



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO




**ISIDRO
FABELA**
Administración 2022-2024


¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE ISIDRO FABELA

OCTUBRE 2023



© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.
Coordinación Municipal de Protección Civil
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,
Estado de México C. P. 54480
Teléfono (55) 89 94 67 13
proteccion.civil@isidrofabela.gob.mx
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,
Estado de México C. P. 54483
Octubre de 2023.
Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





ÍNDICE

Presentación	Página
I. Antecedentes	5
II. Base Legal	6
III. Estructura orgánica	7
IV. Organigrama	8
V. Objetivo y Funciones por unidad administrativa	9
VI. Directorio	16
VII. Validación	17
VIII. Hoja de actualización	18






PRESENTACIÓN

En el presente documento se describen las funciones de las áreas con las que cuenta esta Coordinación de Protección Civil Municipal, recordando que es el sistema por el cual se proporciona protección y asistencia a la población ante cualquier tipo de desastre o accidente relacionado con esto, así como salvaguardar a la población y medio ambiente, además de mantener un contacto directo con la comunidad, vive sus necesidades y problemas, y en una situación de emergencia es quien debe dar la primera respuesta ante el impacto de una calamidad. La Unidad de Protección Civil Municipal, no está sola ya que si un fenómeno destructivo rebasa su capacidad de respuesta solicita el apoyo del Sistema Estatal y éste a su vez, bajo la misma circunstancia, solicita la ayuda Federal.

El manual de organización marca las funciones y acciones que regulan las actividades en materia de protección civil de acuerdo a los señalamientos de la ley de protección civil. Esto con el fin de delimitar las responsabilidades del personal eficientando así la organización interna de la dependencia municipal, también se establece el organigrama y las funciones específicas que desempeña el personal de esta dirección.

Dicho Manual de Organización de la Coordinación de Protección Civil, del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela es de observancia General, como instrumento de información y de consulta para la ciudadanía en general, por lo cual deberá ser actualizado periódicamente de conformidad con los cambios internos de la dependencia municipal.





ANTECEDENTES

Como consecuencia de los sismos del 19 de septiembre de 1985, en el Estado de México el 21 de abril de 1986, se fundó el *Comité de Solidaridad Mexiquense*, como un órgano de apoyo en las labores de auxilio y reconstrucción, mismo que en agosto del mismo año, se integra como Consejo Estatal de Protección Civil, siendo éste el órgano de consulta y participación.

Posteriormente el 12 de mayo de 1992, se creó la *Dirección General de Protección Civil*, con facultades para instrumentar, coordinar, vigilar y evaluar el Sistema Estatal de Protección Civil. En ese mismo año, se modifica la Ley Orgánica Municipal, en la que se establece que los municipios deberán crear sus consejos y unidades de protección civil.

Para el 1° de febrero de 1994, se aprobó la *Ley de Protección Civil del Estado de México*, misma que fue abrogada por el *Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México*, publicado en la "Gaceta del Gobierno", el 13 de diciembre del 2001, la cual tiene por objeto regular las acciones de protección civil en el Estado de México.


Por acuerdo del ejecutivo, el 1° de febrero del 2006 la Dirección General de Protección Civil, es incluida en la estructura orgánica de la entonces recién creada Agencia de Seguridad Estatal, como un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno.

Más tarde el 5 de noviembre de 2010, se publicó el reglamento de dicho *Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México*.

Por decreto del H. Legislatura del Estado de México, el 18 de octubre del 2011, la Agencia de Seguridad Estatal, cambia de categoría a Secretaría de Seguridad Ciudadana, y la Dirección General de Protección Civil, continuó como una de sus unidades administrativas.

Por decreto del Ejecutivo, el 14 de noviembre de 2014, la Dirección General de Protección Civil, adscrita a la Secretaría de Seguridad Ciudadana pasa como *Coordinación General de Protección Civil*, adscrita a la *Secretaría General de Gobierno*.

Es por eso que el Municipio de Isidro Fabela se compromete a salvaguardar la integridad física de las personas, así como sus Bienes; con la participación de los Sectores Social y Privado, para la ejecución ordenada de acciones de Protección Civil conforme a lo que dispone la Ley General de Protección Civil el Reglamento y el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.





BASE LEGAL

La Coordinación de Protección Civil se encuentra respaldada en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Última reforma publicada DOF 06-03-2020
- Ley General de Protección Civil (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
(Publicado el 08 de enero de 2016).
- Reglamento de la Ley Federal de Protección Civil.
- Bando Municipal 2023 del H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela, Capitulo Segundo Artículos. 200, 201, 202, 203, 204 Y 205.





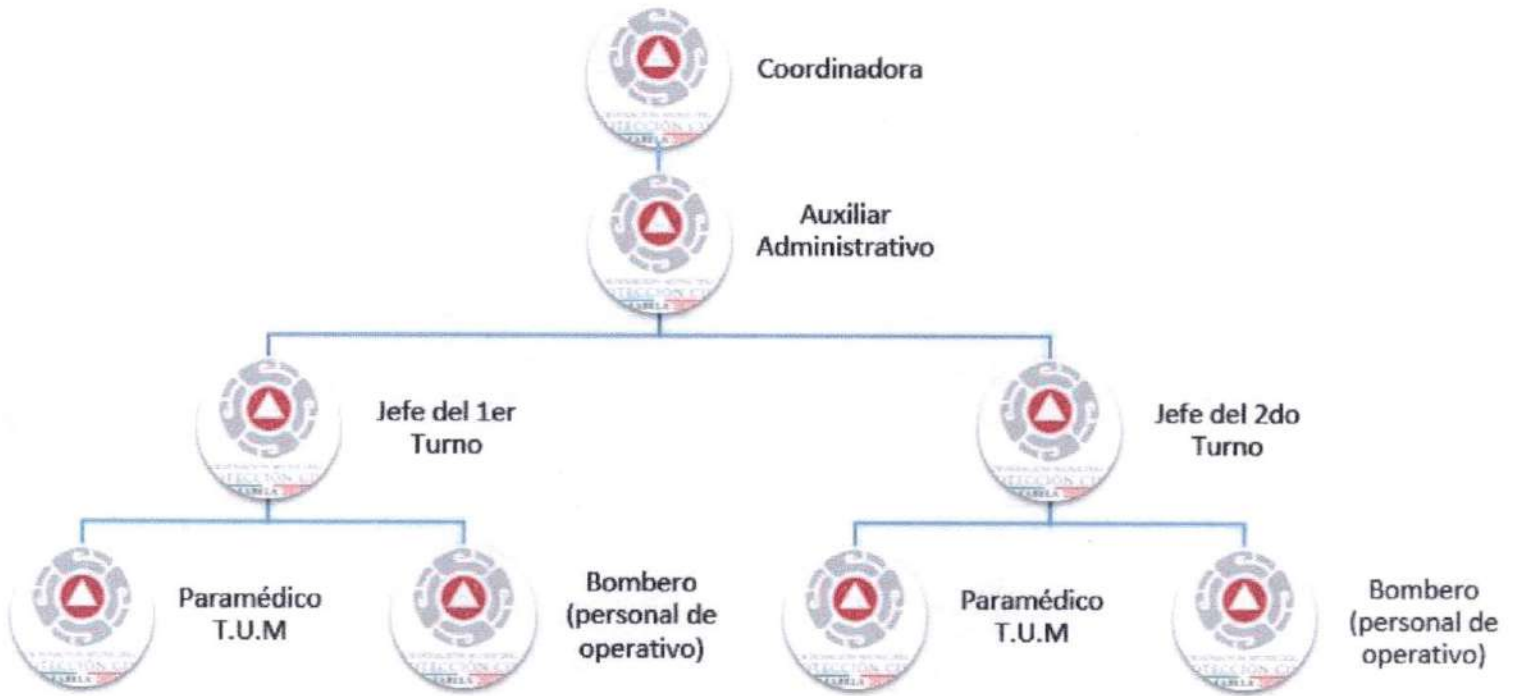
ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Coordinación
2. Área Auxiliar Administrativo
3. Bomberos
4. Pre hospitalario





ORGANIGRAMA






OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



COORDINACIÓN

OBJETIVO:

Normar y precisar las funciones del personal que conforma la estructura Orgánica de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, delimitando las responsabilidades, tramos de control y canales de comunicación que permitan establecer un sistema funcional entre puestos y estructura.

FUNCIONES:

- Elaborar el Plan Municipal de Contingencias, el Atlas Municipal de Riesgos, el Registro de Grupos Voluntarios que deseen participar en la materia.
 - Proponer la implementación y actualización de políticas en los términos y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal. Las demás relativas en materia de protección civil que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.
 - Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil con el fin de hacerlos llegar a los habitantes del Municipio.
 - Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general, en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre, Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre.
 - Promover la difusión de la Protección Civil en el Municipio.
 - Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, Grupos Voluntarios, Grupos Ciudadanos y en general, a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre.
 - Proponer la conformación e instalación del Consejo Municipal de Protección Civil
 - Instrumentar los lineamientos generales para coordinar las labores del Sistema Municipal de Protección Civil a que se refiere el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México
 - Ordenar el inicio de las acciones de prevención, auxilio o recuperación e informar de inmediato a las instancias del sistema estatal y del nacional de Protección Civil.
- 

- 
- Promover la integración de Grupos Voluntarios y organizar y programar las acciones de los Grupos ciudadanos de Protección Civil.
 - Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil.
 - Expedir el Certificado de Condiciones de Seguridad a los establecimientos industriales, comerciales, de servicio y espectáculos públicos e instituciones educativas, y o cualquier otra que en los términos de la normatividad aplicable requieran de la certificación y que hayan cumplido con las medidas de seguridad previstas en la normatividad aplicable dependiendo de la naturaleza de su negocio.
 - Dictaminar los estudios de factibilidad
 - Emitir los certificados de seguridad del lugar de consumo de explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
 - Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Contingencia y coordinar las acciones orientadas a la recuperación.
 - Investigar, estudiar y evaluar riesgos y daños provenientes de elementos, agentes naturales o humanos generados de riesgo o desastres.
 - Investigar, estudiar y evaluar riesgos y daños provenientes de elementos, agentes naturales o humanos generados de riesgo o desastres.
 - Impulsar y difundir la cultura de protección civil en el Municipio. Para tal efecto, la Coordinación de Protección Civil, difundirá entre las autoridades municipales y la población en general los resultados de los trabajos que se realicen, así como la información que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en la materia.
 - Emitir los dictámenes de riesgo y vulnerabilidad que le sean solicitados por cualquier entidad pública o particulares.
 - Vigilar la aplicación de las normas técnicas federales, estatales y demás disposiciones en materia de protección civil.
 - Hacer uso de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y sanciones, tratándose de generadores de bajo riesgo.
- 



ÁREA ADMINISTRATIVA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Llevar a cabo el control administrativo y recursos humanos de la Coordinación de Protección Civil

FUNCIONES:

- Mantener estrecha comunicación con el área encargada de las finanzas públicas municipales.
- Actualizar respecto de los procedimientos que se apliquen para la comprobación de gastos.
- Informarse adecuadamente respecto de aquellos gastos que son autorizados por la Tesorería Municipal.
- Realizar y tramitar los movimientos de personal entre ellos: altas, bajas y transferencias, recopilando la documentación e información necesaria a efecto de cumplir los procedimientos señalados por el departamento de personal.
- Recabar las firmas del personal contenido en la nómina quincenal.
- Recopilar y procesar la información tendiendo a rendir los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.






BOMBEROS

OBJETIVOS:

Salvaguardar la integridad física y sus bienes materiales de las personas y su entorno.

FUNCIONES:

- Mantener permanentemente informado, adiestrado y capacitado en el equipo, técnicas e instrumentación de vanguardia en la materia de su competencia
 - Adiestrar y capacitar de manera continua al personal a su cargo.
 - Diseñar y elaborar el programa de trabajo del departamento de bomberos.
 - Diseñar programas de prevención de accidentes para la población civil y designar a los elementos que considere competentes para su definición.
 - En coordinación con su inmediato superior elaborar y/o actualizar el reglamento interno.
 - Vigilar celosamente que los elementos a su cargo, cumplan con diligencia el reglamento interno.
 - Hacer realidad las órdenes emanadas de la superioridad, con la colaboración de sus subalternos inmediatos.
 - Supervisar que el personal a su cargo, concurra debidamente equipado a los servicios de emergencia y vigilará que sedé el mantenimiento a maquinaria y equipo, reportando a sus superiores inmediatos, las fallas detectadas hasta su correcta operación, llevando bitácora por cada unidad.
- 




ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA

OBJETIVO:

Supervisar la correcta operación de las acciones de auxilio a la población, planificando y programando la optimización, generando el mejor aprovechamiento de los recursos asignados al área

FUNCIONES:

- Supervisar que se mantenga en buenas condiciones el equipo y vehículos de atención prehospitalaria y reportar las fallas a la Coordinación de Protección Civil.
 - Asistir a los cursos de capacitación a que sea convocado e impartir los que le sean asignados.
 - Coordinar la correcta y oportuna atención de los operativos a que sea designado.
 - Supervisar la revisión, evaluación y activación de los refugios temporales y centros de acopio para casos de emergencia, para la atención a personas evacuadas y supervisar su operación.
 - Supervisar sean atendidos oportunamente los reportes de emergencias, realizando los trabajos correspondientes de atención prehospitalaria y ordenar la canalización necesaria en cada caso.
 - Concentrar los partes correspondientes que en cada servicio se realicen y realizar y entregar los informes al centro de comunicaciones y mandos superiores para su conocimiento.
 - Concentrar por semana, cortes mensuales y semestrales los informes de servicios prehospitalarios.
 - Concentrar las notas informativas de servicios relevantes y de apoyos a indigentes cubiertos por las unidades paramédicas.
 - Evaluar semestralmente al personal paramédico para actualizaciones y elevar el nivel de atención a la ciudadanía
 - Mantener una conducta disciplinada durante el curso de su jornada laboral, dentro y fuera de las instalaciones de trabajo.
 - Supervisar sean revisadas las condiciones del equipo y uniformes existentes y recibir las notas informativas.
 - Deberá supervisar y atender programas de emergencia en caso de desastre, para el apoyo prehospitalario y administración de puestos de socorro.
 - Si es necesario deberá apoyar cualquier tipo de contingencia que se requiera de más personal.
 - Recibirá los requerimientos de insumos para la atención prehospitalaria.
- 



RADIO OPERADOR

OBJETIVO:

Tener un procedimiento establecido paso a paso para la atención de llamadas de emergencia, que, aunque sean diversos los motivos de las llamadas, estas puedan manejarse de la misma manera, permitiendo un estándar de operatividad en el departamento para así coordinar y ejecutar las acciones de recepción y canalización de emergencias según su tipo a las diferentes áreas y/o dependencias, con un mismo procedimiento.

FUNCIONES:

- Integrarse en colaboración con el Programa de atención a la comunidad.
- Atender toda solicitud de servicios de urgencias que se reciba personalmente, por radio o vía telefónica deberá ser atendida a la brevedad cumpliendo con un mínimo de tiempo de respuesta.
- Las salidas de las unidades de emergencia deberán registrarse inmediatamente en el formato correspondiente.
- El informe Diario de Actividades de la Guardia, así como el Reporte Diario de Actividades, deberá ser elaborado al término de la misma por el Radio Operador.
- Coordinar las funciones del personal de Radio Operadores, derivadas directamente de la Coordinación.
- Asignar los trabajos, comisiones y asignación de áreas de trabajo al personal correspondiente, para su ejecución de acuerdo a las necesidades del trabajo.





JEFE DE TURNO

OBJETIVO:

Coordinar y realizar inspecciones de verificación de condiciones de seguridad para el otorgamiento del Visto Bueno de condiciones generales de seguridad a los prestadores de servicios que lo soliciten; realizar operativos especiales de verificación de pirotécnica e inspección para la salvaguarda de la integridad física de las personas y su entorno.

FUNCIONES:

- Realizar las operaciones administrativas y operativas del área
- Recibir las solicitudes de inspecciones, verificaciones y canalizar al personal encargado de realizar éstas.
- Programar campañas de inspecciones y verificaciones en periodos especiales para verificar las autorizaciones necesarias.





DIRECTORIO

Nombre

Blanca Estela Oliva Canelo

Maria Guadalupe Reyes Avila
Josué Jhosaved García Vargas

Freddy González Martínez

José Alfredo Castillo Piña

Manuel Arenas Castellanos

Dayron Enrique Rivera Quezada

Iván Álvarez Montiel

Brayan Jesús Rosas Filomeno

Martha Aislinn González Villafranco

Alejandro Solis Torres

Joaquín Francisco Márquez

Cargo

Coordinadora de la Coordinación de
Protección Civil del Municipio de Isidro
Fabela.

Auxiliar Administrativo
Jefe de Turno

Jefe de Turno

Paramédico

Paramédico

Paramédico

Paramédico

Paramédico



Paramédico

Operador

Operador



VALIDACIÓN

<p style="text-align: center;">Elaboró</p>  <p>Lic. Maria Guadalupe Reyes Avila Auxiliar Administrativo de la Coordinación Municipal de Protección Civil</p>	<p style="text-align: center;">Revisó</p>   <p>T.U.M. Blanca Estela Oliva Canelo Coordinadora Municipal de Protección Civil</p>
---	--

Validó

Mtra. Sara Roa Valdez
Presidenta Comité de Reglamentación.



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
14-FEBRERO-2023	Actualización de información y personal de la Coordinación de Protección Civil
26-ABRIL-2023	Actualización del formato del Manual de Organización
28-OCTUBRE-2023	Actualización del formato del Manual de Organización con los Logos Institucionales.





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

**HOJA DE VALIDACIÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL**

ELABORÓ
LIC. MARIA GUADALUPE REYES AVILA AUXILIAR DE LA COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

REVISÓ
C. BLANCA ESTELA OLIVA CANELO COORDINADORA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

AUTORIZÓ
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDOÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

