



RENOVAMOS PARA CRECER  
**SOLIDARIDAD**  
GOBIERNO MUNICIPAL · 2021 - 2024

Secretaría de Protección Civil,  
Prevención de Riesgos y Bomberos

“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo”

# Módulo 3. Gestión del Territorio

## Tema 3.3 Protección Civil

### Indicadores de Gestión

#### 3.3.2 Unidad de Protección Civil

000273

(10)

(11)

(12)



"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo"

## Indicadores de Gestión

### 3.3.2 Unidad de Protección Civil.

1	a) Organigrama de la administración en funciones.
1	b) Manual de organización de la unidad interna de Protección Civil.
1	c) Nombramiento oficial del titular de la unidad de Protección Civil.
1	d) Constancia(s) de experiencia laboral del titular de la unidad de Protección Civil con mínimo de tres años de experiencia.
1	e) Constancia de capacitación del titular de la unidad de Protección Civil (con fecha de antigüedad no mayor a 12 meses).
5	Resultado

000274



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS  
SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

( )

( )

( )



"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo"

# Módulo 3. Gestión del Territorio

## Tema 3.3 Protección Civil

### Indicadores de Gestión

#### 3.3.2 Unidad de Protección Civil

##### a) Organigrama de la administración en funciones

000275





“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo”

H. Ayuntamiento de Solidaridad  
 No. De Oficio: OM/RH/1488/2022  
 Asunto: el que se indica

Lic. Cesar Orlando Flores Sánchez  
 Secretario de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos  
 Presente

En atención a su oficio **MSO/SPCPRYB/364/2022**, recepcionado por esta Dirección en la fecha 10 de mayo del 2022, en el cual se solicita la plantilla del personal actualizado. Me permito remitirle el organigrama de personal de la **Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos**.

Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.

Atentamente  
 Playa del Carmen Q. Roo, a 26 de mayo de 2022  
 H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
 Mtra. Eréndira Coralía Aguilar Bustos  
 Directora de Recursos Humanos

Elaboro:	Edier Sansores Dávila
Superviso:	

c.c.p.- archivo

000276



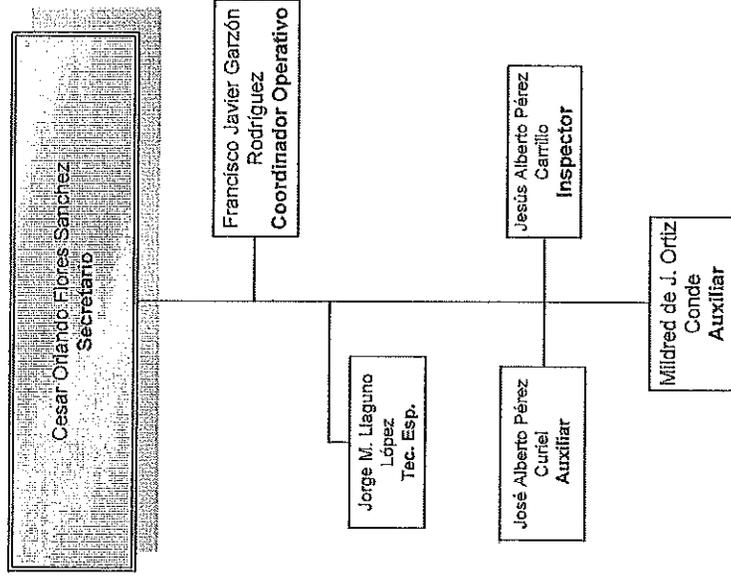


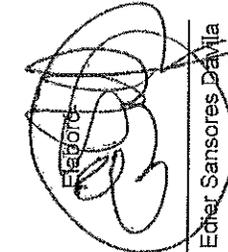
# Honorable Ayuntamiento de Solidaridad

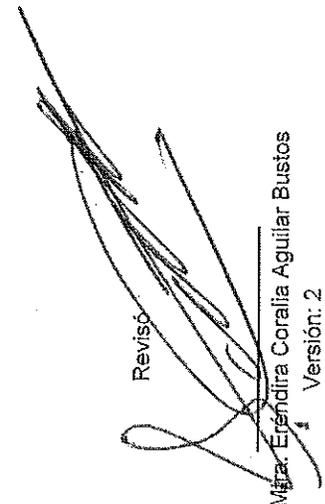
## Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos



### Organigrama



  
 C. Eder Sansores Davila  
 Fecha de actualización: 15 Mayo/2022

Revisó  
  
 Mtra. Erendira Coralía Aguilar Bustos  
 Versión: 2

Autorizó

Mtro. José Ignacio Moreno Alpuche  
 RH-R06-18

032277

(

(

(

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD 15 DE MAYO 2022

SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS

No. Empleado	NOMBRE	DIRECCIÓN	PUESTO	FECHA DE ALTA	DESCRIPCIÓN
13218	PEREZ CURIEL JOSE ALBERTO	SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN AUXILIAR	AUXILIAR	01/02/2019	Confianza
12886	PEREZ CARRILLO JESUS ALBERTO	SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN INSPECTOR	INSPECTOR	04/10/2018	Confianza
11223	LLAGUNO LOPEZ JORGE MIGUEL	SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN TECNICO ESPECIALIZADO	TECNICO ESPECIALIZADO	15/07/2017	Confianza
16386	ORTIZ CONDE MILDRED DE JESUS	SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN AUXILIAR	AUXILIAR	16/10/2021	Confianza
17028	GARZON RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIER	SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN COORDINADOR OPERATIVO	COORDINADOR OPERATIVO	01/05/2022	Confianza
15787	FLORES SANCHEZ CESAR ORLANDO	SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN SECRETARIO DE PROTECCION CIV	SECRETARIO DE PROTECCION CIV	30/09/2021	Confianza

030278

(

(

(



# Honorable Ayuntamiento de Solidaridad

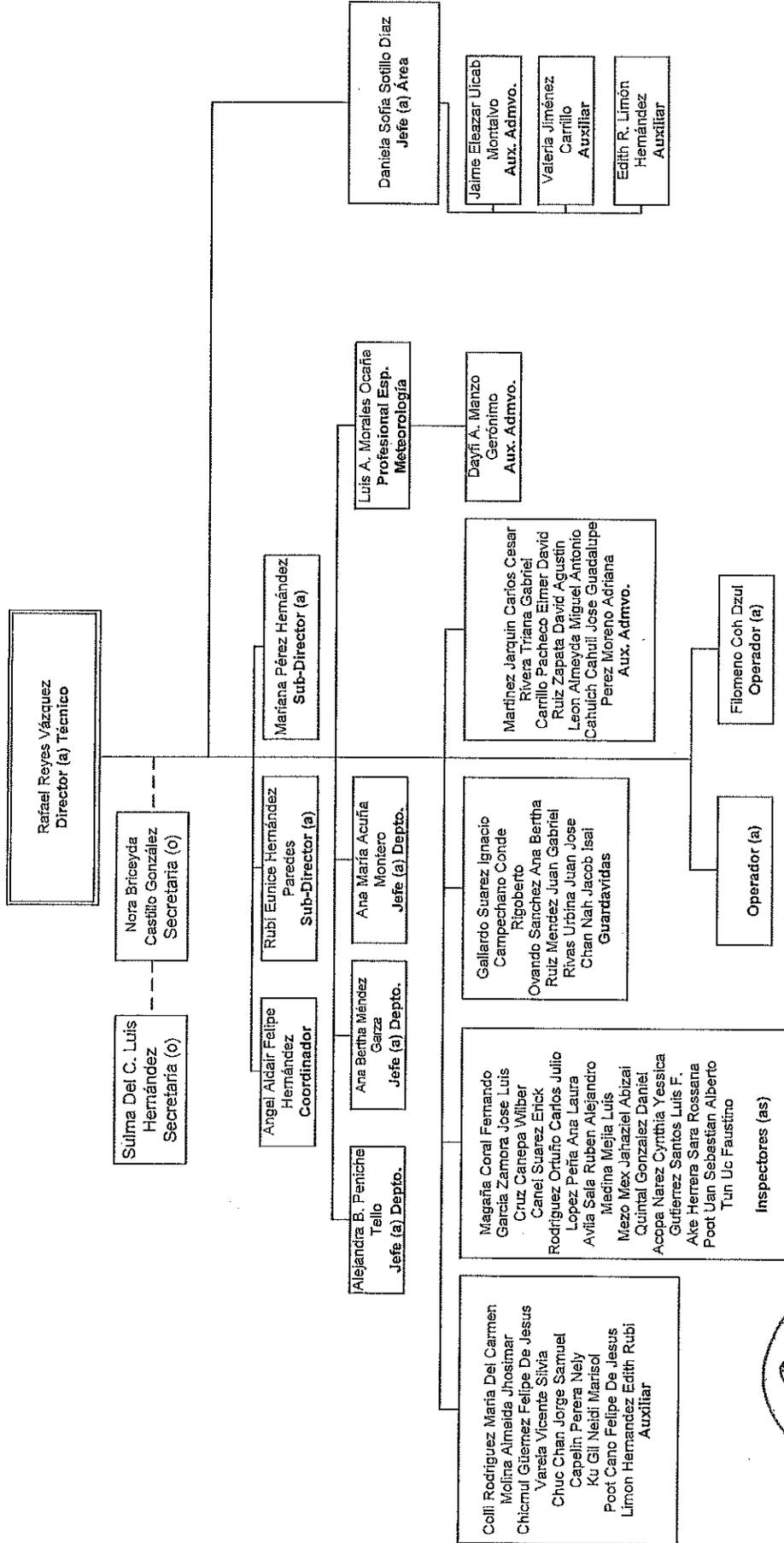
## Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos

### Dirección Técnica



HERNÁNDEZ MARÍA CRUZ  
**SOLIDARIDAD**  
CORREO ELECTRONICO: SP@G-VERA

### Organigrama



Revisó

*[Signature]*  
Mtra. Bréndira Cahallá Aguilar Bustos

Autorizó

Mtro. José Ignacio Moreno Alpuche

000275

C. Ediel Sansores Davila



H.AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD 15 DE MAYO 2022

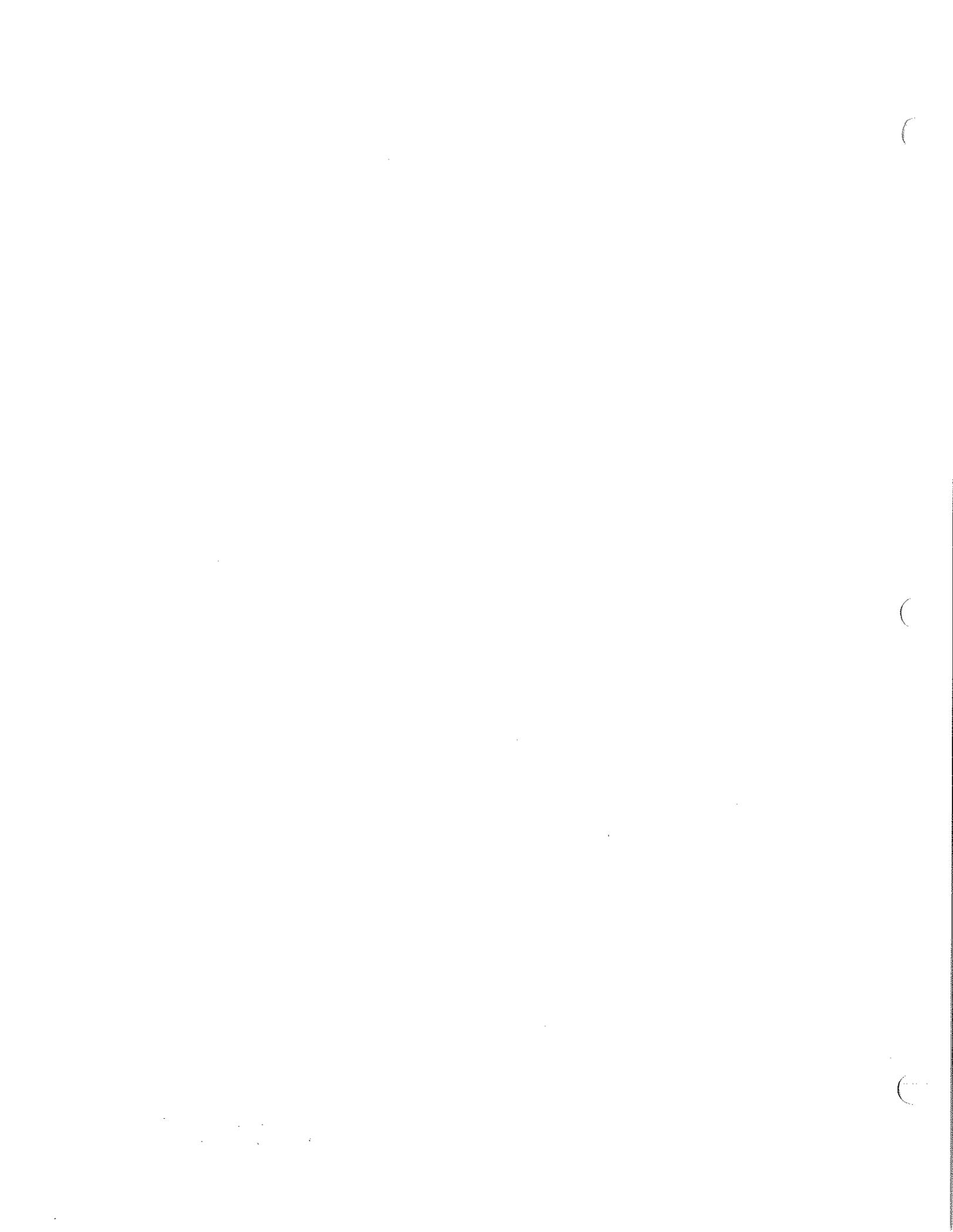
DIRECCIÓN TÉCNICA

No. Empleado	NOMBRE	DIRECCIÓN	PUESTO	FECHA DE ALTA	DESCRIPCIÓN
16315	FELIPE HERNANDEZ ANGEL ALDAIR	DIRECCIÓN TÉCNICA	COORDINADOR	12/10/2021	Confianza
16575	MAGAÑA CORAL FERNANDO	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	03/01/2022	Confianza
7721	COLLI RODRIGUEZ MARIA DEL CARMEN	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	30/09/2013	Confianza
13826	MOLINA ALMEIDA JHOSIMAR	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	17/06/2019	Confianza
37143	CHICMUL GÜEMEZ FELIPE DE JESUS	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	01/10/1999	Confianza
9898	JIMENEZ CARRILLO VALERIA	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	18/04/2016	Confianza
3420	PENICHE TELLO ALEJANDRA BEATRIZ	DIRECCIÓN TÉCNICA	JEFE DE DEPTO	24/07/2008	Confianza
13174	MARTINEZ JARQUIN CARLOS CESAR	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/01/2019	Confianza
16327	VARGAS DE LA CRUZ BERENICE MONSERRATE	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15/11/2021	Confianza
16742	REYES VAZQUEZ RAFAEL	DIRECCIÓN TÉCNICA	DIRECTOR	18/01/2022	Confianza
16171	HERNANDEZ PAREDES RUBY EUNICE	DIRECCIÓN TÉCNICA	SUB-DIRECTOR	01/10/2021	Confianza
16478	SOTILLO DIAZ DANIELA SOFIA	DIRECCIÓN TÉCNICA	JEFE DE AREA	08/12/2021	Confianza
38063	GARCIA ZAMORA JOSE LUIS	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	22/05/2002	Confianza
10972	GALLARDO SUAREZ IGNACIO	DIRECCIÓN TÉCNICA	GUARDAVIDAS	01/03/2017	Confianza
13340	CAMPECHANO CONDE RIGOBERTO	DIRECCIÓN TÉCNICA	GUARDAVIDAS	20/02/2019	Confianza
16081	PEREZ HERNANDEZ MARIANA	DIRECCIÓN TÉCNICA	SUB-DIRECTOR	20/10/2021	Confianza
442	VARELA VICENTE SILVIA	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	15/06/2006	Confianza
8004	CHUC CHAN JORGE SAMUEL	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	15/11/2013	Confianza
9684	CAPELIN PERERA NELY	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	08/01/2016	Confianza
13974	KU GIL NEIDI MARISOL	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	02/08/2019	Confianza
16977	UICAB MONTALVO JAIME ELEAZAR	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR	21/04/2022	Confianza
7455	CRUZ CANEPA WILBER	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	01/06/2013	Confianza
9500	CANEL SUAREZ ERICK	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	01/08/2015	Confianza
15952	RODRIGUEZ ORTUÑO CARLOS JULIO	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	15/10/2021	Confianza
16572	LOPEZ PEÑA ANA LAURA	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	03/01/2022	Confianza
16573	AVILA SALA RUBEN ALEJANDRO	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	03/01/2022	Confianza
38062	MEDINA MEJIA LUIS	DIRECCIÓN TÉCNICA	INSPECTOR	22/05/2002	Confianza
4399	LUIS HERNANDEZ SULMA DEL CARMEN	DIRECCIÓN TÉCNICA	SECRETARIA (O)	10/10/2009	Base Sindical
5033	CASTILLO GONZALEZ NORA BRICEYDA	DIRECCIÓN TÉCNICA	SECRETARIA (O)	22/11/2010	Base Sindical
8461	COH DZUL FILOMENO	DIRECCIÓN TÉCNICA	OPERADOR	10/03/2014	Confianza
10012	ACUÑA MONTERO ANA MARIA	DIRECCIÓN TÉCNICA	JEFE DE DEPTO	27/06/2016	Confianza
10784	MENDEZ GARZA ANA BERTHA	DIRECCIÓN TÉCNICA	JEFE DE DEPTO	01/11/2016	Confianza
4864	RIVERA TRIANA GABRIEL	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/08/2010	Confianza
9769	CARRILLO PACHECO ELMER DAVID	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/02/2016	Confianza
9778	RUIZ ZAPATA DAVID AGUSTIN	DIRECCIÓN TÉCNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/03/2016	Confianza



10005	LEON ALMEYDA MIGUEL ANTONIO	DIRECCIÓN TECNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10/06/2016	Confianza
10006	CAHUICH CAHUIL JOSE GUADALUPE	DIRECCIÓN TECNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10/06/2016	Confianza
10975	PEREZ MORENO ADRIANA	DIRECCIÓN TECNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15/03/2017	Confianza
8544	POOT CANO FELIPE DE JESUS	DIRECCIÓN TECNICA	AUXILIAR	26/03/2014	Confianza
8855	MEZO MEX JAHAZIEL ABIZAI	DIRECCIÓN TECNICA	INSPECTOR	01/07/2014	Confianza
8857	QUINTAL GONZALEZ DANIEL	DIRECCIÓN TECNICA	INSPECTOR	01/07/2014	Confianza
9563	ACOPA NAREZ CYNTHIA YESSICA	DIRECCIÓN TECNICA	INSPECTOR	07/09/2015	Confianza
13263	GUTIERREZ SANTOS LUIS FRANCISCO	DIRECCIÓN TECNICA	INSPECTOR	01/02/2019	Confianza
16418	AKE HERRERA SARA ROSSANA	DIRECCIÓN TECNICA	INSPECTOR	01/12/2021	Confianza
16797	POOT UAN SEBASTIAN ALBERTO	DIRECCIÓN TECNICA	INSPECTOR	01/02/2022	Confianza
17005	TUN UC FAUSTINO	DIRECCIÓN TECNICA	INSPECTOR	16/04/2022	Confianza
3120	OVANDO SANCHEZ ANA BERTHA	DIRECCIÓN TECNICA	GUARDAVIDAS	27/02/2006	Confianza
3900	RUIZ MENDEZ JUAN GABRIEL	DIRECCIÓN TECNICA	GUARDAVIDAS	12/02/2009	Confianza
10799	RIVAS URBINA JUAN JOSE	DIRECCIÓN TECNICA	GUARDAVIDAS	15/12/2016	Confianza
10842	CHAN NAH JACOB ISAI	DIRECCIÓN TECNICA	GUARDAVIDAS	01/01/2017	Confianza
39480	MANZO GERONIMO DAYFI ANTONIA	DIRECCIÓN TECNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/01/2005	Confianza
36853	MORALES OCAÑA LUIS ANTONIO	DIRECCIÓN TECNICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14/04/1999	Confianza
10823	LIMON HERNANDEZ EDITH RUBI	DIRECCIÓN TECNICA	AUXILIAR	01/01/2017	Confianza

000281



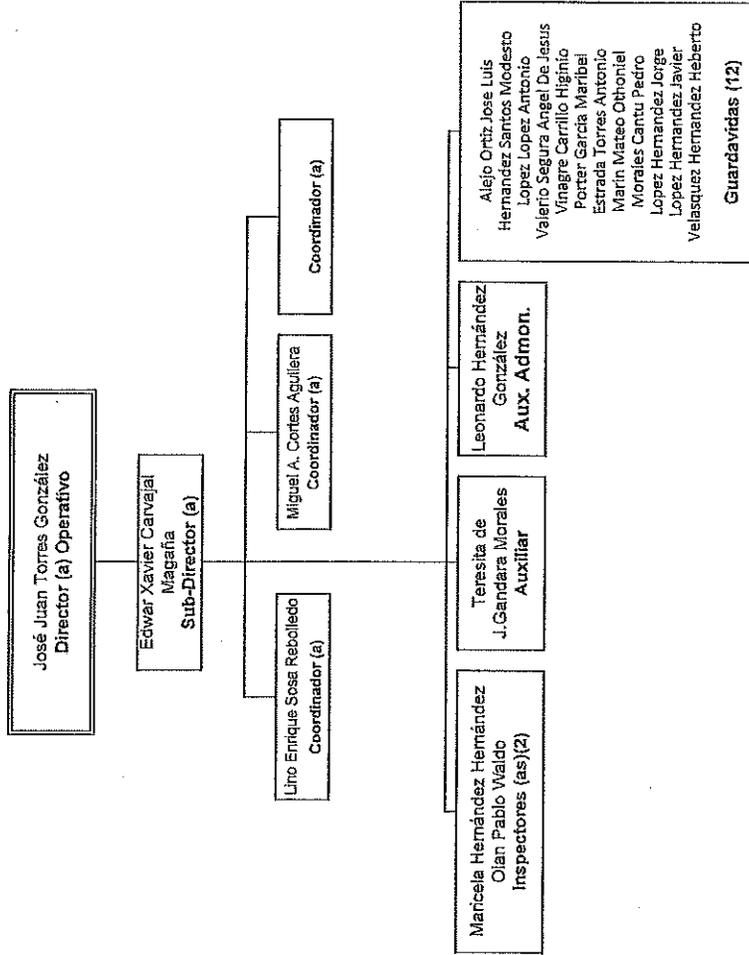


# Honorable Ayuntamiento de Solidaridad

Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos  
Dirección Operativa

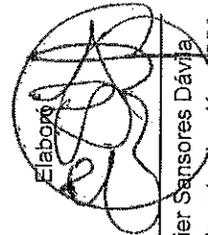


## Organigrama



Revisó

Autorizó



C. Edier Sansores Dávila  
Fecha de actualización: 15/Mayo/2022

Mtra. Estelinda Corrala Aguilera Bustos  
Versión: 2

Mtro. José Ignacio Moreno Alpuche  
RH-R06-18

000282

( )

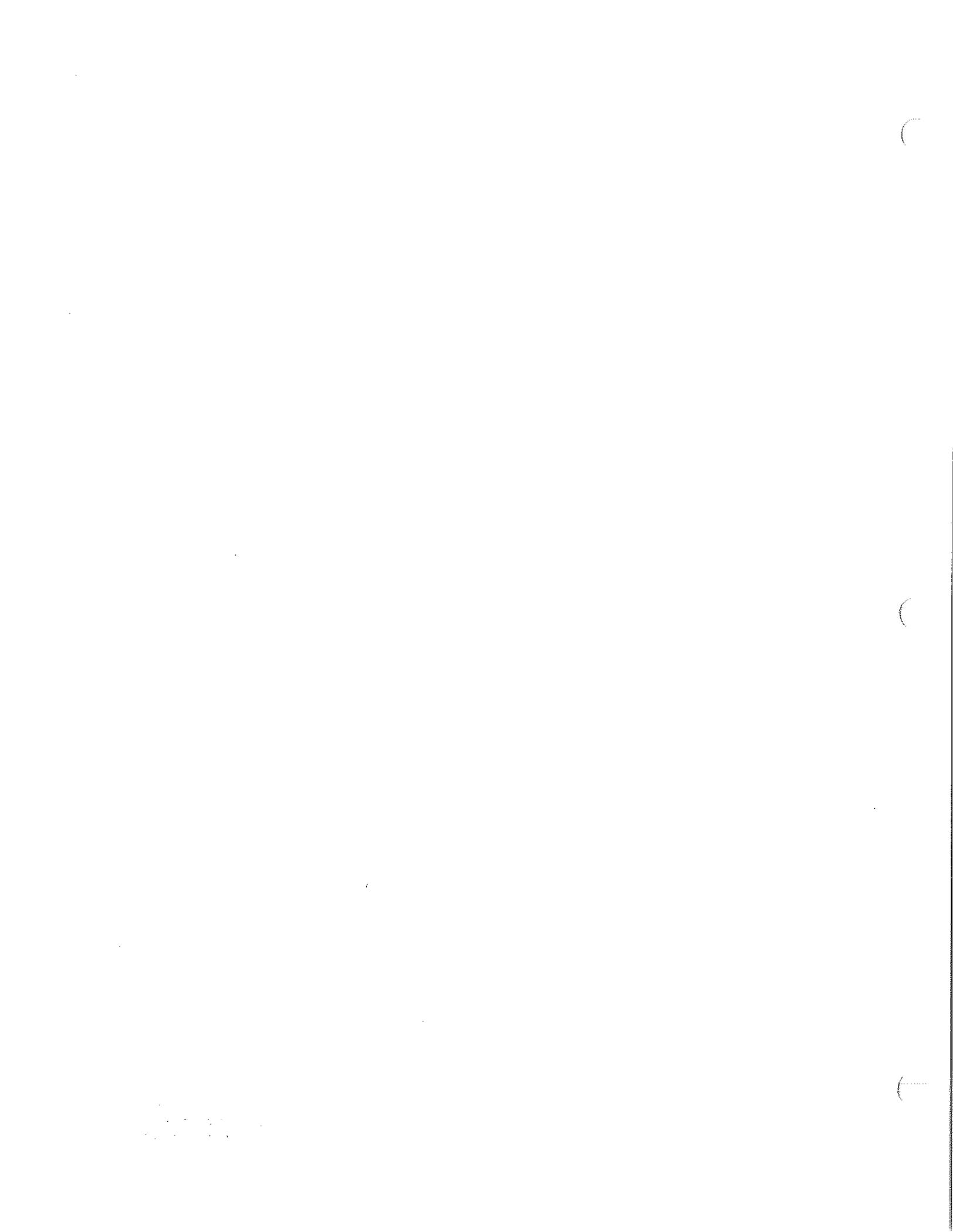
( )

( )

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD 15 DE MAYO 2022

DIRECCION OPERATIVA						
No. Empleado	NOMBRE	DIRECCIÓN	PUESTO	FECHA DE ALTA	DESCRIPCION	
15951	SOSA REBOLLEDO LINO ENRIQUE	DIRECCION OPERATIVA	COORDINADOR	07/10/2021	Confianza	
4167	TORRES GONZALEZ JOSE JUAN	DIRECCION OPERATIVA	DIRECTOR	20/04/2009	Confianza	
16569	GANDARA MORALES TERESITA DE JESUS	DIRECCION OPERATIVA	AUXILIAR	03/01/2022	Confianza	
10038	HERNANDEZ HERNANDEZ MARICELA	DIRECCION OPERATIVA	INSPECTOR	03/08/2016	Confianza	
12463	CARVAJAL MAGAÑA EDUAR XAVIER	DIRECCION OPERATIVA	SUB-DIRECTOR	01/10/2018	Confianza	
2658	ALEJO ORTIZ JOSE LUIS	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	16/04/2008	Confianza	
2664	HERNANDEZ SANTOS MODESTO	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	16/04/2008	Confianza	
2667	LOPEZ LOPEZ ANTONIO	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	16/04/2008	Confianza	
3444	VALERIO SEGURA ANGEL DE JESUS	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	06/08/2008	Confianza	
4016	VINAGRE CARRILLO HIGINIO	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	02/06/2008	Confianza	
7041	PORTER GARCIA MARIBEL	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	18/10/2012	Confianza	
7330	ESTRADA TORRES ANTONIO	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	15/03/2013	Confianza	
9771	MARIN MATEO OTHONIEL	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	12/02/2016	Confianza	
37411	MORALES CANTU PEDRO	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	16/01/2001	Confianza	
37413	LOPEZ HERNANDEZ JORGE	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	16/01/2001	Confianza	
37416	LOPEZ HERNANDEZ JAVIER	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	16/01/2001	Confianza	
37583	VELASQUEZ HERNANDEZ HEBERTO	DIRECCION OPERATIVA	GUARDAVIDAS	01/12/2001	Confianza	
12604	CORTES AGUILERA MIGUEL ANGEL	DIRECCION OPERATIVA	COORDINADOR	01/10/2018	Confianza	
12885	OLAN PABLO WALDO	DIRECCION OPERATIVA	INSPECTOR	08/10/2018	Confianza	
16570	HERNANDEZ GONZALEZ LEONARDO	DIRECCION OPERATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/01/2022	Confianza	

000203





# Honorable Ayuntamiento de Solidaridad

Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos

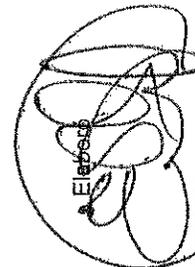


Dirección Administrativa

## Organigrama

Ramón David Novelo Leal  
Director (a) Administrativo

000204



C. Edier Sansores Dávila  
Fecha de actualización: 15/Mayo/2022

Revisó

Mtra. Erendira Coralia Aguilar bustos  
Versión: 2

Autorizó

Mtro. José Ignacio Moreno Alpuche  
RH-R06-18

(

(

(

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD 15 DE MAYO 2022

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No. Empleado	NOMBRE	DIRECCIÓN	PUESTO	FECHA DE ALTA	DESCRIPCIÓN
15791	NOVELO LEAL RAMON DAVID	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECTOR	30/09/2021	Confianza

000235



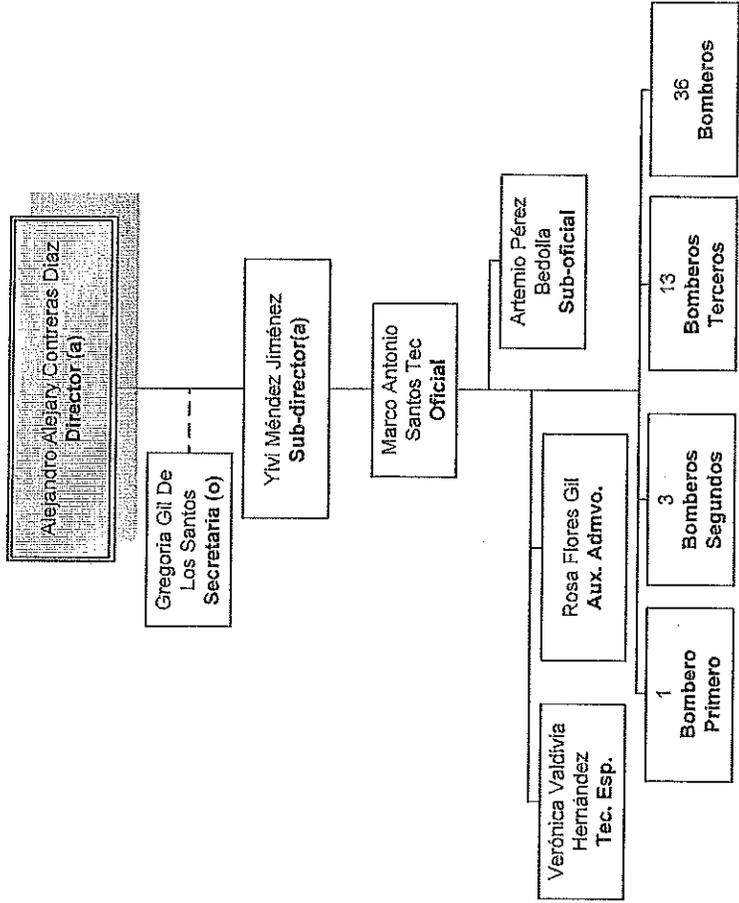


**Honorable Ayuntamiento de Solidaridad**  
 Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos  
 Dirección de Bomberos



RENOVAMOS PARA CRECER  
**SOLIDARIDAD**  
 GOBIERNO MUNICIPAL - 2016 - 2020

**Organigrama**



Revisó

Autorizó

C. Eder Sansores Dávila

Mtra. Eréndica Corralia Aguilar Bustos

000288

(

(

(

100

H.AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD 15 DE MAYO 2022

DIRECCION DE BOMBEROS

No. Empleado	NOMBRE	DIRECCIÓN	PUESTO	FECHA DE ALTA	DESCRIPCIÓN
37795	MENDEZ JIMENEZ YIVI	DIRECCION DE BOMBEROS	SUB-DIRECTOR	16/09/1998	Confianza
8353	PENICHE TELLO LAVI HUMBERTO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	07/02/2014	Confianza
12363	PROBANCE DOMINGUEZ SADIEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	16/09/2018	Confianza
15383	CORDERO CARRANZA KARINA DEL CARMÉ	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	16/01/2021	Confianza
15605	FLORES GIL ROSA	DIRECCION DE BOMBEROS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/06/2021	Confianza
15601	VALDIVIA HERNANDEZ VERONICA	DIRECCION DE BOMBEROS	TECNICO ESPECIALIZADO	01/06/2021	Confianza
15788	CONTRERAS DIAZ ALEJANDRO ALEJARY	DIRECCION DE BOMBEROS	DIRECTOR	30/09/2021	Confianza
804	GIL DE LOS SANTOS GREGORIA	DIRECCION DE BOMBEROS	SECRETARIA (O)	11/09/2006	Confianza
37796	SANTOS TEC MARCO ANTONIO	DIRECCION DE BOMBEROS	OFICIAL	02/10/1998	Confianza
37794	PEREZ BEDOLLA ARTEMIO	DIRECCION DE BOMBEROS	SUBOFICIAL	01/04/1998	Confianza
1389	GOMEZ IRABIEN JULIO CESAR	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/04/2007	Confianza
2008	MADRIGAL FLORES ISIDRO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	11/10/2007	Confianza
3868	DENEGRI XAMAN LUIS ALBERTO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	10/02/2009	Confianza
4238	PEREZ GOMEZ LUIS RAFAEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	04/06/2009	Confianza
4354	JIMENEZ DE LOS SANTOS JOHNNY	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	21/08/2009	Confianza
4866	TORRES VARGAS HEBERTO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	18/08/2010	Confianza
6358	MENDEZ JIMENEZ CARLOS ALBERTO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	02/12/2011	Confianza
9607	GOMEZ OSORIO ELVIN MISAEI	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	06/11/2015	Confianza
9609	DOMINGUEZ DOMINGUEZ MARCO ANTONIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	06/11/2015	Confianza
9610	TAPIA TUN FELIPE DE JESUS	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	06/11/2015	Confianza
9612	REYES ROMERO ERWIN ISRAEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	06/11/2015	Confianza
9644	GANDARILLA VARELA REBECA	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	20/11/2015	Confianza
9719	DOMINGUEZ GIL JOSE LUIS	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/02/2016	Confianza
9720	GARCIA RAMOS GUADALUPE	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/02/2016	Confianza
9721	HERRERA VAZQUEZ LUIS CANDELARIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/02/2016	Confianza
9722	COCOM GOMEZ JULIO ENRIQUE	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/02/2016	Confianza
9723	SANTOS VELASCO LUIS ANTONIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/02/2016	Confianza
10041	MORENO CATZIN RAFAEL ALEJANDRO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	03/08/2016	Confianza
12858	CANCHE LANDERO LUIS ALBERTO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	16/10/2018	Confianza
12888	CORDOVA LOPEZ NATANAEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	16/10/2018	Confianza
13173	SUAREZ VAZQUEZ JULIO CESAR	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	16/01/2019	Confianza
15616	GONZALEZ CARRANZA ANGEL GABRIEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2021	Confianza
15617	GUTIERREZ GOMEZ CONCEPCION	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2021	Confianza
15619	VALLA . JUAN MARIANO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2021	Confianza
15621	LEON VALENCIA LORENA	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2021	Confianza

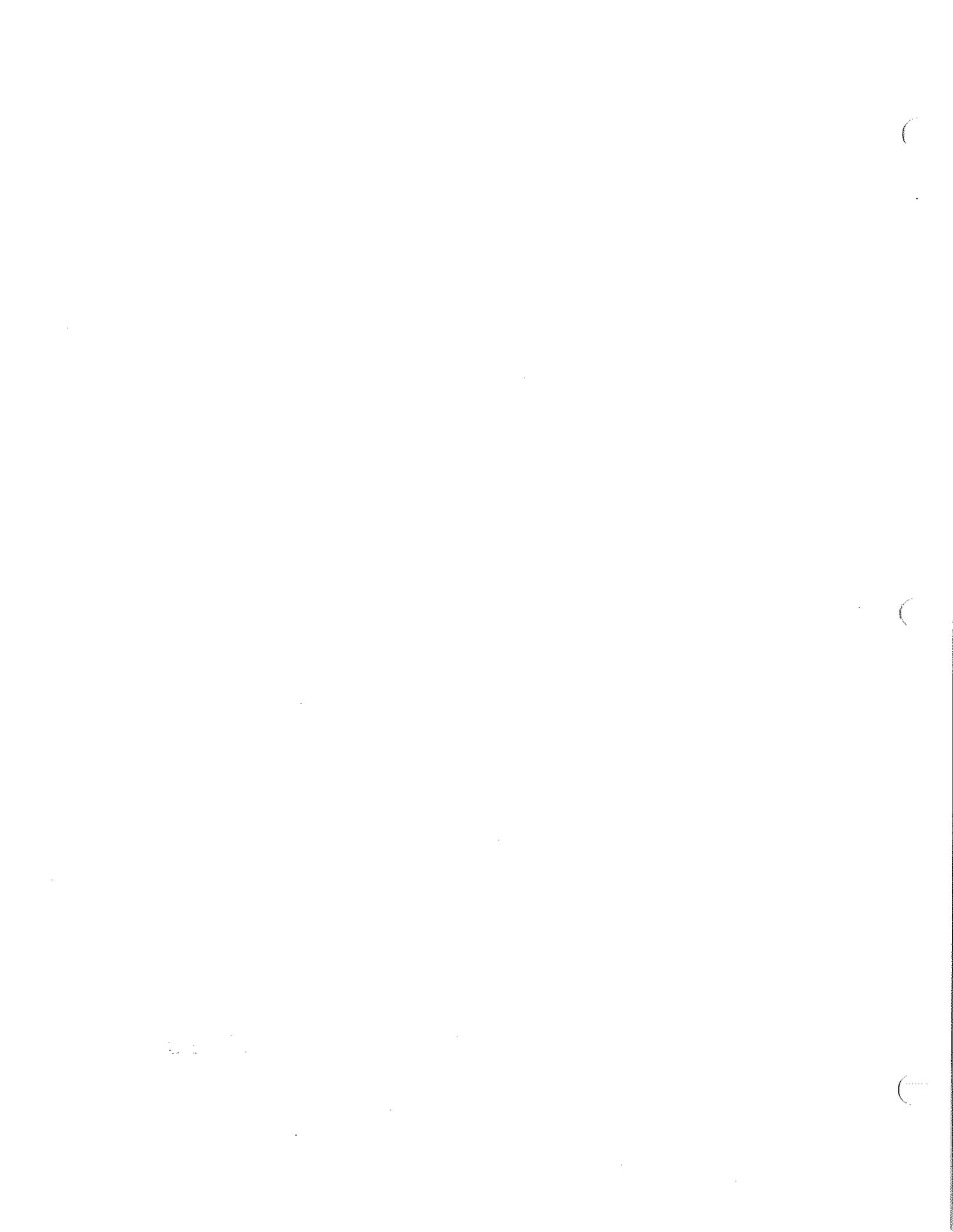
r

C

C

15622	TAPIA TUN JESUS ANTONIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2021	Confianza
15623	TREJO CHAN ZAMIRA MICHELLE	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2021	Confianza
15624	MORENO CATZIN CESAR AUGUSTO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2021	Confianza
15657	GIL DE LOS SANTOS ANTONIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	02/08/2021	Confianza
15696	REYES CANICHE SAMY DAVID	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/09/2021	Confianza
38997	RAMIREZ MAGAÑA JOAQUIN	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	16/02/2004	Confianza
39248	COH KUMUL ELISEO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	01/07/2004	Confianza
39874	JIMENEZ DE LA CRUZ JOSE LUIS	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO	16/06/2005	Confianza
37810	MENDEZ LOPEZ ORLANDO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 1°	01/01/2001	Confianza
37799	BERNARD MENDEZ ISMAEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 2°	16/07/1999	Confianza
37813	GONZALEZ CORDOVA IGNACIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 2°	01/02/2001	Confianza
37817	RUIZ JAVIER HORACIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 2°	16/02/2002	Confianza
617	MENDEZ HERNANDEZ NESTOR GUADALUPE	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	16/08/2006	Confianza
1754	LOPEZ RUIZ MARIA BEATRIZ	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	25/07/2007	Confianza
3105	MONTEJO JIMENEZ JOSE DE LA CRUZ	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	16/02/2006	Confianza
3568	OSORIO PARRA ERIK DANIEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	06/09/2008	Confianza
3806	OLIVA LAZARO JOSE ANGEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	21/01/2009	Confianza
3808	ALCUDIA GONZALEZ SERGIO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	21/01/2009	Confianza
3876	BARRIOS HERNANDEZ RICHARD DANIEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	16/02/2009	Confianza
16144	CHUC CHAN JOSE EFRAIN	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	04/11/2021	Confianza
37806	MENDEZ JIMENEZ WILBER	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	01/06/2000	Confianza
37809	RODRIGUEZ MORALES APOLINAR	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	01/09/2000	Confianza
37812	GONZALEZ ACOSTA JUAN ALONSO	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	16/01/2001	Confianza
37818	PEREZ MADRIGAL JOSE RAFAEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	01/03/2002	Confianza
38646	PAN KU JADAT MANUEL	DIRECCION DE BOMBEROS	BOMBERO 3°	17/06/2003	Confianza

000238





“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo”

# Módulo 3. Gestión del Territorio

## Tema 3.3 Protección Civil

### Indicadores de Gestión

#### 3.3.2 Unidad de Protección Civil

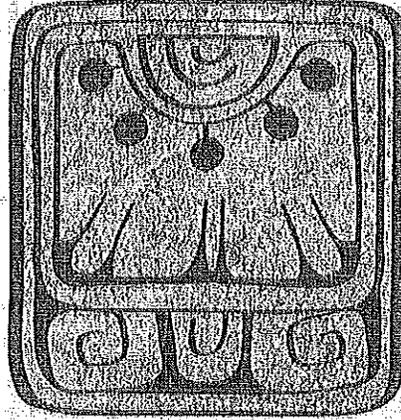
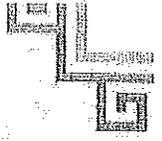
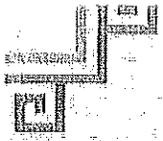
#### b) Manual de organización de la unidad interna de Protección Civil

090285

(

(

(



H. AYUNTAMIENTO DE  
**SOLIDARIDAD**  
TRABAJAMOS CON ORDEN Y ESPERANZA / 2010-2021

*Handwritten signature and initials*

MANUAL GENERAL DE  
ORGANIZACIÓN DE LA  
**SECRETARÍA DE  
PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS  
Y BOMBEROS**

*Handwritten signature and date*  
000290





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES .....	3
OBJETIVO GENERAL .....	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN .....	5
VALORES.....	5
ATRIBUCIONES .....	7
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	11
FACULTADES .....	12
Ubicación de la Secretaria en la Estructura Orgánica Municipal.....	17
Estructura Orgánica de la Dependencia .....	18
Estructura Orgánica .....	18
Despacho .....	18
Dirección Operativa .....	18
Dirección Técnica.....	19
Dirección Administrativa.....	19
Dirección de Bomberos .....	20
DESCRIPTIVOS DE PUESTOS.....	21
ANEXOS .....	51
HOJA DE VALIDACIÓN .....	51
CONTROL DE CAMBIOS .....	51

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

000201

*[Handwritten signature]*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**INTRODUCCIÓN**

El presente manual de organización tiene como propósito presentar en forma integral la estructura orgánica y el funcionamiento de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos, además precisar las funciones encomendadas a cada área que la integra y sus aspectos organizacionales internos propiciando uniformidad en el trabajo efectuado para cumplir con sus objetivos específicos.

El manual de organizaciones es un medio para familiarizarse con la estructura y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran, evitar la duplicidad de las funciones y alcanzar un máximo nivel en el desarrollo de sus funciones; así como los elementos indispensables que le permiten satisfacer plenamente las necesidades y expectativas de los servicios que proporcionan.

Este documento integra información básica de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos como lo es: introducción, antecedentes, misión, visión, principios, valores, objetivos, marco jurídico-administrativo, organización, organigrama general y descriptivos de puesto, esto con el fin de orientación del personal que está trabajando y/o nuevo ingreso y facilitar su integración a las distintas unidades de asignación.

**ANTECEDENTES**

En el ámbito federal, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos contempla que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, conforme a determinadas bases, entre las cuales se señala que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

Mediante el Decreto número 19 aprobado, el 27 de julio de 1993, se constituyó el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, integrando su Administración con base en los principios constitucionales y legales.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en su artículo 126, prevé que el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; y que es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que la señala a cada uno, de ellos la propia Constitución, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su Gobierno interior y libre en la administración de su hacienda.

La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, establece en sus artículos 116 y 117 que, para el despacho de los diversos ramos, de la Administración Pública Municipal, cada Ayuntamiento contará con un área de Protección Civil encargada de la implementación, vigilancia y auxilio a la población en coordinación con los grupos de reacción inmediata, públicos y particulares.

### OBJETIVO GENERAL

El siguiente Manual de organización sirve como herramienta funcional administrativa, producto de una organización y planeación de la estructura de sus áreas sustantivas hasta el jefe de departamento.

El actual documento proporciona los antecedentes históricos, las disposiciones jurídicas, y la estructura orgánica del personal que labora en la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos, se podrá observar los objetivos, funciones, responsabilidades y ubicación de cada cargo dentro de la estructura general.

Con lo anterior se facilitará el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de funciones, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.

- Proteger y promover el uso sostenible de los recursos naturales adoptando medidas para el combate al cambio climático y la resiliencia en armonía con el medio ambiente.
- Generar un entorno social e institucional que posibilite la seguridad personal y de la propiedad, mediante la acción preventiva eficaz, con instituciones sólidas, adecuadamente preparadas y equipadas.

000292



H. AYUNTAMIENTO DE  
**SOLIDARIDAD**  
TRABAJAMOS CON ORDEN Y ESPERANZA / 2018-2021



## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS

### MISIÓN

Salvaguardar a la población ante desastres de origen natural o humanos, a través de la implementación de una política estratégica de prevención y gestión eficaz de las emergencias derivadas de dichos desastres.

### VISIÓN

Fomentar en la población la cultura de protección civil mediante el autocuidado y la autoprotección, así como proporcionar el auxilio necesario a la población en caso de contingencia, procurando el regreso a la normalidad lo más rápido posible.

### VALORES

Los Servidores Públicos deben observar y practicar en el desarrollo de su función institucional ante la ciudadanía, los valores establecidos en el artículo 8 del "Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo"; los cuales se mencionan a continuación:

#### LEGALIDAD

Es la obligación que tenemos los servidores públicos, que consiste en ajustar nuestro actuar al orden jurídico establecido. La legalidad es un principio fundamental conforme al cual todo ejercicio del poder público debe estar sometido a la voluntad de la ley y no a la voluntad de las personas.

#### HONRADEZ

Deber que tenemos como servidores públicos de administrar correctamente los recursos humanos, materiales, financieros para los fines que les fueron asignados. Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio a cargo, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.

CBJ





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**LEALTAD**

El servidor público deberá cumplir con los objetivos y metas de gobierno, respetando siempre el interés público, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses. Es el deber de los servidores públicos que consiste en guardar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución del Estado de Quintana Roo, al margen de intereses privados, partidistas y de credos religiosos.

**IMPARCIALIDAD**

Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad. Deber que consiste en no utilizar el ejercicio de la función pública para beneficio propio o de personas cercanas a su entorno familiar o de negocios. El compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

**TRASPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Garantizar plenamente el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, dando a conocer su actuar público con la finalidad de inhibir conductas irregulares. Es la obligación de todos los servidores de informar sobre sus acciones y la posibilidad real de justificarlas en público: "INFORMACIÓN Y JUSTIFICACIÓN" "QUÉ HICE Y POR QUE LO HICE".

**EFICIENCIA**

El servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos públicos, cuidando no desperdiciarlo y velando siempre por el cumplimiento de los objetivos. El empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente. Es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el servidor público para lograr, según sus aptitudes, el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

000293



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**EFICACIA**

El servidor público debe ejecutar sus funciones, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea a la sociedad. Deber de los servidores públicos de utilizar correctamente los recursos públicos, es decir, exclusivamente para el fin para el cual fueron autorizados y de acuerdo a la normatividad vigente.

**INTEGRIDAD**

Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad en las instituciones y la confianza por parte de la sociedad. NO MENTIR, NO ROBAR Y NO TRAICIONAR.

**ATRIBUCIONES**

Las dispuestas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo en fecha 15 de agosto de 2019.

Artículo 88.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos las siguientes:

- I.- Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, el Programa Anual de Protección Civil y el Atlas de Riesgo del Municipio;
- II.- En base a la información y estadística, elaborará el diagnóstico de riesgos previsibles;
- III.- Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de calamidades derivados de los fenómenos hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, socio organizativos y en baja escala de los geológicos, que pueden incidir en el municipio;

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

IV.- Proponer al Ayuntamiento un plan de contingencia para operar antes, durante y después de la presencia de un fenómeno meteorológico, mismo que se presentará en el mes de Abril del año respectivo;

V.- Elaborar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los Comités, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;

VI.- Realizar las acciones necesarias para garantizar la protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;

VII.- Proponer las acciones de auxilio y rehabilitación para atender las consecuencias de los efectos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;

VIII.- Proponer medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;

IX.- Organizar, promover, difundir y desarrollar acciones de educación de la cultura de Protección Civil y capacitación para la sociedad en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones;

X.- Ordenar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que representen riesgos para la población en general y en su caso determinar la suspensión o clausura de forma temporal o permanente, parcial o total;

XI.- Iniciar el procedimiento administrativo a los establecimientos comerciales y de servicios de bajo, mediano y alto riesgo, en materia de Protección Civil para que en su caso se emita la anuencia respectiva, procurando apoyar a la pequeña y mediana empresa, así como a los pequeños negocios familiares, a fin de que continúen en la economía municipal sin transgredir ninguna ley o reglamento;

XII.- Proponer al Ayuntamiento la actualización del tabulador de pago de los servicios que presta la Secretaría, procurando que los derechos establecidos sean justos y equitativos;

XIII.- Iniciar procedimiento administrativo y sancionar a cualquier persona física o moral que infrinja o realice actos de inseguridad en materia de Protección Civil;

030294



II. AYUNTAMIENTO DE  
**SOLIDARIDAD**  
TRABAJAMOS CON ORDEN Y ESPERANZA / 2018-2021



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

XIV.- Registrar a los Prestadores de Servicio que brindan asesoría, estudios, programas, peritajes y dictámenes en materia de Protección Civil;

XV.- Asesorar y orientar para que el pequeño o mediano empresario y las empresas familiares, elaboren sus Programas Internos de Protección Civil de una manera sencilla y eficaz, garantizando con ello su permanencia en la economía municipal;

XVI.- Coordinar a los grupos voluntarios;

XVII.- Registrar, coordinar y capacitar a las personas que se incorporan en Grupos de Voluntarios y Brigadistas de Protección Civil;

XVIII. Informar a la Secretaria del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, cuando en el ejercicio de sus funciones de inspección en centros de trabajo, tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir infracciones a la normatividad en materia de seguridad e higiene;

XIX. Llevar a cabo los planes y programas de prevención de incendios;

XX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en relación con la prevención de incendios y accidentes;

XXI. Tratándose de causa urgente, proceder, en su caso, a la ruptura de cerraduras, puertas o ventanas de las edificaciones en las que se registre algún desastre, y cuando pudiera producirse daños o presente algún peligro para la población, sin necesidad de recabar autorización alguna, en la inteligencia que los actos que se realicen en el salvamento, deberán de regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad de las personas y bienes a salvar, atendiendo las circunstancias especiales de cada caso, y preferentemente con la asistencia de dos testigos. Del acto se levantará un acta circunstanciada de los hechos. En caso de existir moradores, de ser posible, si las circunstancias lo permiten, la autoridad recabará autorización por escrito para ingresar a los domicilios particulares.

XXII. Cuando se requiera la extracción y/o destrucción de los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo, así como para evitar la propagación del fuego en los incendios, se atenderá siempre a lo establecido en la fracción que antecede; y



## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS

XXIII. Vigilar y coordinar los Cuerpos de Bomberos, así como los centros de adiestramiento para éstos, promoviendo la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, federales, estatales o internacionales, en materia de capacitación;

XXIV. Las demás que le confieran la Presidencia Municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

### MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; o Artículo 115, Fracción II.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo; o Artículos 126, 133, 145, 146, 160.
- Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; o Artículo 3º; 129, fracciones III y IV; 221 y 224 fracciones IV y V.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo; o Artículos aplicables.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo; o Artículos 2, 47, 48, 51 y 52, Título tercero, capítulo I.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; Capítulo Quinto. De la información reservada y confidencial. Artículos 21, 22, y 29.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo;
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- Bando de Gobierno para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.
- Ley de Hacienda del Municipio de Solidaridad, del Estado de Quintana Roo
- Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo.

000295



H. AYUNTAMIENTO DE  
**SOLIDARIDAD**  
TRABAJAMOS CON ORDEN Y ESPERANZA. / 2018-2021



## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS

- Reglamento Municipal de Protección Civil de Solidaridad, Quintana Roo.
- Reglamento de Seguridad Salvamento y Rescate Terrestre del Municipio de Solidaridad.
- Reglamento de Seguridad Rescate y Salvamento Acuático del Municipio de Solidaridad.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021

## FACULTADES

Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos, se auxiliará con una dirección operativa, una dirección técnica, una dirección administrativa y una dirección de bomberos, que tendrán las facultades siguientes:

### I.- Una Dirección Operativa

- Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de calamidades derivados de los fenómenos hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, socio organizativos y en baja escala de los geológicos, que pueden incidir en el municipio;
- Proponer al Ayuntamiento un plan de contingencia para operar antes, durante y después de la presencia de un fenómeno meteorológico, mismo que se presentará en el mes de Abril del año respectivo;
- Elaborar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los Comités, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;
- Realizar las acciones necesarias para garantizar la protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- Proponer las acciones de auxilio y rehabilitación para atender las consecuencias de los efectos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Proponer medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;
- Coordinar a los grupos voluntarios;
- Registrar, coordinar y capacitar a las personas que se incorporan en Grupos de Voluntarios y Brigadistas de Protección Civil;
- Informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, cuando en el ejercicio de sus funciones de inspección en centros de trabajo, tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir infracciones a la normatividad en materia de seguridad e higiene;
- Tratándose de causa urgente, proceder, en su caso, a la ruptura de cerraduras, puertas o ventanas de las edificaciones en las que se registre algún desastre, y cuando pudiera producirse daños o presente algún peligro para la población, sin necesidad de recabar autorización alguna, en la inteligencia que los actos que se realicen en el salvamento, deberán de regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad de las personas y bienes a salvar, atendiendo las circunstancias especiales de cada caso, y preferentemente con la asistencia de dos testigos. Del acto se levantará un acta circunstanciada de los hechos. En caso de existir moradores, de ser posible, si las circunstancias lo permiten, la autoridad recabará autorización por escrito para ingresar a los domicilios particulares.
- Cuando se requiera la extracción y/o destrucción de los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo, así como para evitar la propagación del fuego en los incendios, se atenderá siempre a lo establecido en la fracción que antecede; y
- Las demás que le confieran la Presidencia Municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

II.- Una Dirección Técnica

- Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, el Programa Anual de Protección Civil y el Atlas de Riesgo del Municipio;
- En base a la información y estadística, elaborará el diagnóstico de riesgos previsibles;
- Organizar, promover, difundir y desarrollar acciones de educación de la cultura de Protección Civil y capacitación para la sociedad en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones;

000206



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Ordenar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que representen riesgos para la población en general y en su caso determinar la suspensión o clausura de forma temporal o permanente, parcial o total;
- Iniciar el procedimiento administrativo a los establecimientos comerciales y de servicios de bajo, mediano y alto riesgo, en materia de Protección Civil para que en su caso se emita la anuencia respectiva, procurando apoyar a la pequeña y mediana empresa, así como a los pequeños negocios familiares, a fin de que continúen en la economía municipal sin transgredir ninguna ley o reglamento;
- Proponer al Ayuntamiento la actualización del tabulador de pago de los servicios que presta la Secretaría, procurando que los derechos establecidos sean justos y equitativos;
- Iniciar procedimiento administrativo y sancionar a cualquier persona física o moral que infrinja o realice actos de inseguridad en materia de Protección Civil;
- Registrar a los Prestadores de Servicio que brindan asesoría, estudios, programas, peritajes y dictámenes en materia de Protección Civil;
- Asesorar y orientar para que el pequeño o mediano empresario y las empresas familiares, elaboren sus Programas Internos de Protección Civil de una manera sencilla y eficaz, garantizando con ello su permanencia en la economía municipal;
- Informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, cuando en el ejercicio de sus funciones de inspección en centros de trabajo, tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir infracciones a la normatividad en materia de seguridad e higiene; y
- Las demás que le confieran la Presidencia Municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

**III. Una Dirección Administrativa**

- Coordinar la planeación del presupuesto de egresos anual con las distintas direcciones de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
- Llevar el control sobre el presupuesto autorizado para la ejecución de cada una de las acciones señaladas en el Programa Operativo Anual del ejercicio que corresponda.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.

1731





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Proporcionar al Secretario(a) con la periodicidad requerida, los informes relativos a la situación presupuestal de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
- Establecer los mecanismos que permitan supervisar el control de asistencia, corrección disciplinaria, estímulos, incapacidades, promociones, permisos y licencias.
- Coordinar los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos y muebles al servicio del Ayuntamiento, dando la intervención que corresponda a la secretaria.
- Elaborar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los Comités, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia; y
- Las demás que le confieran la Presidencia Municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

**IV.- Una Dirección de Bomberos**

- Llevar a cabo los planes y programas de prevención de incendios;
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad en relación con la prevención de incendios y accidentes;
- Tratándose de causa urgente, proceder, en su caso, a la ruptura de cerraduras, puertas o ventanas de las edificaciones en las que se registre algún desastre, y cuando pudiera producirse daños o presente algún peligro para la población, sin necesidad de recabar autorización alguna, en la inteligencia que los actos que se realicen en el salvamento, deberán de regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad de las personas y bienes a salvar, atendiendo las circunstancias especiales de cada caso, y preferentemente con la asistencia de dos testigos. Del acto se levantará un acta circunstanciada de los hechos. En caso de existir moradores, de ser posible, si las circunstancias lo permiten, la autoridad recabará autorización por escrito para ingresar a los domicilios particulares.
- Cuando se requiera la extracción y/o destrucción de los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo, así como para evitar la propagación del fuego en los incendios, se atenderá siempre a lo establecido en la fracción que antecede;

000297



H. AYUNTAMIENTO DE  
**SOLIDARIDAD**  
TRABAJAMOS CON ORDEN Y ESPERANZA / 2018-2021



## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS

- Vigilar y coordinar los Cuerpos de Bomberos, así como los centros de adiestramiento para éstos, promoviendo la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, federales, estatales o internacionales, en materia de capacitación; y
- Las demás que le confieran la Presidencia Municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

CPA

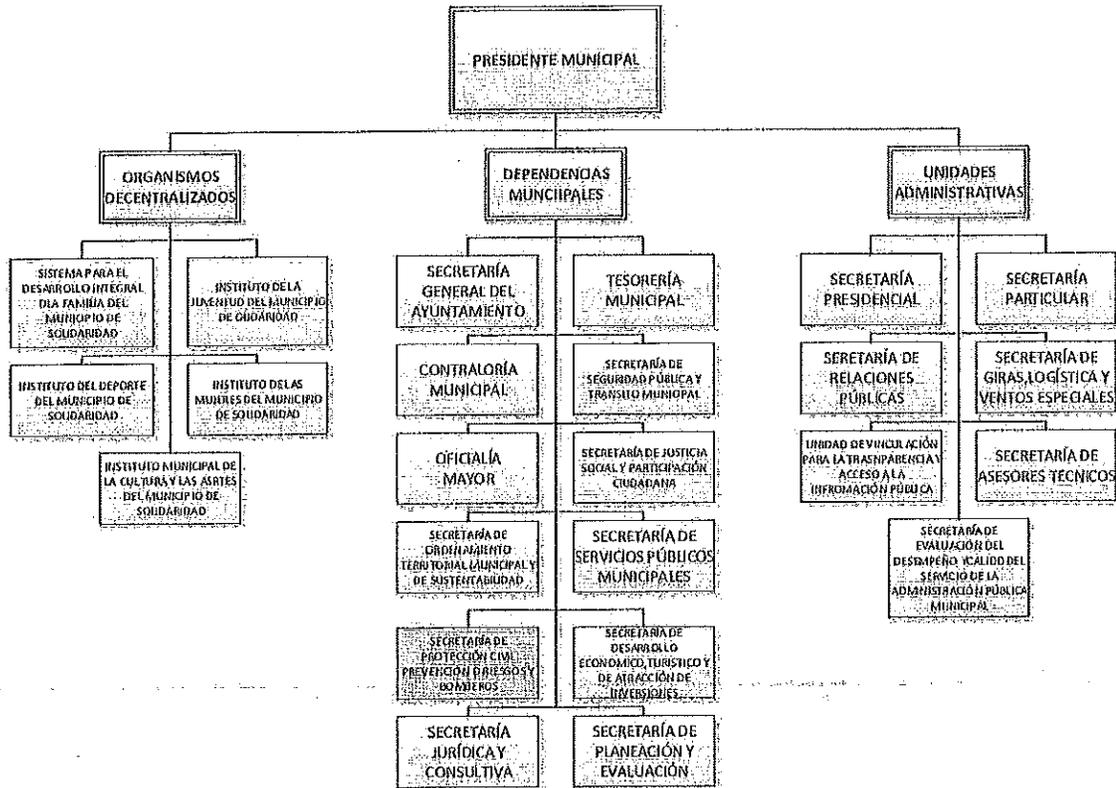
*[Handwritten signature]*





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**Ubicación de la Secretaría en la Estructura Orgánica Municipal**



090298

*[Handwritten signatures and initials]*

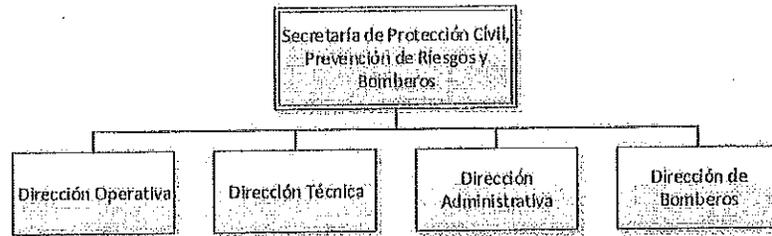


H. AYUNTAMIENTO DE  
**SOLIDARIDAD**  
TRABAJAMOS CON ORDEN Y ESPERANZA / 2018-2021



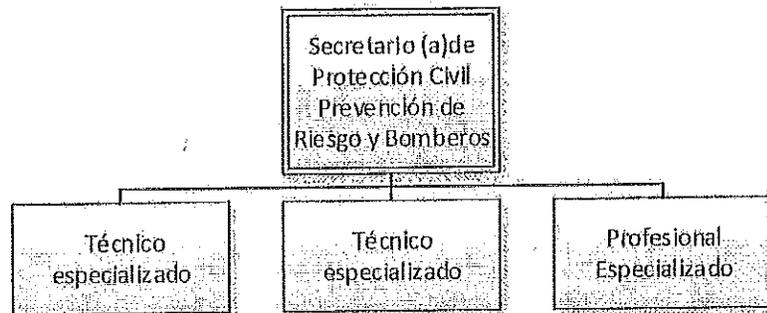
**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**Estructura Orgánica de la Dependencia**

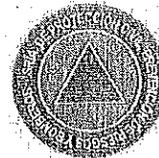


**Estructura Orgánica**

**Despacho**

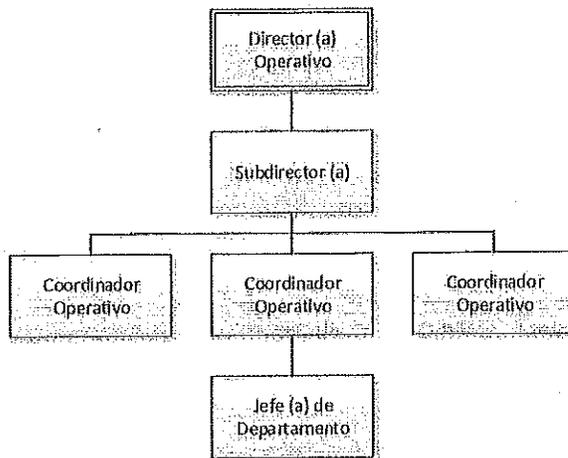


*Handwritten signatures and initials, including 'CBJ' and a large signature.*

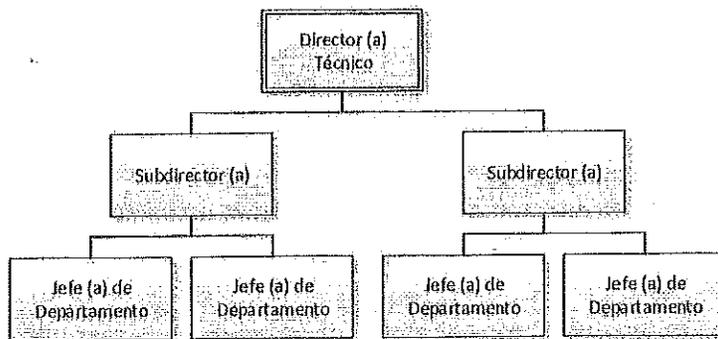


**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**Dirección Operativa**



**Dirección Técnica**



080299

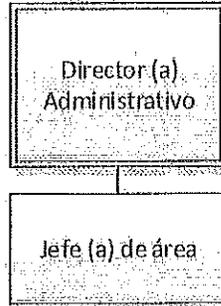


H. AYUNTAMIENTO DE  
**SOLIDARIDAD**  
TRABAJAMOS CON ORDEN Y ESPERANZA / 2010-2021



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**Dirección Administrativa**



**Dirección de Bomberos**



*[Handwritten signatures and initials]*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**DESCRIPTIVOS DE PUESTOS**

**Despacho de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Secretario(a) de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Presidencia Municipal
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Director(a) Operativo, Director(a) Técnico, Director Administrativo, Director(a) de Bomberos, Jurídico.
<b>DESCRIPCIÓN GÉNERICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Establecer programas y políticas en materia de prevención, auxilio recuperación y apoyo, en casos de una contingencia y/o emergencia en materia de protección civil y ejercer las atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales del sistema municipal de protección civil.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer al consejo municipal de protección civil, el programa anual de protección civil y el atlas de riesgo del municipio;</li> <li>• En base a la información y estadística, promoverá el diagnóstico de riesgos previsible;</li> <li>• Coordinar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de calamidades derivados de</li> </ul>	

RS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000300



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

los fenómenos hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, socio organizativos y en baja escala de los geológicos, que pueden incidir en el municipio;

- Plantear al ayuntamiento un plan de contingencia para operar antes, durante y después de la presencia de un fenómeno meteorológico, mismo que se presentará en el mes de abril del año respectivo;
- Autorizar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los comités, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;
- Instruir las acciones necesarias para garantizar la protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- Plantear las acciones de auxilio y rehabilitación para atender las consecuencias de los efectos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;
- Plantear medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;
- Coordinar, promover, dirigir y evaluar acciones de educación de la cultura de protección civil y capacitación para la sociedad en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones;
- Autorizar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que representen riesgos para la población en general y en su caso determinar la suspensión o clausura de forma temporal o permanente, parcial o total;
- Aprobar la anuencia respectiva, procurando apoyar a la pequeña y mediana empresa, así como a los pequeños negocios familiares, a fin

CPB

X

X





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

de que continúen en la economía municipal sin transgredir ninguna ley o reglamento;

- Plantear al ayuntamiento la actualización del tabulador de pago de los servicios que presta la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos, procurando que los derechos establecidos sean justos y equitativos;
- Establecer procedimiento administrativo y sancionar a cualquier persona física o moral que infrinja o realice actos de inseguridad en materia de protección civil;
- Autorizar a los prestadores de servicio que brindan asesoría, estudios, programas, peritajes y dictámenes en materia de protección civil;
- Instruir y autorizar para que el pequeño o mediano empresario y las empresas familiares, elaboren sus programas internos de protección civil.
- Coordinar a los grupos voluntarios;
- Autorizar y dictaminar a las personas que se incorporan en grupos de voluntarios y brigadistas de protección civil;
- Plantear a la secretaria del trabajo y previsión social en el estado, cuando en el ejercicio de sus funciones de inspección en centros de trabajo, tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir infracciones a la normatividad en materia de seguridad e higiene.
- Las demás que le confieran el presidente municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

CPA

[Handwritten signature]

**RESPONSABILIDADES**

000301

[Handwritten signature]



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

<p><b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>Estudios profesionales completos en Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos. Conocimiento de la Administración Pública.</p>	<p><b>APTITUDES:</b></p> <p>Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.</p>
<p><b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b></p> <p>Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.</p>	<p><b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b></p> <p>Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.</p>

*[Handwritten signatures and initials]*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**MÉTODO DE EVALUACIÓN**

Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Técnico Especializado del Área Jurídica de Protección Civil de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Secretario(a) de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Ninguno
<b>DESCRIPCIÓN GÉNÉRICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Atender y facilitar el cumplimiento de las funciones del titular del área en materia administrativa, organizacional y logística.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular los proyectos de reglamentos, circulares y acuerdos administrativos de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.</li> <li>• Verificar la factibilidad de certificación de los documentos que emita o en los que intervenga la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.</li> <li>• Dar seguimiento a las notificaciones en contra de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.</li> </ul>	

CPJ

*[Handwritten signature]*

000302



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Realizar estudios sobre iniciativas, reformas o adiciones a los reglamentos que le sean encomendados.
- Todas las demás funciones que establezcan las leyes, reglamentos o el superior jerárquico.

**RESPONSABILIDADES**

- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Estudios profesionales completos en Derecho. Conocimiento de la Administración Pública. Dominio del marco jurídico administrativo aplicable.

**APTITUDES:**

Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.

*Handwritten signatures and initials, including 'CPB' and a large signature.*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

equipo, manejo de personal y toma de decisiones.	
<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN</b>	
Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.	

**Dirección Operativa de la Secretaría de Protección Civil,  
Prevención de Riesgos y Bomberos.**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Director(a) Operativo de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Secretario(a) de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Subdirector(a) Operativo de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>DESCRIPCIÓN GÉNERICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Estructurar, coordinar y operar los programas operativos en materia de protección civil.	
<b>FUNCIONES</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*

000313

*[Handwritten signature]*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Verificación de planes y programa básicos de prevención y auxilio a la población ante la posibilidad o presencia de cualquier fenómeno o desastre.
- Actualizar el programa operativo.
- Ejecutar procedimientos actuaciones y de organización donde se describa la forma en la que la misma ejercerá las funciones establecidas en la ley aplicables en materia de protección civil.
- Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública del municipio y de las organizaciones sociales y privadas, así como de cualquier persona que resida o transite en la entidad la atención de emergencia o desastre.
- Verificar catálogos de recursos movilizantes ante presencia de una emergencia.
- Coordinar la revisión e inspección a refugios y albergues.
- Aprobar operativos de programas especiales.
- Establecer el sistema de monitoreo, que se requiera para prever y detectar oportunamente los riesgos, e informar a efecto de que se tomen las previsiones correspondientes.

**RESPONSABILIDADES**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.

CPA  
J



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b>	<b>APTITUDES:</b>
Estudios profesionales completos en Protección Civil, Gestión Integral de Riesgos, Primeros Auxilios, Evacuación, Búsqueda y Rescate. Conocimientos en Administración Pública.	Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.
<b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b>	<b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b>
Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.	Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.
<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN</b>	
Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.	

*[Handwritten signature]*

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Subdirector(a) Operativo de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
--------------------------	--

*[Handwritten signature]*

000304

*[Handwritten signature]*





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Realizar las funciones establecidas en la ley aplicable en materia de protección civil.
- Coordinar operativos de programas especiales.
- Establecer, coordinar y operar el sistema de monitoreo, que se requiera para prever y detectar oportunamente los riesgos, e informar a efecto de que se tomen las previsiones correspondientes.
- Atención de quejas ciudadanas.

**RESPONSABILIDADES**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

*Handwritten signatures and initials on the right side of the page.*

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Conocimientos en Protección Civil,  
Gestión Integral de Riesgos, Primeros

**APTITUDES:**

000305



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

Auxilios, Evacuación, Búsqueda y Rescate, Administración Pública.	Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.
<b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b>  Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.	<b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b>  Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.
<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN</b>	
Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.	

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Coordinador(a) Operativo de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Subdirector(a) Operativo de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Ninguno
<b>DESCRIPCIÓN GÉNÉRICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Estructurar y coordinar su área competente para el mejor funcionamiento de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.	

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
 PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**FUNCIONES**

- Realizar las funciones establecidas en la ley aplicable en materia de protección civil.
- Coordinar operativos de programas especiales.
- Establecer, coordinar y operar el sistema de monitoreo, que se requiera para prever y detectar oportunamente los riesgos, e informar a efecto de que se tomen las previsiones correspondientes.
- Atención de quejas ciudadanas.

**RESPONSABILIDADES**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

LPJ

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Conocimientos en Protección Civil,  
 Gestión Integral de Riesgos, Primeros

**APTITUDES:**

Iniciativa, responsabilidad,  
 honestidad, confidencialidad, ética e  
 institucionalidad.

000306



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

Auxilios, Evacuación, Búsqueda y Rescate.	
<b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b>  Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.	<b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b>  Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.
<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN</b>	
Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.	

139

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Jefe(a) del Departamento de Meteorología de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Director(a) Operativo de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Ninguno.
<b>DESCRIPCIÓN GÉNÉRICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Vigilar los cambios atmosféricos y oceánicos que pudiera afectar al municipio.	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**FUNCIONES**

- Realizar la vigilancia de las posibles condiciones climáticas.
- Aprobar y enviar el pronóstico, diario de las condiciones.
- Informar al público en general por los diferentes medios de las condiciones del clima.

**RESPONSABILIDADES**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Estudios Profesionales Completos en Meteorología y Clima. Conocimientos en Matemáticas, Física, Ciencias ambientales, Ciencias náuticas, Estadísticas e Informática.

**APTITUDES:**

Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

12/12

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

000307



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.	Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.
<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN</b>	
Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.	

**Dirección Técnica de la Secretaría de Protección Civil,  
Prevencción de Riesgos y Bomberos.**

*LPB*

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Director(a) Técnico de la Secretaría de Protección Civil, Prevencción de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Secretario de Protección Civil, Prevencción de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Subdirector(a) Técnico de la Secretaría de Protección Civil, Prevencción de Riesgos y Bomberos, Subdirector(a) de Logística de la Secretaría de

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

	Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>DESCRIPCIÓN GÉNERICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Realizar las atribuciones que le corresponden como dirección técnica en las disposiciones legales, de programas anuales, atlas municipal y todas las demás disposiciones en materia de protección civil.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el programa anual de protección civil y el atlas de riesgo del municipio;</li> <li>• Organizar el procedimiento administrativo a los establecimientos comerciales y de servicios de bajo, mediano y alto riesgo, en materia de protección civil para que en su caso se emita la anuencia respectiva, procurando apoyar a la pequeña y mediana empresa, así como a los pequeños negocios familiares, a fin de que continúen en la economía municipal sin transgredir ninguna ley o reglamento;</li> <li>• Proponer al Secretario la modificación del tabulador de pago de los servicios que presta la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.</li> <li>• Establecer procedimiento administrativo y sancionar a cualquier persona física o moral que infrinja o realice actos de inseguridad en materia de protección civil;</li> <li>• Instruir para que el pequeño o mediano empresario y las empresas familiares, elaboren sus programas internos de protección civil de una manera sencilla y eficaz, garantizando con ello su permanencia en la economía municipal.</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	

*CPB*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

000308



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Estudios profesionales completos en Protección Civil, Gestión Integral de Riesgos. Conocimientos en Administración Pública y del marco jurídico administrativo aplicable.

**APTITUDES:**

Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.

**MÉTODO DE EVALUACIÓN**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Subdirector(a) Técnico de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIEN LE REPORTA</b>	Director(a) Técnico de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Ninguno.
<b>DESCRIPCIÓN GÉNÉRICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Elaboración de programas Internos de Protección Civil, manuales de procedimientos, atlas municipal y todas las demás disposiciones en materia de protección civil.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer estrategias al Director Técnico, para la elaboración del programa anual de protección civil y el atlas de riesgo del municipio;</li> <li>• Verificar el procedimiento administrativo de la mano con su personal.</li> <li>• Perfeccionar y orientar a los contribuyentes, para la elaboración de sus programas internos de protección civil de una manera.</li> <li>• Verificar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que se representen.</li> </ul>	

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**RESPONSABILIDADES**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Conocimientos en Protección Civil,  
Gestión Integral de Riesgos y en  
Administración Pública.

**APTITUDES:**

Iniciativa, responsabilidad,  
honestidad, confidencialidad,  
ética e institucionalidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, capacidad de planeación,  
organización y previsión, abstracción,  
análisis y síntesis, sentido común y juicio  
práctico, facilidad de palabra, trabajo en  
equipo, manejo de personal y toma de  
decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Correcta aplicación  
administrativa, inventarios y  
correcta interpretación y  
aplicación del marco jurídico.

13/12





**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**MÉTODO DE EVALUACIÓN**

Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Subdirector(a) de Logística de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Director(a) Técnico de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Ninguno.
<b>DESCRIPCIÓN GÉNÉRICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Realizar proyectos para el mejor funcionamiento de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y ejecutar los planes de seguridad, emergencia y evacuación requeridos por la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos a los establecimientos.</li> <li>• Elaborar oficios de cumplimiento de los planes.</li> <li>• Llevar a cabo el control del archivo de los programas municipales de protección civil.</li> <li>• Acudir como observador de los simulacros programados por las empresas.</li> </ul>	

CPA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

000310



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Ninguno
<b>DESCRIPCIÓN GÉNERICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Coordinar actividades administrativas para el mejor desarrollo de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar con la intervención correspondiente de las áreas de la dependencia, el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría.</li> <li>• Administrar el presupuesto anual de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>• Establecer los mecanismos que permitan supervisar el control de asistencia, corrección disciplinaria, estímulos, incapacidades, promociones, permisos y licencias.</li> <li>• Coordinar y supervisar la integración y actualización del inventario de mobiliario y equipo de la Secretaría.</li> <li>• Vigilar el adecuado funcionamiento del archivo de la Secretaría.</li> <li>• Proporcionar al director, con la periodicidad requerida, los informes relativos a la situación presupuestal de la Secretaría.</li> <li>• Todas las demás funciones que establezcan las leyes, reglamentos o el superior jerárquico.</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.</li> <li>• Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.</li> <li>• Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.</li> <li>• Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.</li> <li>• Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.</li> </ul>	

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.</li> </ul>	
<p><b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>Estudios Profesionales completos en Administración. Conocimientos en Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control.</p>	<p><b>APTITUDES:</b></p> <p>Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.</p>
<p><b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b></p> <p>Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.</p>	<p><b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b></p> <p>Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.</p>
<p><b>MÉTODO DE EVALUACIÓN</b></p>	
<p>Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.</p>	

**Dirección de Bomberos de la Secretaría de Protección Civil,  
Prevención de Riesgos y Bomberos.**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

000312



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Director(a) de Bomberos de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b>	Secretario de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Subdirector(a) de Bomberos de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.
<b>DESCRIPCIÓN GÉNERICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b>	
Realizar las atribuciones que le corresponden como Dirección de Bomberos y establecer programas en materia de monitoreo, prevención y auxilio en casos de incendios.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar y combatir los incendios que puedan ocurrir en el municipio;</li> <li>• Autorizar los inventarios de recursos movilizables, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;</li> <li>• Coordinar, promover, dirigir y evaluar acciones de educación de la cultura de prevención de incendios y capacitación para la sociedad en materia de prevención de incendios, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones;</li> <li>• Monitorear las zonas más propensas a riesgo de incendios;</li> <li>• Impulsar la colaboración con cuerpos de bomberos de otras localidades nacionales e internacionales;</li> <li>• Coordinar a los grupos de bomberos voluntarios;</li> </ul>	



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Las demás que le confieran el presidente municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

**RESPONSABILIDADES**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.
- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

*Handwritten initials: LB*

<p><b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>Estudios profesionales completos en Protección Civil, Gestión Integral de Riesgos, Primeros Auxilios, Evacuación, Búsqueda y Rescate. Conocimientos en Administración Pública.</p>	<p><b>APTITUDES:</b></p> <p>Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.</p>
--	---

*Handwritten signature*

000345

*Handwritten signature*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

<p><b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b></p> <p>Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.</p>	<p><b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b></p> <p>Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.</p>
<p><b>MÉTODO DE EVALUACIÓN</b></p>	
<p>Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.</p>	

133

<p><b>NOMBRE DEL PUESTO</b></p>	<p>Subdirector(a) de Bomberos de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.</p>
<p><b>PUESTO A QUIÉN LE REPORTA</b></p>	<p>Director(a) de Bomberos de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos.</p>
<p><b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b></p>	<p>Ninguno.</p>
<p><b>DESCRIPCIÓN GÉNÉRICA DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)</b></p>	
<p>Proponer proyectos para el mejor funcionamiento de la Dirección de Bomberos.</p>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**FUNCIONES**

- Establecer el sistema de monitoreo, que se requiera para prever y detectar oportunamente las zonas más propensas a riesgo de incendios.
- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Acudir como observador de los simulacros de incendios programados por las empresas.
- Realizar las actividades administrativas programadas o que se le encomienden.
- Coordinar operativos de programas especiales.
- Atender las quejas ciudadanas y canalizar a sus respectivas áreas o Dependencias.
- Todas las demás funciones que establezcan las leyes, reglamentos o el superior jerárquico.

**RESPONSABILIDADES**

- Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido.
- Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la Infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo.
- Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia al superior jerárquico.
- Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva.

CBP

000314



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

- Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia.
- Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes y reglamentos o superior jerárquico.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Conocimientos en Protección Civil, Gestión Integral de Riesgos, Primeros Auxilios, Evacuación, Búsqueda y Rescate, Administración Pública.

**APTITUDES:**

Iniciativa, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, ética e institucionalidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, capacidad de planeación, organización y previsión, abstracción, análisis y síntesis, sentido común y juicio práctico, facilidad de palabra, trabajo en equipo, manejo de personal y toma de decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Correcta aplicación administrativa, inventarios y correcta interpretación y aplicación del marco jurídico.

**MÉTODO DE EVALUACIÓN**

Cumplimiento de metas y objetivos y/o evaluación de conocimientos y habilidades.

*CPA*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

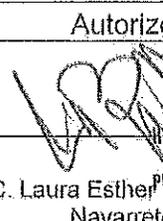
*[Handwritten signature]*



**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

**ANEXOS**

**HOJA DE VALIDACIÓN**

 <b>Elaboró</b>  H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO C. Francisco Bot Kach 2018-2021 Secretario de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos. Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo.	 <b>Revisó</b>  H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO C. Yazmin Janette Díaz Ojeda 2018-2021 Oficial Mayor Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo.	 <b>Autorizó</b>  H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD PRESIDENCIA MUNICIPAL PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO C. Laura Esther Benstán Navarrete 2018-2021 Presidenta Municipal Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo.
---	--	--



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2018-2021

*Handwritten initials: LPB*

*Handwritten signature*

**CONTROL DE CAMBIOS**

Elaboró	Fecha de Emisión	Nomenclatura	Versión	Fecha de Modificación	Descripción de la Modificación
Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos	1 de diciembre de 2020	SPCPRYB-MO-01	01		

000315

*Handwritten signature*

✓

✓

✓



"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo"

# Módulo 3. Gestión del Territorio

## Tema 3.3 Protección Civil

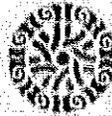
### Indicadores de Gestión

#### 3.3.2 Unidad de Protección Civil

#### c) Nombramiento oficial del titular de la Unidad de Protección Civil

000316





RENOVAMOS PARA CRECER  
**SOLIDARIDAD**  
GOBIERNO MUNICIPAL - 2021 - 2024

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO**

**LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL**

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 90 fracción X de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

OTORGO EL NOMBRAMIENTO DE

**SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

AL CIUDADANO

**CÉSAR ORLANDO  
FLORES SÁNCHEZ**

Con las Facultades y Obligaciones que establecen los Artículos 10 fracción IX y 88 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

Playa del Carmen, Solidaridad, Quintana Roo a 30 de septiembre de 2021

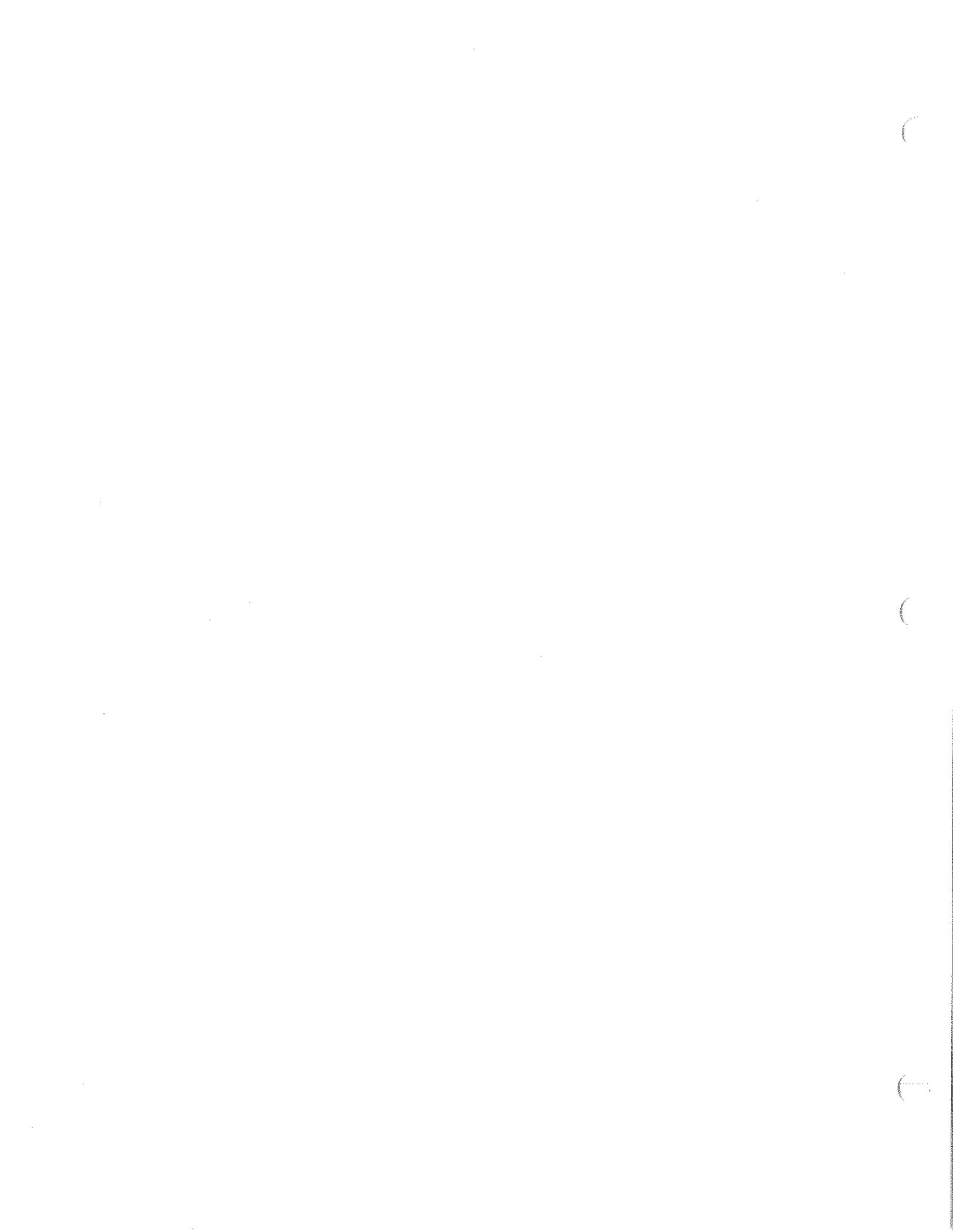
LA PRESIDENTA MUNICIPAL

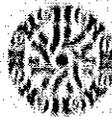
PERIODO DE ADMINISTRACIÓN 2021-2024

LIC. ROKANAH CAMPOS MIRANDA

000327







RENOVAMOS PARA CRECER  
**SOLIDARIDAD**  
GOBIERNO MUNICIPAL - 1977 - 2015

**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS**

---

**NOMBRE:** CÉSAR ORLANDO  
FLORES SÁNCHEZ

**NACIONALIDAD:** MEXICANA

**EDAD:** 47 AÑOS

**CURP:** FOSC740208HDFLNS14

**SEXO:** MASCULINO

**ESTADO CIVIL:** CASADO

**DOMICILIO:** CERRADA HIDALGO MZ 30 LT 9  
MARSELLA LL CP 77723

**SERVICIOS QUE  
PRESTARÁ:** LOS SEÑALADOS EN ESTE  
NOMBRAMIENTO

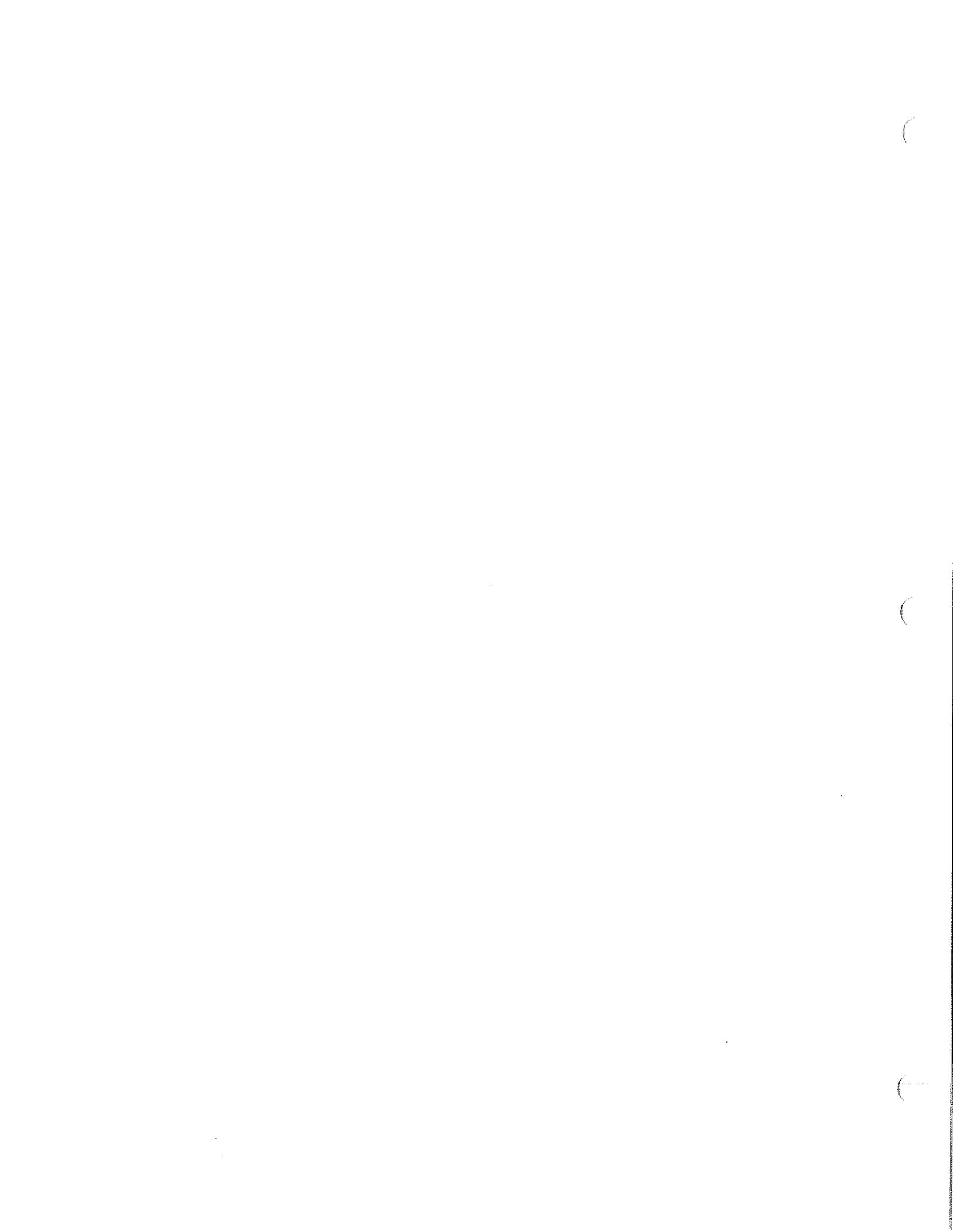
**NOMBRAMIENTO:** DE CONFIANZA

**JORNADA:** LA QUE OFICIALMENTE  
CORRESPONDE

**SUELDO:** LO QUE CORRESPONDE  
SEGÚN EL TABULADOR

**PRESTARÁ SUS  
SERVICIOS EN:** EN EL EDIFICIO DEL PALACIO  
MUNICIPAL

0303.8





“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo”

# Módulo 3. Gestión del Territorio

## Tema 3.3 Protección Civil

### Indicadores de Gestión

#### 3.3.2 Unidad de Protección Civil

**d) Constancia(s) de experiencia  
laboral del titular de la Unidad de  
Protección Civil, con mínimo de  
tres años de experiencia**

000349

(

(

(



# LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Y, en su nombre, D. Justo Nieto Nieto, Rector de la misma  
expide el presente

## TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES- HIGIENE INDUSTRIAL

a favor de

**D. CÉSAR ORLANDO FLORES SÁNCHEZ**

por cuanto que ha cursado las 757 horas lectivas correspondientes al programa de esta titulación, y ha superado todas las pruebas de  
evaluación correspondientes, en fecha 26 de abril de 2002.

Valencia, 14 de octubre de 2003

El Rector

El Director del Curso



REGISTRO UNIVERSITARIO DE TÍTULOS  
El Rector Justo Nieto Nieto  
Código de Matrícula 1229001.02  
Matrícula J. Nieto  
3074  
Este título es un título de propiedad de la Universidad Politécnica de Valencia, y ampara su uso en todo el mundo.

030323





“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo”

# Módulo 3. Gestión del Territorio

## Tema 3.3 Protección Civil

### Indicadores de Gestión

#### 3.3.2 Unidad de Protección Civil

**e) Constancia de capacitación del titular de la Unidad de Protección Civil (con fecha de antigüedad no mayor a 12 meses)**

030320

(

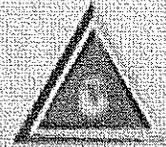
(

(



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE CHIAPAS

# INSTITUTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES DEL ESTADO DE CHIAPAS

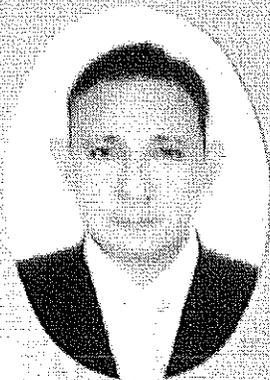


CHIAPAS

Escuela Nacional de Protección Civil  
Campus Chiapas

## CERTIFICADO DE ESTUDIOS

No. 008



El que suscribe Escuela Nacional de Protección Civil Campus Chiapas  
el presente documento **CERTIFICA** que el (la) alumno (a):  
**César Orlando Flores Sánchez**

con Matrícula: **DGIRPC18010** cursó y aprobó todas las asignaturas  
y unidades de aprendizaje correspondientes al:

**Doctorado en Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**

de acuerdo al Plan de Estudios vigente, habiendo obtenido las calificaciones  
que a continuación se especifican:

PRIMER CUATRIMESTRE	Periodo: Sep. - Dic. 2018	CALIFICACIÓN		CREDITOS
		CFRA	LETRA	
Introducción a la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil		9	Nueve	0.5
Administración, Finanzas Públicas y Planeación Estratégica		10	Diez	0.6
Epistemología del Riesgo y Desastre		9	Nueve	0.6
Análisis Crítico del Discurso		10	Diez	0.5
Protocolo de Investigación Científica		Aprobado		0.8

SEGUNDO CUATRIMESTRE	Periodo: Enero - Abril 2019	CALIFICACIÓN		CREDITOS
		CFRA	LETRA	
Marco Jurídico Internacional y Nacional de Protección Civil		8	Ocho	0.5
Métodos Científicos de Investigación Cuantitativa		8	Ocho	0.6
Seminario para la Elaboración y Evaluación Integral de Proyectos		9	Nueve	0.6
Administración Estratégica de Crisis		8	Ocho	0.5
Coloquio - Avances - Tesis Doctoral Capítulo I		Aprobado		0.8

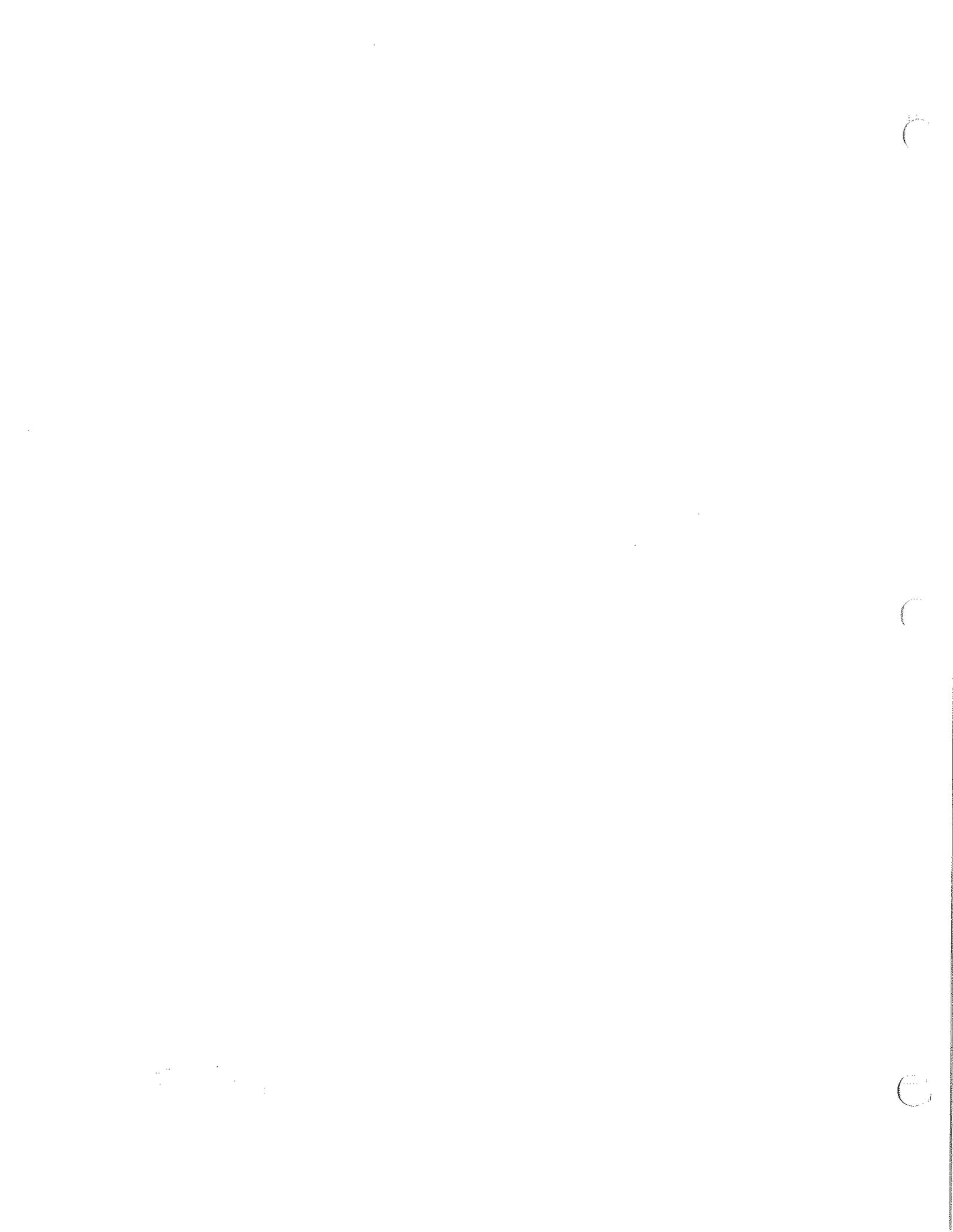
TERCER CUATRIMESTRE	Periodo: Mayo - Agosto 2019	CALIFICACIÓN		CREDITOS
		CFRA	LETRA	
Métodos Científicos de Investigación Cuantitativa		10	Diez	0.6
Capital Humano y Desarrollo Sostenible		9	Nueve	0.6
Cooperación Internacional y Esquemas de Financiamiento		8	Ocho	0.5
Gobernanza y Cambio Social		9	Nueve	0.5
Coloquio - Avances - Tesis Doctoral Capítulos II y III		Aprobado		0.8

CUARTO CUATRIMESTRE	Periodo: Sep. - Dic. 2019	CALIFICACIÓN		CREDITOS
		CFRA	LETRA	
Protección Civil Transdisciplinaria		8	Ocho	0.5
Adaptación Basada en Ecosistemas, Comunidades y Riesgos		8	Ocho	0.6
Mecanismos Financieros, Políticas Públicas y Transferencia de Riesgos		10	Diez	0.5
Gestión Integral de Riesgos desde la Perspectiva de Género		10	Diez	0.6
Coloquio - Avances - Tesis Doctoral Capítulo IV		Aprobado		0.8

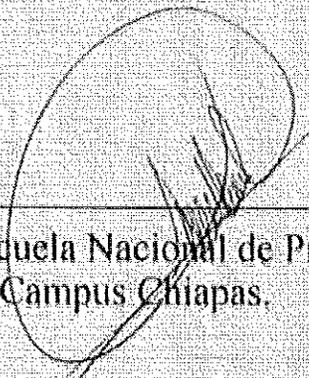
QUINTO CUATRIMESTRE	Periodo: Enero - Abril 2020	CALIFICACIÓN		CREDITOS
		CFRA	LETRA	
Taller de Investigación en Redes Financieras - Inversión Basada en el Análisis Financiero y Progresos en Función del Desarrollo Humano		8	Ocho	0.6
Temas Selectos de Protección Civil y Vulnerabilidad		10	Diez	0.5
Ciudades y Comunidades Resilientes		9	Nueve	0.5
Incubadora de Proyectos en Gestión de Riesgos y Protección Civil		10	Diez	0.6
Coloquio - Tesis Doctoral I-III-IV		Aprobado		0.8

TOTAL DE CREDITOS	15	Quince
PROMEDIO GENERAL	9,0	Nueve punto cero

000322



La escala oficial de calificaciones es de 0 (CERO) a 10 (DIEZ) considerando como mínima aprobatoria 8 (OCHO). Este Certificado ampara 25 asignaturas del Plan de Estudios vigente y en cumplimiento a las prescripciones legales, se extiende el presente en la Ciudad de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, a los 17 días del mes de Febrero de 2021.

  
Director de la Escuela Nacional de Protección Civil  
Campus Chiapas.

El que se suscribe Cap. Juan Antonio Vargas Reyes, Director de la Escuela Nacional de Protección Civil Campus Chiapas, hace constar que el presente formato de Certificado de Estudios que consta en el anverso y reverso es el que se utiliza en el Doctorado en Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, modalidad No Escolarizada, de la Escuela Nacional de Protección Civil Campus Chiapas

\_\_\_\_\_  
Firma del Interesado

Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras

030326

