



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Seguridad Ciudadana
Dirección de Bomberos y Protección Civil



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	Ing. Abner Yáñez Olvera	Cmte. Jesús García Ávila	Cmte. Manuel Martínez Dorantes	1-1
Firma				
Fecha	02-04-2018	02-05-2018		

Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo al eje rector “Tu Gobierno Junto a Ti”, establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el Lic. Fernando Pérez Rodríguez busca impulsar la modernización integral, eficiente y con servicios de calidad en la Administración Pública del municipio, a través de la implementación de instrumentos que contribuyan al incremento de la eficiencia en los procedimientos y a la eliminación de requisitos innecesarios, la duplicidad de funciones y los sistemas administrativos obsoletos.

Por lo anterior, la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo aprobó la elaboración de este Manual de Procedimientos como instrumento administrativo que contribuye a rediseñar y documentar los procedimientos de las unidades administrativas, a orientar a los servidores públicos en el ejercicio de sus competencias y responsabilidades, a reducir el manejo de documentación a lo estrictamente necesario, y a medir y mejorar la calidad de los servicios para atender con oportunidad las solicitudes y demandas ciudadanas con eficiencia y eficacia, logrando que el vínculo sociedad-gobierno sea oportuno, directo y transparente.

Objetivo del Manual

Establecer los lineamientos a seguir para orientar a los servidores públicos responsables de coordinar las medidas y acciones de Bomberos y Protección Civil destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre o emergencia.

Marco Jurídico Administrativo

Disposiciones Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Protección Civil

Disposiciones Estatales

- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica municipal del Estado de Hidalgo
- Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo

Disposiciones Municipales

- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo.
- Plan Municipal de Desarrollo 2012-2016 de Tulancingo de Bravo.
- Reglamento de Bomberos y Protección Civil.
- Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.

Procedimiento 1

“Supervisión e inspección a industrias y comercios”

Procedimiento 1

1.1 Propósito del procedimiento

Llevar a cabo acciones de prevención, vigilancia, supervisión y evaluación necesarias para mitigar riesgos, siniestros o desastres en los espacios comerciales o industriales de nueva apertura o de renovación.

1.2 Alcance

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica a los servidores públicos de la Dirección de Bomberos y Protección Civil y a los responsables de brindar el servicio dentro de la corporación.

1.3 Responsabilidades.

1.3.1 Titular de la Dirección de Bomberos y Protección Civil

Realizar la inspección y supervisión a locales comerciales e industriales conforma a las legislaciones correspondientes de Protección Civil

Trabajar de manera coordinada y comunicar las observaciones realizadas en la supervisión o inspección de los establecimientos comerciales o industriales a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Procedimiento 1

1.4 Políticas de Operación

La Dirección de Bomberos y Protección Civil brindará el apoyo correspondiente cuando lo solicite la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Para las empresas de cadena comercial se solicitará un programa interno de protección civil conforme a las legislaciones en materia de protección civil.

Los responsables de realizar el servicio de inspección y supervisión deberán sujetarse a lo establecido en las leyes y reglamentos materia de bomberos y protección civil que correspondan.

En la inspección de apertura de establecimientos comerciales en los que resulte alguna observación negativa, se otorgará un oficio con las observaciones correspondientes y se darán 30 días para que se cubran con los requisitos de protección civil por parte del responsable de establecimiento comercial, con el fin de que pueda proceder con la apertura de registro en Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

El titular y los responsables de la Dirección de Bomberos y Protección Civil deberán informar la situación de cumplimiento de protección civil de los establecimientos comerciales a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

1.5 Formatos

DPC-HJI-01

DPC-HIG-01

DPC-HIC-01

DPC-OVB-01

Formato DPC-HJI-01



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.



**DIRECCIÓN DE BOMBEROS
Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL
DE TULANCINGO, HGO.**

TELS: (01-775) 75-3-01-31 Y 75-3-72-31 CORREO ELECTRÓNICO: bomberostulancingo@prodigy.net.mx



SISTEMA MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TULANCINGO



TULANCINGO
Creando justos
2016-2020
1551

HOJA DE INSPECCIÓN

Tulancingo de Bravo, Hgo., a ____ de _____ de _____
DBPCM/No. Exp: _____

Inspección y verificación a locales comerciales, industriales y de servicio; ordenada con fundamento en el Art. 324 Capítulo XXV del Bando de Policía y Buen Gobierno y en el Título Sexto Artículos 63, 64, 65, 66, 67 y 68 y demás relativos aplicables del Reglamento de Bomberos y Protección Civil del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo., a efecto de verificar las **MEDIDAS DE SEGURIDAD** del inmueble:

Ubicado en: _____
Col: _____ Giro: _____
Responsable: _____

TIPO DE CONSTRUCCIÓN

Techos: Losa Bóveda Lámina Falso plafón Estructura metálica Otro _____

Paredes: Tabique rojo Piedra y/o adobe Block Otro _____

Piso: Cemento pulido Mosaico Loseta Adoquin Duela Alfombra Otro _____

Accesos: Entrada-salida Salida de emergencia Cumple con norma Sí No

INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Ocultas Exteriores Entubadas Fijas Semi-fijas o Provisionales Condiciones: Buena Mala

Contactos-apagadores Con tapas Sí No Condiciones: Buena Mala

Interruptores de seguridad Caja Tapones Condiciones: Buena Mala

Centro de carga Sí No Condiciones: Buena Mala

Lámparas de emergencia Sí No Cantidad _____

Planta de Luz Sí No Cantidad _____ H.P. _____ Combustible _____

EQUIPO DE SEGURIDAD

Extintores: PQS _____ Capacidad _____ Vigencia: Mes _____ Año _____
 CO₂ _____ Capacidad _____ Vigencia: Mes _____ Año _____
 AGUA _____ Capacidad _____ Vigencia: Mes _____ Año _____
 Otro _____ Capacidad _____ Vigencia: Mes _____ Año _____

Gabinetes: Sí Cantidad _____ No Mangueras Sí No 2 1/2 1 1/2

Chiflon Sí Cantidad _____ No Llaves de unir Sí Cantidad _____ No

Toma Siamesa Sí Cantidad _____ No Condiciones: Buena Mala

Sistema Hidráulico Sí No Condiciones: Buena Mala

Última prueba del Sistema Hidráulico _____

SEÑALIZACIÓN

Señalamientos informativos Sí Cantidad _____ No Condiciones: Buena Mala

Señalamientos prohibitivos o restrictivos Sí Cantidad _____ No Condiciones: Buena Mala

Señalamientos obligatorios Sí Cantidad _____ No Condiciones: Buena Mala

Botiquín primeros auxilios Sí Cantidad _____ No Condiciones: Buena Mala

Detector de humo Sí Cantidad _____ No Condiciones: Buena Mala

UNA INSTITUCIÓN QUE SE DEDICA A SALVAGUARDAR VIDAS Y PROPIEDADES

Formato DPC-HPJI-01



DIRECCIÓN DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL DE TULANCINGO, HGO.

TELS. (01-775) 75-3-01-31 Y 75-3-72-31 CORREO ELECTRÓNICO: bomberostulancingo@prodigy.net.mx



HOJA DE INSPECCIÓN PARA GUARDERÍAS Y ESTANCIAS INFANTILES

TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO A _____ DE _____ DE _____
DBPCM/Nº EXP.: _____

INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES Y ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL CUIDADO, ATENCIÓN RESGUARDO Y ENSEÑANZA DE MENORES, ORDENADA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 324 CAPITULO XXV DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y EN EL TITULO SEXTO ARTÍCULOS 63,64,65,66, 67 Y 68 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, A EFECTO DE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
DIRECCIÓN: _____
NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

INSTRUCCIONES:

ITEM: SE UTILIZA PARA HACER DISTINCIÓN DE ARTÍCULOS O CAPÍTULOS DE LA NORMA TÉCNICA NT-DGPC-001-2009. NORMA TÉCNICA DE PROTECCIÓN CIVIL PARA ESTANCIAS, GUARDERÍAS Y ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL CUIDADO, ATENCIÓN, RESGUARDO Y ENSEÑANZA DE MENORES.

1. MARQUE CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA AL REACTIVO EN CUALQUIERA DE LAS DOS OPCIONES DE RESPUESTA:
C = CORRECTO. I = INCORRECTO

2. NO EXISTEN VALORES MEDIOS, ES DECIR, SE CUMPLE LA CONDICIÓN O NO.

NIVELES DE ATENCIÓN (N):

1. INMEDIATO. LA INSTALACIÓN NO PUEDE OPERAR HASTA QUE NO SE SUBSANE LA CONDICIÓN.
- 1A. REUBICABLE. ACORDAR ENTRE LA AUTORIDAD Y LA INSTITUCIÓN, EN BASE A ANÁLISIS DE RIESGO.
2. PRIORITARIO. SE DISPONDRÁ DE 24 A 96 HORAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
3. TOLERABLE. SE DISPONDRÁ DE UNA SEMANA A 30 DÍAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
4. PERMISIBLE. SE DISPONDRÁ DE 30 DÍAS A 6 MESES PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
5. APROPIADO. SE REQUIERE VIGILANCIA PERMANENTE.

ITEM	N	C	I	OBSERVACIONES
3.1. ENTORNO				
3.1.1. DICTAMEN ZONA DE RIESGO	3			
3.1.2. 100 METROS	1A			
3.1.3. 250 METROS	1A			
3.1.4. TRÁFICO HAZ-MAT	1A			
3.1.5. ACCESOS LIBRES	2			
3.1.6. ZONA DELIMITADA	2			
3.1.7. PUESTOS AMBULANTES	2			
3.1.8. CAÍDA DE OBJETOS	1			
3.1.9. COMERCIOS VECINOS	3			
3.2 ASPECTOS ESTRUCTURALES				
3.2.1. PLANOS	3			
3.2.2. LOZA	5			
3.2.3. ESTRUCTURA	2			

Formato DPC-HIG-01



DIRECCIÓN DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL DE TULANCINGO, HGO.

TELS. (01-775) 75-3-01-31 Y 75-3-72-31 CORREO ELECTRÓNICO: bomberostulancingo@prodigy.net.mx



HOJA DE INSPECCIÓN PARA GUARDERÍAS Y ESTANCIAS INFANTILES

TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO A _____ DE _____ DE _____
DBPCM/Nº EXP.: _____

INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES Y ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL CUIDADO, ATENCIÓN RESGUARDO Y ENSEÑANZA DE MENORES, ORDENADA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 324 CAPITULO XXV DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y EN EL TITULO SEXTO ARTÍCULOS 63,64,65,66, 67 Y 68 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, A EFECTO DE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
 DIRECCIÓN: _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

INSTRUCCIONES:

ITEM: SE UTILIZA PARA HACER DISTINCIÓN DE ARTÍCULOS O CAPÍTULOS DE LA NORMA TÉCNICA NT-DGPC-001-2009. NORMA TÉCNICA DE PROTECCIÓN CIVIL PARA ESTANCIAS, GUARDERÍAS Y ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL CUIDADO, ATENCIÓN, RESGUARDO Y ENSEÑANZA DE MENORES.

1. MARQUE CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA AL REACTIVO EN CUALQUIERA DE LAS DOS OPCIONES DE RESPUESTA:
C = CORRECTO. I = INCORRECTO

2. NO EXISTEN VALORES MEDIOS, ES DECIR, SE CUMPLE LA CONDICIÓN O NO.

NIVELES DE ATENCIÓN (N):

1. INMEDIATO. LA INSTALACIÓN NO PUEDE OPERAR HASTA QUE NO SE SUBSANE LA CONDICIÓN.
- 1A. REUBICABLE. ACORDAR ENTRE LA AUTORIDAD Y LA INSTITUCIÓN, EN BASE A ANÁLISIS DE RIESGO.
2. PRIORITARIO. SE DISPONDRÁ DE 24 A 96 HORAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
3. TOLERABLE. SE DISPONDRÁ DE UNA SEMANA A 30 DÍAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
4. PERMISIBLE. SE DISPONDRÁ DE 30 DÍAS A 6 MESES PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
5. APROPIADO. SE REQUIERE VIGILANCIA PERMANENTE.

ITEM	N	C	I	OBSERVACIONES
3.1. ENTORNO				
3.1.1. DICTAMEN ZONA DE RIESGO	3			
3.1.2. 100 METROS	1A			
3.1.3. 250 METROS	1A			
3.1.4. TRÁFICO HAZ-MAT	1A			
3.1.5. ACCESOS LIBRES	2			
3.1.6. ZONA DELIMITADA	2			
3.1.7. PUESTOS AMBULANTES	2			
3.1.8. CAÍDA DE OBJETOS	1			
3.1.9. COMERCIOS VECINOS	3			
3.2 ASPECTOS ESTRUCTURALES				
3.2.1. PLANOS	3			
3.2.2. LOZA	5			
3.2.3. ESTRUCTURA	2			

Formato DPC-HIG-01



DIRECCIÓN DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL DE TULANCINGO, HGO.

TELS. (01-775) 75-3-01-31 Y 75-3-72-31 CORREO ELECTRÓNICO: bomberostulancingo@prodigy.net.mx



HOJA DE INSPECCIÓN PARA GUARDERÍAS Y ESTANCIAS INFANTILES

TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO A _____ DE _____ DE _____
DBPCM/Nº EXP.: _____

INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES Y ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL CUIDADO, ATENCIÓN RESGUARDO Y ENSEÑANZA DE MENORES, ORDENADA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 324 CAPITULO XXV DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y EN EL TITULO SEXTO ARTÍCULOS 63,64,65,66, 67 Y 68 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, A EFECTO DE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
 DIRECCIÓN: _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

INSTRUCCIONES:

ITEM: SE UTILIZA PARA HACER DISTINCIÓN DE ARTÍCULOS O CAPÍTULOS DE LA NORMA TÉCNICA NT-DGPC-001-2009. NORMA TÉCNICA DE PROTECCIÓN CIVIL PARA ESTANCIAS, GUARDERÍAS Y ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL CUIDADO, ATENCIÓN, RESGUARDO Y ENSEÑANZA DE MENORES.

1. MARQUE CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA AL REACTIVO EN CUALQUIERA DE LAS DOS OPCIONES DE RESPUESTA:
C = CORRECTO. I = INCORRECTO

2. NO EXISTEN VALORES MEDIOS, ES DECIR, SE CUMPLE LA CONDICIÓN O NO.

NIVELES DE ATENCIÓN (N):

1. INMEDIATO. LA INSTALACIÓN NO PUEDE OPERAR HASTA QUE NO SE SUBSANE LA CONDICIÓN.
- 1A. REUBICABLE. ACORDAR ENTRE LA AUTORIDAD Y LA INSTITUCIÓN, EN BASE A ANÁLISIS DE RIESGO.
2. PRIORITARIO. SE DISPONDRÁ DE 24 A 96 HORAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
3. TOLERABLE. SE DISPONDRÁ DE UNA SEMANA A 30 DÍAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
4. PERMISIBLE. SE DISPONDRÁ DE 30 DÍAS A 6 MESES PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
5. APROPIADO. SE REQUIERE VIGILANCIA PERMANENTE.

ITEM	N	C	I	OBSERVACIONES
3.1. ENTORNO				
3.1.1. DICTAMEN ZONA DE RIESGO	3			
3.1.2. 100 METROS	1A			
3.1.3. 250 METROS	1A			
3.1.4. TRÁFICO HAZ-MAT	1A			
3.1.5. ACCESOS LIBRES	2			
3.1.6. ZONA DELIMITADA	2			
3.1.7. PUESTOS AMBULANTES	2			
3.1.8. CAÍDA DE OBJETOS	1			
3.1.9. COMERCIOS VECINOS	3			
3.2 ASPECTOS ESTRUCTURALES				
3.2.1. PLANOS	3			
3.2.2. LOZA	5			
3.2.3. ESTRUCTURA	2			

Formato DPC-HIG-01

3.2.4. NO COMPARTIDA	1		
3.2.5. CONTRAMUROS	3		
3.2.6. DESNIVELES	2		
3.2.7. ESCALERAS	2		
3.2.8. NO USO DE MADERA	1A		
3.2.9. PLANTA BAJA Y PRIMER NIVEL	1A		
3.3. NO ESTRUCTURALES			
3.3.1. PLAFONES	1		
3.3.2. DIVISIONES IGNIFUGAS	2		
3.3.3. DIVISIONES ANCLADAS	2		
3.3.4. CRISTALES	2		
3.3.5. PISOS GENERAL	3		
3.3.6. PISOS BAÑOS	3		
3.3.7. ELECTRICIDAD	3		
3.3.8. TOMACORRIENTES	2		
3.3.9. CENTRO DE CARGAS	1		
3.3.10. HIDRÁULICO	3		
3.3.11. AGUA ABIERTA	1		
3.3.12. AGUA CERRADA	1		
3.3.13. EQUIPAMIENTO PATIO	2		
3.3.14. ESTACIONAMIENTO	1		
3.4. SALIDAS EMERGENCIA			
3.4.1. SUFICIENTES	3		
3.4.2. OPUESTAS O ADYACENTES	1A		
3.4.3. APERTURA RÁPIDA	1		
3.4.4. SENTIDO DE SALIDA	2		
3.4.5. SEÑALIZACIÓN	1		
3.4.6. LIBRES DE OBSTÁCULOS	1		
3.5. ACCESORIOS			
3.5.1. EXTINTORES	2		
3.5.2. DETECTORES DE HUMO	2		
3.5.3. LÁMPARAS EMERGENCIA	3		
3.5.4. SEÑALIZACIÓN	2		
3.5.5. BOTIQUINES	2		
3.5.6. SISTEMA DE ALARMA	2		
3.6. COCINAS			
3.6.1. AISLAMIENTO	1		
3.6.2. CONTENEDORES	1		
3.6.3. INSTALACIÓN DE GAS	2		
3.6.4. DETECTOR DE FUGAS	3		
3.6.5. ESTACIONARIO CON VIDA ÚTIL	2		
3.6.6. RENOVACIÓN	5		
3.6.7. RECARGA	1		
3.6.8. CAMPANA EXTRACTORA	2		
3.7. MOBILIARIO			
3.7.1. SEGURO	2		
3.7.2. FIJO A MUROS	2		
3.8. ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS			
3.8.1. ALINEADO, OCULTO Y AISLADO	2		
3.8.2. CLAVIJAS Y CONEX.	2		
3.9. MATERIAL DIDÁCTICO			
3.9.1. MÍNIMO DE COMBUSTIBLES	2		
3.9.2. JUGUETES Y MATERIAL	3		

Formato DPC-HIC-01



DIRECCIÓN DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL DE TULANCINGO, HGO.



TELS. (01-775) 75-3-01-31 Y 75-3-72-31 CORREO ELECTRÓNICO: bomberostulancingo@prodigy.net.mx

**HOJA DE INSPECCIÓN PARA CENTROS DE ENTRETENIMIENTO
Y GIROS DIVERSOS QUE REÚNAN Y CONCENTREN DESDE 50 PERSONAS**

TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO A _____ DE _____ DE _____
DBPCM/Nº EXP.: _____

INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A CENTROS DE ESPARCIMIENTO Y GIROS DE DIVERSOS QUE REÚNAN Y CONCENTREN DESDE 50 PERSONAS, ORDENADA CON FUNDAMENTO EN LA NORMA TÉCNICA "NT-DGPC-002-2009" DE PROTECCIÓN CIVIL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EL CAPITULO XXV DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO Y EN EL TITULO SEXTO DEL REGLAMENTO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, A EFECTO DE VERIFICAR LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
 DIRECCIÓN: _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

INSTRUCCIONES:

ITEM: SE UTILIZA PARA HACER DISTINCIÓN DE ARTÍCULOS O CAPÍTULOS DE LA NORMA TÉCNICA "NT-DGPC-002-2009" DE PROTECCIÓN CIVIL PARA CENTROS DE ESPARCIMIENTO Y GIROS DIVERSOS QUE REÚNAN Y CONCENTREN DESDE 50 PERSONAS.

1. MARQUE CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA AL REACTIVO EN CUALQUIERA DE LAS DOS OPCIONES DE RESPUESTA:
C = CORRECTO. I = INCORRECTO

2. NO EXISTEN VALORES MEDIOS, ES DECIR, SE CUMPLE LA CONDICIÓN O NO.

NIVELES DE ATENCIÓN (N):

1. INMEDIATO. LA INSTALACIÓN NO PUEDE OPERAR HASTA QUE NO SE SUBSANE LA CONDICIÓN.
- 1A. REUBICABLE. ACORDAR ENTRE LA AUTORIDAD Y LA INSTITUCIÓN, EN BASE A ANÁLISIS DE RIESGO.
2. PRIORITARIO. SE DISPONDRÁ DE 24 A 96 HORAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
3. TOLERABLE. SE DISPONDRÁ DE UNA SEMANA A 30 DÍAS PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
4. PERMISIBLE. SE DISPONDRÁ DE 30 DÍAS A 6 MESES PARA SUBSANAR LA CONDICIÓN.
5. APROPIADO. SE REQUIERE VIGILANCIA PERMANENTE.

ITEM	N	C	I	OBSERVACIONES
3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
3.1. ENTORNO				
3.1.1. BAJO O NULO TRÁFICO HAZ-MAT	1A			
3.1.2. ACCESOS LIBRES DE PUESTOS AMBULANTES O SEMIFIJOS	2			
3.1.3. RIESGO POR CAÍDA DE OBJETOS (ARBOLES, ANUNCIOS)	1			
3.1.4. COMERCIOS VECINOS CON MEDIDAS PREVENTIVAS	3			
3.2 ASPECTOS ESTRUCTURALES				
3.2.1. CUENTA CON PLANOS ARQUITECTÓNICOS	3			
3.2.2. CUENTA PREFERENTEMENTE CON LOZA DE CONCRETO	5			

Formato DPC-HIC-01

3.2.3. SU ESTRUCTURA METÁLICA CUENTA CON RESPONSIVA	2			
3.2.4. ESTRUCTURA METÁLICA NO COMPARTIDA	1			
3.2.5. INSTALACIONES CON CONTRAMUROS	3			
3.2.6. DESNIVELES SEÑALIZADOS	2			
3.2.7. ESCALERAS CON ANTIDERRAPANTE Y BARANDALES	2			
3.2.8. NO USO DE MADERA O PLÁSTICOS COMBUSTIBLES	1A			
3.2.9. RETARDANTE EN DECORACIÓN (MADERA, ALFOMBRAS)	1			
3.2.10. INSTALACIÓN EN PLANTA ALTA CON SALIDAS DE EMERGENCIA	1			
3.3. NO ESTRUCTURALES				
3.3.1. PLAFONES DE MATERIAL IGNIFUGO	1			
3.3.2. NO SE PERMITE MATERIALES PLÁSTICOS EN PLAFONES	2			
3.3.3. SEPARACIONES O DIVISIONES SERÁN IGNIFUGAS	2			
3.3.4. DIVISIONES O MUROS FALSOS FIRMEMENTE ANCLADOS	2			
3.3.5. PISOS CONTINUOS Y SIN DESPRENDIMIENTOS	3			
3.3.6. PISOS DE BAÑOS CON MATERIAL ANTIDERRAPANTE	3			
3.3.7. INSTALACIÓN ELÉCTRICA REVISADA Y APROBADA	3			
3.3.8. TOMACORRIENTES FUERA DE USO PROTEGIDOS	2			
3.3.9. CENTRO DE CARGAS PROTEGIDO Y AISLADO	1			
3.3.10. INSTALACIÓN HIDRÁULICO REVISADA Y APROBADA	3			
3.4. SALIDAS EMERGENCIA				
3.4.1. SUFICIENTES UNA MÍNIMO APARTE DE LA DE INGRESO	3			
3.4.2. EN LADOS OPUESTOS A LA EDIFICACIÓN O EN PARED ADYACENTE	1A			
3.4.3. DISTANCIA MAS LARGA DEL INTERIOR A LA SALIDA NO MAYOR A 30 M.	1A			
3.4.4. SALIDAS DIRECTAS AL EXTERIOR	1A			
3.4.5. TIEMPO DE EVACUACIÓN NO MAYOR A 3 MIN.	3			
3.4.6. LOS ELEVADORES NO SE CONSIDERAN SALIDAS DE EMERGENCIA	2			
3.4.7. SALIDAS CON MECANISMO DE APERTURA RÁPIDA SIN CERRADURAS	1			
3.4.8. DEBEN ABATIRSE EN SENTIDO DE LA EVACUACIÓN	2			
3.4.9. SALIDAS DE EMERGENCIA SEÑALIZADAS	2			
3.4.10. SALIDAS LIBRES DE OBSTÁCULOS, CANDADOS, PUESTOS.	2			
3.4.11. COMUNICAR UN DESCANSO EN CASO DE ACCEDER A ESCALERA	3			
3.4.12. DIMENSIÓN MÍNIMA DE 120 CM. LIBRES	3			
3.5. ACCESORIOS				
3.5.1. EXTINTORES SUFICIENTES SEÑALIZADOS Y CARGADOS.	2			
3.5.2. DETECTORES DE HUMO EN CONDICIONES.	2			
3.5.3. LÁMPARAS EMERGENCIA QUE GARANTICEN ILUMINACIÓN.	3			
3.5.4. SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO A NORMA.	2			
3.5.5. DIRECTORIO DE EMERGENCIA VISIBLE.	2			
3.5.6. BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS DEBIDAMENTE EQUIPADOS.	2			
3.5.7. SISTEMA DE ALARMA ÓPTICA Y ACÚSTICA.	2			
3.6. COCINAS				
3.6.1. EVITAR CONTENEDORES A PRESIÓN (OLLAS EXPRES O COMPRESORES).	1			
3.6.2. SISTEMA DE CORTE RÁPIDO EN INSTALACIÓN DE GAS.	2			
3.6.3. DETECTOR DE FUGAS DE GAS L.P.	3			
3.6.4. TANQUE ESTACIONARIO CON VIDA ÚTIL E INSTALACIÓN ADECUADA.	2			
3.6.5. RECARGA DE GAS L.P. FUERA DEL HORARIO DE SERVICIO.	5			
3.6.6. CAMPANA EXTRACTORA DE GASES Y VAPORES LIMPIA.	3			
3.7. APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS				
3.7.1. CABLEADO ENCANALETADO, ALINEADO, OCULTO Y AISLADO.	2			
3.7.2. CLAVIJAS Y CONEXIONES EN BUEN ESTADO.	2			
3.8. ALMACENAMIENTO				
3.8.1. PROHIBIDO ALMACENAR MATERIAL PELIGROSO (SOLVENTES, ÁCIDOS).	1			

Formato DPC-HIC-01

3.8.2. MATERIAL LIMPIEZA EN ORDEN Y CON ETIQUETAS VISIBLES.	2			
3.8.3. INSUMOS PROPIOS ALMACENADOS EN ORDEN Y POCA CANTIDAD.	2			
4. CUPO				
4.1. CAPACIDAD DE ASISTENCIA DE UNA PERSONA POR 1.35 M2.				
4.2. LA SUPERFICIE ÚTIL PARA CAPACIDAD NO INCLUYE BAÑOS, COCINAS, OTROS.				
4.3. LA DETERMINACIÓN DE SUPERFICIE RESTA ESPACIO PARA INSTALACIONES PROVISIONALES.				
4.4. LA CAPACIDAD MÁXIMA DE ASISTENTES ESTARÁ SEÑALADA CON AVISO VISIBLE EN CEDULA.				
4.5. LA CEDULA DE CUPO MÁXIMO REÚNE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: a) Dimensiones medidas 48 cm. X 60 cm. en forma horizontal. b) Tipo de letra arial con tamaño proporcional al modelo. c) Características de letra en el numero ordinal correspondiente al aforo, la leyenda máxima capacidad y folio reflejante. d) Colores: Fondo blanco. e) Material acrílico y vinilona. f) El numero de folio será proporcionado por la Dirección General de Protección Civil.				
4.6. LA CAPACIDAD MÁXIMA CONSIDERADA CON INCLUSIÓN DEL PERSONAL LABORAL.				
4.7. SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENTES MECÁNICO, ELECTRÓNICO, BOLETAJE.				
4.8. ESPACIOS DE CIRCULACIÓN INTERIOR NO MENORES A 1.20 M.				
4.9. ESTABLECIMIENTO QUE SOBREPASE 50 ASISTENTES PRESENTAR PLAN DE CONTINGENCIA.				
4.10. LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, EVACUACIÓN, SIMULACROS Y BITÁCORAS SE DEBEN REALIZAR DE ACUERDO A SU PLAN DE CONTINGENCIA.				
5. OPERACIÓN EXTERIOR				
5.1 ESTACIONAMIENTOS				
5.1.1 ESTACIONAMIENTOS CON MEDIDAS DE SEGURIDAD (EXTINTOR VIGILANCIA).				
5.1.2 PERSONAL DANDO FLUIDEZ A VEHICULOS EVITANDO OBSTRUCCIÓN DE ACERAS.				
5.2 ACCESOS				
5.2.1. FLUIDEZ EN EL ACCESO DE PERSONAS EVITANDO AGLOMERACIONES.				
5.2.2. EVITAR MECANISMOS O SISTEMAS QUE ENTORPEZCAN EL ACCESO.				
6. CONDICIONES ESPECIALES				
6.1. EN CASO DE INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS ADICIONALES REPORTARLAS A PROTECCIÓN CIVIL.				
6.2. EN CASO DE INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS ADICIONALES PRESENTAR VALIDACIÓN DE SEGURIDAD POR PARTE DE UN PROFESIONAL.				
6.3. EN CASO DE ESPECTÁCULOS DE ANIMALES GARANTIZAR LA SEGURIDAD A TRAVÉS DE DOCUMENTACIÓN.				
6.4. TODO EVENTO ESPECIAL REQUERIRÁ PLAN DE CONTINGENCIA ESPECIFICO APROBADO.				
6.5 LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD ES OBLIGATORIO POR PARTE DE LOS ORGANIZADORES.				
6.6. LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEBE SER PROPORCIONAL A LA MAGNITUD DEL EVENTO.				
7. FORMACIÓN PARA EMERGENCIAS				
7.1. PERSONAL DE ATENCIÓN				
7.1.1. PERSONAL CAPACITADO EN PRIMEROS AUXILIOS.				
7.1.2. PERSONAL CAPACITADO EN SERVICIOS CONTRA INCENDIO (MANEJO DE EXTINTORES)				
7.1.3. PERSONAL CAPACITADO EN PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.				
7.1.4. PROCEDIMIENTO DISEÑADO PARA ASISTENCIA DE PERSONAS CON CAPACIDAD DIFERENTE.				

Formato DPC-HIC-01

NO CONTEMPLADOS / NOTAS ADICIONALES / COMENTARIOS _____

EN BASE A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 325 DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y EN EL TITULO SEXTO DEL REGLAMENTO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, SE OTORGA UN PLAZO DE _____ DÍAS, A PARTIR DE LA PRESENTE INSPECCIÓN PARA CORREGIR, COLOCAR, ADECUAR O CONSTRUIR LO ANTERIORMENTE ANOTADO EN EL FORMATO DE INSPECCIÓN Y EN LAS OBSERVACIONES.

NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
O RESPONSABLE

VO. BO. DIRECTOR

Procedimiento 1

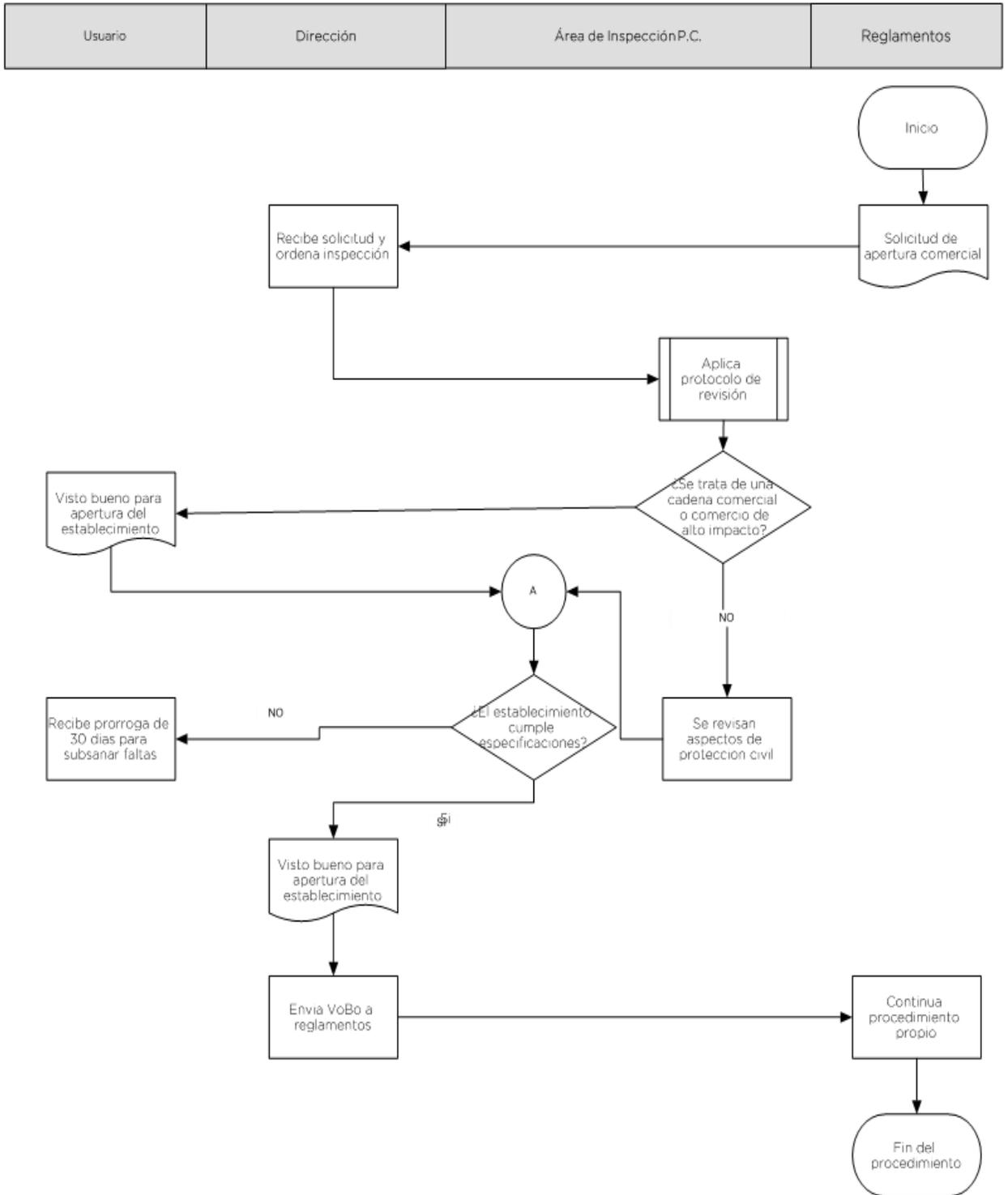
1.6 Definiciones

No Aplica

1.7 Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1	Director de Reglamentos y Espectáculos (DRE)	Envía la solicitud de apertura comercial requerida por un usuario a la Dirección de Bomberos y Protección Civil para que realice la inspección correspondiente.	No Aplica
2	El área de inspección de Bomberos y Protección Civil (AI)	Recibe solicitud y realiza inspección solicitada por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en el domicilio del establecimiento comercial	DPC-HJI-01 DPC-HIG-01 DPC-HIC-01
3	AI	Si el establecimiento cumple con las especificaciones de Protección Civil, Paso 5. De lo contrario paso 4.	No Aplica
4	Usuario	Recibe prorroga de 30 días para subsanar faltas y otorga la hoja de inspección con las observaciones correspondientes al responsable del establecimiento comercial.	No Aplica
5	AI	Otorga el visto bueno para apertura del establecimiento y lo envía a Reglamentos.	DPC-OVB-01
6	Dirección de Reglamentos y Espectáculos.	Continúa procedimiento propio de la Dirección.	No Aplica
Fin de procedimiento			

Flujograma Procedimiento 1



Procedimiento 2

“ATENCIÓN A LAS EMERGENCIAS CIUDADANAS”

Procedimiento 2

2.1 Propósito del procedimiento

Atender de manera oportuna las situaciones de emergencia solicitadas por la ciudadanía.

2.2 Alcance

Por la naturaleza misma de los procedimientos, este aplica al Titular de la dirección de Bomberos y Protección Civil y a los responsables de otorgar el servicio de Bomberos y Protección Civil.

2.3 Responsabilidades.

2.3.1 Titular de la Dirección de Bomberos y Protección Civil

Atender de manera oportuna los reportes de emergencia realizados por la ciudadanía brindando auxilio y disminuyendo los riesgos en zonas de desastre.

Sujetar sus actividades a las establecidas en las legislaciones en materia de Bomberos y Protección Civil.

2.4 Políticas de Operación

Los reportes recibidos por la ciudadanía deberán ser atendidos de manera oportuna.

El responsable en turno deberá realizar el registro de la emergencia al momento de recibir el reporte, registrando los datos del tipo de emergencia, ubicación, nombre de la persona que reporta, fecha y hora.

Los responsables en brindar apoyo a los reportes deberán realizar un reporte de servicio de la emergencia atendida, con fines de control interno.

Los responsables de brindar servicios de emergencia para la realización de sus actividades estarán sujetos en las leyes y reglamentos en materia de bomberos y protección civil.

2.5 Formatos

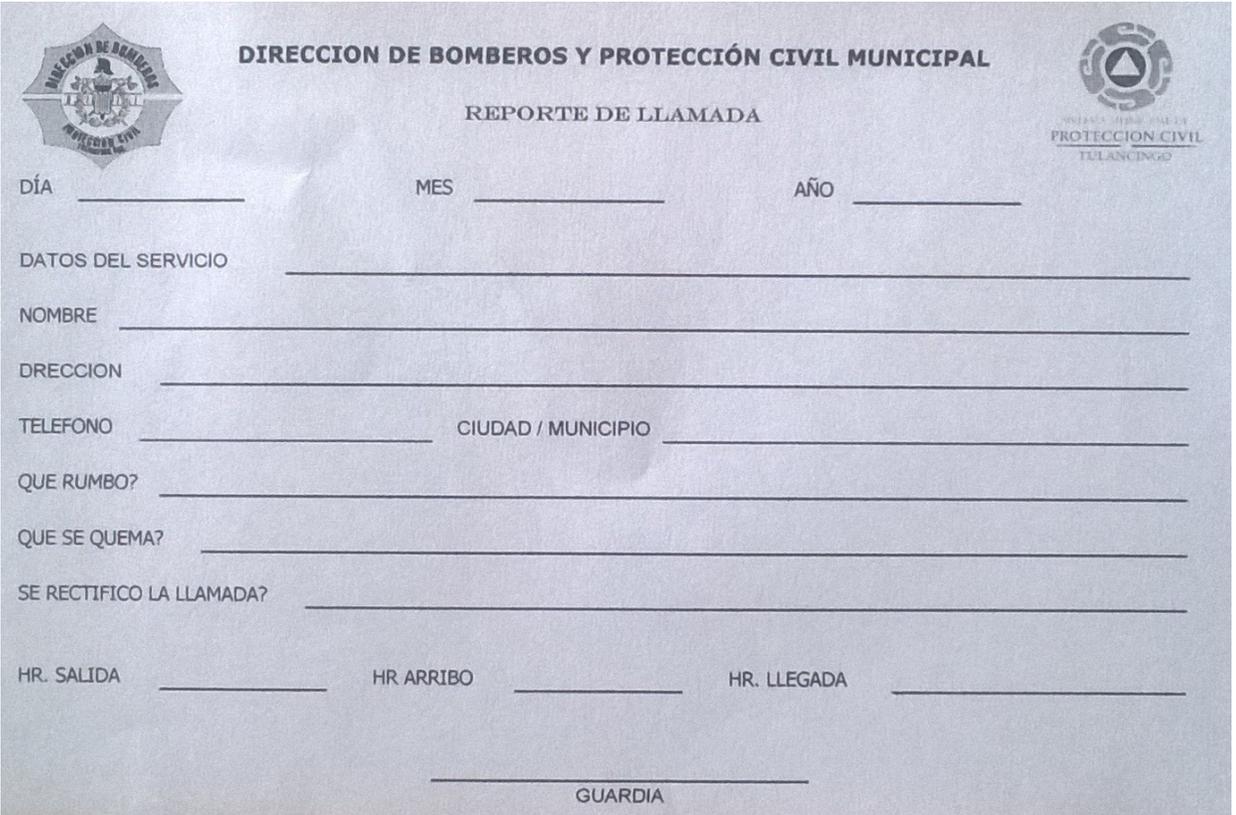
DPC-RPL-02

DPC-RPS-02

2.6 Definiciones

No Aplica

Formato **DPC-RPL-02**



 **DIRECCION DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL** 
REPORTE DE LLAMADA
SERVICIO DE PROTECCION CIVIL
TULANCINGO

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

DATOS DEL SERVICIO _____

NOMBRE _____

DRECCION _____

TELEFONO _____ CIUDAD / MUNICIPIO _____

QUE RUMBO? _____

QUE SE QUEMA? _____

SE RECTIFICO LA LLAMADA? _____

HR. SALIDA _____ HR. ARRIBO _____ HR. LLEGADA _____

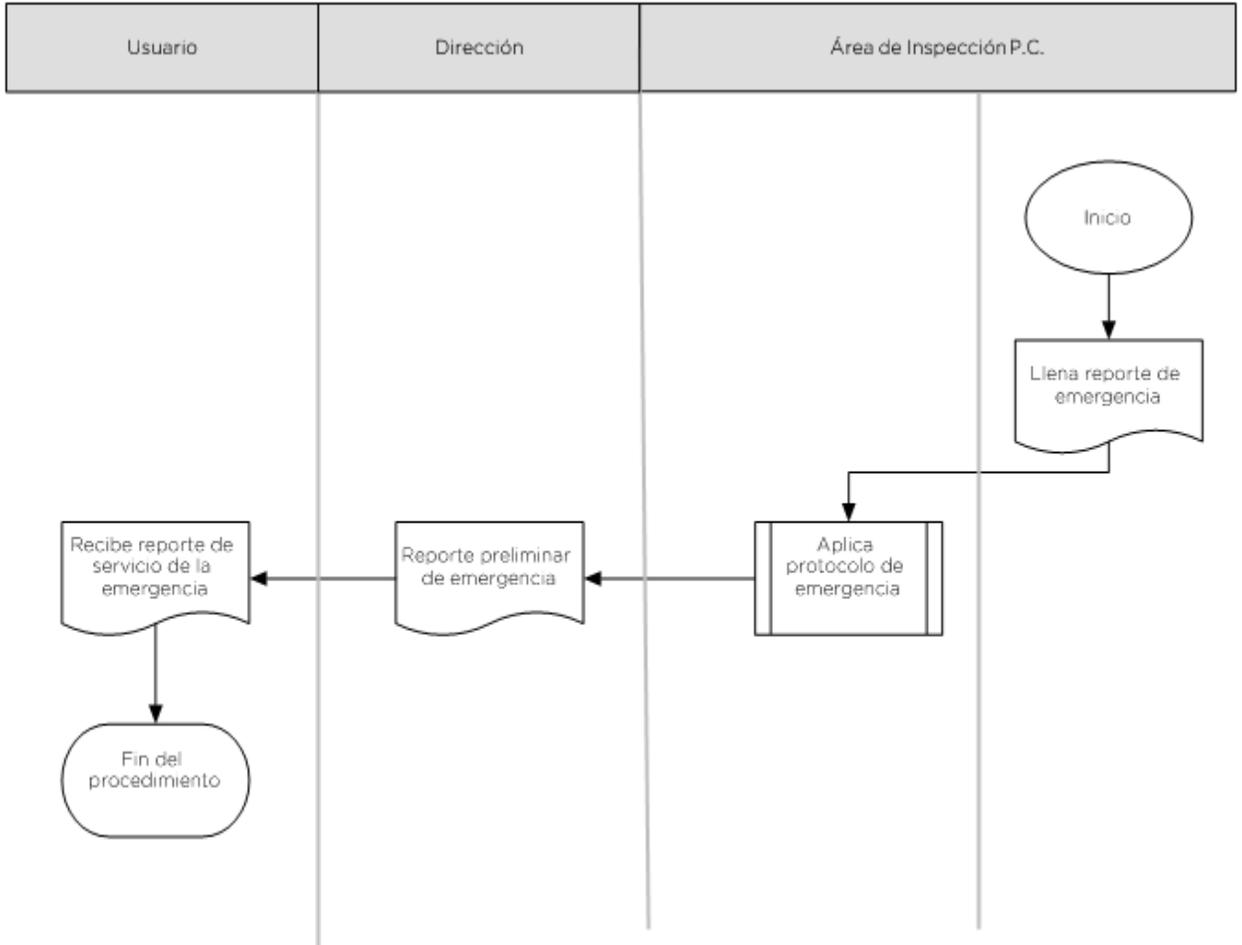
_____ GUARDIA

Procedimiento 2

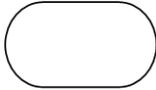
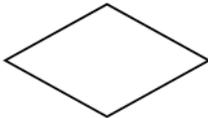
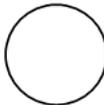
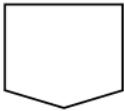
2.7 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1	Área de recepción o cabina (RoC)	Recibe y atiende reportes de emergencia realizados a través de llamadas telefónicas o vía radio	No Aplica
2	RoC	Llenar reporte de control interno con datos de la emergencia y enviar al personal responsable	DPC-RPL-02
3	Área de emergencia en turno (AE)	Acudir y atender al lugar de la emergencia	No Aplica
4	AE	Personal que atiende el reporte debe llenar un reporte de servicios.	DPC-RPS-02
5	AE	Con datos verificados elaborar un reporte de servicio para control	No Aplica
6	Dirección	Recibe reporte de servicios de la emergencia atendida	DPC-RPS-02
Fin de procedimiento			

Flujograma Procedimiento 2



Simbología ANSI para Diagramas de Flujo

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Proceso	Indica el procedimiento de la información

Respaldo Jurídico

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal; artículo 26, fracción II del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, y el Eje 4 “Tulancingo Seguro, Justo y en Armonía” del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020. Se realiza el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.



Tulancingo de Bravo, Hidalgo
Administración 2016-2020