



**Manual de Organización  
de la  
UNIDAD MUNICIPAL DE  
PROTECCIÓN CIVIL  
del Municipio de San Mateo  
Atenco  
2016**



© Derechos Reservados  
Primera Edición 2016

Ayuntamiento de San Mateo Atenco  
Unidad Municipal de Protección Civil.

La reproducción total o parcial de este Manual de Organización está permitida y su distribución no deberá ser lucrativa.

Impreso y hecho en San Mateo Atenco, Estado de México. Avenida Juárez No. 302, Barrio San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104.



En cumplimiento a lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo Único, Artículo 3, Apartados 10 y 11 del Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, relativos a la Igualdad y Equidad de Género, es de importancia mencionar que la información contenida en el Manual de Organización con referencia al hombre equivale también para la mujer.



<b>ÍNDICE</b>	
<b>1.- INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2.- OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>5</b>
<b>3.- MARCO JURÍDICO</b>	<b>6</b>
<b>4.- ATRIBUCIONES</b>	<b>7</b>
<b>5.- MISIÓN</b>	<b>12</b>
<b>6.- VISIÓN</b>	<b>12</b>
<b>7.- VALORES Y PRINCIPIOS</b>	<b>12</b>
<b>8.- ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>18</b>
<b>9.- ORGANIGRAMA</b>	<b>19</b>
<b>10.- OBJETIVO Y FUNCIONES</b>	<b>20</b>
Unidad de Protección Civil	<b>20</b>
Departamento de Gestión Integral de Riesgos	<b>20</b>
Departamento de Programa Municipal de Protección Civil	<b>21</b>
Departamento de Bomberos	<b>22</b>
Enlace Administrativo	<b>23</b>
<b>11.- REGISTRO DE EDICIONES</b>	<b>25</b>
<b>12.- VALIDACIÓN</b>	<b>26</b>
<b>13.- AUTORIZACIÓN</b>	<b>27</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Desarrollo Municipal de San Mateo Atenco 2016-2018, en sus ejes transversales para una Gestión Gubernamental Distintiva, en el tema “Gobierno de Resultados” establece que es fundamental que las áreas administrativas elaboren o actualicen el Manual de Organización conforme a la estructura orgánica aprobada en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de San Mateo Atenco y en los Reglamentos Internos de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

En este sentido, la Contraloría Municipal con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 36 fracciones VII y XXI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, coordinó y capacitó a las servidoras y los servidores públicos que participaron en el proceso de elaboración del Manual de la Unidad Municipal de Protección Civil.

El presente Manual tiene como propósito dar a conocer de manera clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Unidad Municipal de Protección Civil del Municipio de San Mateo Atenco.

Atiende las reformas a la reglamentación municipal aprobadas por el Ayuntamiento durante la presente gestión, como son: el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de San Mateo Atenco, y el Reglamento Interno de la Unidad Municipal de Protección Civil.

El instrumento administrativo representa un medio de consulta que debe ser actualizado, de acuerdo a las modificaciones que sufra la estructura orgánica de la administración pública municipal, al inicio o durante la administración del gobierno en turno, para ser una herramienta funcional.

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL

Dar a conocer de manera clara y sencilla el desarrollo de las funciones que son realizadas por la Unidad Municipal de Protección Civil, sirviendo como instrumento de orientación a los ciudadanos, por medio del cual accedan al conocimiento de la estructura orgánica y funcional, atendiendo a la normatividad que rige los actos administrativos y que le son inherentes, o bien los acuerdos y disposiciones que emite el Ayuntamiento, que tienen efecto en la vida de la comunidad.



### 3. MARCO JURÍDICO

#### LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de Febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación,
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Diario Oficial de la Federación, 11 de Enero de 1972, y sus reformas y adiciones.

#### LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de Noviembre 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 11 de Septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 22 de Septiembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de Diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 18 de Agosto de 2014, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección civil del Estado de México.
- Ley General del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.
- Código Administrativo del Estado de México. Libro Sexto, de la Protección Civil.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de Febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, de la Protección Civil.

#### LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal de Gobierno 2017 de San Mateo Atenco, Estado de México.
- Libro Primero. Reglamento Interno del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco.
- Libro Segundo. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.
- Libro Tercero. Reglamento Interno de la Unidad de Protección Civil de San Mateo Atenco.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.



## 4. ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO.

**Artículo 55.-**El titular de la **Unidad de Protección Civil**, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, tiene el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Ejercer las previstas en el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal;
- II. Promover la constitución del Consejo Municipal de Protección Civil, cuyo titular será el Presidente Municipal;
- III. Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil, actualizando el padrón de las organizaciones civiles en los términos de la reglamentación respectiva;
- IV. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos y el Plan Municipal de Emergencias, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal;
- V. Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Emergencias y coordinar las acciones orientadas a la recuperación, brindando el auxilio necesario a la población;
- VI. Informar a la población Civil sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección adecuadas;
- VII. Integrar las brigadas en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- IX. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil;
- X. Participar como Secretario Técnico en el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI. Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal;
- XII. Suscribir convenios de colaboración administrativa con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado de México, otras entidades federativas y otros municipios, en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- XIII. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades;
- XIV. Llevar a cabo la elaboración y actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgo;
- XV. Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro;
- XVI. Instrumentar y operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las instancias y dependencias responsables;



- XVII. Elaborar el dictamen para solicitar a través del Presidente Municipal, la participación de la Dirección General de Protección Civil del Estado, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XVIII. Emitir los dictámenes de riesgo que sean solicitados por el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los particulares;
- XIX. Conducir acciones para fomentar en la población una cultura de protección civil;
- XX. Gestionar y coordinar la integración y equipamiento del cuerpo de bomberos del municipio;
- XXI. Elaborar el registro de grupos voluntarios y comités vecinales;
- XXII. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil;
- XXIII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- XXIV. Integrar las brigadas de protección civil con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXV. Promover la realización de simulacros en la plaza central, establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en todo aquel lugar susceptible de riesgo, siniestro o desastre;
- XXVI. Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- XXVII. Proponer y promover la celebración con el Gobierno del Estado y otros ayuntamientos, así como, con organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas, los convenios o acuerdos que estimen necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres;
- XXVIII. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres, así como, del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres;
- XXIX. Regular la participación de los sectores público, social o privado y los grupos voluntarios;
- XXX. Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- XXXI. Promover la difusión y el fomento de la Cultura de la Protección Civil en el Municipio;
- XXXII. Previa verificación a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas, expedir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables el Certificado de Factibilidad;
- XXXIII. Emitir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables los certificados de seguridad del lugar de producción, consumo, venta o cualquier acto relacionado con explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos;
- XXXIV. Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por las autoridades Federales, Estatales, Municipales y los particulares;
- XXXV. Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender un desastre o siniestro, incorporando el uso de nuevas tecnologías;
- XXXVI. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios y en general a todos los





- habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre, y
- XXXVII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

## REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 6.- El Departamento de Gestión Integral de Riesgos**, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la constitución del Consejo Municipal de Protección Civil, cuyo titular será el Presidente Municipal;
- II. Actualizar el Padrón de las Organizaciones Civiles en los términos de la reglamentación respectiva, a fin de fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Instituir los acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores, que afecten o puedan afectar a la población, que permita a su vez la instrumentación de acciones a seguir durante, la inminente presencia de un agente perturbador producido por la actividad humana o por la naturaleza;
- IV. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- V. Integrar las brigadas en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- VII. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil;
- VIII. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades;
- IX. Elaborar el Plan Municipal de Emergencias;
- X. Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro;
- XI. Instrumentar y operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las instancias y dependencias responsables;
- XII. Emitir los dictámenes de riesgo que sean solicitados por el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los particulares;
- XIII. Conducir acciones para fomentar en la población una cultura de protección civil;
- XIV. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- XV. Promover la realización de simulacros en la plaza central, establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en todo aquel lugar susceptible de riesgo, siniestro o desastre;
- XVI. Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;



- XVII. Previa verificación a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas, expedir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables el Certificado de Factibilidad;
- XVIII. Emitir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables los certificados de seguridad del lugar de producción, consumo, venta o cualquier acto relacionado con explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos;
- XIX. Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por las autoridades Federales, Estatales, Municipales y los particulares, y
- XX. Las demás que le encomiende el Titular de la Unidad, o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 7.- El Departamento de Programa Municipal de Protección Civil, ejercerá las atribuciones siguientes:**

- I. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal;
- II. Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Emergencias y coordinar las acciones orientadas a la recuperación, brindando el auxilio necesario a la población;
- III. Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal;
- IV. Suscribir convenios de colaboración administrativa con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado de México, otras entidades federativas y otros municipios, en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- V. Elaborar el dictamen para solicitar a través del Presidente Municipal, la participación de la Dirección General de Protección Civil del Estado, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil;
- VI. Integrar las brigadas de protección civil con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres, así como, del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres;
- VIII. Regular la participación de los sectores público, social o privado y los grupos voluntarios;
- IX. Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- X. Promover la difusión y el fomento de la Cultura de la Protección Civil en el Municipio;
- XI. Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender un desastre o siniestro, incorporando el uso de nuevas tecnologías;
- XII. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios y en general a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;



- XIII. Proponer a instituciones de educación superior, programas y contenidos temáticos en materia de Protección Civil, para el nivel de maestría y posgrado, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de punta necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal, y
- XIV. Las demás que le encomiende el Titular de la Unidad, o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 8.- El Departamento de Bomberos, ejercerá las atribuciones siguientes:**

- I. Gestionar y coordinar la integración y equipamiento del cuerpo de bomberos del municipio;
- II. Elaborar el registro de grupos voluntarios y comités vecinales;
- III. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil;
- IV. Establecer las instancias, mecanismos, instrumentos, procedimientos y acciones de carácter técnico, operativo, de servicios y logística para reducir riesgos sobre los agentes afectables;
- V. Coordinar las acciones para atender las emergencias y contingencias provocadas por fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico y apoyar el restablecimiento de servicios públicos;
- VI. Coordinar las acciones del Cuerpo de Bomberos e imponer las normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en las tareas cotidianas;
- VII. Supervisar y evaluar que los miembros del Departamento de Bomberos, además de tener los conocimientos necesarios para el funcionamiento y el uso de las máquinas, aparatos, herramientas y el de la aplicación de los códigos y señales de alarma, conozcan la ubicación de las tomas contra incendios, topografía y nomenclatura del Municipio;
- VIII. Capacitar y actualizar permanentemente al personal del área a fin de que adquieran los máximos conocimientos, mediante el estudio, práctica, observancia y entrenamiento de los sistemas más eficaces para todo aquello inherente a sus funciones;
- IX. Supervisar y controlar el Cuerpo de Bomberos vigilando que sus acciones se realicen con respeto a los derechos humanos de la población;
- X. Elaborar un programa de estímulos y recompensas a los servidores públicos que integran el Cuerpo de Bomberos, para reconocer su esfuerzo, dedicación, heroísmo, lealtad y compromiso con el servicio público de alto riesgo que desempeñan;
- XI. Gestionar ante las áreas correspondientes que se dote de equipos de calidad, vehículos, herramientas, y todo lo necesario para realizar sus funciones, a los servidores públicos adscritos al Cuerpo de Bomberos y a la Unidad de Rescate, y
- XII. Las demás que le encomiende el Titular de la Unidad, el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.



## 5. MISIÓN

Proteger y salvaguardar la integridad física, el entorno y los bienes de la población, planeando programas de prevención, auxilio y restablecimiento, con el fundamento establecido en los apéndices normativos, los cuales serán ejecutados por la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, para dar mayor certidumbre al bienestar social, ante cualquier situación de emergencia; desde la planeación de programas preventivos hasta la atención médica de urgencias y la activación del Plan de Contingencias por Agentes Perturbadores, otorgando a los habitantes de San Mateo Atenco un servicio de calidad, las 24 horas de los 365 días del año.

## 6. VISIÓN

Crear un Sistema Operativo de Protección Civil en el Municipio, cuyos recursos humanos cuenten con el perfil, capacidades y competencias en el ramo, específicamente en atención prehospitalaria, combate y prevención de incendios, maniobras básicas y especializadas de rescate; así como con el conocimiento normativo en materia de protección civil y protocolos al respecto; que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, y satisfacer las expectativas de los habitantes del Municipio de San Mateo Atenco.

## 7. VALORES Y PRINCIPIOS

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Municipio de San Mateo Atenco, México, toda servidora y servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión actuará, observando los valores y principios orientados al servicio público siguientes:

### A) VALORES

#### 1. RESPONSABILIDAD

- a) Responder por las consecuencias de sus acciones u omisiones en el ejercicio del servicio público;
- b) Actuar con la premisa de saber responder a las acciones que diariamente realiza afrontando las consecuencias de sus actos y encaminando sus acciones a la satisfacción de las demandas sociales, procurando que su actuación fomente el desarrollo sustentable del Municipio; y
- c) Conducirse de manera ordenada, fomentando en las personas la confianza en su persona y en las instituciones municipales, así como en su capacidad, atención y servicio.

#### 2. HONESTIDAD



- a) Actuar con rectitud e integridad;
- b) Conducirse en todo momento de manera recta, procurando satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por tercera persona, no buscando o aceptando compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidora o servidor público, absteniéndose de realizar conductas que puedan afectar la imagen gubernamental dentro del ejercicio de sus funciones; y
- c) Conducirse ante la ciudadanía con veracidad y observando las disposiciones legales aplicables.

### **3. LEGALIDAD**

- a) Conocer, cumplir y respetar las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; Bando Municipal de San Mateo Atenco; Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de San Mateo Atenco, sus reglamentos internos; y demás disposiciones de carácter general o interno que estén relacionados con sus funciones; y
- b) Conducirse en cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, fundando y motivando sus actos, buscando siempre el bien común.

### **4. COMPROMISO POR EL BIEN COMÚN**

- a) Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad;
- b) Dirigir sus acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los intereses particulares, consistente en que la servidora o el servidor público al desempeñar su función debe velar siempre por el bien común; y
- c) Atender las necesidades e intereses de la población, el bienestar colectivo, sin influencia, beneficio o interés particular alguno.

### **5. SOLIDARIDAD**

- a) Ser sensible a las necesidades de la población;
- b) Conducirse con una actitud de respeto, equidad, inclusión, colaboración y apoyo a personas, grupos sociales y órdenes de gobierno, para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad; y
- c) Apoyar y colaborar con las demás servidoras públicas, servidores públicos y ciudadanía en las causas con motivos justificados, de manera desinteresada y por el bien común.

### **6. RESPETO**



- a) Dar a todas las personas un trato digno;
- b) No realizar actos discriminatorios de ninguna especie en su relación con la ciudadanía o con las y los demás integrantes de la administración pública municipal, dando a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar sexo, género, edad, raza, credo, religión, preferencias políticas, orientación sexual, vestimenta o capacidades diferentes;
- c) Reconocer el valor de cada persona, aceptando su autonomía e intereses, sin hacer distinción alguna; y
- d) Evitar en todo momento el uso de lenguaje ofensivo, en doble sentido, grosero o soez.

## **7. HONRADEZ**

- a) Utilizar los recursos que tenga asignados exclusivamente para el desempeño de sus funciones;
- b) Asumir, sin importar su nivel o condición contractual, un comportamiento íntegro e intachable; y
- c) Actuar de manera recta, integral y respetuosa en todas y cada una de las acciones vinculadas con el desempeño de sus funciones.

## **8. LEALTAD**

- a) Actuar acatando los principios de institucionalidad, observando las disposiciones legales aplicables;
- b) Preservar y proteger los derechos e intereses públicos, entregando su actuar en la búsqueda de los fines de la administración pública municipal; y
- c) Respetar y conducir sus acciones para la consecución de los fines del municipio, promoviendo una imagen institucional, apegándose en todo momento a las políticas, criterios, lineamientos, instrucciones y convicción de la o el superior jerárquico.

## **9. INTEGRIDAD**

- a) Contar con la cualidad o estado de conciencia que permita tener presente los valores objeto de este Código;
- b) Reunir en cada uno de sus actos, decisiones o proyectos de trabajo, los valores que son objeto de este Código, de tal forma que su desempeño sea lo más recto, apegado a derecho y al interés social;
- c) Actuar con honestidad, pro actividad y transparencia; y
- d) Actuar de manera recta, veraz y coherente, promoviendo con su conducta la confianza en la administración pública municipal y la buena imagen de su personal.

## **10. IGUALDAD DE GÉNERO**

- a) Reconocer las necesidades y características de mujeres y hombres;



- b) Valorar y tomar en cuenta sus derechos, responsabilidades y oportunidades sin que ello dependa de su sexo; y
- c) Eliminar toda forma de discriminación o trato desigual por motivo de género.

## **11. EQUIDAD DE GÉNERO**

- a) Equilibrar en todo momento las actuaciones de los hombres y mujeres en el ejercicio de sus funciones;
- b) Lograr el equilibrio en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres; y
- c) Lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que estas impliquen una razón para discriminar.

## **12. RESPETO A LA DIVERSIDAD**

- a) Estar consciente de que las personas tienen una forma diferente de pensar y actuar en su interrelación con personas de su mismo o diferente sexo;
- b) Aceptar que las personas al tener diversidad son diferentes, implicando ser tratadas de manera respetuosa e igual; y
- c) Tratar siempre con respeto la integridad de la persona humana.

## **13. VOCACIÓN DE SERVICIO**

- a) Actuar en todo momento con la convicción de aplicar su inteligencia y capacidad creadora para la optimización de sus actividades cotidianas; y
- b) Enfocar sus esfuerzos y recursos, al cumplimiento de sus funciones en forma diligente y responsable, fomentando y promoviendo los requerimientos de calidad y eficiencia en beneficio de la sociedad.

## **14. EFICIENCIA**

- a) Alcanzar los objetivos planteados, utilizando los recursos que tenga asignados de manera responsable; y
- b) Plantearse y alcanzar los objetivos propuestos, mediante estrategias con enfoque hacia resultados, utilizando el mínimo de los recursos y tiempo que tenga asignados para cumplir con sus obligaciones.

## **15. EFICACIA**

- a) Ser competente y capaz para lograr el desempeño de sus funciones de manera puntual; y
- b) Cumplir de manera oportuna con sus funciones, utilizando de manera óptima los recursos disponibles.

## **16. JUSTICIA**



- a) Conducirse invariablemente con apego a las normas legales inherentes a la función que desempeñe;
- b) Respetar el estado de derecho, responsabilidad que debe asumir, debiendo conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regulen el ejercicio de sus funciones; y
- c) Observar el desempeño de sus funciones de acuerdo a la razón, la equidad, la ley y el respeto al estado de derecho.

## **17. LIDERAZGO**

- a) Orientar su búsqueda al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, aportando al máximo su capacidad, conocimiento y esfuerzo; y
- b) Motivar en las personas el logro de los objetivos institucionales, convirtiéndolos en propios y comunes para la administración pública municipal, promoviendo, motivando e incentivando a servidoras y servidores públicos.

### **B) PRINCIPIOS**

#### **1. CULTURA DE LEGALIDAD**

- a) Actuar de acuerdo y con sujeción a las disposiciones legales aplicables, mismas que está obligado a observar en el ejercicio de sus funciones; y
- b) Ejercer su función, apegándose a las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables, cumpliendo y haciendo cumplir las mismas, respetando el estado de derecho.

#### **2. IMPARCIALIDAD**

- a) Abstenerse de beneficiar intereses personales, familiares o de negocios, tomando decisiones en el ejercicio de sus funciones, con la obligación de ser objetivo e institucional y mantenerse ajeno a todo interés particular; y
- b) Tener el criterio suficiente para que en la realización de sus acciones y decisiones actué de manera objetiva, sin influencias, tratos diferenciados, distinción o privilegio alguno a personas físicas o jurídico colectivas.

#### **3. CONFIDENCIALIDAD**

- a) Conducirse con reserva y discreción en el manejo de la información obtenida en el ejercicio de sus funciones;
- b) Guardar reserva y discreción respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones; y
- c) Mantener estricta confidencialidad de la información clasificada que le sea confiada en el ejercicio de sus funciones, observando además lo establecido por las disposiciones aplicables.





#### **4. TRANSPARENCIA**

- a) Garantizar a toda persona el acceso a la información pública que se encuentre en posesión de la administración pública municipal;
- b) Garantizar el derecho de la sociedad a ser informada sobre el desempeño de sus funciones y manejo adecuado de los bienes y recursos que tenga bajo su resguardo permitiendo el libre acceso a la información pública sin más limitaciones que lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- c) Garantizar que la información pública municipal sea veraz, oportuna, adecuada y suficiente, siendo su responsabilidad el contar, manejar y dar a conocer la misma en términos de las disposiciones legales aplicables.

#### **5. RENDICIÓN DE CUENTAS**

- a) Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad; y
- b) Realizar sus funciones con eficacia, eficiencia y calidad, contando permanentemente con disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y optimización de los recursos públicos.

#### **6. UNIDAD**

- a) Procurar la unidad y coordinación de manera adecuada y cordial entre todas las servidoras y servidores públicos; y
- b) Buscar relacionarse de manera adecuada y cordial con sus superiores, subordinadas y subordinados y con las demás personas que laboren en la administración pública municipal, a fin de propiciar una efectiva comunicación, permitiendo desarrollar sus funciones de forma eficiente, eficaz, e igualitaria, de manera proactiva, formando efectivos y adecuados equipos de trabajo.

#### **7. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

- a) Propiciar la equidad entre mujeres y hombres al participar en las actividades de la administración pública municipal;
- b) Promover la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y hombres que participan en la administración pública municipal;
- c) Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre mujeres y hombres en la vida política, laboral y social, combatiendo costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros; y
- d) Adoptar una herramienta analítica y metodológica que permita visibilizar la desigualdad entre los géneros, buscando su eliminación.

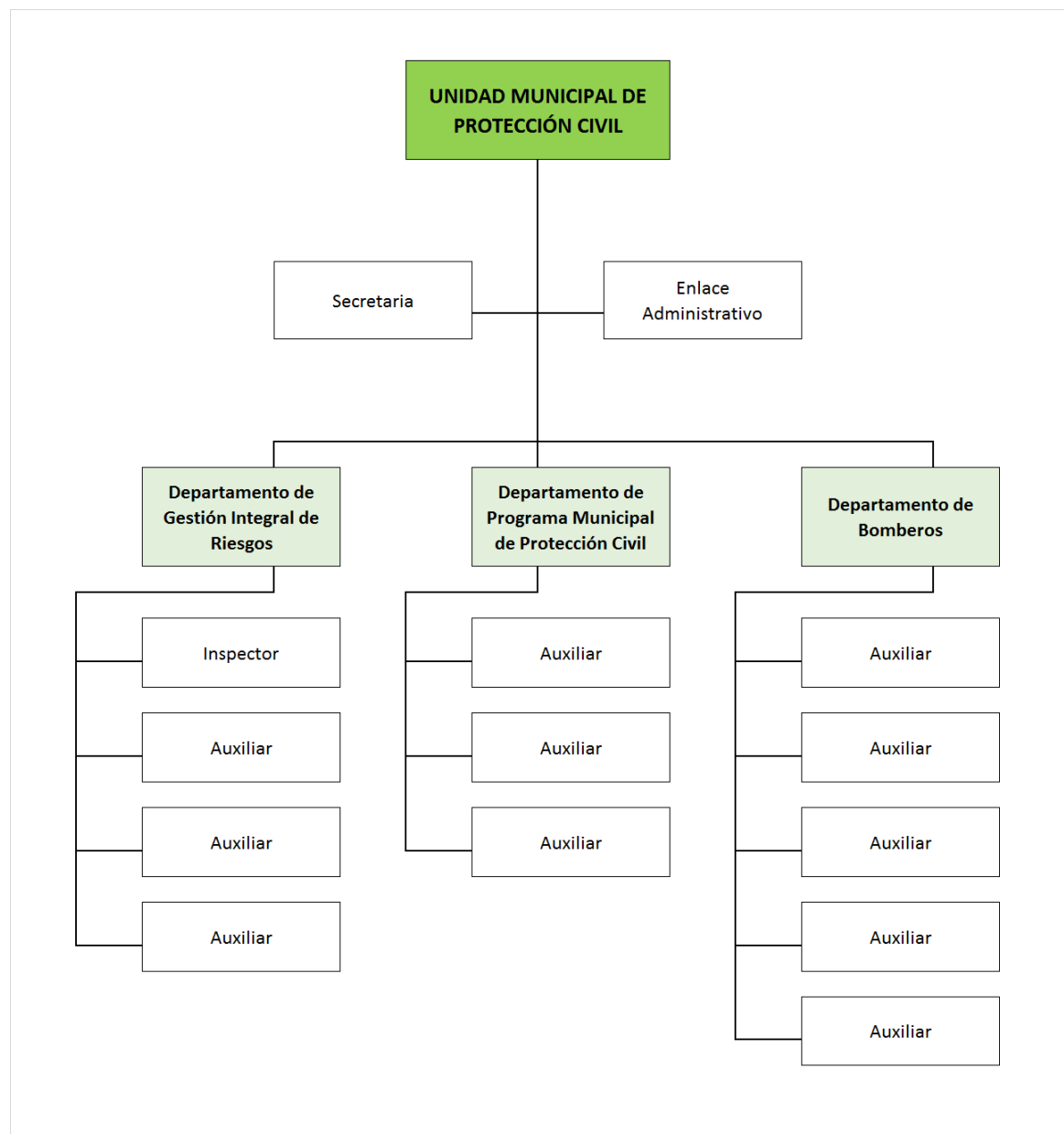


## 8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- I. Unidad de Protección Civil
  - a) Enlace Administrativo
  - b) Secretaria particular
  
- II. Departamento de Gestión Integral de Riesgos
  - a) Inspector
  - b) Diez Auxiliares
  - c) Paramédico
  
- III. Departamento de Programa Municipal de Protección Civil
  - a) Inspector
  - b) Diez Auxiliares
  
- IV. Departamento de Bomberos
  - c) Dos Auxiliares



## 9. ORGANIGRAMA





## 10. OBJETIVO Y FUNCIONES

### DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

#### Objetivo

Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil, mediante el establecimiento en el Municipio de las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento. Así como promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro;

#### Funciones

- Proponer al Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, la constitución del Consejo Municipal de Protección Civil, cuyo titular será el Presidente Municipal;
- Actualizar el Padrón de las Organizaciones Civiles en los términos de la reglamentación respectiva, a fin de fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil;
- Instituir los acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores, que afecten o puedan afectar a la población, que permita a su vez la instrumentación de acciones a seguir durante, la inminente presencia de un agente perturbador producido por la actividad humana o por la naturaleza;
- Integrar, por instrucción del Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, las brigadas en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- Elaborar propuestas de políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil, y presentarlas al Titular de la Unidad de Protección Civil;
- Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades;
- Elaborar el Plan Municipal de Emergencias;
- Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro;
- Instrumentar y operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las instancias y dependencias responsables;
- Emitir los dictámenes de riesgo que sean solicitados por el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los particulares;
- Conducir acciones para fomentar en la población una cultura de protección civil;
- Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;



- Promover la realización de simulacros en la plaza central, establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en todo aquel lugar susceptible de riesgo, siniestro o desastre;
- Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- Previa verificación a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas, expedir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables el Certificado de Factibilidad;
- Emitir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables los certificados de seguridad del lugar de producción, consumo, venta o cualquier acto relacionado con explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos;
- Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por las autoridades Federales, Estatales, Municipales y los particulares, y
- Las demás que le encomiende el Titular de la Unidad, o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

## **DEPARTAMENTO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

### **Objetivo**

Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos. Así como aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Emergencias y coordinar las acciones orientadas a la recuperación, brindando el auxilio necesario a la población.

### **Funciones**

- Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal;
- Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Emergencias y coordinar las acciones orientadas a la recuperación, brindando el auxilio necesario a la población;
- Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal;
- Suscribir convenios de colaboración administrativa con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado de México, otras entidades federativas y otros municipios, en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- Elaborar el dictamen para solicitar a través del Presidente Municipal, la participación de la Dirección General de Protección Civil del Estado, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil;
- Integrar las brigadas de protección civil con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres, así como, del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres;



- Regular la participación de los sectores público, social o privado y los grupos voluntarios;
- Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- Promover la difusión y el fomento de la Cultura de la Protección Civil en el Municipio;
- Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender un desastre o siniestro, incorporando el uso de nuevas tecnologías;
- Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios y en general a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
- Proponer a instituciones de educación superior, programas y contenidos temáticos en materia de Protección Civil, para el nivel de maestría y posgrado, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de punta necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal, y
- Las demás que le encomiende el Titular de la Unidad, o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

## **DEPARTAMENTO DE BOMBEROS**

### **Objetivo**

Dirigir los auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias. Así como, coordinar las acciones del Cuerpo de Bomberos e imponer las normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en las tareas cotidianas.

### **Funciones**

- Gestionar y coordinar la integración y equipamiento del cuerpo de bomberos del municipio;
- Elaborar el registro de grupos voluntarios y comités vecinales;
- Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil;
- Establecer las instancias, mecanismos, instrumentos, procedimientos y acciones de carácter técnico, operativo, de servicios y logística para reducir riesgos sobre los agentes afectables;
- Coordinar las acciones para atender las emergencias y contingencias provocadas por fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico y apoyar el restablecimiento de servicios públicos;
- Coordinar las acciones del Cuerpo de Bomberos e imponer las normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en las tareas cotidianas;



- Supervisar y evaluar que los miembros del Departamento de Bomberos, además de tener los conocimientos necesarios para el funcionamiento y el uso de las máquinas, aparatos, herramientas y el de la aplicación de los códigos y señales de alarma, conozcan la ubicación de las tomas contra incendios, topografía y nomenclatura del Municipio;
- Capacitar y actualizar permanentemente al personal del área a fin de que adquieran los máximos conocimientos, mediante el estudio, práctica, observancia y entrenamiento de los sistemas más eficaces para todo aquello inherente a sus funciones;
- Supervisar y controlar el Cuerpo de Bomberos vigilando que sus acciones se realicen con respeto a los derechos humanos de la población;
- Elaborar un programa de estímulos y recompensas a los servidores públicos que integran el Cuerpo de Bomberos, para reconocer su esfuerzo, dedicación, heroísmo, lealtad y compromiso con el servicio público de alto riesgo que desempeñan; y
- Gestionar ante las áreas correspondientes que se dote de equipos de calidad, vehículos, herramientas, y todo lo necesario para realizar sus funciones, a los servidores públicos adscritos al Cuerpo de Bomberos y a la Unidad de Rescate.

## **ENLACE ADMINISTRATIVO**

### **Objetivo**

Coadyuvar al cumplimiento de las tareas administrativas de la Unidad de Protección Civil, así como atender las necesidades de las áreas adscritas a la misma, a efecto de que los procesos administrativos funcionen de tal manera que los programas, proyectos, metas y acciones establecidas se cumplan en tiempo y forma, coadyuvando a que se atiendan los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de aportar servicios y beneficios a favor de los ciudadanos del Municipio de San Mateo Atenco.

### **Funciones**

- Tramitar los movimientos de personal;
- Apoyar a la Dirección en las actividades relacionadas con la capacitación del personal;
- Llevar a cabo el control de los vales de entrada y salida de materiales del almacén, y tramitar las requisiciones de recursos materiales y servicios generales de la Dependencia;
- Llevar el registro, control y mantenimiento de los bienes muebles de la Dependencia a la que esté adscrito.
- Integrar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, Presupuesto y al Plan Anual de Adquisiciones de la Dependencia para visto bueno del Contralor (a), conforme a los tiempos requeridos y sujeto a la normativa aplicable, conjuntamente con los titulares de cada Unidad Administrativa que la integran;



- Integrar y dar seguimiento a las solicitudes de información que remita la Unidad de Transparencia a la Dependencia;
- Suministrar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a que se refiere la Ley General y la Ley Estatal de Transparencia, en el Sistema IPOMEX y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Llevar a cabo el seguimiento y actualizaciones correspondientes al Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal, proporcionando a la Unidad Municipal de Agenda, en su caso, la información que esta le requiera;
- Integrar y actualizar la información estadística y geográfica, que sea requerida por la Coordinación de Información y Planeación de la UIPPE;
- Coordinar la emisión de los lineamientos, manuales de organización y procedimientos, catálogos de trámites y servicios y circulares necesarias para el desempeño eficiente de la Dependencia;
- Llevar el debido resguardo, control, archivo y seguimiento de la correspondencia que es ingresada a la Dependencia.





## 11. REGISTRO DE EDICIONES

- Manual de Organización de la Unidad Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México. Primera Edición. Elaboración.



## 12. VALIDACIÓN

Vo. Bo.

---

**TITULAR DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL**  
C.P. Víctor Manuel Romero Calzada

### INTEGRACIÓN

---

**Enlace Administrativo**

### ELABORACIÓN

---

**HUERTA MARTINEZ ASOCIADOS, S.A DE C.**  
Lic. Alejandro Ernesto Martínez Moreno

---

**HUERTA MARTINEZ ASOCIADOS, S.A DE C.**  
C. Ivonne Chaparro Balderas

---

**Departamento de Gestión Integral de Riesgos**

---

**Departamento del Programa Municipal de  
Protección Civil**

---

**Departamento de Bomberos**



## 13. AUTORIZACIÓN

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
**C. JULIO CÉSAR SERRANO GONZÁLEZ**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
**DR. SERGIO MAURICIO SALAZAR JIMÉNEZ**

SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL  
**MTRA. ANA AURORA MUÑIZ NEYRA**

PRIMER REGIDOR  
**C. ROBERTO ARZATE LÓPEZ**

SEGUNDO REGIDOR  
**LIC. ROSALBA ALCÁNTARA HERNÁNDEZ**

TERCER REGIDOR  
**C. VÍCTOR JAVIER ROMERO ORIHUELA**

CUARTO REGIDOR  
**C. MARLEN ZEPEDA GARCÍA**

QUINTO REGIDOR  
**C. IRVING OMAR MATA ESCUTIA**

SEXTO REGIDOR  
**C. SILVIA ZEPEDA ANDRADE**

SEPTIMO REGIDOR  
**LIC. URBANO HERAS ESCUTIA**

OCTAVO REGIDOR  
**C. MIRNA MORALES GONZÁLEZ**

NOVENO REGIDOR  
**C. JOSÉ ANTONIO SÓSTENES PORCAYO**

DECIMO REGIDOR  
**C. ROSALÍA SALAZAR RUÍZ**