

Manual de Organización

DE LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

JULIO 2015




*Ciudad
de Progreso*

Manual de Organización DE LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL


Clave: MPUE1418/MO/SG06/UOMP030

AUTORIZACIONES			
<p>Mauro Nava Rossano</p> <p>Encargado de Despacho de la Secretaría de Gobernación</p>	<p>Luis Gustavo Ariza Salvatori</p> <p>Director de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil</p>	<p>José Luis Mena Blanco</p> <p>Jefe de Departamento de Apoyo y Restablecimiento</p>	
<p>Juan Pablo Rosas Martínez</p> <p>Jefe de Departamento de Auxilio</p>	<p>Juan Pablo Cerwinka Ábrego</p> <p>Jefe de Departamento de Capacitación</p>	<p>Heriberto Valencia Díaz</p> <p>Jefe de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p> <p>Contralor Municipal</p>

Aprobado el ocho de julio de dos mil quince con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 13 fracción VI del Reglamento de la Secretaría de Gobernación de Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico-Administrativo	6
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	8
IV.	Estructura Orgánica	9
V.	Organigrama General	10
VI.	Descripción de la Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	11
	Organigrama de Puestos	11
	Objetivo General	11
	Descripción del Puesto	12
	Especificaciones del Puesto	12
	Descripción Específica de Funciones	13
VII.	Descripción del Departamento de Capacitación	21
	Organigrama de Puestos	21
	Objetivo General	21
	Descripción del Puesto	22
	Especificaciones del Puesto	22
	Descripción Específica de Funciones	23
VIII.	Descripción del Departamento de Apoyo y Restablecimiento	31
	Organigrama de Puestos	31
	Objetivo General	31
	Descripción del Puesto	32
	Especificaciones del Puesto	32
	Descripción Específica de Funciones	33
IX.	Descripción del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia	39
	Organigrama de Puestos	39
	Objetivo General	39
	Descripción del Puesto	40
	Especificaciones del Puesto	40
	Descripción Específica de Funciones	41
X.	Descripción del Departamento de Auxilio	51
	Organigrama de Puestos	51
	Objetivo General	51
	Descripción del Puesto	52
	Especificaciones del Puesto	52
	Descripción Específica de Funciones	52
XI.	Directorio	56

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

I.- INTRODUCCIÓN

La Protección Civil se define como una acción solidaria y participativa de los diversos sectores que integran la sociedad bajo la dirección de la administración pública, en busca de la seguridad y salvaguarda de amplios núcleos de población, en donde éstos son destinatarios y actores principales de acción ante la ocurrencia de un desastre.

La filosofía de la protección civil es cuidar y salvaguardar a la población, los bienes materiales y el entorno ecológico.

Una política adecuada de protección civil contribuye a disminuir los daños causados por desastres naturales, así como a reducir al máximo la pérdida de vidas humanas.

La responsabilidad del gobierno en el fortalecimiento de una cultura de la protección implica no sólo enseñar a la población lo que tiene que hacer cuando ocurre un desastre, sino también emprender un proceso de sensibilización para que las personas puedan evaluar correctamente los riesgos que las amenazan.

Es necesario que todos conozcamos los peligros a los que estamos expuestos, la información es fundamental para el buen cauce de la intervención de los programas de atención.


Una población informada es una población más segura, que sabe cómo protegerse, por ello la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil establece una política central de cultura de prevención en lugar de la reacción ante un desastre.

Para lo cual se coordina con los sectores social, público, privado y grupos voluntarios para que en caso de riesgo, contingencias y desastre actúen conjuntamente para proteger la integridad física y los bienes de la población.

El Gobierno Municipal ha emprendido la tarea de la simplificación administrativa en todas sus dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas que permitan el cumplimiento de todas sus atribuciones.

Este esfuerzo permite que las decisiones gubernamentales se traduzcan efectivamente en los resultados esperados y que los habitantes del Municipio encuentren en las acciones de su Gobierno Municipal, además de honestidad, transparencia y equidad en los resultados de sus gestiones.

Por lo que el Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, tiene como propósito fundamental, dar a conocer los antecedentes, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, disposiciones jurídicas, y funciones de cada una de los departamentos que conforman la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Este documento proporciona una visión de conjunto de la Unidad, precisando las funciones de las diversas áreas, las jerarquías, los niveles de autoridad y responsabilidad, cadenas de mando, canales de comunicación y tramos de control, que servirán de base para cumplir, a través de él, con las metas y objetivos propuestos.


Asimismo, constituye un instrumento de apoyo administrativo y de consulta, por lo que es necesaria su revisión y actualización permanentes.

Para el efecto, se sugiere a los departamentos mantener comunicación y coordinación estrecha con la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil e informarle sobre propuestas de cambios, áreas de nueva creación y observaciones que tengan y que afecten el contenido de este Manual.

El contenido del presente documento quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de las Unidades Administrativas de la Dirección, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz

Asimismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de Coordinación de Comunicación Social, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

En este sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 que el varón y la mujer son iguales ante la Ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

 <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil</p>	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal


- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el D.O.F. el 07 de julio de 2014
- **Ley General de Protección Civil.**
Nueva Ley publicada en el D.O.F. el 03 de junio de 2014
- **Ley General de Asentamientos Humanos**
Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 1993
Última reforma publicada en el D.O.F. el 24 de enero de 2014
- **Reglamento de la Ley General de Protección Civil**
Publicado en el D.O.F. el 13 de mayo de 2014
- **Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018**
Publicado en el D.O.F. el 30 de abril de 2014
- **Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales**
Publicado en D.O.F. el 23 de diciembre del 2010

Estatat


- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917
Última reforma publicada en el P.O. el 20 de noviembre de 2013
- **Ley del Sistema Estatal de Protección Civil**
Nueva Ley publicada en el P.O. el 20 de marzo de 2013
- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 31 de diciembre de 2014

Municipal

- **Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2015**
Periódico Oficial del Estado, 17 de diciembre de 2014

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004
Última reforma publicada en el P.O. el 04 de abril de 2014
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 21 de noviembre de 2014

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

III. MISIÓN Y VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN

Ser una Secretaría integrada por servidores públicos honestos y eficientes, con mecanismos de participación democrática de nueva generación que escucha, atiende y canaliza las demandas de la ciudadanía, aportando soluciones colectivas que contribuyan a la consolidación de equilibrios sociales y a la convivencia cotidiana en el marco de una cultura de legalidad.


VISIÓN

Contribuir en la Construcción de un Gobierno Municipal plural e incluyente, que se conduzca con profundos valores democráticos y que a través del acuerdo y dialogo, aporte las bases de estabilidad social y política que dan certeza legal al Desarrollo Social y Económico del Municipio.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Integridad Personal: Como expresión de disciplina, orden, respeto, honestidad y entusiasmo.

Creatividad e Innovación: como parte de nuestro reto diario para el mejoramiento continuo.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

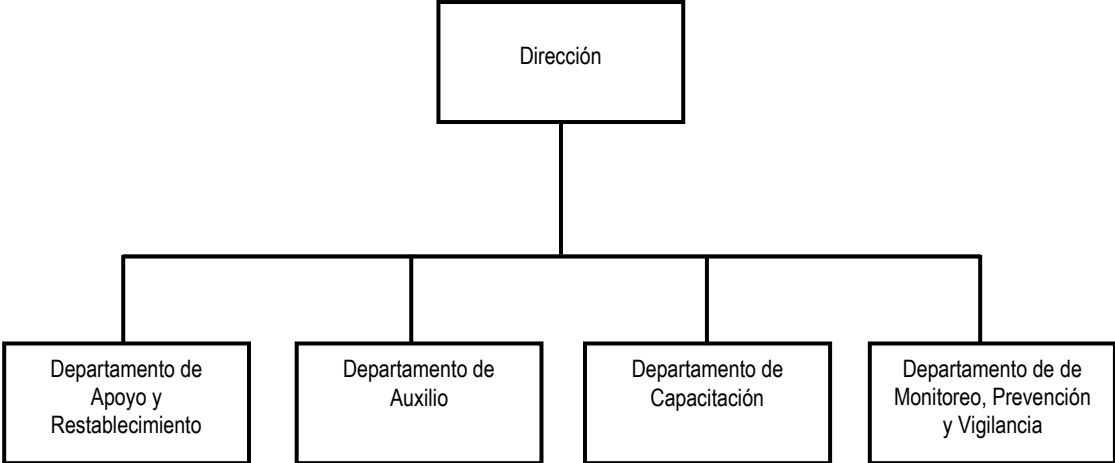
Nivel	Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XI	Coordinador/a Técnico/a	1	1
XII	Analista A	1	
XIII	Analista B	1	
	Departamento de Capacitación		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		1
XII	Analista A	3	2
XIV	Auxiliar		1
	Departamento de Apoyo y Restablecimiento		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XII	Analista A	6	1
XIII	Analista B		1
	Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XI	Coordinador/a Técnico/a	1	
XII	Analista A	9	
XIII	Analista B	3	2
	Departamento de Auxilio		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Técnico/a	1	
XII	Analista A	10	6
XIII	Analista B	3	4
XIV	Auxiliar	1	


B: base

C: confianza

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

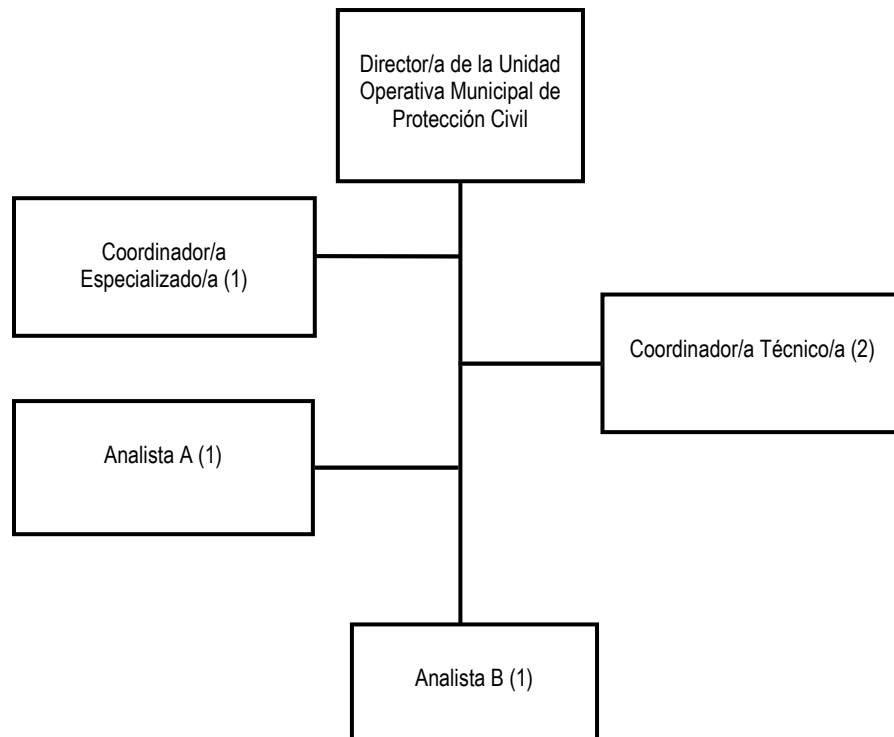
V. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01


VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Organigrama del Staff de la Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil



Objetivo General

Implementar acciones preventivas en cuanto a medidas de seguridad para salvaguardar a las personas y sus bienes, en caso de presentarse alguna eventualidad que represente riesgo para la población.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien reporta:	Secretario/a de Gobernación
A quien supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) Coordinador/a Técnico/a (2) Analista A (1) Analista B /(1) Jefe/a de Departamento de Capacitación (1) Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia (1) Jefe/a de Departamento de Apoyo y Restablecimiento (1) Jefe/a de Departamento de Auxilio (1)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciaturas en Ingeniería Civil, Administración, Derecho, Medicina. Técnico en Urgencias Médicas y otras afines a en materia de Protección Civil.
Conocimientos:	Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio de Puebla.
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, creatividad, persuasión, negociación en conflictos, organización, control masivo de personas y solución de problemas.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01


Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar que el personal a su cargo difunda y ejecute los Programas de Protección Civil en beneficio de la población del Municipio de Puebla; 2. Desarrollar estrategias que permitan brindar una pronta respuesta ante contingencias y desastres que se presenten en el Municipio de Puebla a través de cursos de capacitación y simulacros para que la población sepa actuar antes, durante y después de una contingencia; 3. Elaborar, operar, evaluar y actualizar el Sistema Municipal de Protección Civil; 4. Organizar, coordinar y supervisar los planes y programas básicos de prevención, así como formular e instrumentar medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos fundamentales en caso de contingencias naturales o humanas, en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales; 5. Supervisar las acciones de los Departamentos a su cargo a fin de garantizar a la población del Municipio de Puebla, la aplicación eficaz y oportuna de los planes de contingencia y de protección civil; 6. Instrumentar medidas de vigilancia para la correcta aplicación del marco legal del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio de Puebla; 7. Realizar el estudio de los desastres en el Municipio y sus efectos; 8. Informar oportunamente a la población a través de medios masivos de comunicación de la existencia de algún probable riesgo a efecto de aplicar las medidas de protección civil adecuadas; 9. Sancionar conforme al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla a industrias, comercios, instituciones educativas, locatarios de mercados o de cualquier otro tipo que preste un servicio o lugares de concentración masiva que no cumplan con los requerimientos en tiempo y forma solicitados por la Dirección y en su caso ordenar la clausura temporal o definitiva de los mismos.; 10. Promover la capacitación de los habitantes del Municipio en materia de protección civil a través de cursos y/o talleres; 11. Convocar y coordinar a las autoridades, organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y a la ciudadanía en general en las acciones de auxilio cuando se presente una catástrofe en el Municipio; 12. Informar oportunamente al/a la Secretario/a de Gobernación sobre los asuntos más relevantes de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 13. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal adscrito a la Unidad

 <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil</p>	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

<p>Operativa Municipal de Protección Civil, así como establecer las medidas necesarias, para evitar que incurran en deficiencias del servicio, abuso o ejercicio indebido del cargo, que pueda afectar los intereses del H. Ayuntamiento o a terceros;</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Promover la capacitación para el personal de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil para asegurar el eficiente desarrollo de las actividades y calidad en los resultados; 15. Mantener constante comunicación con la Dirección General de Protección Civil adscrita a la Subsecretaría de Asuntos Políticos y Protección Civil de la Secretaría de Gobernación Estatal a efecto de coordinar acciones en caso de presentarse una contingencia mayor que rebase la capacidad de respuesta del Municipio; 16. Autorizar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones; 17. Supervisar y evaluar la elaboración, operación y actualización del Atlas de Riesgo en materia de protección civil; 18. Recabar, evaluar y sistematizar la información, para conocer la situación del Municipio en condiciones normales y de emergencia; 19. Fomentar en la población del Municipio, la formación de una cultura de protección y autoprotección para motivar en los momentos de riesgo, catástrofe o calamidad pública, una respuesta eficaz, amplia, responsable y participativa; 20. Ordenar se realicen visitas de inspección en todo tipo de establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso constructivo, Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto, Centro de Promoción Gastronómica y cualquier otro que determine la autoridad competente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestas para los mismos; 21. Ordenar al personal adscrito a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, que solicite y vigile que en los establecimientos o los espectáculos públicos se observe el cupo autorizado; 22. Ordenar al personal adscrito a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, que solicite y verifique que en los establecimientos comerciales o de servicio y cualquier otro que determine la autoridad competente, cumpla con las medidas de seguridad dispuestas para los mismos, tales como que las salidas de emergencia estén libres de llaves, candados o cualquier otro objeto que pueda obstruir o bloquear las mismas, pudiendo liberar éstas en el momento de la verificación e inspección; 23. Emitir recomendaciones de prevención para el almacenamiento de líquidos, materias inflamables o explosivos y los decorados acabados a base de materiales combustibles que soliciten los particulares; 24. Fomentar la integración, capacitación y superación técnica de los grupos voluntarios, coordinándolos
--

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

<p>para que coadyuven con la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil en caso de desastre;</p> <ol style="list-style-type: none"> 25. Autorizar la práctica de simulacros y ejercicios de protección civil en las escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, salas o locales de espectáculos, unidades habitacionales, colonias o fraccionamientos, y otros establecimientos de bienes o servicios en los que haya afluencia de personas; 26. Autorizar previo cumplimiento de los requisitos legales, a instituciones privadas, la expedición de responsivas o certificados de riesgo; 27. Ejercer las funciones de vigilancia e inspección que le corresponda, independientemente de que se coordine con otras unidades administrativas municipales que realicen la misma función; 28. Autorizar y/o aprobar los Programas Internos de Protección Civil, Programas Especiales de Protección Civil, Programas Especiales de Obra y Planes de Contingencia, de todo tipo de establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso constructivo, Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto, Centro de Promoción Gastronómica y cualquier otro que determine la Autoridad competente, asentados en el Municipio de Puebla; 29. Emitir Dictamen de Zona de Riesgo, solicitados por los propietarios y/o poseedores de las edificaciones e inmuebles; 30. Elaborar para su validación por la Contraloría Municipal, los manuales de Organización y de Procedimientos de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil a su cargo; vigilando su actualización permanente; 31. Resolver de forma oportuna, lo procedente respecto de las visitas de inspección que realice el personal adscrito a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 32. Solicitar el asesoramiento legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, para la solución de conflictos; y 33. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
--


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (1)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien reporta:	Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Administración o áreas afines.
Conocimientos:	Derecho, marco normativo vigente, redacción, desarrollo organizacional y administración en general.
Habilidades:	Dirección, liderazgo, manejo de personal, toma de decisiones, trabajo bajo presión, relaciones públicas, solución de problemas, manejo de conflicto, capacidad de análisis, relaciones públicas, comunicación, ética profesional, toma de decisiones, objetividad.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Otorgar apoyo técnico jurídico en forma permanente al Director/a, así como a los Jefes/as de Departamento, para la toma de decisiones; 2. Atender los asuntos de carácter legal de la Dirección y los que le indique el Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 3. Proponer al Director/a y a los Jefes/as de Departamento, las acciones a seguir respecto de las controversias jurídicas, en las que sea parte la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, a través de sus servidores públicos adscritos; 4. Coadyuvar con el Director/a y los Jefes/as de Departamento en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que les rijan, y asesorarlos en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia; 5. Auxiliar al Director/a en el trámite de las consultas que le formulen, sobre interpretación de leyes, reglamentos, acuerdos y circulares en los ámbitos de competencia de la Dirección; 6. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, en coordinación con los Jefes de Departamento; 7. Auxiliar al Director/a y a los Jefes/as de Departamento, para que emitan los acuerdos que deben recaer a las diversas promociones u oficios recibidos por conducto de Oficialía de partes, mismos que estarán debidamente fundados y motivados, para no violentar derechos subjetivos de los ciudadanos; 8. Elaborar y enviar a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación Municipal, para su revisión y aprobación, los informes previos, justificados y de diversos juicios que existan, ante los Tribunales del Poder Judicial Federal, en torno a los procedimientos de control constitucional que se hagan valer por los particulares, señalando como autoridad responsable a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 9. Auxiliar al Director/a y a los Jefes/as de Departamento, para interponer las denuncias o querellas ante el Ministerio Público, por la comisión de hechos delictuosos en los que la parte agraviada sea el personal adscrito a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, en calidad de funcionarios municipales; 10. Atender y dar seguimiento a las quejas emitidas por las Comisiones Nacional de Derechos Humanos y Estatal de Derechos Humanos del Estado, en relación a la imputación de presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de servidores públicos pertenecientes a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 11. Acudir en conjunto con el personal de los Departamentos a realizar operativos para verificar que los

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

<p>establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso constructivo cumplan con las medidas de seguridad necesarias para su funcionamiento;</p> <p>12. Elaborar y turnar al Director/a para firma y autorización las ordenes de clausuras de los establecimientos con actividad, comercial, de servicios e industriales, derivado por el incumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección civil, así como realizar las clausuras con apoyo del personal de los Departamentos de Monitoreo, Prevención y Vigilancia y Apoyo y Restablecimiento;</p> <p>13. Elaborar las sanciones, que sean impuestas a los establecimientos con actividad, comercial, de servicios e industriales por incumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección civil, para autorización y firma del Director; y</p> <p>14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</p>
--


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico/a (1)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien reporta:	Director/a de la Unidad Operativa de Protección Civil
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Medicina, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Derecho, Psicología, Profesores, Técnico en Urgencias Médicas.
Conocimientos:	Administración general, logística, recursos humanos distribución geográfica del municipio de Puebla, conocimiento en salud pública, primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios.
Habilidades:	Negociación en conflictos, solución de problemas, liderazgo, toma de decisiones, creatividad, organización y control masivo de personas.

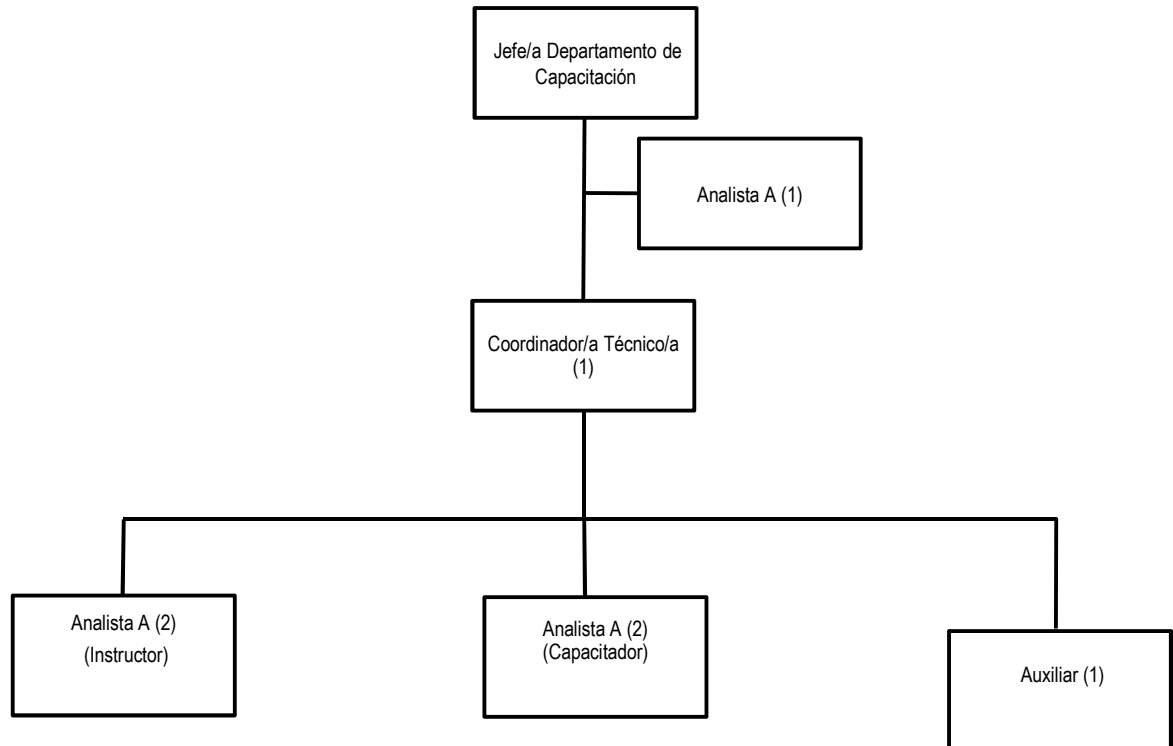
 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil en la supervisión de las acciones realizadas por personal adscrito a la Dirección para una buena difusión de la información en tiempo y forma; 2. Desarrollar estrategias para la efectiva comunicación entre los departamentos de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil y la Dirección; 3. Recopilar la información de relevancia entre departamentos para que la Dirección tenga datos concretos y fidedignos en momentos necesarios; 4. Organizar y realizar reuniones, mesas de trabajo y mesas de diálogo a las que el Director/a convoque para optimizar las acciones de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 5. Ser el enlace con las dependencias municipales y estatales, para fines que convenga a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 6. Informar oportunamente los avances de programas y acciones al Director/a para su pronta intervención, en su caso; 7. Agilizar y brindar la atención a las acciones encomendadas por el Director/a; 8. Brindar la atención y solución de asuntos que soliciten los ciudadanos previo acuerdo con el Director/a; 9. Apoyar al Director/a para convocar a las autoridades, organizaciones e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y a la ciudadanía en general en las acciones de auxilio cuando se presente una catástrofe en el Municipio; 10. Informar oportunamente al Director/a sobre los asuntos más relevantes de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 11. Asistir en reuniones al Director/a, a fin de coordinar la información y darle seguimiento; 12. Dar seguimiento a los oficios y agenda del Director/a con respecto a eventos de la ciudadanía e interdependencias en materia de protección civil; 13. Fungir como enlace con medios de comunicación y con el área correspondiente del Ayuntamiento para dar a conocer información por parte de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; y 14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01


VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

Organigrama del Departamento de Capacitación



Objetivo General

Establecer en el Municipio de Puebla los mecanismos de autoprotección y confianza que nos permitan enfrentar una situación de desastre, por lo que se realizan acciones encaminadas a la capacitación y prevención de posibles desastres, contando con la participación del sector público, social y privado y de la población consciente y organizada.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Capacitación
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien Reporta:	Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien Supervisa:	Coordinador/a Técnico/a (1) (Capacitación) Analista A (5) (Apoyo Administrativo, Instructor y/o Capacitador) Analista B (1) (Apoyo Administrativo) Auxiliar (1)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Medicina, Pedagogía, Psicología, Técnico en Urgencias Médicas, Médico.
Conocimientos:	Docencias médicas, formación de instructores, investigación, trauma y desastres, planes de emergencia, formación de brigadas, primeros auxilios, búsqueda y rescate, combate contra incendios, refugios temporales, seguridad, comunicación. Computación con los programas básicos como paquetería de Office, Publisher, Internet. Elaboración de manuales, programas, cartas programáticas, trípticos y posters.
Habilidades:	Liderazgo, facilidad de palabra, manejo de retroproyectors, proyectores de diapositivas, cañones, laptops, palms, pantallas de proyección.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Priorizar las acciones de carácter preventivo para mitigar la presencia de riesgos, en el Municipio de Puebla, estableciendo convenios de colaboración y desarrollo de nuevos programas de capacitación con instituciones de gobierno, públicas, privadas y con la comunidad en general para generar una cultura de la autoprotección en el marco de los desastres; 2. Generar una conciencia de autoprotección y una actitud responsable por parte de la población expuesta a los efectos de un fenómeno perturbador a través de la capacitación; 3. Establecer enlace con las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como del sector social y privado para promover la capacitación del personal que labora en sus inmuebles, para identificar los riesgos e impulsar la conformación de comités y programas internos de protección civil; 4. Capacitar en temas especializados al personal que integra la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, a fin de responder de manera adecuada a situaciones de emergencias que se puedan presentar en el Municipio; 5. Informar a la población con precisión y oportunidad en caso de emergencia, siniestros o desastres, sobre las medidas individuales o colectivas a desarrollar para evitar o mitigar el daño a personas y bienes, así como las acciones de auxilio y restablecimiento; 6. Fomentar la cultura de protección civil, a través de la difusión, para inducir y arraigar esta nueva actitud entre las nuevas generaciones; 7. Fortalecer la participación social preventiva, con base a capacitación comunitaria en el sector educativo, industrial, comercial y comunidad en general; 8. Colaborar con las diferentes dependencias, entidades y ciudadanía en general, para la preparación en ejercicios de evacuación y operativos en las fases de prevención, auxilio, restablecimiento y reconstrucción de los distintos tipos de riesgos; 9. Coordinar con el personal a su cargo en la elaboración de manuales, trípticos, posters para reforzar el Programa de Capacitación de Protección Civil Municipal, a la población; 10. Establecer estrategias con los Jefes/as de Departamento y Coordinadores/as de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, para la impartición de cursos taller dirigidos a la ciudadanía; 11. Promover y coordinar los distintos cursos que son impartidos por el Departamento de Capacitación, a instituciones públicas y privadas; 12. Establecer acuerdos con los Jefes/as de Departamento de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil para brindar apoyo en los simulacros, operativos y reconstrucción de los distintos tipos de riesgos;

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

13. Contribuir en la organización y evaluación de los ejercicios de simulacro tanto del sector gubernamental, como del social y privado, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección Civil para el Estado de Puebla y el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;
14. Coordinar, administrar y operar los programas, planes y procedimientos que incluyen a los medios de comunicación masiva, desarrollando campañas de difusión sobre las actividades, programas y planes de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil;
15. Evaluar la información en materia de protección civil que será brindada a la población a través de medios electrónicos; y
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista A (1) (Apoyo Administrativo)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Capacitación
A quién Reporta:	Jefe/a de Departamento de Capacitación
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Carrera Técnica o Licenciatura en área económica administrativa.
Conocimientos:	Redacción, computación con los programas básicos como paquetería de Office e Internet, elaboración de manuales, procesos administrativos y operativos, organización de archivos.
Habilidades:	Expresarse claramente de forma oral y escrita, trabajo en equipo, ser organizado, captura de datos.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a los oficios y solicitudes de cursos de capacitación de la ciudadanía; 2. Establecer comunicación vía telefónica con las personas que solicitan cursos en materia de protección civil, indicando los niveles de los mismos (comunidad, empresarial, educativo, etc.) de acuerdo a sus necesidades y calendarizar; 3. Coordinar y dar seguimiento de la agenda para cursos, pláticas y otras actividades; 4. Integrar la Noticia Administrativa mensual de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 5. Integrar el reporte trimestral del Programa Basado en Resultados (PBR) para su captura en el Sistema de Evaluación del Desempeño; 6. Clasificar los documentos y correspondencia conforme a los Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal; 7. Elaborar los oficios que le sean solicitados por el Jefe/a de Departamento; 8. Dar atención e información al público sobre los cursos y pláticas de capacitación; 9. Mantener actualizados los archivos y bases de datos del Departamento; y 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico/a (1)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Capacitación
A quién Reporta:	Jefe/a de Departamento de Capacitación
A quién Supervisa:	Analista A (4) (Instructor y/o Capacitador) Auxiliar (1) (Apoyo Administrativo)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en área de Humanidades, Docencia, Medicina, Administración o Técnico en Urgencias Médicas.
Conocimientos:	Docencia administrativa, docencia médica, formación de instructores investigación y enseñanza, formación de brigadistas planes de emergencia, combate contra incendios.
Habilidades:	Liderazgo, facilidad de palabra.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignar al instructor responsable y/o capacitador para la impartición del curso y supervisión de equipo e instalaciones del lugar donde se lleve a cabo el curso; 2. Revisar el material didáctico para los capacitadores (presentaciones en power point, estrategias para dinámicas y manejo de grupo); 3. Convocar a reunión de trabajo al personal a su cargo, a fin de acordar, dirigir y supervisar las acciones encomendadas por el Jefe/a de Departamento de Capacitación; 4. Revisar el material didáctico para su entrega en archivo electrónico al Área correspondiente del Ayuntamiento, para la autorización de diseño; 5. Realizar de manera conjunta con el Área de prensa correspondiente del Ayuntamiento, las modificaciones al material didáctico; 6. Detectar la necesidad de implementar material didáctico para la realización de cada curso ofertado, así como revisar constantemente los manuales para la modificación y/o elaboración de nuevos manuales de capacitación; 7. Supervisar las fuentes bibliográficas y su contenido, y proponer las actualizaciones de los manuales de las diversas brigadas en materia de protección civil; 8. Designar al instructor responsable para la recopilación de información y elaboración del manual o tríptico correspondiente en materia de protección civil; 9. Coordinar y asignar funciones para cada instructor en caso de emergencia o evento según las necesidades de la misma; 10. Apoyar al Jefe/a de Departamento de Capacitación para la coordinación y enlace del programa “Comité Hospitalario de Protección Civil en caso de desastres”; y 11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista A (2) (Instructor)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Capacitación
A quién Reporta:	Coordinador/a Técnico/a
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Técnico en Urgencias Médicas, Técnico Superior Universitario, Licenciatura en área de la salud, curso "Formación de Instructores".
Conocimientos:	Docencia, formación de instructores, investigación y enseñanza, formación de brigadistas y conocimientos en materia de Protección Civil.
Habilidades:	Liderazgo, expresarse claramente de forma oral, presencia ante grupo, trabajo en equipo.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información para la elaboración de trípticos y carteles informativos; 2. Elaborar contenido y buscar fuentes bibliográficas para las presentaciones y manuales de las diversas brigadas en materia de Protección Civil; 3. Verificar material didáctico (presentación, manuales, equipo) previo a los cursos o pláticas a impartir en materia de Protección Civil; 4. Impartir cursos y/o pláticas en materia de protección civil a la población en general; 5. Llevar la asistencia de los participantes en los curso de capacitación para la entrega de constancias; 6. Aplicar exámenes en los cursos impartidos; 7. Calificar y entregar calificaciones de los exámenes aplicados; y 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista A (2) (Capacitador)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Capacitación
A quién Reporta:	Coordinador/a Técnico/a
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Carrera Técnica, licenciatura en área de humanidades o afín.
Conocimientos:	Docencia, formación de instructores investigación y enseñanza, formación de brigadistas planes de emergencia, combate contra incendios.
Habilidades:	Liderazgo, expresarse claramente de forma oral, presencia ante grupo, administración.

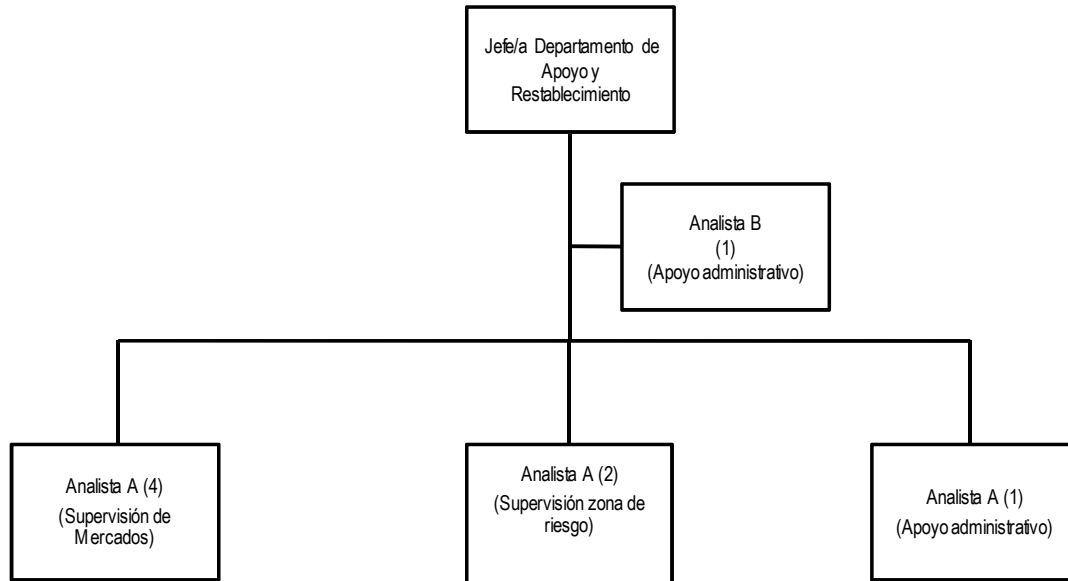
Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la logística para la realización e impartición de cursos y/o pláticas; 2. Llevar el registro de los participantes en las pláticas Plan Familiar, Brigadista Voluntario, Planes de Emergencia y los cursos Seguridad y Evacuación y Comunicación; 3. Apoyar a los instructores en la exposición de pláticas y cursos que son impartidos por el Departamento de Capacitación; 4. Ser el enlace institucional en materia de prevención y difusión de Protección Civil en con Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla; 5. Apoyar a los instructores para impartir pláticas preventivas e informativas en temas protección civil a la población en general; 6. Controlar y entregar el material gráfico en materia de protección civil (trípticos, folletos, volantes etc.) para su adecuada distribución y cuidado del mismo; y 7. Desarrollar demás funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01


VIII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE APOYO Y RESTABLECIMIENTO

Organigrama del Departamento de Apoyo y Restablecimiento



Objetivo General

Fomentar en la población de todo el Municipio de Puebla la formación de una cultura de protección y auto protección, para motivar en momentos de riesgo, catástrofe o calamidad, una respuesta eficaz, responsable y participativa.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Apoyo y Restablecimiento
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quién Reporta:	Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quién Supervisa:	Analista A (7) (Supervisión de Mercados y/o Supervisión de Zona de Riesgo y/o Apoyo Administrativo) Analista B (1) (Apoyo Administrativo)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Medicina, Especialidad en salud epidemiológica en caso de desastres, Licenciatura en Derecho o cualquier ciencia social y otras afines en Materia de Protección Civil.
Conocimientos:	Marco jurídico y normativo de protección civil, primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, manejo de personal, manejo de estructuras colapsadas, atención de desastres, evaluación de riesgos y gestión integral de riesgo de desastres.
Habilidades:	Liderazgo, control masivo de personas, manejo de personal y trabajo en equipo, manejo de vehículos, prevención y combate de incendios, primeros auxilios, sistemas de rescate con cuerdas, planeación, realización y evaluación de simulacros, atención de desastres.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de prevención, apoyo y restablecimiento de servicios a la ciudadanía, ante una contingencia o desastre provocado por agentes naturales y/o humanos; 2. Elaborar, coordinar y supervisar los programas para la limpieza y desazolve de barrancas, ríos y afluentes del Municipio, así como para la instalación de alarmas que midan el nivel de agua en ríos para prevenir desbordamientos, en base a los antecedentes de inundaciones y/o crecientes registrados; 3. Planear, organizar, coordinar acciones preventivas y /o operativas en caso de desastre con las diferentes dependencias municipales y estatales, para supervisar acciones preventivas ante los agentes perturbadores detectados como amenaza; 4. Elaborar estudios de vulnerabilidad y riesgo en las diferentes zonas federales y de riesgo y en el Municipio de Puebla, para los trámites de escrituración, electrificación, incorporación de Colonias al Desarrollo Urbano etc., así como para la prevención de los solicitantes; 5. Detectar en la emergencia las zonas de impactos, de riesgo y seguridad, así como las acciones a seguir en cada una de ellas; 6. Apoyar en la coordinación y administración de emergencias y desastres a las diferentes instituciones y /o dependencias municipales, estatales y federales.; 7. Realizar el catálogo de los inmuebles disponibles como refugios temporales, para albergar a todas las personas vulnerables ante un desastre; 8. Asistir en las acciones del Centro de Operaciones de Emergencias y Desastres (COPED) así como coordinar y establecer los puestos de mando unificado en las zonas de seguridad; 9. Determinar o establecer los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para restaurar la normalidad de la vida cotidiana en caso de desastre o emergencia; 10. Solicitar el apoyo necesario para el restablecimiento de la población afectada a las dependencias municipales, estatales y federales en caso de emergencia; 11. Llevar a cabo el Programa de verificación y mantenimiento de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos antes de la temporada de lluvias; 12. Prestar apoyo a damnificados por causa de algún siniestro con la entrega de Cobertores, Colchonetas y pacas de láminas de cartón, así como láminas de Zintro Alud y despensas; 13. Coordinar la inspección de los terrenos, predios o lotes que se encuentren en zona federal o de riesgo o en el Municipio;

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

14. Promover convenios con dependencias municipales, estatales y federales para restablecer los servicios principales en el lugar afectado como son servicios de agua potable, electricidad, abasto y comunicaciones;
15. Llevar a cabo visitas de inspección en terrenos y/o inmuebles que se encuentren en zona de riesgo, para determinar lo procedente en el Dictamen de Zona de Riesgo, con el objetivo de prevenir y evitar asentamientos humanos, así como la construcción irregular de edificaciones propiedad y/o posesión de los solicitantes;
16. Supervisar que se realicen las visitas en los diferentes mercados municipales y de apoyo para corregir los riesgos existentes y en su caso mitigarlos;
17. Solicitar al Coordinador Especializado adscrito a la oficina del Director, realice la clausura de los establecimientos que se encuentren en los mercados municipales y de apoyo, por no haber dado cumplimiento a los requerimientos y/o riesgos existentes, asentados en las actas de visita correspondientes. Previa autorización del Director; y
18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A (4) (Supervisión de Mercados)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Apoyo y Restablecimiento
A quién Reporta:	Jefe/a de Departamento de Apoyo y Restablecimiento
A quién Supervisa:	No aplica


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en alguna de las áreas económico- administrativas, Ingeniería Industrial o carrera trunca.
Conocimientos:	Relaciones públicas, desarrollo organizacional, administración en general, manejo de personal, normatividad sobre seguridad, experiencia en seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P. y natural, electricidad, cómputo.
Habilidades:	Capacidad deductiva, analítica y de organización, control masivo de personas, manejo de personal y trabajo en equipo, manejo de vehículos, prevención y combate de incendios, primeros auxilios, sistemas de rescate con cuerdas, planeación, realización y evaluación de simulacros.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones

1. Realizar recorridos generales con los administradores de los mercados municipales y de apoyo, para la supervisión general del estado del inmueble y en su caso corregir las medidas de seguridad en los locales;
2. Hacer visitas de inspección y vigilancia en los diferentes mercados municipales y de apoyo para verificar que los locales cumplen con las medidas mínimas de seguridad y en su caso solicitar su corrección o proceder a la clausura del local y multa correspondiente;
3. Entregar los reportes de las visitas diarias realizadas a los diferentes mercados municipales y de apoyo, así como de las demás actividades, a la Analista B del Departamento, para su captura y seguimiento; y
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Título del Puesto:	Analista A (2) (Supervisión de Zonas de Riesgos)
Unidad Administrativa:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Apoyo y Restablecimiento
A quién Reporta:	Jefe/a de Departamento de Apoyo y Restablecimiento
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Ingeniería Civil y/o Técnico.
Conocimiento:	Relaciones públicas, desarrollo organizacional, administración en general, manejo de personal, normatividad sobre seguridad, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos y electricidad.
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, capacidad deductiva, analítica y de organización, control masivo de personas, manejo de personal y trabajo en equipo, manejo de vehículos, prevención y combate de incendios, primeros auxilios, identificar las zonas vulnerables y conocer perfectamente el Municipio de Puebla (ríos, afluentes, barrancas, cuencas).

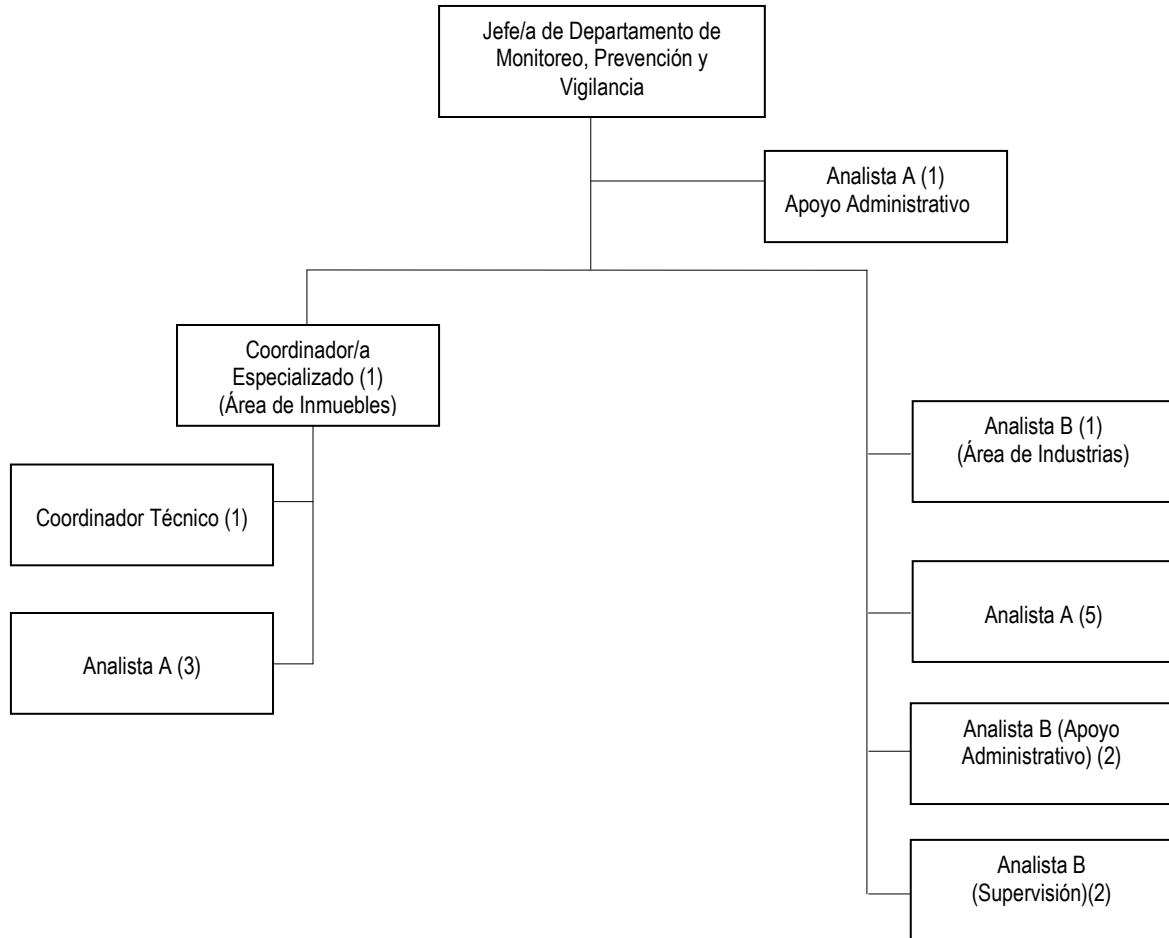
 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las zonas y comunidades vulnerables en el Municipio de Puebla para que sean contemplados en el proyecto de limpieza y desazolve de ríos y barrancas; 2. Entregar los reportes de los recorridos y supervisiones en campo de las zonas que se consideran como de riesgo así como de las actividades en general a la Analista B del Departamento, para su captura y seguimiento; 3. Conocer los reglamentos que marcan las diferentes dependencias como, CONAGUA y Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como lo establecido en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; los Criterios del Desarrollo Urbano de la Federación y la Norma NFR-014,2004., C.F.E, para delimitar zonas federales o de riesgo en el Municipio; 4. Realizar las delimitaciones de predios, casas, terrenos y/o lotes para trámites correspondientes; 5. Acudir a reuniones con instituciones, dependencias y entidades municipales, estatales y federales. para acordar diferentes acciones para mitigar riesgos en los puntos críticos del Municipio de Puebla. Así como para la toma de decisiones en cuanto a rellenos inadecuados en barrancas, zonas federales o de riesgo, colonias en incorporación al desarrollo urbano, entre otras; 6. Coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, las acciones para la limpieza, desazolves, obra civil y saneamiento, para la mitigación en los puntos vulnerables a inundación considerados como de riesgo; y 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01


IX. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO, PREVENCIÓN Y VIGILANCIA

Organigrama del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia



Objetivo General

Establecer los planes y programas básicos de prevención, y realizar las acciones necesarias para garantizar la protección de las personas, instalaciones y bienes de interés común, con la finalidad de estar preparados en caso de algún riesgo, contingencia, catástrofe o calamidad pública.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien reporta:	Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) (Área de Inmuebles) Analista A (1) (Apoyo Administrativo) Analista B (1) (Área de Industrias) Analista A (5) (Supervisión) Analista B (2) (Apoyo administrativo) Analista B (2) (Supervisión)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Derecho Técnico en Urgencias Médicas o alguna de las áreas económico – administrativas o de la Salud, Ingeniería Industrial o carrera a fin, y Técnico en Urgencias Médicas.
Conocimientos:	Desarrollo organizacional, normatividad sobre seguridad, experiencia en seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P. y natural, electricidad, cómputo.
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, capacidad deductiva, analítica y de organización, control masivo de personas, manejo de personal y trabajo en equipo, manejo de vehículos, prevención y combate de incendios, sistemas de rescate con cuerdas, planeación, realización y evaluación de simulacros.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar con el Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil de los asuntos asignados al Departamento; 2. Supervisar, organizar y canalizar las peticiones de la ciudadanía para realizar visitas de inspección a industrias, establecimientos e inmuebles, a las áreas correspondientes; 3. Asistir a reuniones interinstitucionales para proponer acuerdos en materia de seguridad y protección civil; 4. Programar y coordinar con el Departamento de Capacitación las actividades de capacitación al personal del Departamento; 5. Supervisar y evaluar los simulacros realizados en instituciones educativas, comercios e industrias; 6. Mantener informado al Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil acerca de las actividades realizadas por el Departamento; 7. Verificar que se cumplan los ordenamientos en materia de Protección civil dictados en todos los ámbitos de gobierno; 8. Coordinar y realizar conjuntamente con el Coordinador/a Especializado/a (Área de Inmuebles) las revisiones oculares estructurales de inmuebles del H. Ayuntamiento, templos, escuelas, casas habitación, anuncios y/o espectaculares, notificación y censo a las familias que habitan en zonas de riesgo de ductos PEMEX, líneas de C.F.E., barrancas y ríos dentro del municipio; 9. Supervisar que el Coordinador/a Especializado/a (Área de Inmuebles) realice la revisión ocular y estructural de los inmuebles ubicados en el Centro Histórico y el resto del Municipio, con el objeto de recomendar las acciones a seguir de acuerdo a los requerimientos de cada zona; 10. Revisar y realizar observaciones a los planes de contingencias, programas internos y programas especiales de protección civil que sean presentados por industrias, comercios e instituciones educativas, tanto en obras en proceso constructivo como en giros establecidos, para su aprobación y autorización por el Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 11. Apoyar en las acciones de emergencia ocasionadas por desastres natural o humano en el Municipio de Puebla, en coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, instituciones de auxilio y sector salud y 12. Rendir al Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil un informe mensual sobre las actividades realizadas en el Departamento.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

13. Coordinar y realizar conjuntamente con el Coordinador/a Especializado/a del Área de Industrias las visitas de inspección en todo tipo de establecimientos e Industrias, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil;
14. Realizar y coordinar operativos con la finalidad de verificar, supervisar y en su caso determinar las medidas de seguridad aplicables, por el incumplimiento de las medidas en materia de protección civil;
15. Coordinar conjuntamente con el Coordinador/a Especializado/a (Área de Inmuebles) que se realice la notificación a las familias que habitan en zonas de riesgo como son los derechos de vía de ductos de Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad e Inmuebles del Centro Histórico, barrancas y afluentes de ríos, dando las recomendaciones para mitigar el efecto de cualquier contingencia;
16. Solicitar al Coordinador/a Especializado/a adscrito a la oficina del Director/a, realice la clausura de los establecimientos con actividad comercial, de servicios e industriales, por no haber dado cumplimiento a los requerimientos y/o riesgos existentes, asentados en las actas de visita correspondientes. Previa autorización del Director/a; y
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista B (1) (Área de Industrias)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia
A quien reporta:	Jefe/a de Departamento de Monitoreo Prevención y Vigilancia
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, o alguna de las áreas económico - administrativas, Ingeniería Industrial o carrera a fin.
Conocimientos:	Toma de decisiones, desarrollo organizacional, manejo de personal, trabajo en equipo, normatividad sobre seguridad, experiencia en seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P. y natural, electricidad, cómputo.
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, capacidad deductiva, analítica y de organización, control masivo de personas, manejo de personal y trabajo en equipo, manejo de vehículos, prevención y combate de incendios, primeros auxilios, sistemas de rescate con cuerdas, planeación, realización y evaluación de simulacros.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar con el Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia los asuntos asignados al Área de Industrias; 2. Organizar, coordinar, supervisar e ingresar al sistema experta las visitas de inspección a Instituciones Educativas, Comercios e Industrias llevadas a cabo por los supervisores; 3. Recibir y revisar la correcta elaboración de los planes de contingencias y programas internos de protección civil que sean presentados a la Dirección por representantes legales y/o propietarios de instituciones educativas, comercios e industrias y/o solicitados por el área de industrias; 4. Planear, y evaluar simulacros de evacuación en instituciones educativas, comercios e industrias; 5. Concertar y acudir a reuniones de trabajo con dependencias municipales, estatales y federales, para

 <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil</p>	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

<p>tratar temas referentes a su competencia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Informar diariamente al Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia las actividades realizadas por el Área de Industrias; 7. Rendir al Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia el informe mensual de actividades realizadas en el Área de Industrias; y 8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área.
--


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A (5) (Supervisor) Analista B (2) (Supervisor)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia
A quien reporta:	Analista B (1) (Área de Industrias)
A quien supervisa:	No aplica


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Carrera Técnica o Ingeniería Industrial trunca.
Conocimientos:	Normatividad en medidas de seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo del gas L.P. y natural, electricidad.
Habilidades:	Control masivo de personas, combate de incendios, simulacros, manejo de vehículos, primeros auxilios, control masivo de personas, rescate con cuerdas, facilidad de palabra.

 <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil</p>	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones

1. Inspeccionar las medidas de seguridad establecidas en industrias, comercios e instituciones educativas, solicitándoles documentación para la integración de su expediente;
2. Llenar el acta de visita de inspección realizada en las industrias, comercios e instituciones educativas;
3. Entregar citatorios, notificación de multas y oficios, resultado de las inspecciones realizadas en las industrias, comercios e instituciones educativas;
4. Brindar el apoyo al Coordinador/a Especializado/a adscrito a la Dirección para llevar a cabo las clausuras de los establecimientos con actividad, comercial, de servicios e industriales, derivado por el incumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección civil, previa autorización del Director;
5. Participar y evaluar simulacros de evacuación en industrias, comercios e instituciones educativas para que en caso de una contingencia respondan adecuadamente;
6. Apoyar en las acciones de emergencia ocasionadas por desastres naturales o humanos en coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, instituciones de auxilio y sector salud;
7. Realizar guardias de fines de semana según calendario; y
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (Área de Inmuebles)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia
A quien reporta:	Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia
A quien supervisa:	Coordinador/a Técnico/a (1) (Supervisión de inmuebles) Analista A (1) (Apoyo Administrativo) Analista A (2) (supervisión de zonas de riesgo)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Ingeniería Civil.
Conocimientos:	Control de personal, combate y prevención de incendios, primeros auxilios, métodos y técnicas aplicables a la construcción, disposiciones legales, normas y lineamientos aplicables a la obra pública, computación, manejo de gas L.P. y natural.
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, capacidad deductiva, analítica y de organización, control masivo de personas.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar con el Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia, los asuntos asignados al Área de Inmuebles; 2. Planear, organizar, coordinar y supervisar las inspecciones oculares estructurales en inmuebles del Municipio, llevadas a cabo por los supervisores/as del Área; 3. Realizar la revisión ocular estructural de los inmuebles, anuncios y/o espectaculares ubicados en el Centro Histórico y el resto del Municipio, a fin de recomendar las acciones a seguir de acuerdo a los requerimientos; 4. Verificar los resultados de las revisiones oculares estructurales y en su caso emitir recomendaciones de los inmuebles inspeccionados para evitar futuros riesgos; 5. Ordenar y coordinar que se realicen las notificaciones a las familias que habitan en zonas de riesgo como son los derechos de vía de ductos de Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad e Inmuebles del Centro Histórico, barrancas y afluentes de ríos, dando las recomendaciones para mitigar el efecto de cualquier contingencia; 6. Informar diariamente al Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia las actividades realizadas en el Área de Inmuebles; 7. Rendir al Jefe/a de Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia un informe mensual de las actividades realizadas en el Área de Inmuebles. 8. Emitir observaciones de las revisiones oculares estructurales llevadas a cabo por los supervisores del Área de Inmuebles de los reportes ciudadanos recibidos vía oficio o vía telefónica en la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil; 9. Concertar y acudir a reuniones de trabajo con dependencias municipales, estatales y federales, para tratar temas referentes a su competencia; y 10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Técnico/a (1) (Supervisor de Inmuebles)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia
A quien reporta:	Coordinador/a Especializado/a (Área de Inmuebles)
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria y/o Técnico en Construcción
Conocimientos:	Materiales de construcción y su resistencia, medidas preventivas de seguridad estructural, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P. y natural, electricidad, computación.
Habilidades:	Capacidad deductiva y analítica, sentido común, control masivo de personas, combate de incendios, simulacros, manejo de vehículos, primeros auxilios, facilidad de palabra, actitud de servicio.

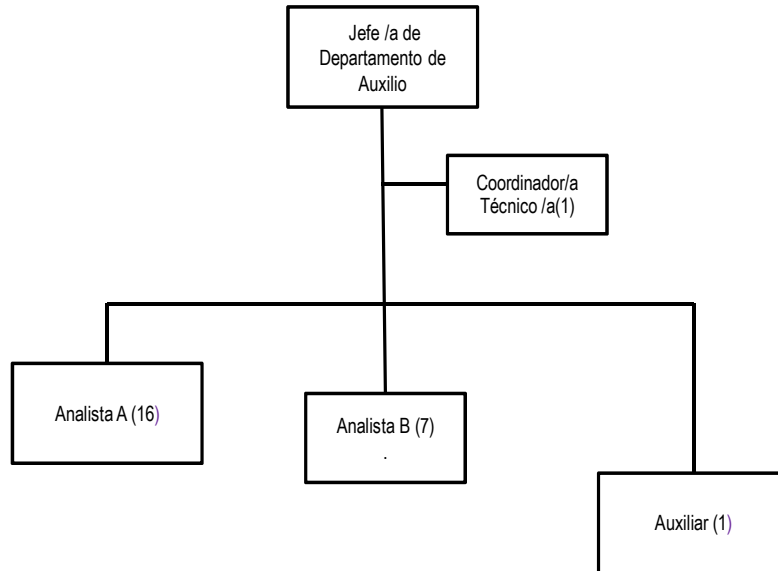
 <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil</p>	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inspecciones oculares estructurales en inmuebles, anuncios y/o espectaculares del Municipio, solicitando a los propietarios o personas que los habitan cumplan con las medidas de seguridad estructural; 2. Brindar asesoría técnica estructural a los habitantes y propietarios de los inmuebles que se encuentren en mal estado; 3. Detectar inmuebles en mal estado y ruinoso en el Municipio, recabando la información que contribuya a la realización de las observaciones que emite el Coordinador/a Especializado/a del Área de Inmuebles con respecto a las inspecciones oculares correspondientes. 4. Realizar las notificaciones a las familias que habitan en zonas de riesgo como son los derechos de vía de ductos de petróleos Mexicanos, barrancas, afluentes de ríos, Comisión Federal de Electricidad e Inmuebles del Centro Histórico, dando las recomendaciones para mitigar el efecto de cualquier contingencia; 5. Elaborar reportes de campo de las inspecciones realizadas, informando y entregándolos al Coordinador Especializado del Área de Inmuebles; 6. Notificar las recomendaciones emitidas por la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, a propietarios y habitantes de los inmuebles revisados; 7. Apoyar en las acciones de emergencia ocasionadas por desastre natural y/o humano; 8. Realizar guardias de fines de semana de acuerdo al calendario del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia; 9. Mantener actualizada la información que se maneje en el área de Inmuebles; y 10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01


X. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUXILIO

Organigrama del Departamento de Auxilio



Objetivo General

Coordinar con el personal que integra el Departamento de Auxilio, la atención de las emergencias como caída de árboles, fugas de gas e inundaciones, así como el rescate de personas atrapadas en estructuras colapsadas, la investigación y el reporte de las posibles causas de accidentes y siniestros que se presentan en el Municipio de Puebla y en las Juntas Auxiliares, estableciendo las medidas de seguridad que salvaguarden la integridad física y material de la comunidad afectada, así como la de los cuerpos de emergencia que acuden en auxilio.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Auxilio
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien Reporta:	Director/a de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
A quien Supervisa:	Coordinador Técnico (1) Apoyo Administrativo Analista A (16) (Supervisores) Analista B (7) (Supervisores) Auxiliar (1) (Radio Operador)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en área en Ciencias Sociales, Humanidades, Docencia, Medicina, Administración o Técnico en Urgencias Médicas
Conocimientos:	Manejo de Personal, coordinación de emergencias, conocimiento de la legislación en materia de seguridad y protección civil
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, sociabilidad, negociación, organización, control masivo de personal.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de auxilio a la población ante una contingencia, o desastre provocado por agentes naturales y/o humanos; 2. Organizar, dirigir y supervisar operativos de inspección en cuanto a medidas de seguridad, en lugares donde exista afluencia masiva de personas; 3. Informar el resultado de las supervisiones posteriores a la emergencia al Director/a, para la organización y solicitud de apoyo de los servicios de emergencia en caso de ser necesario con las diferentes dependencias, como son Bomberos, Cruz Roja, 066 y 060; 4. Realizar a través de los supervisores, la revisión de anuncios para verificar el cumplimiento de las normas de seguridad; 5. Implementar operativos de seguridad en fechas conmemorativas en el Municipio de Puebla;
--

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

6. Coordinar operativos con los supervisores e inspeccionar y evaluar riesgos en las instalaciones en cuanto a medidas de seguridad, en lugares donde se desarrollen eventos y espectáculos, sociales, culturales y religiosos;
7. Revisar zonas de riesgo y en caso de ser necesario asegurar el área acordonando e impidiendo el paso al lugar, para así evitar algún percance;
8. Evaluar zonas de riesgo e informar a la población sobre los riesgos existentes e indicar las medidas de seguridad a seguir;
9. Supervisar que el personal a su cargo atienda las llamadas de la población en las que reporten fugas de gas, incendios, accidentes, derrumbes, explosiones, amenazas de bomba;
10. Coordinar y vigilar que el personal a su cargo revise la implementación de medidas de seguridad en el comercio informal y establecido;
11. Coordinar a los Analistas A y B que se encuentren encargados de atender reportes telefónicos, para que se canalicen las llamadas de emergencia a las dependencias que correspondan, para que brinden el apoyo necesario conforme a su competencia;
12. Solicitar a los Analistas A y B que se encuentren encargados de atender reportes telefónicos de emergencia de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, la bitácora de llamadas y reportes para realizar la base de datos correspondiente;
13. Inmovilizar pipas y camiones repartidores de tanques de gas L.P., por incumplimiento de las normas de seguridad;
14. Revisar instalaciones de gas L.P., y eléctricas, en todo tipo de evento masivo; y
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.


 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista A (16) (Supervisores) Analista B (7) (Supervisores)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Auxilio
A quien Reporta:	Jefe/a de Departamento de Auxilio
A quien Supervisa:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Carrera Técnica o Licenciatura relacionada a urgencias médicas, desastres, seguridad industrial, protección civil.
Conocimientos:	Desarrollo organizacional, relaciones públicas, normatividad sobre seguridad, seguridad industrial, primeros auxilios, prevención y control de incendios, identificación de materiales peligrosos, manejo de gas L.P. y natural, respuesta a emergencias.
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, capacidad deductiva y analítica y de organización, control masivo de personas, planeación y evaluación.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las llamadas de la población en caso de fugas de gas, incendios, accidentes, derrumbes, explosiones, amenazas de bomba, e inundaciones, para que los Analistas A y B (Supervisores) acudan al lugar de los hechos y brinden el apoyo necesario, así como canalizar el reporte a las Dependencias o Instituciones que corresponda, de acuerdo al calendario que previamente haya autorizado el Jefe/a del Departamento; 2. Supervisar y evaluar riesgos en eventos y espectáculos sociales, culturales y religiosos que se realizan en el Municipio de Puebla; 3. Supervisar en cuanto a medidas de seguridad comercio informal y establecido en el Municipio de Puebla; 4. Realizar la notificación de sanciones o multas que emite el Departamento de Auxilio, por incumplimiento de las normas de seguridad y 5. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil	Clave: MPUE1418/MO/SG06/UMPC030
		Fecha de elaboración: 08/07/15
		Núm. de Revisión: 01

XI. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de la Unidad Operativa de Protección Civil Boulevard. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. La Paz	Luis Gustavo Ariza Salvatori	gustavo.salvatori@pueblacapital.gob.mx	249 29 31/32
Departamento de Capacitación Boulevard. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. La Paz	Juan Pablo Cerwinka Ábrego	pablo.cerwinka@pueblacapital.gob.mx	2-49-29-31/32 Ext. 108
Departamento de Apoyo y Restablecimiento Boulevard. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. La Paz	José Luis Mena Blanco	Por asignar	2-49-29-31/32 Ext. 104
Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia Boulevard. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. La Paz	Heriberto Valencia Díaz	heriberto.valencia@pueblacapital.gob.mx	2-49-29-31/32 Ext. 107
Departamento de Auxilio Boulevard. Aarón Merino Fernández No. 302, Col. La Paz	Juan Pablo Rosas Martínez	pablo.rosas@pueblacapital.gob.mx	2-49-29-31/32 Ext. 106