trata de arbitrar todos los medios para evitar que se produzca una catástrofe o calamidad pública.

1.2. Alcance

A la población que se encuentra dentro del Municipio de Veracruz, y trabajar en conjunto con otras dependencias como Cruz roja, Policía Municipal, Policía estatal, policía federal, tránsito y otros cuerpos de Protección Civil y Bomberos (conurbados del Municipio de Boca del Rio, portuarios, aeropuerto, Tamsa,) que requieran del apoyo para el control de emergencias y/o incendios de grandes magnitudes.

1.3. Políticas y Normas de Operación

Jefatura de Bomberos

- Contar con la información necesaria para poder atender una emergencia como (tipo de siniestro, tiempo que lleva el siniestro, si se encuentran personas atrapadas, domicilio completo, alguna referencia, para poder desplazar o enviar las unidades necesarias para dar una eficaz y expedita atención, y evitar pérdidas materiales mayores y/o humanas.)
- La atención a los reportes de incidencias o emergencias es de carácter urgente y se acudirá a ellas con rapidez y diligencia.

Jefatura de Protección Civil

- Contar con la información necesaria para poder atender una emergencia como (tipo de emergencia, personas atrapadas, tiempo que ocurrió el siniestro, domicilio completo, alguna referencia para poder desplazar o enviar las unidades necesarias para dar una eficaz y expedita atención y evitar pérdidas materiales mayores y/o humanas.)
- La atención a los reportes de incidencias o emergencias es de carácter urgente y se acudirá a ellas con rapidez y diligencia.

1.4. Frecuencia

Diaria

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Procedimiento: Atención a emergencias de Bomberos y Protección Civil	**Clave:**	PR-DPC-01
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Bomberos/ Jefatura de Protección Civil	

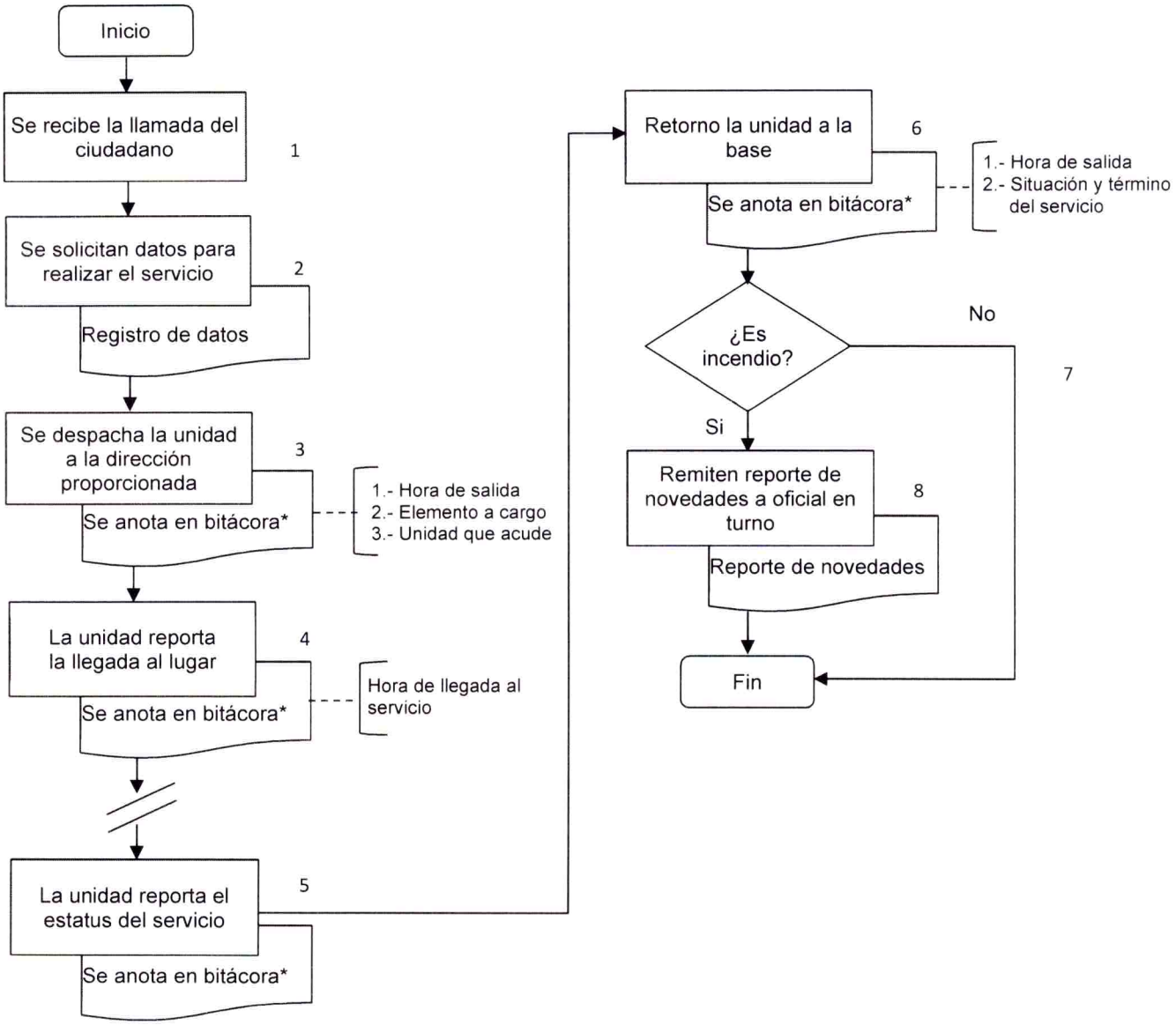
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
		Inicio	
1	Radio operador	Se recibe la llamada del ciudadano.	
2		Se solicitan datos personales el tipo de emergencia y las dimensiones.	Registro de servicio
3	Oficial y/o sub oficial responsable de la guardia / subdirector de P.C.	Se asigna la unidad correspondiente y se despacha la unidad a la dirección reportada por el ciudadano, se anota en la bitácora (hora de salida, elemento a cargo, unidad que acude).	Bitácora
4	La unidad	Reporta al radio operador la llegada al servicio y se anota en la bitácora la llegada y/o emergencia. Pasa el tiempo…	
5		Se comunican con el radio operador o telefonista en guardia para reportar estatus de la situación del servicio y anota en bitácora	
6	Radio operador y/o telefonista de la guardia	Retorno la unidad a la base y se anota en bitácora la hora de llegada, la situación del servicio y término de la emergencia al radio operador y/o telefonista de la guardia. **¿Es incendio de casas, comercios o vehículos?**	
7		**NO** Fin del procedimiento	
8		**SI** Remiten el reporte de novedades a oficial en turno.	Reporte de novedades
		Fin del procedimiento	

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Procedimiento: atención de emergencias de Bomberos	**Clave:**	PR-DPC-01
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Bomberos	

Diagrama de Flujo



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Anexos Bomberos

REPORTES DE SERVICIO

FECHA _____/_____/_____ HORA: _____ SERVICIO 10-_____

REPORTA: _____

TELEFONO _____

CALLE _____ Nº CASA _____

ENTRE LAS CALLES DE: _____

_____

COLONIA: _____ RECIBIO _____

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

REPORTES DE SERVICIO

FECHA _____/_____/_____ HORA: _____ SERVICIO 10-_____

REPORTA: _____

TELEFONO _____

CALLE _____ Nº CASA _____

ENTRE LAS CALLES DE: _____

_____

COLONIA: _____ RECIBIO _____

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

REPORTES DE SERVICIO

FECHA _____/_____/_____ HORA: _____ SERVICIO 10-_____

REPORTA: _____

TELEFONO _____

CALLE _____ Nº CASA _____

ENTRE LAS CALLES DE: _____

_____

COLONIA: _____ RECIBIO _____

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

REPORTE PRELIMINAR DE NOVEDADES DIARIAS DE DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

BASE _____ HOJA _____

FECHA _____ ENCARGADO DE GUARDIA _____

PERSONAL _____

OBSERVACIONES _____

SERVICIOS ATENDIDOS

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL VERACRUZ
REPORTE DE SERVICIO

NO DE REPORTE_____

FECHA: _____ BASE: _____

HORA DE REPORTE _____ HORA LLEGADA AL SERVICIO: _____

TIPO DE SERVICIO: _____

QUIEN REPORTA: _____

DATOS

_____

AUTORIDADES PARTICIPANTES: _____

PERSONAL DE BOMBEROS Y UNIDADES _____

_____

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL SERVICIO:

H. Y B. DEPARTAMENTO DE BOMBEROS
MUNICIPALES DE VERACRUZ
REPORTE DE OFICIALES

Estación _____ fecha _____
Tipo de servicio _____ Unidades _____
Al mando de _____
Elementos _____

Hora de salida _____ Hora de llegada a la base _____
Dirección Calle, numero y colonia _____

Reporte recibido vía _____
Reportado por _____

Descripción del servicio _____

Daños o perdidas ocasionados _____

Material empleado _____

Observaciones _____

Corporaciones que acuden _____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DE GUARDIA

2. Procedimiento para Atenciones en las playas

2.1. Propósito.

Establecer los medios para preservar la seguridad publica en las playas y aguas confinadas que se encuentran dentro del territorio municipal con la finalidad de salvaguardar la seguridad y la vida de las personas.

2.2. Alcance.

A la población que se encuentra dentro del Municipio de Veracruz, y trabajar en conjunto con otras dependencias como Cruz roja, Policía Municipal, Policía estatal, policía federal, tránsito que requieran del apoyo para la atención de emergencias y/o intervenciones en el agua.

2.3. Políticas y Normas de Operación.

- Contar con la información necesaria para poder brindar la atención al ciudadano: tipo de auxilio solicitado por el ciudadano, en caso de ser en el área de la playa contar con los recursos y el personal necesarios para brindar la atención;
- Cuando el auxilio es en el mar realizar el desplazamiento de los guardavidas necesarios o de la unidad de apoyo acua-moto, para poner fuera de peligro a la víctima y llevarla a la playa para una atención completa;
- Se requiere la vigilancia de dos guardavidas por torre en las playas del municipio de Veracruz;
- Se realizan recorridos a pie y en acua moto en playa villa marina, villa del mar y playón de hornos; de extremo a extremo para orillar a los bañistas;
- El acua moto es tripulado por un conductor y un rescatista
- El guardavida, está entrenado en R.C.P. atragantamiento, golpe de calor, fracturas, ataque epiléptico y curaciones menores, traslado con tabla rígida, colación de collarín, tiene conocimiento de botiquín básico, así como para qué sirve cada uno de sus componentes
- De acuerdo a los lineamientos en la materia.

2.4. Frecuencia.

Diaria

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
		Inicio	
1	Guardavidas	Los guardavidas se encuentran en las torres de vigilancia y en los recorridos sobre las playas asignadas, el ciudadano da la voz de alerta a los guardavidas.	
2		Se verifica el tipo de auxilio que solicita el ciudadano	
3		Se desplaza el guardavida hacia donde se encuentra el bañista para otorgarle los auxilios necesarios	
4		**<u>Primeros auxilios</u>** **Picadura de erizo** El bañista debe de indicar el área donde se encuentra la picadura del erizo (espinas), el guardavidas se coloca los guantes de látex y limpia el área con agua dejándola caer sobre la piel sin tallar, para evitar enterrar más la espina, ya limpia el área con ayuda de un catéter se abre ligeramente la piel donde se encuentra la espina, posteriormente se introduce la punta del catéter apuntando hacia la espina haciendo palanca ligeramente para expulsar la espina hasta que sale completamente evitando que esta se quiebre, se revisa el área para verificar que no tiene más espinas, al realizar el retiro total de las espinas se lava toda el área con jabón quirúrgico para desinfectar.	
5		**Quemadura por agua mala** cuando el bañista indica que tiene quemadura por agua mala, se le informa que se usara vinagre blanco para la limpieza (algunas personas son alérgicas al vinagre), los guardavidas se coloca los guantes de látex, con un poco de agua salada se tiene que lavar el área que se encuentra irritada,	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
	Guardavidas	posteriormente se coloca una gasa humedecida con vinagre blanco sobre la parte afectada y se retira a los 15 o 20 min posteriores.	
6		**Curaciones menores** para las curaciones se debe preguntar al bañista si no es alérgico a ninguno de los materiales que se usaran previamente. Se lava la herida con jabón quirúrgico y enjuagar con agua dulce, cuando se haya lavado la herida se deberá aplicar agua oxigenada se usará Isodine, al término de la aplicación del Isodine se deberá cubrir la herida (en caso de que se necesario) con gasa poniendo en los bordes cinta micro poro para que se mantenga sujeta. En algunos casos las heridas que se presentan necesitan sutura, en estos casos la gasa no es de mucha ayuda y se pueden aplicar vendoletes.	
7		**<u>Intervenciones</u>** **Auxilio por persona semi ahogada sin acuamoto** El guardavida identifica que el auxilio es real e identifica la ubicación de la persona, una vez cumplidas ambas cosas el guardavida debe avanzar por la arena con rapidez da tres pitidos largos que servirán para alertar a sus demás compañeros de igual forma señalar la ubicación de la persona. (En esta acción además de servir para alertar a sus compañeros ayudara para que las personas ayuden a despejar al área y brindar apoyo con mayor rapidez.). Una vez realizado los pasos anteriores, el guardavida debe avanzar con rapidez a donde se encuentre la víctima, posteriormente debe ingresar al gua corriendo a paso yogui,	

Procedimiento: Atenciones en las playas	**Clave:**	PR-DPC-02
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	3 de 5
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Guardavidas	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
8	Guardavidas	avanzar a este paso hasta que el agua llegue a la altura de la cadera, y de ahí deberá iniciar un nado de crol cabeza arriba, esto servirá para no perder de vista a la víctima, seguir el nado y una vez cerca de la víctima deberá tomar su lish para acercar su boya, pero sin dejar de ver a la víctima. una vez con la boya sujeta el guardavida deberá deslizar la boya sobre el agua para entregársela a la víctima, cuando la víctima sujete la boya el rescatista deberá tranquilizar al bañista y posteriormente se le dirá al bañista que se suba y se sujete bien de la boya para retornar a la orilla. (El nado de regreso a la orilla se debe de efectuar volteando a ver al bañista cada tres brazadas esto ayuda para ir monitoreando al bañista de regreso.) Cuando el bañista se encuentre en la orilla se debe hacer un chequeo para saber si no tiene alguna lesión, si no presenta alguna lesión solo se deberá tomar los datos de la persona y preguntar la causa del suceso. **Auxilio por persona semi ahogada con acuamoto** Una vez que detectan al bañista en peligro, se trasladan hacia el lugar donde se encuentra el bañista, se baja con salto gigante, baja al fondo del mar y sube a la víctima, apoyándose con maniobra, se posiciona la moto, de manera que permanezca, lo más estable para poder subir a la víctima en la tabla de rescate, el rescatista abre las vías aéreas, ventilando con la mascarilla, se da un conteo del 1 al 10 y se dan 2 insuflaciones. Se retorna a la orilla de la playa	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
	Guardavidas	Se inicia R.C.P. y se envía al servicio médico.	
9		**Persona en inflable arrastrado por la corriente del mar sin acuamoto** Una vez que detectan al bañista en peligro, que fue arrastrado por la corriente de mar, el primer guardavida debe identificar hacia qué dirección se dirige (dependiendo la dirección del viento y la velocidad); uno de los guardavidas correrá en dirección al inflable, y el segundo correrá en paralelo para avanzar después del inflable. Se inicia el ingreso al agua a paso yogui hasta tener el agua en la cadera cuando tenga el agua hasta la altura indicada se debe iniciar un delfineo, pero siempre viendo a la víctima. Continuación, se inicia un nado de rescate (crol cabeza arriba) hacia donde se encuentra la persona. Cuando el guardavida haya llegado hasta el inflable deberá sujetarlo para que no siga avanzando, Se retorna a la orilla. Se valora el estado de salud del afectado(a), (en caso de ser un menor de edad) se entrega a sus familiares.	
10		**Persona en inflable arrastrado por la corriente del mar con acua moto** Una vez que detectan al bañista en peligro, se trasladan en acuamoto hacia donde está el bañista, ingresan al agua y realizan la técnica de subirlo a la moto de agua o al trineo. Moto de agua en auxilio se utiliza cuando dos bañistas son arrastrados a mar adentro, arriba de un inflable;	

Procedimiento: Atenciones en las playas	**Clave:**	PR-DPC-02
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	5 de 5
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Guardavidas	

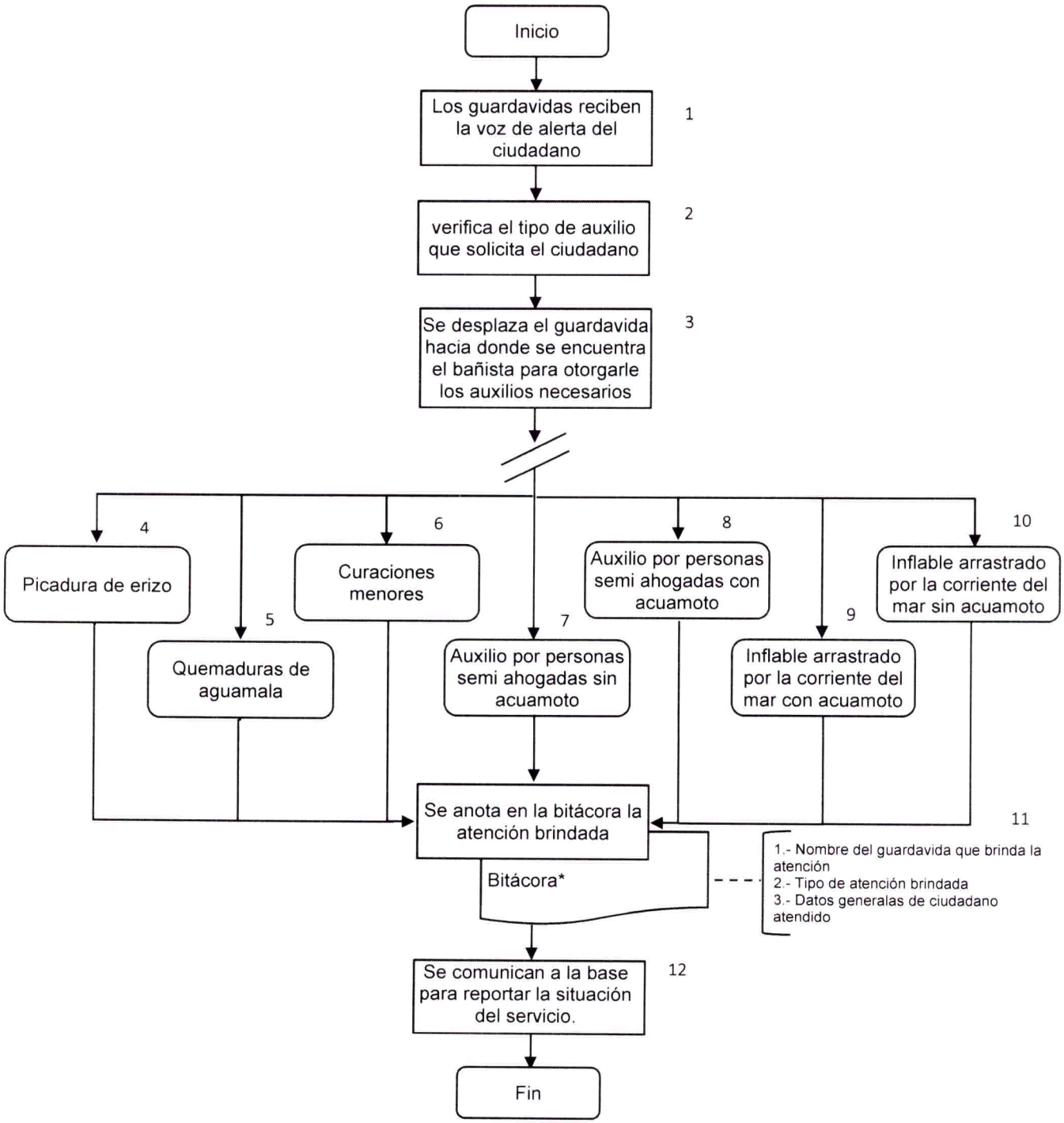
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
	Guardavidas	en caso de que alguno de ellos cae al agua el segundo rescatista ingresa al agua a rescatar al bañista. La moto se aproxima al inflable y se trasladan hacia la orilla empujando el inflable. El rescatista brindar la atención necesaria al bañista, si requiere de ser trasladado a una clínica, se solicita una ambulancia.	
11		Se anota en la bitácora la atención brindada, así como los datos generales del ciudadano atendido.	Bitácora
12		Se comunican a la base para reportar la situación del servicio. **Fin del procedimiento**	Reporte de servicio vía telefónica

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Procedimiento: Atenciones en las playas	**Clave:**	PR-DPC-02
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Guardavidas	

Diagrama de Flujo



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Anexos Guardavidas

REPORTE DE NOVEDADES DIARIAS DE JEFATURA DE GUARDAVIDAS

FECHA _____ / INICIO LABORES _____ / TERMINO LABORES _____

PLAYAS

PLAYA JOSE MARTI _____ PLAYA HASTA BANDERA _____

PLAYA VILLA MARINA _____ PLAYA VILLA DEL MAR _____

PLAYA PLAYON DE HORNOS 1 _____ PLAYA PLAYON DE HORNOS 2 _____

PLAYA REGATAS _____ PLAYA REGATAS _____

DESCANSA: _____

RECORRIDOS _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO _____

3. Procedimiento para no inconveniente para operación (anuencia), anuncios y/o antenas.

3.1. Propósito. Brindar certeza jurídica a las personas físicas o morales interesadas en obtener un permiso para operar, así como proporcionar una asesoría adecuada y expedir la (anuencia de no inconveniente para la operación, anuncios y/o antenas) para que cumpla con las medidas necesarias mínimas en materia de Protección Civil.

3.2. Alcance. Personas física o moral, Tercer acreditados, ventanilla única.

3.3. Políticas y Normas de Operación para anuencias

Ingreso por ventanilla única (procedimiento de primera vez)

- Formato de solicitud: En caso de persona FISICA copia de la identificación oficial.
- En caso de ser persona moral: Copia de identificación oficial del represéntate legal
- Acta constitutiva y poder notarial
- Carta poder simple en caso de presentarse el interesado, anexar copia del INE del otorgante, el que recibe y un testigo
- Fotografías del local interiores y exteriores.
- En caso de ingresar programa interno deberá ser presentado en carpeta con documentos en físicos y en Cd con documentos en PDF.

Ingreso en las oficinas de Protección Civil (renovación)

- Presentar ultima anuencia en original
- Ultimo recibo de pago
- Fotografía de la credencial de elector de quien realiza el tramite
- Programa interno de Protección Civil o plan interno de emergencia en carpeta con documentos físicos y en CD con formatos PDF.
- Croquis de la ubicación del inmueble.
- Dos fotografías impresas en papel y a color del inmueble.

Políticas y Normas de Operación para anuncios y/o antenas

Ingreso por ventanilla única (procedimiento de primera vez)

- Formato de solicitud: Persona física con copia de identificación oficial.
- En persona moral copia de credencial de elector del representante legal, copia del poder notarial, copia de acta constitutiva.
- Croquis y dos fotografías de la estructura o el área de instalación.
- Opinión positiva de imagen urbana
- Documento emitido por comisión federal de electricidad en el que manifiesta CFE al interesado que la instalación de dicha estructura no afectara su derecho de vía y/o tendido eléctrico.
- Dictamen de seguridad estructural (de la estructura a instalar) firmado por un perito ante el H. Ayuntamiento, que deberá ser firmado por el perito y con rubrica en todas las hojas, así como contener registro del perito y su cedula profesional.
- Documento emitido de corresponsabilidad, emitido por el propietario del predio del inmueble donde indique que la instalación la realizara conforme a lo indicado en el dictamen estructural.
- Póliza de seguro o fianza de responsabilidad.

- Documentos de corresponsabilidad, emitido por el propietario del predio o inmueble donde manifieste que está de acuerdo con la instalación de la estructura que se montara en su pertenencia y que tiene por entendido la corresponsabilidad de que esto presenta. Deberá incluir copia de comprobante de domicilio, copia de credencia de lector y número telefónico directo.
- Programa de mantenimiento que tendrá la instalación.
- En caso de que la instalación sea colocada sobre un inmueble deberá presentar dictamen de seguridad estructural del inmueble (donde se instalara la estructura) firmado por un perito registrado ente el H. Ayuntamiento. Este dictamen debe estar firmado por el perito y con rubrica en todas las hojas y debe contener su registro de perito responsable de obra y de cedula profesional.

Ingreso en las oficinas de Protección Civil (renovación)

- Formato de solicitud previamente llenado, Copia de credencial de elector de quien realiza el trámite,
- Evidencia de mantenimiento (facturas, programa de mantenimiento formado por el responsable. Fotografías y carta responsiva donde se indique que o ha habido algún cambio en su estructura original),
- Vigencia de póliza de seguro actualizada,
- Copia del último pago de trámite de Protección Civil relativo a su anuncio o antena del año pasado,
- Carta bajo protesta de decir la verdad que se ha dado mantenimiento a su estructura,
- Dictamen o memoria descriptiva firmada por el perito responsable,

3.4. Frecuencia

Diaria

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Procedimiento: No Inconveniente para Operación (Anuencia), anuncios y/o antenas	**Clave:**	PR-DPC-03
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Protección Civil	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
		Inicio	
1	Auxiliar administrativo de PC	Recibe la documentación del ciudadano.	Formato de solicitud de tramite
2		Se turna documentación a la subdirectora para analiza la información.	
3	Subdirectora	Asigna la inspección en los primeros siete días hábiles.	
4		Despacha la unidad correspondiente a la dirección reportada por el ciudadano, se acude a realizar la inspección física del inmueble.	
	Técnico operativo (unidad)	El técnico operativo (unidad) reporta su salida y anota en bitácora (hora de salida de la base, elementos y unidad que acude).	
		Una vez llegando al lugar, anota en bitácora la hora de llegada.	Bitácora
5		Realizan la inspección, se llena el reporte de inspección con las observaciones físicas o documentales (si cumple, no cumple).	Reporte de inspección de seguridad
		Se entrega copia con folio y las recomendaciones al ciudadano	
6		Reporta la situación vía telefónica al radio operador y/o telefonista de la guardia. desde la base anotan en bitácora las novedades	Bitácora
		Retorno la unidad a la base. Se anota en bitácora la hora de llegada.	
7		¿Se encontraron observaciones? No Ir al paso 10... Si Tienen que ser subsanadas en un plazo de 10 días hábiles.	

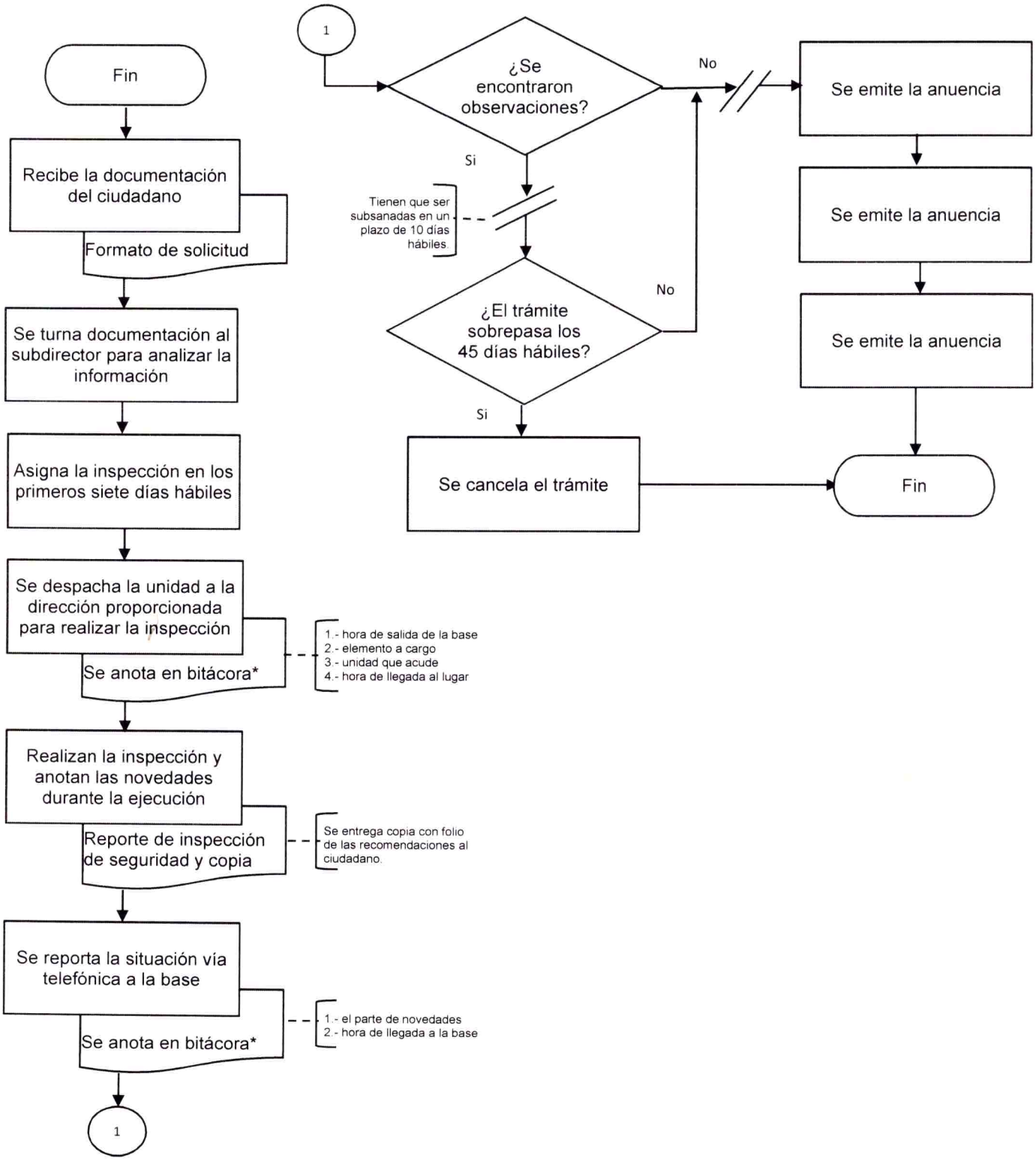
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
8	Auxiliar administrativo	¿El trámite sobrepasa los 45 días hábiles? No Ir al paso 10...	No inconveniente (Anuencia, Anuncio y/o antena)
9		Si Se cancela con fundamento en el Código de Procedimientos Administrativos Estatal Fin del procedimiento.	
10	Subdirectora	Se emite la anuencia de "No inconveniente para operación" en los primeros tres días hábiles.	
11		Se envía documento a Ventanilla Única para que se entregue al interesado	
12		Si es renovación, el área administrativa realiza llamada al usuario para que pase a la oficina a recoger su documento. **Fin del procedimiento**	

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Procedimiento: No Inconveniente para Operación (Anuencia, Anuncio y/o antena)	**Clave:**	PR-DPC-03
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Protección Civil	

Diagrama de Flujo



Anexos Protección Civil

REPORTE PRELIMINAR DE NOVEDADES DIARIAS DE DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

BASE _____ HOJA _____

FECHA _____ ENCARGADO DE GUARDIA _____

PERSONAL _____

OBSERVACIONES _____

SERVICIOS ATENDIDOS

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

REPORTE DE INSPECCION DE SEGURIDAD

FOLIO Nº DPC 0030 / 18

RAZON SOCIAL:	FECHA:	HORA INSPECCION:
	PROPIETARIO:	
DOMICILIO:		
	GIRO:	
TELEFONO:	RESPONSABLE:	
AREA CONSTRUIDA:	Nº EMPLEADOS:	
TOTAL DE METROS CUADRADOS:	POLIZA DE SEGURO:	
Nº. NIVELES:	AFORO DE PERSONAL:	

CAPACITACION		
CONCEPTO	SI	NO
BUSQUEDA Y RESCATE		
E.P.P		
EVACUACION DE INMUEBLES		
PLAN DE EMERGENCIA		
PRIMEROS AUXILIOS		
PROGRAMA INTERNO		
R.C.P.		
SIMULACROS		
USO Y MANEJO DE EXTINTORES		

SEÑALIZACION		
SEÑALIZACION	SI	NO
ALARMA SONORA		
ALTO VOLTAJE		
BOTIQUIN		
ESCALERA DE EMERGENCIA		
EXTINTORES		
INFORMATIVAS		
PUNTO DE REUNION		
RUTA DE EVACUACION		
SALIDAS DE EMERGENCIA		

EXTINTORES			
EXTINTORES	SI	#	NO
A.F.F.F.			
AGUA A PRESION			
BIOXIDO DE CARBONO			
BOTIQUIN EQUIPADO			
DETECTORES DE HUMO			
LUCES DE EMERGENCIA			
POLVO QUIMICO SECO			
VIGENCIA DE EXTINTORES			
OTROS			

RED CONTRA INCENDIO		
CONCEPTO	SI	NO
RED SECA		
HIDRANTES		
TOMA SIAMESA		
MANGUERAS		
TRAMOS		
PITORRO		
CISTERNA CAPACIDAD EN LITROS		
ASPERSORES		
BOMBA ELECTRICA		
BOMBA JOCKEY		
ENCENDIDO AUTOMATICO		

INSTALACION ELECTRICA		
CONCEPTO	SI	NO
INTERRUPTOR GENERAL		
CENTRO DE CARGA		
PROTECCION DE REGISTRO (TAPA)		
CABLEADO PROTEGIDO		
CABLEADO OCULTO		
CABLEADO ENTUBADO VISIBLE		
LUCES DE EMERGENCIA (LAMPARAS)		
SUB ESTACION ELECTRICA		
ALARMAS DE EMERGENCIA		
OBSERVACIONES:		

RED HIDRAULICA	
CONCEPTO	
CAPACIDAD CISTERNA LITROS	
PROCEDENCIA DE SUMINISTROS	
TIPO DE BOMBA	
CAPACIDAD DE ENERGIA PLENA	
ALIMENTACION RED	
PLANOS DE ISOMETRIA DE AGUA Y DRENAJE	

INSTALACIONES DE GAS	
CONCEPTO	
NUMERO DE TANQUES	
TIPO: ESTACIONARIO CAPACIDAD:	
TIPO: CILINDRO CAPACIDAD:	
CONDICION DEL TANQUE	
FECHA DE FABRICACION	
CONDICION DE TUBO DE LLENADO, PINTURA Y VALVULAS	
ANCLAJE DE TANQUES ESTACIONARIOS	

INSTALACIONES DE GAS		
CONCEPTO	SI	NO
TIPO DE INSTALACION COBRE/ MANGUERA/ OTROS		
DISTANCIA A METROS		
DICTAMEN DE UNIDAD VERIFICADORA VIGENTE		
PROVEDOR DE GAS L.P.		
CUMPLE CON LA INSTALACION		
INCUMPLIMIENTO NORMATIVO		
DETECTORES DE GAS		

MATERIAL PELIGROSO		
CONCEPTO		
USO COMUN		
USO INDUSTRIAL		
EMBALAJE DE PRODUCTOS		
SEGREGACION DE MATERIALES		
TRAMPAS DE COMBUSTIBLES		
DESARENADORES		

RIESGOS COLINDANTES:

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y OBSERVACIONES:

NOTA: DESPUES DE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES FAVOR DE COMUNICARSE A LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL PARA NOTIFICAR CUMPLIMIENTO Y DARLE CONCLUSION AL TRAMITE, TELEFONOS 200-22-72, 200-22-73, 200-22-75, 200-22-76

REALIZO LA INSPECCION	CONFORMIDAD
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

4. Procedimiento para Opinión Técnica de Riesgo

4.1 Propósito. Elaborar y emitir opiniones técnicas respecto a las condiciones de peligro de sitios, inmuebles o actividades a personas que vivan en zonas detectadas de alto riesgo y así establecer, reforzar y ampliar acciones de prevención para reducir los efectos de un siniestro o desastre.

4.2 Alcance. Personas físicas y morales, tercer acreditado, ventanilla única.

4.3 Políticas y Normas de Operación

Si ingresa por Ventanilla Única
Presentar escrito libre al director de Protección Civil del Municipio de Veracruz Licenciado en Protección Civil Alfonso García Cardona, donde solicitara Opinión Técnica de Riesgo.
En el oficio estará especificado el motivo por el cual solicitan la Opinión Técnica de Riesgo.
Identificación oficial de la persona que requiere la opinión.
Comprobante de domicilio que puede ser recibo de agua, teléfono, luz o predial.

Si ingresa por Protección Civil
Presentar escrito libre al director de Protección Civil del Municipio de Veracruz Licenciado en Protección Civil. Alfonso García Cardona, donde solicitara Opinión Técnica de Riesgo.
En el oficio estará especificado el motivo por el cual solicitan la Opinión Técnica de Riesgo.
Identificación oficial de la persona que requiere la opinión.
Comprobante de domicilio que puede ser recibo de agua, teléfono, luz o predial.

4.4 Frecuencia.

Diaria

Procedimiento: Opinión Técnica de Riesgo	**Clave:**	PR-DPC-04
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Protección Civil	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
		Inicio	
1	Auxiliar administrativo	Recibe la documentación enviada de ventanilla única o por renovación se recibe directamente del ciudadano.	Formato de solicitud de tramite
2		Se turna a la subdirectora y verifica la documentación.	
3	Subdirectora	Asigna la unidad correspondiente, se acude la dirección reportada por el ciudadano para realizar la inspección física del inmueble.	
	La unidad y/o Técnicos operativos	El técnico operativo (unidad) reporta su salida y anota en bitácora (hora de salida de la base, elementos y unidad que acude).	Bitácora
		Una vez llegando al lugar, anota en bitácora la hora de llegada.	
4		Se realiza Opinión Técnica de Riesgo (se comparan datos con imágenes satelitales), dependiendo del caso se realiza una pequeña investigación documental.	Información documental e imágenes satelitales
5		Se realiza recorrido de campo, revisan la información para conocer el caso (No hay días establecidos para emitir una respuesta ya que depende de cada caso, su complejidad y la carga laboral que haya para hacer visitas de campo al terreno de la Opinión Técnica de Riesgo.)	
6		Reportan el estatus de la OTR al radio operador y/o telefonista de la guardia.	
	Auxiliar administrativo	Retorno la unidad a la base. Se anota en bitácora la hora de llegada.	

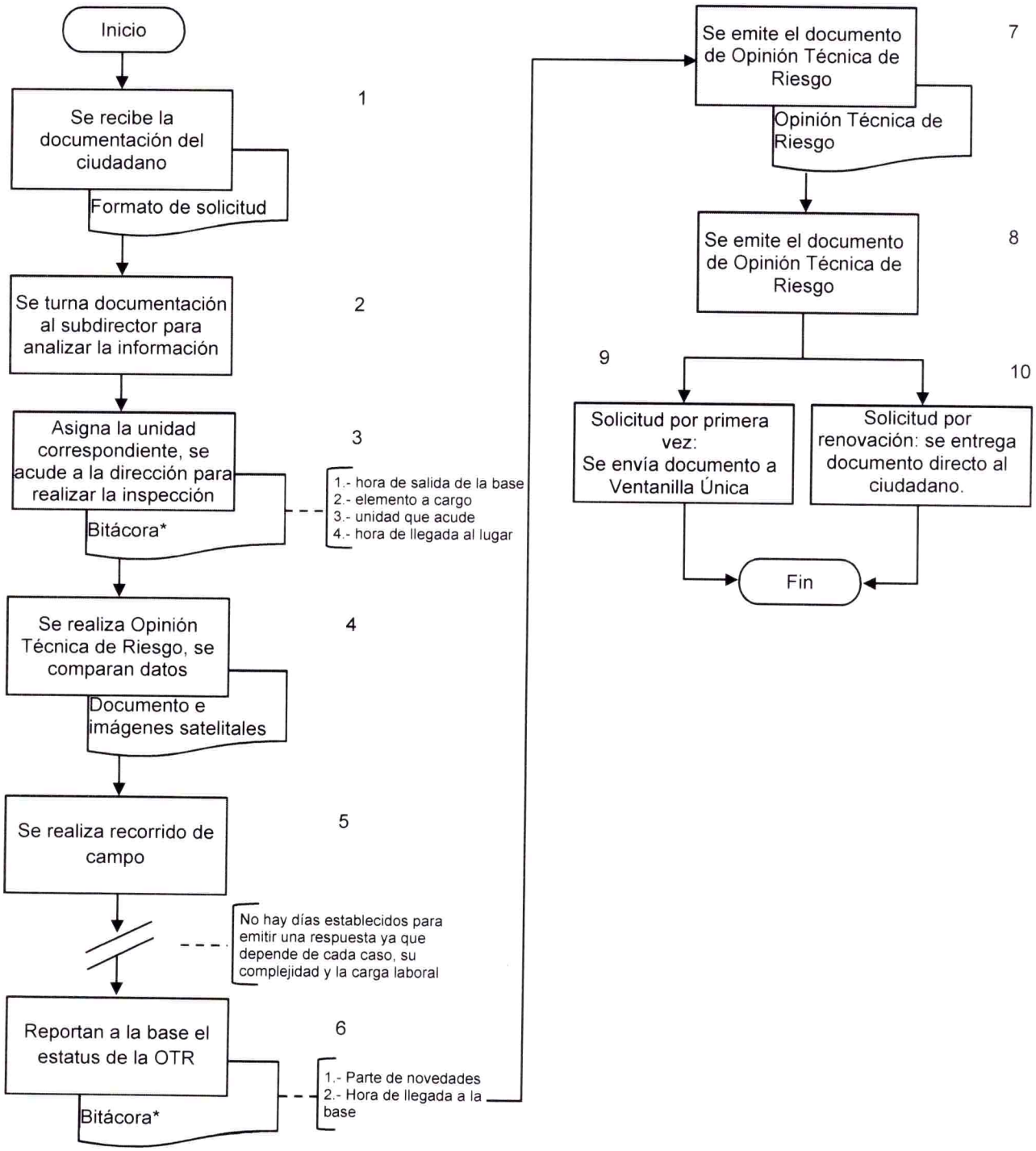
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
7	Subdirectora	Se emite el documento de Opinión Técnica de Riesgo.	Documento de Opinión Técnica de Riesgo
8	Auxiliar administrativo	Si se solicitó por primera vez, se envía documento a Ventanilla Única para que se entregue al interesado.	
9		Si es renovación, se entrega el documento directo al ciudadano.	
		Fin del procedimiento	

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Procedimiento: Opinión Técnica de Riesgo	**Clave:**	PR-DPC-04
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Dirección de Protección Civil	**Área Responsable:** Jefatura de Protección Civil	

Diagrama de flujo



REPORTE PRELIMINAR DE NOVEDADES DIARIAS DE DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

BASE _____ HOJA _____

FECHA _____ ENCARGADO DE GUARDIA _____

PERSONAL _____

OBSERVACIONES _____

SERVICIOS ATENDIDOS

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

SALIDA _____ LLEGADA _____ REGRESO _____ EN BASE _____

TIPO DE SERVICIO _____ UNIDADES _____

AL MANDO DE _____

CALLE Y NUMERO _____

ENTRE LAS CALLLES DE _____

COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO _____

HORA DE RECEPCION DE SERVICIO _____ RECIBIDO POR _____

SERVICIO REPORTADO POR _____

OBSERVACIONES _____

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

REPORTE DE INSPECCION DE SEGURIDAD

FOLIO Nº DPC 0030 / 18

RAZON SOCIAL:	FECHA:	HORA INSPECCION:
	PROPIETARIO:	
DOMICILIO:		
	GIRO:	
TELEFONO:	RESPONSABLE:	
AREA CONSTRUIDA:	Nº EMPLEADOS:	
TOTAL DE METROS CUADRADOS:	POLIZA DE SEGURO:	
Nº. NIVELES:	AFORO DE PERSONAL:	

CAPACITACION		
CONCEPTO	SI	NO
BUSQUEDA Y RESCATE		
E.P.P		
EVACUACION DE INMUEBLES		
PLAN DE EMERGENCIA		
PRIMEROS AUXILIOS		
PROGRAMA INTERNO		
R.C.P.		
SIMULACROS		
USO Y MANEJO DE EXTINTORES		

SEÑALIZACION		
SEÑALIZACION	SI	NO
ALARMA SONORA		
ALTO VOLTAJE		
BOTIQUIN		
ESCALERA DE EMERGENCIA		
EXTINTORES		
INFORMATIVAS		
PUNTO DE REUNION		
RUTA DE EVACUACION		
SALIDAS DE EMERGENCIA		

EXTINTORES			
EXTINTORES	SI	#	NO
A.F.F.F.			
AGUA A PRESION			
BIOXIDO DE CARBONO			
BOTIQUIN EQUIPADO			
DETECTORES DE HUMO			
LUCES DE EMERGENCIA			
POLVO QUIMICO SECO			
VIGENCIA DE EXTINTORES			
OTROS			

RED CONTRA INCENDIO		
CONCEPTO	SI	NO
RED SECA		
HIDRANTES		
TOMA SIAMESA		
MANGUERAS		
TRAMOS		
PITORRO		
CISTERNA CAPACIDAD EN LITROS		
ASPERSORES		
BOMBA ELECTRICA		
BOMBA JOCKEY		
ENCENDIDO AUTOMATICO		

INSTALACION ELECTRICA		
CONCEPTO	SI	NO
INTERRUPTOR GENERAL		
CENTRO DE CARGA		
PROTECCION DE REGISTRO (TAPA)		
CABLEADO PROTEGIDO		
CABLEADO OCULTO		
CABLEADO ENTUBADO VISIBLE		
LUCES DE EMERGENCIA (LAMPARAS)		
SUB ESTACION ELECTRICA		
ALARMAS DE EMERGENCIA		
OBSERVACIONES:		

RED HIDRAULICA	
CONCEPTO	
CAPACIDAD CISTERNA LITROS	
PROCEDENCIA DE SUMINISTROS	
TIPO DE BOMBA	
CAPACIDAD DE ENERGIA PLENA	
ALIMENTACION RED	
PLANOS DE ISOMETRIA DE AGUA Y DRENAJE	

INSTALACIONES DE GAS	
CONCEPTO	
NUMERO DE TANQUES	
TIPO: ESTACIONARIO CAPACIDAD:	
TIPO: CILINDRO CAPACIDAD:	
CONDICION DEL TANQUE	
FECHA DE FABRICACION	
CONDICION DE TUBO DE LLENADO, PINTURA Y VALVULAS	
ANCLAJE DE TANQUES ESTACIONARIOS	

CONCEPTO	SI	NO
TIPO DE INSTALACION COBRE/ MANGUERA/ OTROS		
DISTANCIA A METROS		
DICTAMEN DE UNIDAD VERIFICADORA VIGENTE		
PROVEDOR DE GAS L.P.		
CUMPLE CON LA INSTALACION		
INCUMPLIMIENTO NORMATIVO		
DETECTORES DE GAS		

MATERIAL PELIGROSO		
CONCEPTO		
USO COMUN		
USO INDUSTRIAL		
EMBALAJE DE PRODUCTOS		
SEGREGACION DE MATERIALES		
TRAMPAS DE COMBUSTIBLES		
DESARENADORES		

RIESGOS COLINDANTES:

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y OBSERVACIONES:

NOTA: DESPUES DE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES FAVOR DE COMUNICARSE A LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL PARA NOTIFICAR CUMPLIMIENTO Y DARLE CONCLUSION AL TRAMITE, TELEFONOS 200-22-72, 200-22-73, 200-22-75, 200-22-76

REALIZO LA INSPECCION	CONFORMIDAD
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

Directorio

L.P.C. Alfonso García Cardona
Director de Protección Civil
Directo: 229 200 22 70, 200 22 71, 200 22 75, 200 22 76
Correo electrónico: proteccivil@Veracruzmunicipio.gob.mx
Estación Central de Bomberos Planta baja
Primero de Mayo Nº 10 esq. I.
López Rayón Col. Centro.
91700, Veracruz, Ver.

C. Orvil Sandiel
Segundo Comandante de Bomberos
Directo: 229 200 22 70, 200 22 71,
Correo electrónico: proteccivil@Veracruzmunicipio.gob.mx
Estación Central de Bomberos Planta baja
Primero de Mayo Nº 10 esq. I.
López Rayón Col. Centro.
91700, Veracruz, Ver.

C. Juan Ignacio Hernández López
Jefe de Guardavidas
Directo: 229 200 22 70, 200 22 71,
Correo electrónico: proteccivil@Veracruzmunicipio.gob.mx
Estación Central de Bomberos Planta baja
Primero de Mayo Nº 10 esq. I.
López Rayón Col. Centro.
91700, Veracruz, Ver.

Biòl-Geòg. Emma Cesta Arrieta
Sub Directora de Protección Civil
Directo: 229 200 22 72, 200 22 73,
Correo electrónico: proteccivil@Veracruzmunicipio.gob.mx
Estación Central de Bomberos Planta alta
Primero de Mayo Nº 10 esq. I.
López Rayón Col. Centro.
91700, Veracruz, Ver.

Firmas de autorización.

P.C. Alfonso García Cardona
Director de Protección Civil

Mtro. José Raúl Mantilla García
Director de Administración

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente Municipal

Las presentes firmas forman parte integrante del Manual de procedimientos de la Dirección de Protección Civil del H. Ayuntamiento de Veracruz, aprobado el 21 de diciembre del año 2020.