



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA COORDINACION DE PROTECCION CIVIL
Y BOMBEROS UNION DE TULA**

I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula tiene como propósito el de describir las funciones específicas, responsabilidades, atribuciones, descripción de puestos y niveles de autoridad, así como la Estructura orgánica de esta coordinación.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán atender las necesidades de la Administración Pública, con la finalidad de lograr una administración eficaz y objetiva previstas en corto, mediano y largo plazo, que impulse y mantenga el desarrollo administrativo. Brindando atención y apoyo a la comunidad, coadyuvando en el marco de la legalidad para fomentar la cultura de la autoprotección y prevención de accidentes en la comunidad en general.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta unidad administrativa, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito.

II.- OBJETIVOS DEL MANUAL

El manual de organización se elabora para proporcionar, en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

- 1.- Definir las tareas de los elementos de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, dentro del Sistema de Protección Civil de Union de Tula.
- 2.- Establecer las normas que regulen las actividades específicas de todas y cada una de las áreas que integran la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.

Ventajas de contar con un manual de organización:

- Presentar una visión de conjunto de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- Puntualizar las funciones encomendadas a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula, para evitar duplicidad, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.
- Colaborar en la adecuada realización de las actividades encomendadas al personal tanto administrativo como operativo.
- Permitir el ahorro de tiempo, esfuerzos y recursos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- Servir como documento de consulta al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.

III.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Auxilio. - Conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.

Base- Instalación operativa la cual, contará con el equipo necesario para prestar los servicios inherentes a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula

Bombero. - Servidor público miembro de un cuerpo de protección civil y salvaguarda de la población, altamente especializado, encargado de la prevención, atención y mitigación de las emergencias, riesgos y desastres.

Coordinador General. - Encargado de ejecutar las políticas, estrategias y lineamientos que el Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos determine, asimismo, será el representante de esta Unidad Municipal.

Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula - Es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal, y de las acciones públicas y de participación social en el ámbito de su competencia, con las atribuciones a que se refiere el artículo 18 y 19 del REGLAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE UNION DE TULA, JALISCO, que además fungirá como asesor, de consulta y análisis que busca el constante mejoramiento y profesionalización del organismo con la facultad de emitir opiniones y recomendaciones a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula, así como de transmitirle ideas y propuestas que le haga llegar a la población.

Desastre. - Evento determinado en el tiempo y en el espacio en el cuál la sociedad o parte de ella sufre daños severos, perdida humana o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose con ello, el funcionamiento vital de la misma, entendiéndose también Interrupción seria en el funcionamiento de una

sociedad causando grandes pérdidas humanas, materiales o ambientales, suficientes para que la sociedad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios.

Emergencia Cotidiana. - Evento repentino e imprevisto, que hace tomar medidas de prevención, protección y control inmediatas por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula, para minimizar sus consecuencias y acabarlas.

Equipo. - Son todos aquellos instrumentos de seguridad, protección, extinción de incendios, accidentes y rescates, así como los medios de transporte y demás herramientas necesarias para la atención de éstos.

Establecimiento mercantil. - Inmueble en el que una persona física o moral, desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, alquiler o prestación de servicios en forma permanente.

Extinción. - Terminación de la conflagración por parte de la corporación que implica la no existencia de riesgo o peligro alguno para la población.

Falsa Alarma. - Hecho repentino que pone a la población en una situación de peligro, pero que es controlada inmediatamente por la propia sociedad resultando innecesaria la intervención de la corporación.

Falsa llamada. - Llamada de auxilio que realiza la población sobre una contingencia falsa que causa la movilización de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula.

Industria. - Establecimiento en el que se desarrollan actividades económicas de producción de bienes mediante la transformación de materias primas.

Mitigación. - Las medidas tomadas con anticipación al siniestro y durante la emergencia, para reducir su impacto en la población, bienes y entorno.

Prevención. - Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así como el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente, con la finalidad de evitar o disminuir el impacto destructivo de los fenómenos perturbadores, sobre la vida y bienes de la población, los servicios públicos, vitales y estratégicos, y del medio ambiente.

Reglamento. - **REGLAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE UNION DE TVLA, JALISCO** (en Proceso)

Reglamento Interno. - REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL DE UNION DE TVLA, ESTADO DE JALISCO.

Riesgo. - Grado de probabilidad de pérdida de vidas, personas heridas, propiedades dañadas y actividad económica detenida durante un período de

referencia en una región dada, para un peligro en particular producto de la amenaza y vulnerabilidad.

Siniestro. - Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre.

Trabajador. - El trabajador, sinónimo de servidor público, es la persona física que presta sus servicios al H. Ayuntamiento Constitucional de Union de Tula, Jalisco en la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula; entendiéndose estos servicios como toda actividad humana subordinada, física o intelectual.

Trabajador de Confianza. - Trabajador que ejerce funciones de dirección o comandancia por un tiempo determinado, el cual tiene bajo su responsabilidad la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula.

Trabajador de base. - Trabajador que no es considerado de confianza y que por su temporalidad de su nombramiento supernumerario es mayor a 3 años, 6 meses y un día; por lo que ya adquirió un nombramiento definitivo y que cuenta con estabilidad en el empleo, cargo o comisión que no contravengan las disposiciones de la Ley y que se encuentra en posibilidades de ejercer un cargo dentro de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula, como trabajador de confianza por un tiempo determinado y al término de este período, podrá continuar desempeñando su cargo o comisión que venía desarrollado antes de su nombramiento de confianza al término de su contrato de trabajador de confianza. y, en algunos casos, otorga la autoridad que necesita cuando va a desempeñar tales funciones.

Trabajador Supernumerario. - Trabajador con un nombramiento temporal, con fecha de inicio y terminación; el cual tiene posibilidad de acceder a un nombramiento de base pasados 3 años, 6 meses y un día ininterrumpido, a partir de la fecha de ingreso a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula.

CMPCYB. - la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Union de Tula, Jalisco.

IV.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

V.- MARCO JURÍDICO

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

II. Constitución Política del Estado de Jalisco

III. Leyes Federales:

- Ley General de Protección Civil.

IV. Leyes Estatales:

- Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil

V. Reglamentos Municipales

- Reglamento De Gestión Integral De Riesgos Del Municipio De Union De Tula, Jalisco.
- Reglamento Interno De La Coordinación Municipal De Protección Civil De Union De Tvla, Estado De Jalisco

VI.- ATRIBUCIONES

Del Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y bomberos Union de Tula

Artículo 23.- La Coordinación Municipal tendrá las siguientes atribuciones para el cumplimiento de sus funciones:

I. Coordinarse con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, para llevar a cabo las acciones que en materia de Protección Civil se estimen pertinentes

II. Llevará a cabo la ejecución de los programas de difusión en materia de Protección Civil

III. Coordinar las acciones con las diferentes dependencias administrativas del municipio de Union de Tula en materia de Protección Civil

IV. Participar coordinadamente con las dependencias Federales y Estatales del Sector Privado y Social en la distribución de la ayuda Nacional e Internacional que se reciba en caso de siniestro o desastre

V. Coordinar y supervisar los centros de acopio del territorio municipal

VI. Disponer de las unidades de auxilio y rehabilitación de personas y servicios públicos para aminorar los efectos destructivos

Artículo 71.- Las inspecciones y verificaciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil, se orientan a las condiciones de seguridad de bienes inmuebles, instalaciones y eventos previstos en este reglamento.

Artículo 72.- La Coordinación Municipal de Protección Civil está facultada para ordenar y llevar a cabo las inspecciones y verificaciones que sean necesarias, a efecto de constatar que se cumplan las disposiciones en la materia.

Artículo 124.- El Heroico Cuerpo de Bomberos tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en relación con la prevención de incendios
- II. Implementar programas de inspección y revisión de edificaciones, a fin de verificar que cumplan con las disposiciones relativa a la prevención de incendios
- III. Desarrollar programas para instruir a la comunidad en materia de prevención de incendios
- IV. Implementar acciones para el control y extinción de incendios, rescate de personas y bienes, así como el salvamento a personas y animales en peligro de perder la vida y control de eventualidades con riesgo de siniestro
- V. Desarrollar y coordinar la implementación de los planes de contingencias para la atención y control de eventualidades con riesgo de siniestro

Artículo 127.- El servicio de Atención Médica Prehospitalaria se brindará a toda la persona que lo quiera sin importar su condición, credo o posición social, de manera técnica y profesional, conforme a los siguientes lineamientos:

- I. El personal del Servicio de Atención Médica Prehospitalaria deberá de respetar la decisión del paciente en virtud de que, si él se encuentra consciente, ubicado en espacio, persona y tiempo se trasladará el centro hospitalario que él decida
- II. Trasladar al paciente el centro hospitalario que con base en su necesidad por lesión éste lo requiera, toda vez que no exista un familiar con capacidad de tomar decisiones
- III. En caso de los vehículos que cuenten con seguro de viajero, las personas afectadas por algún accidente se trasladaran al centro hospitalario según sea el convenio con la compañía aseguradora
- IV. Para los apoyos de traslados intra y extrahospitalarios o a domicilios particulares queda sujeto de acuerdo a las posibilidades y recursos humanos y materiales (ambulancia) disponibles en ese momento siempre y cuando no se descuiden los servicios de emergencia o urgencia.
- V. Emitir un parte de servicio de atención por cada servicio y cada paciente que haya sido atendido o si este resultara una falsa alarma en caso conteniendo la información mínima conforme lo marca las normas oficiales mexicanas para este

fin; al ser trasladado a una institución hospitalaria se dejara una copia de la misma, además de llevar una bitácora de servicio.

VII.- MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Crear una cultura de la autoprotección, mediante la capacitación y difusión de manera preventiva, fortaleciéndola mediante la vigilancia en el cumplimiento de las normas en esta materia, atendiendo a través de protocolos establecidos las situaciones de emergencias o desastres.

Visión

Ser una institución respetable y estratégica en donde se fomente la seguridad ciudadana, basada en la prevención y la colaboración civil por la salvaguarda y mejor calidad de vida, el ambiente y los bienes, ante amenazas naturales y generadas por la actividad humana.

VIII.- VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **Prioridad** en la protección a la vida, la salud y la integridad de las personas;
- **Inmediatez, equidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia** en la prestación del auxilio y entrega de recursos a la población en caso de emergencia o desastre;
- **Subsidiariedad, complementariedad, transversalidad y proporcionalidad** en las funciones asignadas a las diversas instancias del gobierno;
- **Publicidad y participación** social en todas las fases de la protección civil, pero particularmente en la de prevención;
- **Establecimiento y desarrollo de una cultura de la protección civil**, con énfasis en la prevención en la población en general;
- **Legalidad, control, eficacia, racionalidad, equidad, transparencia y rendición de cuentas** en la administración de los recursos públicos;
- **Corresponsabilidad** entre sociedad y gobierno, y
- **Honradez y de respeto** a los derechos humanos.

IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL

La Coordinación Municipal de Protección Civil, para su debido funcionamiento será integrada de manera enunciativa más no limitativa por:

- I.** Un Coordinador de la Coordinación Municipal de Protección Civil
- II.** Un Coordinador Administrativo
- III.** Un Coordinador Operativo
- IV.** Personal Operativo
 - Primer Oficial
 - Segundo Oficial
 - Tercer Oficial

Las funciones y responsabilidades de cada área serán especificadas en el Reglamento Interno y en el presente Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Diseño Organizacional en Gestión Integral de Riesgos

La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos se integrará de la siguiente forma:

I.- Estado Mayor de Coordinación, la cual contará con las siguientes áreas:

- a) Coordinación General
- b) Coordinación Administrativa.
- c) Coordinación Operativa.

II.- División de Operativa la cual contará con las siguientes áreas:

- a) Manejo de Fauna
- b) Control y Extinción de Incendios
 - Incendios Estructurales
 - Incendios Forestales
- c) Rescate
 - Rescate urbano
 - Rescate vertical
 - Extricación Vehicular
- d) Atención Prehospitaria

III.- División de Planeación la cual contará con las siguientes áreas:

- a) Unidad de Planes Operativos Anuales.
- b) Unidad de Integración y Vinculación

c) Unidad de Planeación Operativa

IV.- División de Logística, que a su vez contará con las siguientes unidades:

- a) Unidad de mantenimiento
 - Vehicular
 - Equipos
- b) Unidad de Suministros

V.- División de Administración y Finanzas, que a su vez contará con las siguientes unidades:

- a) Unidad de Control Administrativo.
- b) Unidad de Recursos Humanos.
- c) Unidad de Adquisiciones
- d) Unidad de Patrimonio.

VI.- División Servicio Profesional de Carrera:

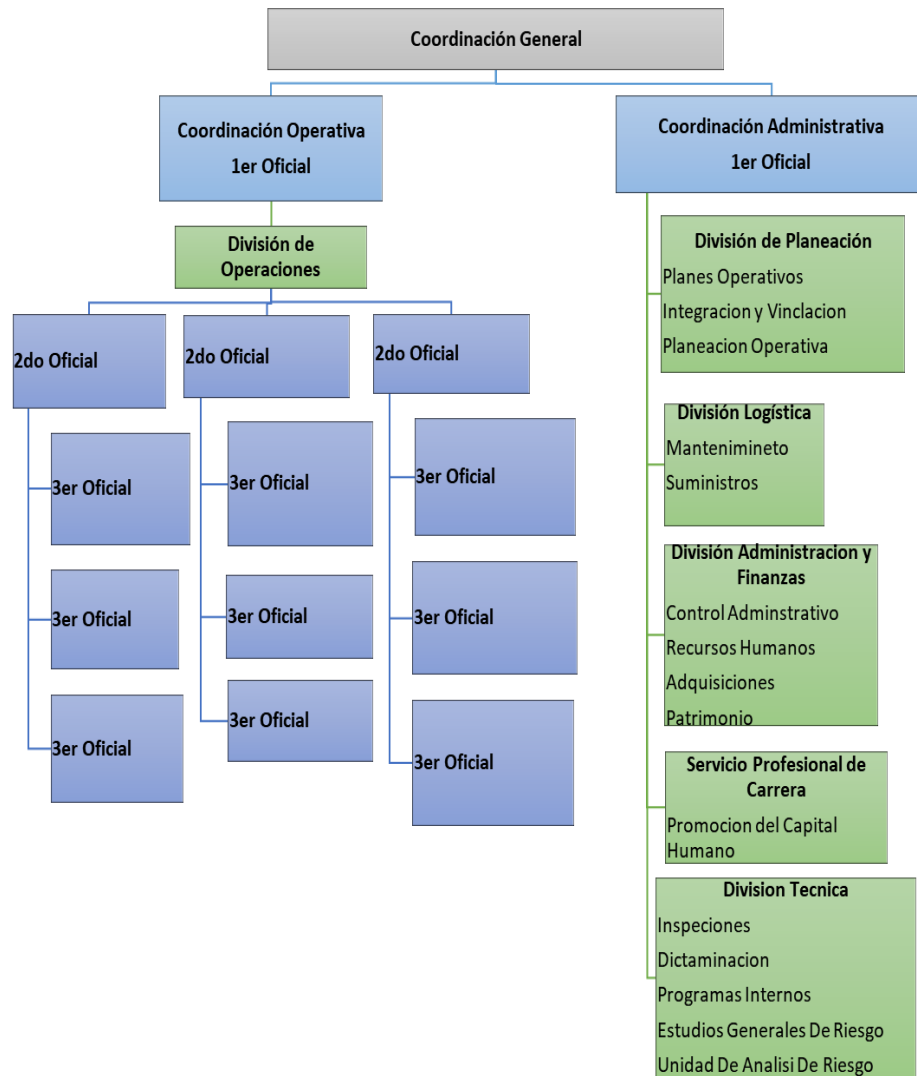
- a) Unidad de Promoción de Capital Humano.
 - Área de Formación Operativa
 - Área de Formación a la Comunidad

VII.- División de Técnica:

- a) Unidad de Inspecciones.
- b) Unidad de Dictaminación.
- c) Unidad de Programas Internos y
- d) Unidad de Estudios Generales de Riesgo.
- e) Unidad de Análisis de Riesgos:
 - Área de Geografía
 - Área de Riesgos Hidrometeorológicos
 - Área de Riesgos Químicos
 - Área de Riesgos Geológicos
 - Área de Riesgos Socio-Organizativos
 - Área de Riesgos Sanitarios

La integración y funcionamiento señalada en el presente artículo estará establecida y regulada por el Reglamento Interno de la Coordinación y el Manual de Procedimientos

X. ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN GENERAL



XI.- OBJETIVO Y FUNCIONES

Coordinador Municipal de Protección Civil

I. Objetivo del Puesto

Coordinar la elaboración, instrumentación y ejecución de programas en materia de Protección Civil en el municipio para prevenir o minimizar los efectos de los desastres provocados por fenómenos naturales o humanos, privilegiando la gestión integral de riesgos.

II. Marco Normativo y Administrativo que le aplica al Puesto

Marco Normativo Federal.

- 1) Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Ley General De Protección Civil.
- 3) Reglamento De La Ley General De Protección Civil.

Marco Normativo Estatal

- 1) Ley De Protección Civil Del Estado De Jalisco
- 2) Reglamento De Ley De Protección Civil Del Estado De Jalisco

Marco Normativo Municipal

- 1) Reglamento Interno De La Coordinación De Protección Civil Y Bomberos
- 2) Reglamento De La Gestión Integral De Riesgos Del Municipio De Union De Tula
- 3) Demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Y Disposiciones De Carácter Administrativo Y De Observancia General En El Ámbito De Su Competencia.

Marco Administrativo

- 1) Plan Municipal de Desarrollo.
- 2) Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- 3) Políticas Internas Establecidas por el Municipio.
- 4) Manual de Organización General del Municipio.
- 5) Manual de Procedimientos de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- 6) Atlas Municipal de Riesgos
- 7) Normas Oficiales Mexicanas que le apliquen.

III. Facultades y Obligaciones de acuerdo al Marco Legal Vigente

A continuación, se enumeran las facultades y obligaciones del Coordinador de Protección Civil de manera específica y de acuerdo a lo establecido en la Ley, sin embargo, es importante consultar el Anexo III de este documento en el que contextualizamos el trabajo y participación del Coordinador de Protección Civil como parte de los Consejos y Sistemas de Protección Civil Municipal, Estatal y Federal.

Son facultades y Obligaciones de la Coordinación Municipal:

1. Aplicar las disposiciones de la Ley General de Protección Civil y la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de Jalisco e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema Estatal.
2. La identificación y elaboración de los estudios necesarios, tendentes a prevenir o minimizar los efectos de los desastres provocados por fenómenos naturales o humanos; elaborando el proyecto de Atlas Municipal de Riesgos.
3. Elaborar, instrumentar y dirigir la ejecución de los programas en materia de protección civil dentro del Municipio.
4. Participar de manera coordinada y armonizada con el Consejo Estatal de Protección Civil y los grupos sociales locales organizados, en la definición y ejecución de las acciones que se convenga realizar en materia de protección civil.
5. Coadyuvar con la Coordinación Estatal para que sus programas en materia de protección civil se ajusten a su municipio.
6. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el municipio y sus habitantes y colaborar para la elaboración, actualización e implementación del Atlas Municipal de Riesgos y el Programa Estatal.
7. Establecer y mantener enlace con la Coordinación Estatal y con las dependencias, instituciones y organismos involucrados en tareas de protección civil
8. Contar con certificación de competencia expedida por alguna institución registrada en la Escuela Nacional de Protección Civil.
9. Coordinarse con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil para identificar los principales riesgos del municipio y estudiar las posibles medidas para prevenir su ocurrencia y aminorar sus efectos sobre la población.
10. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil.
11. Convocar en apoyo con el Secretario Técnico y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal de Protección Civil.

12. Vincular las necesidades municipales en materia de protección civil con el Sistema Estatal.

13. Dar a conocer al Consejo Municipal de Protección Civil la identificación de los riesgos a que está expuesto el municipio, para que este proponga los planes y las estrategias de protección civil y las posibles soluciones aplicables a cada caso.

14. Coordinar al Consejo Municipal de Protección Civil en el diagnóstico y la evaluación primaria que se presente en caso de calamidades o desastres.

15. Colaborar en la elaboración de su Reglamento.

IV. Otras Funciones del Coordinador de Protección Civil

1. La Coordinación Municipal será la responsable de elaborar, instrumentar y dirigir la ejecución de los programas en materia de protección civil dentro de su jurisdicción, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios y la población en general y en su caso con la Coordinación Estatal.

2. Es función del Coordinador Municipal de Protección Civil elaborar el proyecto de Atlas Municipal y sus correspondientes actualizaciones.

3. Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán la obligación de aplicar las disposiciones de la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de Jalisco e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema Estatal.

4. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población y establecer programas y mecanismos idóneos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil, en los términos de la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de Jalisco, el Reglamento de la Ley General de Protección Civil y los demás ordenamientos aplicables.

5. Ejercer la representación de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

6. Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como ejercer el presupuesto asignado

7. Supervisar la actualización sistemática de los programas de protección civil, en su coordinación y operatividad, y atender específicamente el desarrollo de cada uno de los siguientes programas para la prevención de:

a) Organizar las acciones de coordinación con las autoridades estatales y federales, así como los sectores sociales y de la iniciativa privada.

b) Fenómeno Geológico: Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;

c) Fenómeno hidrometeorológico: agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;

d) Fenómeno Químico-Tecnológico: agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;

e) Fenómeno Sanitario-Ecológico: agente perturbador que se genera por 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. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;

f) Fenómeno Socio-Organizativo: agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo.

8. Formular y elevar a la consideración del/a Presidente(a) Municipal y el Cabildo, el proyecto de reforma de su Reglamento Municipal de Protección Civil.

9. Formular, en caso de emergencia, el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma, presentando de inmediato esta información al/a Presidente(a), Coordinador(a) General o Secretario(a) Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil.

10. Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que dicte el Consejo Municipal en materia de Protección Civil.

11. Coordinar sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios y la población en general y en su caso con la Coordinación Estatal.

12. Participar junto con el/la Presidente(a), Coordinador(a) General y Secretario(a) Técnico, en la celebración de convenios o contratos y cualquier otro instrumento, con entidades públicas, sociales o privadas en materia de Protección Civil.

13. Proponer al/a Presidente(a), para su análisis, y en su caso, aprobación del programa anual de actividades de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

14. Firmar los documentos oficiales a que hubiere lugar como consecuencia del desempeño de sus funciones.

15. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

16. Designar al personal que fungirá como inspector(a) en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o de coordinación con la Dirección Estatal.

17. Ordenar y verificar la inspección a los establecimientos de competencia municipal en la forma y término que establezca el Reglamento de Protección Civil del Municipio, así como de aplicar en su caso las sanciones que correspondan.

18. Promover la constitución del fondo para el programa de contingencias y elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

19. Formular al inicio de cada administración los programas y planes municipales de protección civil.

20. Impulsar convenios y acuerdos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, Instituciones Académicas, Organizaciones no Gubernamentales e Iniciativa Privada para el fortalecimiento en el desempeño de sus funciones.

21. Las demás que las leyes, reglamentos y disposiciones le atribuyan, así como aquellas que le otorgue expresamente el/la Presidente(a) Municipal.

V. Toma de Decisiones dentro de las Actividades del Puesto.

- Elaborar los programas de trabajo para su área en función del Plan Municipal de Desarrollo, la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de Jalisco y los programas estatal y municipal de Protección Civil.
- Promover la capacitación, organización y preparación de voluntarios que deseen constituirse en Brigadistas Comunitarios
- Impulsar la constitución en redes municipales o regionales, así como llevar a cabo los trámites de registro en la Red Nacional de Brigadistas
- Mantener actualizado el Reglamento de Protección Civil Municipal.
- Mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos.
- Diseñar los Planes Municipales de Contingencia.
- Identificar Riesgos Específicos que puedan afectar de manera grave a la población y en su caso, diseñar programas especiales.

- Ordenar las visitas de inspección a inmuebles instalaciones y equipos de Instituciones y organismos públicos y privados de conformidad con la normatividad vigente.

VI. Organigrama del Puesto dentro de la Estructura Organizacional

Representación gráfica del puesto, considerando la ubicación que debe ocupar en la estructura organizacional del Municipio.



VII. Funciones de Áreas Susceptibles de Atención, de la Coordinación de Protección Civil, para Cumplir con su Objetivo.

En este apartado se describe el objetivo y las funciones de las áreas susceptibles de atención, que pudiesen depender de la Coordinación de Protección Civil.

| NO. | DENOMINACIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN | OBJETIVO DE CADA ÁREA |
|-----|-----------------------------------|--|
| 1 | Coordinador Administrativo. | Coordinar los recursos humanos, técnicos y materiales internos y vincularse con otros sectores para fomentar y difundir las medidas y acciones de protección civil. |
| 2 | Coordinador(a) Operativo(a). | Diseñar, proponer, e implementar procedimientos operativos de protección civil y capacitar a los grupos voluntarios y a la sociedad en su aplicación, evaluando su eficacia. |
| 3 | Apoyo Administrativo. | Prestar servicios de apoyo a la organización y funcionamiento de la Presidencia Municipal. |

VIII. Funciones del Área de Coordinador Administrativo

| ÁREA DE ATENCIÓN | FUNCIONES: |
|-------------------------------|---|
| 1. Coordinador Administrativo | Fomentar la comunicación con la Dirección Estatal de Protección Civil y las instituciones de investigación, para generar o conocer los resultados de estudios de los fenómenos perturbadores de origen natural o humano. |
| | Promover ante las instancias del sector público y privado la creación de comités de ayuda mutua. |
| | Trabajar en coordinación con la Coordinación Operativa para establecer las políticas de cooperación con grupos voluntarios, así como su capacitación |
| | Coordinar la difusión de los lineamientos y acciones emanadas de la Coordinación Municipal de Protección Civil |
| | Trabajar en conjunto con la Dirección Estatal de Protección Civil, la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el sistema municipal |
| | Promover y fomentar la cultura de la protección civil entre los/las alumnos(as) de las escuelas, tanto públicas y privadas, en todos sus niveles. |
| | Generar y actualizar el directorio de personas e instituciones que guarden estrecha relación en materia de protección civil. |
| | Registrar y expedir la autorización para el funcionamiento de los grupos voluntarios, bomberos, paramédicos, organizaciones civiles lucrativas y no lucrativas y demás organizaciones afines a las funciones de protección civil. |
| | Promover y colaborar en la realización de estudios de análisis de riesgos en el municipio |
| | Fomentar la integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil. |
| | Coordinar la realización de eventos y campañas de difusión en materia de protección civil. |
| | Participar en cursos de actualización y capacitación en materia de protección civil que le permitan desarrollar adecuadamente sus funciones. |

XI. Funciones del Área de Coordinador(a) Operativo(a).

| AREA DE ATENCION | FUNCIONES |
|---------------------------------|--|
| 2. Coordinador Operativo | Establecer los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre |
| | Diseñar, instrumentar y dirigir los operativos en relación a la protección civil. |
| | Opinar y proponer ante el Consejo Municipal sobre el programa municipal de protección civil y los procedimientos operativos de la Coordinación Municipal de Protección Civil. |
| | Proponer al Consejo Municipal de Protección Civil, la información que deba de incorporarse al Atlas Estatal de Riesgos del Municipio |
| | Coordinarse con la Coordinación de Zona de la Dirección Estatal de Protección Civil en el caso de que la Coordinación Municipal se vea rebasada técnicamente frente a un riesgo, emergencia o desastre |
| | Desarrollar, de acuerdo a la bitácora de incidencias, las acciones que permitan estar en alerta ante una eventualidad de riesgo para poder tomar las previsiones necesarias. |
| | Implementar modelos, técnicas y procedimientos para evaluar los ejercicios de respuesta ante situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre. |
| | Aplicar las normas técnicas que en materia de protección a la población deba expedir la Dirección General de Protección Civil. |
| | Diseñar, el calendario de cursos y capacitaciones, que se brindarán a los grupos voluntarios de la sociedad que así lo requieran. |
| | Organizar y dirigir los cursos y programas de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil. |
| | Participar en cursos de actualización y capacitación en materia de protección civil que le permitan desarrollar adecuadamente sus funciones. |
| | Promover la capacitación y actualización permanente de los grupos voluntarios y de las unidades internas de protección civil. |
| | Llevar a cabo, con la colaboración de otras Direcciones, pláticas y simulacros en las escuelas del estado en todos sus niveles. |

XII. Funciones del Área de Apoyo Administrativo

| AREA DE ATENCION | FUNCIONES: |
|-----------------------------|--|
| Apoyo Administrativo | Redactar y transcribir oficios, cartas, memorándums, fichas, informes, circulares y documentos en general. |
| | Enviar oficios a las áreas administrativas de la administración municipal, así como a Instituciones estatales o federales. |
| | Recibir, revisar y registrar la correspondencia. |
| | Atender y realizar llamadas telefónicas. |
| | Manejar, controlar y actualizar el archivo de documentos a su cargo. |
| | Proporcionar información al público en general. |
| | Colaborar con las áreas administrativas responsabilidad de la Secretaria del Ayuntamiento en las tareas que se le encomienden. |
| | Realizar las requisiciones de material de su Área. |
| | Manejar la agenda de el/la Secretario del Ayuntamiento(a). |
| | Mantener actualizado el directorio de las áreas administrativas del Municipio. Proporcionar información al personal sobre los diversos trámites que se realizan en su área. |
| | Atender y canalizar las solicitudes realizadas por las áreas internas del Municipio. Las demás que expresamente le encomiende el/la Coordinador de Protección Civil o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo. |
| | Manejar la agenda de el/la Secretario del Ayuntamiento(a). |
| | Mantener actualizado el directorio de las áreas administrativas del Municipio. Proporcionar información al personal sobre los diversos trámites que se realizan en su área. |

Directorio

© Autores

T.S.U.E.S.L.R Edgar Eduardo Rodríguez Delgadillo
Coordinador General de Protección Civil y Bomberos Unión de
Tula

LIC. Seg. Laboral, Prot. Civil y Em. Jair Rodríguez Delgadillo
Coordinador Administrativo de Protección Civil y Bomberos
Unión de Tula

LIC. Seg. Laboral, Prot. Civil y Em. José María Curiel Anaya
Coordinador Operativo de Protección Civil y Bomberos Unión de
Tula