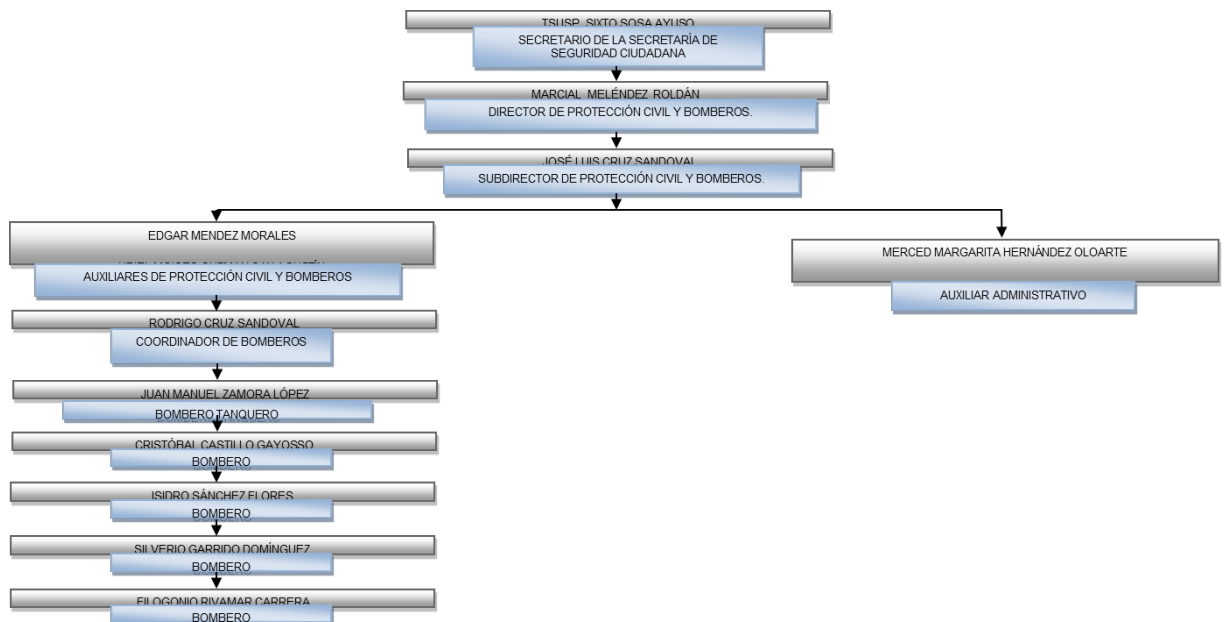


Dirección de Protección Civil y Bomberos

OBJETIVO GENERAL

Proteger la vida y la salud de los habitantes del Municipio de Zacatlán, la propiedad pública, la propiedad privada y su entorno ecológico ante las eventualidades de los desastres naturales y humanos mediante acciones que reduzcan la afectación de la salud, la destrucción de la naturaleza y de los bienes materiales y sobre todo acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas.

ESTRUCTURA ORGANICA





Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 2 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Director de Protección Civil y Bomberos**
Unidad Administrativa: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**
Área de Adscripción: **Dirección de Protección Civil.**
Reporta a: **Secretario de Seguridad Ciudadana**
Supervisa a: **Subdirector de Protección Civil y
Coordinador de Bomberos, Bomberos y
Auxiliar Administrativo.**

OBJETIVO

Desarrollar todas las acciones tendientes a la protección de la población y el medio ambiente, antes, durante y después de la eventualidad de una emergencia o desastre, provocado por agentes naturales o humanos en el Municipio.

FUNCIONES

1. Aplicar conforme al Reglamento y Ley de Protección Civil Municipal las sanciones que se deban imponer, así como actos de autoridad que marca el Reglamento y la Ley.
2. Impulsar la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en materia de Protección Civil y de autoprotección.
3. Brindar audiencias , asesorías y atención a la ciudadanía que acude a solicitarla.
4. Integrar el Consejo Municipal de Protección Civil.
5. Impulsar la creación del Atlas de Riesgo Municipal.
6. Ejercer las funciones de Comandante Operativo ante situaciones de riesgo, alto riesgo o desastre.
7. Elaborar y presentar para su aprobación al Presidente Municipal el Programa de Protección Civil.
8. Procurar la instrumentación y operación de redes de detección, monitoreo pronóstico y medición de riesgos en el Municipio.



Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 3 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

9. Coordinar la Protección Civil en el Municipio , así como el control operativo de las acciones que se efectúen en coordinación con los sectores públicos, social, privado, los grupos voluntarios y la población en general
10. Atender todo tipo de incendios o contingencias que acontezcan en la ciudad, así como también realizar operativo de prevención y atención.
11. Coordinar acciones de búsqueda salvamento y asistencia a la población ante situaciones de desastre.
12. Realizar informes de todos los servicios prestados durante su guardia para los partes correspondientes.
13. Establecer normas y reglamentos internos que rigen en la organización, competencia y funcionamiento de las unidades administrativas que componen al Cuerpo de Bomberos de acuerdo con sus leyes y ordenanzas.
14. Representar al Cuerpo de Bomberos en actos oficiales donde se requiera su participación
15. Las demás que en el ámbito de su competencia de delegue la autoridad.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Expedientes,
2. Informes,
3. Proyectos
4. Planes,
5. Programas,
6. Asesorías Técnicas,
7. Acciones Preventivas,
8. La demás que surjan de las funciones del puesto



Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 4 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Subdirector de Protección Civil y Bomberos**
Unidad Administrativa: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**
Área de Adscripción: **Dirección de Protección Civil.**
Reporta a: **Director de Protección Civil**
Supervisa a: **Bomberos.**

OBJETIVO

Asistir al Director de Protección Civil y Bomberos en el desarrollo de las acciones tendientes a la protección de la población y el medio ambiente, antes, durante y después de la eventualidad de una emergencia o desastre, provocado por agentes naturales o humanos en el Municipio.

FUNCIONES

1. Supervisar las funciones del personal adecuadamente.
2. Dirigir y apoyar las labores administrativas en materia de prevención a través de programas especiales.
3. Fomentar la participación de todos los sectores de la sociedad en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de Protección Civil en el Municipio.
4. Mantenerse actualizado en Materia de Prevención y Seguridad.
5. La coordinación de los distintos servicio de seguridad que de ellos dependan con actuaciones propias de Protección Civil, en situaciones de emergencia catástrofe o calamidad Pública.



Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 5 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Acciones de Prevención,
2. Informes,
3. Programas,
4. Asesoría Técnica



Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 6 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Coordinador de Bomberos**
Unidad Administrativa: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**
Área de Adscripción: **Dirección de Protección Civil.**
Reporta a: **Subdirector de Protección Civil**
Supervisa a: **Bomberos**

OBJETIVO

Asistir al Subdirector de Protección Civil y Bomberos en el control de los bomberos, y las acciones requeridas por la sociedad.

FUNCIONES

1. Controlar la puntualidad del personal
2. Dirigir la salida a servicios
3. Verificar las acciones de prevención y riesgos.
4. Hacer la recepción del equipo, verificando su funcionamiento y estado en el que se encuentra.
5. Coordinar actividades.
6. Supervisar el funcionamiento, labores y acciones del personal a su cargo.
7. Realizar inspecciones o supervisiones a todo tipo de inmueble.
8. Reportar a su jefe inmediato cualquier anomalía en su personal o equipo.
9. Cumplir las disposiciones de carácter general emitidas por sus superiores.
10. Las demás que en ámbito de su competencia de delegue la autoridad.



Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 7 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Acciones de Prevención,
2. Informes,
3. Programas,
4. Asesoría Técnica



Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 8 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Bomberos**
Unidad Administrativa: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**
Área de Adscripción: **Dirección de Protección Civil.**
Reporta a: **Subdirector de Protección Civil**
Supervisa a: **Bomberos**

OBJETIVO

Atender toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la ciudadanía y que ponga en riesgo vidas humanas y bienes materiales.

FUNCIONES

1. Acordonamiento de sitios de riesgo, accidentes o en zona urbana.
2. Evacuar todo tipo de locales o edificios públicos.
3. Prevenir proteger y administrar competencias en áreas poblacionales de desarrollo urbano.
4. Derribo de árboles en riesgo, así como el retiro de objetos peligrosos.
5. Rescate de cadáveres en ríos, presas, canales, barrancas, etc.
6. Encargado de la limpieza de las unidades y equipo.
7. Las demás que en el ámbito de su competencia de delegue la autoridad.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Acciones de Prevención,
2. Informes,
3. Simulacros



Manual de Funciones: Dirección de Protección Civil y Bomberos		
Código	MFDPCyB-APM/14-18	Página 9 de 10
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Auxiliar Administrativo**
 Unidad Administrativa: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**
 Área de Adscripción: **Dirección de Protección Civil.**
 Reporta a: **Director de Protección Civil**
 Supervisa a:

OBJETIVO

Auxiliar administrativamente a la Dirección y ser un enlace administrativo con la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

FUNCIONES

1. Elaborar y controlar las listas de asistencia.
2. Atender al público en general con trato amable.
3. Controlar el archivo del personal
4. Elaborar todo tipo de documentos.
5. Apoyar en la redacción y elaboración de Proyectos.
6. Realizar el trabajo encomendado en tiempo y forma
7. Llevar el control de los oficios que se expiden a diferentes Instituciones.
8. Revisar y archivar los documentos que llegan a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
9. Impulsar la cultura de Protección Civil.
10. Llevar un buen manejo de las herramientas que se proporcionen.





PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Redacción de Informes,
2. Anteproyectos,
3. Oficios,
4. Reportes,
5. Memorandums. Etc.
6. Archivo,
7. Tarjetas Y
8. Partes Informativas,

