Actualización de las Fracciones 66 y 67 de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Marco Normativo.

En la Coordinación Municipal de Protección Civil Colón Qro., el actuar de nuestro personal se rige por las siguientes leyes y reglamentos:

* LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO.
* LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
* REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
* REGLAMENTO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COLÓN.

1. Estructura Orgánica :

Director de Unidad Municipal de Protección Civil

Instructores de conocimientos generales en el Área

Inspector y/o Analista de Riesgos

Análisis de Riesgo e Inspecciones.

Auxiliar Administrativo

Marco Jurídico

Jefes de Turno

Difusión y Cultura

Área Operativa

Jefes de Turno

Personal Operativo

1. Atribuciones, Metas y Objetivos de Protección Civil.

**Atribuciones**

Con fundamento en LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES propia para el Estado de Querétaro, La coordinación municipal de protección civil tiene las siguientes atribuciones:

* Expedir el reglamento que establezca su organización y la operación de la coordinación de Protección Civil.
* Promover la cultura de protección civil con acciones de capacitación a la sociedad.
* Ser órgano de consulta y promoción en materia de prevención, preparación, auxilio y restablecimiento ante algún desastre.
* Evaluar el desempeño de los grupos voluntarios del municipio
* La elaboración y actualización del atlas de riesgo
* Proponer la creación de convenios intermunicipales de coordinación y colaboración para el logro de sus fines.
* Prevenir y controlar las emergencias y contingencias así mismo la elaboración de diagnostico de riesgo ante la posible ocurrencia de desastre o accidente.
* Imponer las medidas de seguridad necesarias y las sanciones correspondientes por infringir las leyes y reglamentos correspondientes.

**Metas**

* **Tener un Municipio con Mayor cultura de autoprotección.**
* **R**ealizar acciones en función de los requerimientos de la ciudadanía.
* Buscar el bien común, preservar la seguridad, los recursos naturales y promover el desarrollo humano.
* Ser reconocidos como una coordinación de protección civil en que destaque su actuar y desempeño ético.
* Promover el voluntariado entre la Protección Civil.
* Tener un cuerpo operante mayor capacitado para cualquier situación de emergencia.

**Objetivos:**

* Lograr fomentar la cultura de la prevención en los distintos sectores de la población como en los sistemas de industria establecidos en el municipio así como en los distintos niveles educativos y a la población en general.
* Incrementar el ingreso económico al municipio realizando la actualización anual documentación en base al giro tomando en cuenta el grado de riesgo previo a visita de inspección la cual está fundamentada ante el reglamento estatal de protección civil realizando el cobro de dictamen y/o carta compromiso.
* Realizar platicas con los distintos niveles de educación fomentando la cultura de la prevención así como con los comités de fiestas patronales y eventos masivos en las cuales se manejaran temas tales como vialidad, manejo de gas L.P., uso de extintores instalación de atracciones mecánicas etc.
* Motivar a los civiles a participar en el voluntariado de Protección Civil y crear en ellos lazos de compromiso por su sociedad.

1. Indicadores que permiten rendir cuentas de sus objetivos y resultados.

* Examen modular al personal operante de Protección Civil de las capacitaciones que reciben.
* Tablas que muestren la cantidad de incidentes que son atendidos durante cada mes.
* Evidencia videografica y fotográfica de los eventos realizados por protección civil.
* Instaurar el atlas de riesgos del municipio ubicando los riesgos existentes en las diversas delegaciones del Municipio.

1. Directorio de los Servidores Públicos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Servidor Público | Cargo de desempeña | Número Telefónico | Domicilio para recibir Correspondencia | Correo Electrónico |
| Omar Ángel Rangel Sánchez | Director De Protección Civil Municipal | 4426101857 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Martín Aguilar Sánchez | Jefe Operativo | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Dionisio Nieves López | Jefe De Área De Inspección Y Capacitación | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Alma Gabriela Aguilar Trejo | Auxiliar Administrativo | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Lilia Castellanos Cervantes | Auxiliar Administrativo | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Miguel Ángel Resendiz Hernández | Jefe De Turno A | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Jesús Eduardo Gutiérrez Martínez | Jefe De Turno B  Operador | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Arnulfo Resendiz Martínez | Operador | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Miguel Ángel Amezquita Quijas | Operador | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Armando Martin Vizcarra Loza | Operador | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | [Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com](mailto:Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com) |
| Esther Gabriela Hernández Nieves | Socorrista | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Juan Pablo Vizcaya Aguillón | Socorrista | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Alexis Iván Elías Hernández | Socorrista | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com |
| Francisco De Asís Resendiz | Socorrista | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | [Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com](mailto:Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com) |
| Reyna Edith Martínez Baltazar | Socorrista | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | [Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com](mailto:Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com) |
| Marcela Álvarez Gutiérrez | Socorrista | 4192920296 | Centro de Desarrollo Comunitario Colón Carr. Estatal 110 km 9+100, Colón Qro. | [Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com](mailto:Proteccioncivilcolon23a@hotmail.com) |

1. Total de Personal en esta coordinación

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Servidor Público | Tipo de Contrato “Personal de Confianza o base” |
| Omar Ángel Rangel Sánchez | Personal de Confianza |
| Martín Aguilar Sánchez | Personal de Confianza |
| Dionisio Nieves López | Personal de Confianza |
| Alma Gabriela Aguilar Trejo | Personal de Confianza |
| Lilia Castellanos Cervantes | Personal de Confianza |
| Miguel Ángel Resendiz Hernández | Personal de Confianza |
| Jesús Eduardo Gutiérrez Martínez | Personal de Confianza |
| Arnulfo Resendiz Martínez | Personal de Confianza |
| Miguel Ángel Amezquita Quijas | Personal de Confianza |
| Armando Martin Vizcarra Loza | Personal de Confianza |
| Esther Gabriela Hernández Nieves | Personal de Confianza |
| Juan Pablo Vizcaya Aguillón | Personal de Confianza |
| Alexis Iván Elías Hernández | Personal de Confianza |
| Francisco De Asís Resendiz | Personal de Confianza |
| Reyna Edith Martínez Baltazar | Personal de Confianza |
| Marcela Álvarez Gutiérrez | Personal de Confianza |

Actualmente no hay vacantes en la coordinación, todas las plazas están cubiertas.

1. El domicilio de la unidad de transparencia es Av. Héroes de la Revolución Colón Qro #1, Presidencia Municipal
2. Listado de los servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas especificando el Motivo.

Hasta el momento ninguno de los elementos de esta corporación tiene ninguna sanción Administrativa de igual forma nadie cuenta con antecedentes penales.

1. **Servicios que ofrece.**
2. Manejo y recuperación de fauna silvestre.
3. Elaboración y evaluación de simulacros.
4. Combate de incendios forestales, casa habitación o predios particulares.
5. Capacitación a empresas, escuelas y grupos civiles
6. Eliminación de riesgos fortuitos
7. Regulación de eventos de concentración masivos.
8. Inspección en caso de fugas de gas LP domésticos y comerciales
9. Inspecciones para análisis de riesgos
10. Solicitud para quema de pirotecnia en celebraciones populares y particulares:
11. Solicitud de capacitaciones en primeros auxilios, Combate de incendios y manejo de extintores, evacuación y búsqueda y rescate
12. apoyo de traslado dentro y fuera del Estado:
13. Opinión técnica factible a establecimientos comerciales
14. Opinión técnica factible a empresas:
15. **Trámites que ofrece y sus requisitos**
16. OPINION TÉCNICA FACTIBLE A EMPRESAS:

DOCUMENTOS PARA REALIZAR TRÁMITE (Los requerimientos son aplicables depende el giro Comercial):

* Solicitud de visita de Inspección por escrito dirigido al C. Omar Ángel Rangel Sánchez Director de Protección Civil Municipal
* Copia de Identificación Oficial INE O IFE
* Licencia Municipal de Funcionamiento Vigente
* Croquis de Ubicación
* Constancia de Propiedad (título de propiedad, contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento)
* Dictamen de Uso de Suelo Municipal
* Dictamen de Uso de Gas, por Perito Colegiado y Vigente
* Dictamen de Instalación Eléctrica por Perito Colegiado y Vigente
* Dictamen de Impacto Ambiental Vigente
* Factibilidad de Giro Vigente
* Dictamen de Seguridad Estructural Vigente
* Programa Interno de Protección Civil Vigente
* Manual de Procedimientos de Emergencia Vigente
* Visto Bueno por la Secretaria de Salud Vigente
* Seguro de Responsabilidad Póliza Civil y/o daños vigente
* NOTA: Asociaciones, Cooperativas, Sociedades etc. Presentar Acta Constitutiva

1. OPINIÓN TÉCNICA FACTIBLE A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES:

DOCUMENTOS PARA REALIZAR TRÁMITE:

* Solicitud por escrito dirigido al C. Omar Ángel Rangel Sánchez Director de Protección Civil Municipal
* Copia de Identificación Oficial INE o Comprobante de domicilio.
* Licencia Municipal de Funcionamiento Vigente y/o anterior
* Croquis de Ubicación
* Constancia de Propiedad (Título de propiedad, Escritura, Contrato de Compra-Venta, Contrato de Arrendamiento).
* Dictamen de Uso de Suelo Municipal
* Factibilidad de Giro
* Señalética de Protección Civil
* NOTA: Asociaciones, Cooperativas, Sociedades etc. Presentar Acta Constitutiva
* NOTA: al acudir a realizar cualquier trámite presentar documentación completa, para poder agendar visita de Inspección al lugar.

1. SOLICITUD DE TRASLADO:

DOCUMENTOS PARA REALIZAR TRÁMITE:

* Oficio de Solicitud indicando origen y destino, fecha y hora de cita, así como diagnóstico del paciente, C. Omar Ángel Rangel Sánchez Director de Protección Civil Municipal.
* CARNET de citas del paciente.
* Copia de Identificación Oficial del Solicitante

1. SOLICITUD DE CAPACITACIONES EN PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS; MANEJO DE EXTINTORES; SIMULACROS DE EVACUACIÓN

DOCUMENTOS PARA REALIZAR TRÁMITE:

* Oficio de Solicitud indicando lugar, fecha y hora, dirigido al C. Dionisio Nieves López Jefe de Inspección y capacitación

1. CARTA COMPROMISO PARA QUEMA DE PIROTECNIA EN CELEBRACIONES POPULARES Y PARTICULARES:

* Oficio de Solicitud indicando lugar, fecha y hora, así como material que se empleara en la quema, dirigido al C. Omar Ángel Rangel Sánchez Director de Protección Civil Municipal.
* Presentar copia de Permiso General de la SEDENA
* Copia de Identificación Oficial
* Copia de contrato con el Comité de Fiestas Patronales de la Comunidad.

1. INSPECCIONES PARA ANÁLISIS DE RIESGOS

* Oficio dirigido al C. Dionisio Nieves López Jefe de Inspección y capacitación.
* Anteproyecto
* Título de propiedad
* Cambio de uso de suelo
* Factibilidad de giro

1. INSPECCIÓN EN CASO DE FUGAS DE GAS LP DOMÉSTICOS Y COMERCIALES

Llamar al número de emergencias o en su caso a la coordinación reportando el lugar.

1. REGULACIÓN DE EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVOS.

* Oficio dirigido al C. Omar Ángel Rangel Sánchez Director de Protección Civil Municipal.
* Seguir las recomendaciones realizadas por protección civil.
* Agendar revisión física que han de realizar los elementos de Protección Civil.

1. ELIMINACIÓN DE RIESGOS FORTUITOS

* Realizar denuncia ciudadana al número de emergencia o al de la coordinación
* Realizar la denuncia personal en las instalaciones de la coordinación señalando lugar y el riesgo de que trata.

1. CAPACITACIÓN A EMPRESAS, ESCUELAS Y GRUPOS CIVILES

* Oficio de Solicitud indicando lugar, fecha y hora, dirigido al C. Dionisio Nieves López Jefe de Inspección y capacitación

1. COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES, CASA HABITACIÓN O PREDIOS PARTICULARES.

* Denuncia ciudadana a los números de emergencia
* Señalar el lugar, ubicación exacta.
* Nombre de quien reporta
* Número de teléfono fijo o celular de quien reporta

1. ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS.

* Enviar solicitud al C. Omar Ángel Rangel Sánchez Director de Protección Civil Municipal para agendar fecha de simulacro
* Indicar cantidad de personas
* Indicar lugar y fecha donde se realizara el simulacro.

1. MANEJO Y RECUPERACIÓN DE FAUNA SILVESTRE.

* Denuncia ciudadana
* Señalar lugar
* Señalar el tipo de especie
* Señalar la cantidad de las especies.

1. Estadísticas que reflejan el cumplimiento de nuestras facultades, competencias y funciones, las cifras aquí mencionadas cabe recalcar que son un **aproximado** de las actividades que se realizan cada mes.

