

**COMISION**  
**PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS**

**FECHA DE ELABORACION:**

**9 DE ENERO DEL 2016**

**OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL:**

Al concluir el año 2016, debemos contar con una COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS, donde tanto la Dirección de esta comisión, como los mandos inferiores, hayan sido capacitados y equipados, de manera que puedan desempeñar sus funciones sin limitaciones, para una atención oportuna y eficaz ala Ciudadanía. Así mismo contar con la DISPOSICION de Vehículos equipados, tanto ambulancias como de unidades que permitan hacer una mejor labor en las acciones de PROTECCION CIVIL y acciones propias de BOMBEROS.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS ENLAZADOS CON LA DIRECCION**

1. Que la mejora en cuanto a la ejecución de programas, capacitación, atención a emergencias, vigilancia y verificación de medidas de seguridad sea continúa y así poder crear un impacto positivo en todos los sectores de la población y lograr así que esta se sienta segura.
2. Dar una pronta y eficaz atención a la ciudadanía en todas las solicitudes, quejas y auxilios que se presenten.
3. Hacer más eficiente el servicio en atención de emergencias.
4. Capacitar en materia de Protección Civil al personal administrativo y operativo mediante cursos y talleres que mejoren su actuar.
5. Realizar la visita a todos los establecimientos de mediano y alto riesgo del municipio para verificar que cumplan con sus medidas de seguridad así como que reciban capacitación y evaluar sus simulacros

6. Capacitar en materia de Protección Civil a alumnos, maestros y padres de familia en las escuelas de todos los niveles.
7. Formar comités vecinales en todas las zonas de alto riesgo principalmente por inundación así como darles capacitación y todo el apoyo necesario para que sepan actuar organizadamente ante una contingencia.
8. Informar, orientar y sensibilizar a la comunidad en general sobre las acciones pertinentes a algún caso de contingencia en caso de desastres naturales u ocasionados por el hombre.
9. Salvaguardar la integridad física de los ciudadanos así como el equipamiento estratégico y el entorno ecológico mediante la correcta aplicación de los recursos humanos y materiales del Municipio, así como la aplicación de las medidas de prevención y normas regulatorias tendientes a mitigar el efecto de los fenómenos perturbadores.
10. Dar una atención eficiente a las localidades alejadas de la cabecera municipal, los 365 días del año en horario de 24 horas continuas con tres (3) elementos trabajando en horario de 24 horas por 48 de descanso.

### **METAS**

1. Generar un servicio de Gestión, para la obtención de recursos del Estado, de la Federación, Asociaciones Civiles, Iniciativa Privada, organismos nacionales e internacionales, con el propósito de estar a la vanguardia, para la generación de servicios eficaces y oportunos a la población.
2. Lograr prestar el servicio de PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS, de inmediato mediante la implementación de un sistema de Radio Comunicación, con Antena de Enlace, para intercomunicar todas las AGENCIAS Y DELEGACIONES, de Nuestro Municipio; así como la Cabecera Municipal.
3. Contar con un MODULO DE ATENCION, de base en **LA DELEGACION DE LA HIGUERA**, para prestar el servicio eficaz y oportuno, a las 10 Agencias y Delegaciones, del sur del Municipio.
4. Conseguir y contar con un Mínimo de 3 Ambulancias Equipadas, para la mejor distribución de los servicios de Atención a La Ciudadanía, en plazo no mayor a la primera mitad del año 2016.
5. Conseguir a través de la GESTION, equipo de Bomberos, adecuado y en condiciones óptimas, con organismos Nacionales y/o Internacionales, para operar de manera pronta, eficaz y segura, en eventos naturales, donde se requiera de ayudar, salvar y proteger a la población.
6. Equipar con dos(2) Juegos de Uniformes completos (Ropa y Calzado), para todo el personal de PROTECCION CIVIL, favoreciendo la protección de

cada elemento, para que puedan desempeñarse de manera segura en las actividades propias de su función.

7. A través de La GESTION, buscar el conseguir y contar con un **CARRO DE BOMBEROS**, acondicionado y adecuado, de acuerdo a la NORMATIVIDAD INTERNACIONAL, para con esto poder brindar un servicio inmediato en caso de emergencias, sin estar supeditado a otros municipios o al estado.
8. Establecer un sistema permanente, de intercambio oportuno de información, con PROTECCION CIVIL ESTATAL, y de Municipios vecinos, sobre la ACTIVIDAD VOLCANICA, del Volcán de Colima, para con esto cruzar información dando y generando las instrucciones rápidas y orientar a la población a guardar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar, los Bosques, Ganado, Fauna y Flora en general, así como la propia vida de los animales y los seres humanos.
9. Contar con el Equipo de vanguardia, para un enlace diario, con la CONAGUA, con el propósito de informar oportuna y veraz mente, sobre Fenómenos Meteorológicos, que se pronostiquen o que estén sucediendo, por lo que se requiera instruir a la ciudadanía, para prevenir desastres.
10. En trabajo de conjunto **COMISION Y DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS**, de nuestro Municipio, llevar a cabo las diferentes labores de **INSPECCION, VERIFICACION, CAPACITACION Y ORIENTACION**, propias de las funciones de esta **C.M.P.C Y B.T.** Para lo cual se describen a continuación:

## PLAN ANUAL POR DEPARTAMENTOS

### COMANDANCIA

MES	ACTIVIDAD	OBJETIVO
Enero	REVISION DE ALERTAMIENTOS POR TEMPERATURAS BAJAS MONITOREO CLIMATOLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREOS GEOLOGICOS, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, FESTEJO DE SAN SEBASTIAN MONITOREO SOCIOORGANIZATIVO.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Febrero	REVISION DE ALERTAMIENTOS POR TEMPERATURAS BAJAS MONITOREO CLIMATOLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREOS GEOLOGICOS, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, FESTEJO DE PLATANAR MONITOREO SOCIOORGANIZATIVO.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Marzo	MONITOREO CLIMATOLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREOS GEOLOGICOS, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, TEMPORADA DE ESTIAJE MONITOREO QUIMICO TECNOLOGICO Y MONITOREO, ENTRADA DE ABEJA AFRICANIZADA MONITOREO SANITARIO, DERRAME QUIMICO EN EL RIO TUXPAN MONITOREO QUIMICO TECNOLOGICO, ACTUALIZACION DE REFUGIOS TEMPORALES EN LA CABECERA MUNICIPAL.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Abril	EVENTOS VOLCANICOS MONITOREOS GEOLOGICOS, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, TEMPORADA DE ESTIAJE MONITOREO QUIMICO TECNOLOGICO Y MONITOREO, ENTRADA DE ABEJA AFRICANIZADA MONITOREO SANITARIO, EVENTO DE SEMANA SANTA MONITOREO SOCIOORGANIZATIVO, ACTUALIZACION DE REFUGIOS TEMPORALES EN LAS DELEGACIONES.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Mayo	REVISION DE ALERTAMIENTOS TEMPORADAS DE HURACANES MONITOREO HIDROMETEOROLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREO GEOLOGICO, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, TEMPORADA	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto

	DE ESTIAJE MONITOREO QUIMICO TECNOLÓGICO, ENTRADA DE ABEJA AFRICANIZADA MONITOREO SANITARIO, FISESTAS PATRONALES DEL MUNICIPIO MONITOREO SOCIOORGANIZATIVO, ACTUALIZACION ZONAS DE ALTO RIESGO POR DESLAVES DE TIERRA Y CAIDAS DE ARBOLES DEL MUNICIPIO.	cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Junio	REVISION DE ALERTAMIENTOS TEMPORADAS DE HURACANES MONITOREO HIDROMETEOROLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREO GEOLOGICO, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, GEOREFERENCIACION DE PUENTES DE NUESTRO MUNICIPIO.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Julio	REVISION DE ALERTAMIENTOS TEMPORADAS DE HURACANES MONITOREO HIDROMETEOROLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREO GEOLOGICO, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, ACTUALIZACION ZONAS DE ALTO RIESGO POR DESLAVES DE TIERRA Y CAIDAS DE ARBOLES DEL MUNICIPIO.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Agosto	REVISION DE ALERTAMIENTOS TEMPORADAS DE HURACANES MONITOREO HIDROMETEOROLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREO GEOLOGICO, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, ACTUALIZACION DE CUERPOS DE AGUA DEL MUNICIPIO, Y ACTUALIZACION DE AFLUENTES FLUVIALES, ACTUALIZACION DE BANCOS DE EXPLOTACION MINERAL.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Septiembre	REVISION DE ALERTAMIENTOS TEMPORADAS DE HURACANES MONITOREO HIDROMETEOROLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREO GEOLOGICO, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, ACTUALIZACION DE PLANATAS DE CARBURACION A GAS, ACTUALIZACION DE LUGARES CON MANEJOS DE POLVORA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE PLANTAS ELECTRICAS, LEVANTAMIENTO DE PRINCIPALES BARRANCAS DEL MUNICIPIO.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Octubre	REVISION DE ALERTAMIENTOS POR HELADAS MONITOREO METEOROLOGICO, EVENTOS VOLCANICOS MONITOREO GEOLOGICO, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE LUGARES EN LOS QUE SE MENEJEN QUIMICOS, LEVANTAMIENTOS DE	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores

	EQUIPOS DE REPETICION DE SEÑAL, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE CAMPOS EXPERIMENTALES, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE HOSPITALES Y CENTROS DE ASISTENCIA MEDICA.	
Noviembre	EVENTOS VOLCANICOS MONITOREO GEOLOGICO, HIDROMETEOROLOGICOS Y SISMICOS DE LA REGION, LEVANTAMIENTOD DE INFORMACION DE ZONAS DE AFECTACION POR: INCENDIOS FORESTALES Y PASTIZALES, ACTIVIDAD SISIMICA, ACTIVIDAD VOLCANICA, INESTABILIDAD DE LADERAS, INUNDACIONES, LAHARES SECUNDARIOS (PLATANAR Y ATENQUIQUE), TRANSITO DE MATERIALES PELIGROSOS (CARRETERO Y FERROVIARIO), ACCIDENTES DE TIPO VEHICULAR, SEQUIA Y EROSION, INDUSTRIAS.	Concientizar a la población de su exposición a diversos tipos de riesgos para que adopte medidas de autoprotección, mediante la difusión de medidas de auto cuidado y auto preparación, ante agentes perturbadores
Diciembre	ENTREGA DE INFORMACION A PROTECCION CIVIL DEL ESTADO, REFERENTE A ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGO Y DE DATOS RECOPILADOS DE TEMPERATURA Y EL ENVIO TOTAL DE INFORMES ASI COMO LA ELABORACION DE INFORMES DE TERMINACION PARA DIRECCION.	Concientizar a la población Y llevaran a cabo actividades de que puedan prevenir daños a personas o a propiedades mediante la prevención y estudio de zonas de riesgos

## **INSPECCIONES**

**PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACION Y REGULARIZACION DE GASOLINERAS, PLANTAS DE CARBURACIÓN DE GAS L.P., GIROS COMERCIALES QUE MANEJAN GAS L.P. EN ZONA URBANA, GIROS COMERCIALES QUE FABRICAN, ALMACENAN Y DISTRIBUYEN MATERIAL PIROTÉCNICO, CENTROS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE PERSONAS DE ORDEN PUBLICO Y DE GOBIERNO, GIROS COMERCIALES, EMPRESAS, INDUSTRIAS, BANCOS DE EXPLOTACIÓN MINERAL, PLANTELES EDUCATIVOS EN SUS DIFERENTES NIVELES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, HOSPITALES, MATERIALES PELIGROSOS, GUARDERÍAS, ESTANCIAS INFANTILES, RIESGOS EN VÍA PUBLICA Y ZONA URBANA.**

## **INTRODUCCION**

El programa anual, de acuerdo a las diferentes actividades del departamento y basados en la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil Jalisco, el Reglamento Municipal de Protección Civil Tuxpan, Normas y STPS. Conlleva a realizar las inspecciones de seguridad y regularización mes con mes a todo giro comercial o empresa y diferentes niveles educativos que laboren dentro de nuestro municipio y sus delegaciones, debido a la creciente instalación de negociaciones y empresas.

Cabe mencionar que la mayoría de las negociaciones y empresas no están regularizadas y no cuentan con permisos y dictámenes de seguridad y representan un riesgo para la población debido a que unas laboran como venta y almacenamiento de Hidrocarburos como los son Gasolina y Diésel, otros como Plantas de Carburación de Gas L.P., almacenamiento de productos Químicos y almacenamiento de Explosivos (Pólvora) dentro y fuera de la población.

Por lo que de acuerdo a nuestras Leyes, Reglamento, Normas y STPS, una de nuestras obligaciones como Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, a través del Departamento de Inspección y Vigilancia se tienen que regularizar todos los giros comerciales y empresas dentro de nuestro municipio para proporcionar la seguridad a la población y sus alrededores.

## OBJETIVO

Se llevarán a cabo las inspecciones de regularización a las negociaciones, empresas y planteles educativos en sus diferentes niveles que se encuentran laborando dentro de nuestro municipio y delegaciones para que cuenten con su documentación en regla y medidas de seguridad en caso de alguna contingencia, señalización como son salidas de emergencia, rutas de evacuación, puntos de reunión, puntos de alto y menor riesgo, extintores, hidrantes y que el personal esté capacitado en primeros auxilios, control y combate de incendios, rescates y evacuación en caso de Desastre.

## PROGRAMA DE VERIFICACION Y REGULARIZACION DE ESTACIONES DE SERVICIO DEGASOLINA Y PLANTAS DE CARBURACION DE GAS L.P.

Dicho programa pretende verificar y regularizar a las Empresas con denominación de Gasolineras y Plantas de Carburación de Gas L.P. que laboran dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de Notificación de inspección a las Empresas.
3. Levantamiento de Información a las Empresas para su Dictamen.
4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a todas las Negociaciones se les visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con el Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan:

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias Municipal. **(Vigente)**



3. Contar con el Dictamen de Seguridad y Recomendaciones otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
4. Contar con la autorización de secretaria de energía además de trabajar bajo la supervisión de seguridad y estándares de calidad de franquicia Pemex. **(Vigente)**
5. Contar con el plan de contingencias de la estación y estar publicado el mismo en lugares visibles así como también la señalización preventiva y restrictiva de la estación **(Vigente)**
6. Contar con una buena funcionalidad del sistema de paro de emergencia y alarmas de la planta.
7. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales Mexicanas y la Ley General de Protección Civil, La Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. Con fundamento en los artículos 36, 46, y 50 fracciones VIII, XXI Y XXIII, de la Constitución Política; 2 VIII y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 1,2,3,4 fracción IV, 8, 10 fracciones I y V, 11 fracción XIII y 40 de la Ley de Protección Civil; Los tres ordenamientos de esta Entidad Federativa. **(Vigente)**
8. El personal debe contar con conocimientos en Primeros Auxilios así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún Acto ilícito o fuera de lo especificado en sus funciones y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a clausurar parcial o totalmente el inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

## **PROGRAMA DE VERIFICACION Y REGULARIZACION A GIROS COMERCIALES QUE MANEJAN GAS L.P. EN ZONA URBANA**

Dicho programa pretende verificar y regularizar a todos los Giros Comerciales que Manejan Gas L.P. dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

- 1.-Elaboracion del programa
- 2.-Elaboracion de Notificación de inspección a las Negociaciones.
- 3.-Levantamiento de Información a las Negociaciones para su Dictamen.
- 4.-Invitacion a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
- 5.-Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a todas las Negociaciones se les visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con el Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan:

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**
3. Contar con el Dictamen de Seguridad y Recomendaciones otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la ley general de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. Según indicaciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-025-SCFI-1993, Estaciones de Gas L.P. con Almacenamiento fijo.- Diseño y Construcción y la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDG-1996, Plantas de Almacenamiento para Gas L.P. Diseño y Construcción. **(Vigente)**
5. Contar con conocimientos en Primeros Auxilios así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún Acto ilícito o fuera de lo especificado en sus funciones y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a clausurar parcial o totalmente el inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

### **PROGRAMA DE VERIFICACION Y REGULARIZACION DE ESTABLECIMIENTOS QUE PRODUCEN, ALMACENAN Y DISTRIBUYEN MATERIAL PIROTECNICO ARTESANAL Y JUGUETERIA**

Dicho programa pretende verificar y regularizar el control y manejo de la pirotecnia. En el municipio de Tuxpan. de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y estatutos que marca la ley federal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, el Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. Bajo los requerimientos de la Secretaria de la Defensa Nacional conforme se establece en los artículos 37, 38, y 39 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; artículos 45, fracción III, 48, 49, 56, 57, y 60 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; artículos 1427, 1428, y 1430 del capítulo VII del Ordenamiento Civil Vigente para el Estado de Jalisco; y artículos 206, 207, 208, 213, y 214 del capítulo II sobre lesiones y III sobre homicidios del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco. Así como también las determinaciones legales emanadas por el H. congreso del estado de Jalisco a través de la cámara de diputados y senadores.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de convocatoria a productores de pirotecnia a reunión
3. Notificación de la prohibición de trabajos de pirotecnia en zona urbana
4. Invitación a regularizar mediante una asociación local a los artesanos de pirotecnia.
5. Levantamiento de minuta o acta con acuerdos relacionada con la regularización.
6. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que produzca, almacene, distribuya, transporte o negocie con artificios pirotécnicos de carácter artesanal o juguetería deberá de estar regulado legalmente cumpliendo al 100% con los requerimientos legales por la seguridad de nuestra ciudadanía Tuxpanence. Por tal motivo deberán contar con los siguientes puntos:

1. Permiso otorgado por la Secretaria de la Defensa Nacional según lo establece la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. **(Vigente)**

2. Documentación del Polvorín, Personal que labora, así como del Vehículo en el que Transportara el Material Pirotécnico. Y su permiso de la S.C.T. **(Vigente)**
3. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la ley general de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. Y la Secretaria de la Defensa Nacional según lo establece la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. **(Vigente)**
4. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**
5. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil de y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
6. En caso de realizar la quema de Material Pirotécnico Contar con los Documentos de Conformidad de Seguridad y Ubicación previamente firmados por la primera autoridad del municipio, para poder llevar a cabo la Quema de Material Pirotécnico, y que es otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**

Para solicitar los Permisos es necesario que acuda el Vendedor y el Comprador para poder extender el permiso en caso contrario no se otorgara el permiso.

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando la quema de Material Pirotécnico sin contar con el Documentos de Conformidad de Seguridad y Ubicación, el Departamento de Policía Municipal realizara la Requisa de dicho Material y la detención del individuo, en conjunto con el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. Y se les aplicara la Sanción correspondiente o en su defecto la clausura parcial o total de su Licencia y Establecimiento así como también se derivara dicho informe a la secretaria de la defensa nacional para las acciones correspondientes.

## **PROGRAMA DE VERIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN A CENTROS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE PERSONAS DE ORDEN PÚBLICO Y DE GOBIERNO**

Dicho programa pretende verificar y regularizar a los Centros de Concentración Masiva de Personas de Orden Público y de Gobierno que laboran dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de Notificación de inspección a los Centros de Concentración Masiva de Personas de Orden Público y de Gobierno
3. Levantamiento de Información a los Centros de Concentración Masiva de Personas de Orden Público y de Gobierno para su Dictamen.
4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que cuente con algún tipo de Negociación o Establecimiento que cuente con una Concentración Masiva de Personas de Orden Público y de Gobierno se le visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con la inspección por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**
3. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**

4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la ley general de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
5. Que el personal cuente con conocimientos en Primeros Auxilios así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún acto ilícito y no contar con lo establecido y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a clausurar parcial o totalmente del inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

### **PROGRAMA DE VERIFICACION Y REGULARIZACION A GIROS COMERCIALES, EMPRESAS, INDUSTRIAS Y BANCOS DE EXPLOTACION MINERAL**

Dicho Programa pretende Verificar y Regularizar a Giros Comerciales, Empresas, Industrias y Bancos de explotación Mineral que laboran dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de Notificación de inspección a los Giros Comerciales, Empresas, Industrias y Bancos de explotación Mineral
3. Levantamiento de Información a los Giros Comerciales, Empresas, Industrias y Bancos de explotación Mineral para su Dictamen.
4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que cuente con algún tipo de Giros Comerciales, Empresas, Industrias y Bancos de explotación Mineral se les visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con la inspección por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**

3. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
5. Que el personal cuente con conocimientos en Primeros Auxilios así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún acto ilícito y no contar con lo establecido y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a clausurar parcial o totalmente el inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

### **PROGRAMA DE VERIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN A PLANTELES EDUCATIVOS EN SUS DIFERENTES NIVELES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO**

Dicho Programa pretende Verificar y Regularizar a todos los Planteles Educativos en sus Diferentes Niveles del sector público y privado que laboran dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de Notificación de inspección a los Planteles Educativos en sus Diferentes Niveles del sector público y privado
3. Levantamiento de Información a los Planteles Educativos en sus Diferentes Niveles del sector público y privado para su Dictamen.
4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que cuente con algún Plantel Educativo en sus Diferentes Niveles del sector público y privado se les visitara para

realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con la inspección por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan la formación de brigadas internas de atención a contingencias, los programas internos de capacitación y actualizaciones en materia de seguridad.

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**
3. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
5. Que el personal cuente con conocimientos en Primeros Auxilios así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún acto ilícito y no contar con las medidas de seguridad y el personal capacitado en primeros auxilios, simulacros de evacuación, rescates, y control y combate de incendios y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a clausurar parcial o totalmente el inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

## **PROGRAMA DE VERIFICACION Y REGULARIZACION DE HOSPITALES**

Dicho programa pretende verificar y regularizar a los Hospitales que laboran dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de Notificación de inspección a los Hospitales.
3. Levantamiento de Información a los Hospitales para su Dictamen.



4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que cuente con algún tipo de Negociación de este tipo se les visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con la inspección por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan la formación de brigadas internas de atención a contingencias, los programas internos de capacitación y actualizaciones en materia de seguridad.

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**
3. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
5. En caso de contar con Almacenamiento de Materiales Peligrosos como son Químicos o Combustibles contar con la Inspección de Seguridad y Recomendaciones otorgada por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
6. Que el personal cuente con conocimientos en Primeros Auxilios, control y combate de incendios, simulacros de evacuación, rescates así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún Almacenamiento de Material Peligroso y no es notificado y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a clausurar parcial o totalmente el inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

## **PROGRAMA DE VERIFICACION Y REGULARIZACION DE GIROS COMERCIALES QUE MANEJAN MATERIALES PELIGROSOS**

Dicho programa pretende verificar y regularizar a las Negociaciones que Almacenen y Distribuyen Materiales Peligrosos para su venta que laboran dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de Notificación de inspección a las Negociaciones que Almacenen y Distribuyen Materiales Peligrosos.
3. Levantamiento de Información a las Negociaciones que Almacenen y Distribuyen Materiales Peligrosos para su Dictamen.
4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que cuente con algún tipo de Negociación donde se Almacene y Distribuya Materiales Peligrosos para su Venta se les visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con la inspección por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan la formación de brigadas internas de atención a contingencias, los programas internos de capacitación y actualizaciones en materia de seguridad.

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**
3. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. **(Vigente)**

5. En caso de contar con Almacenamiento de Materiales Peligrosos como son Químicos o Combustibles contar con la Inspección de Seguridad y Recomendaciones otorgada por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
6. Que el personal cuente con conocimientos en Primeros Auxilios, Control y Combate de Incendios, Simulacros de Evacuación y Rescates así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún Almacenamiento y Distribución de Material Peligroso y no es notificado y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a clausurar parcial o totalmente el inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

## **PROGRAMA DE VERIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE GUARDERÍAS Y ESTANCIAS INFANTILES**

Dicho programa pretende regularizar a las Guarderías y Estancias Infantiles que laboran dentro del Municipio y no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa
2. Elaboración de Notificación de inspección a las Guarderías y Estancias Infantiles.
3. Levantamiento de Información a las Guarderías y Estancias Infantiles para su Dictamen.
4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que cuente con algún tipo de Negociación de este tipo se les visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con la inspección por parte de

la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan la formación de brigadas internas de atención a contingencias, los programas internos de capacitación y actualizaciones en materia de seguridad.

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal. **(Vigente)**
3. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
5. Que el personal cuente con conocimientos en Primeros Auxilios, Simulacros de Evacuación, Control y Combate de Incendios y Rescates así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**
6. Contar con las instalaciones adecuadas y espacios abiertos de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jalisco para una mayor seguridad de los menores.

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando algún acto ilícito y no contar con las medidas de seguridad y personal capacitado y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable del inmueble o en su defecto se procederá a la clausura parcial o total del inmueble o establecimiento y se notificara a las instituciones estatales para su conocimiento.

## **PROGRAMA DE VERIFICACION Y REGULARIZACION DE RIESGOS EN VIA PÚBLICA Y ZONA URBANA**

Dicho programa pretende verificar y regularizar los Riesgos en vía Pública y zona Urbana dentro del Municipio que no cuentan con sus Permisos Municipales así como con las Reglas de seguridad según las Normas Oficiales y Dictamen de Seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan.

Estas acciones deberán de llevarse a cabo bajo el siguiente protocolo:

1. Elaboración del programa.
2. Elaboración de Notificación de inspección a los Giros Comerciales que Realicen algún tipo de obra y a las personas de los Riesgos en Vía Publica y Zona Urbana.
3. Levantamiento de Información de los Riesgos en Vía Publica y Zona Urbana para su Dictamen.
4. Invitación a regularizar sus permisos y Dictámenes de Seguridad.
5. Evaluaciones periódicas mes a mes sobre los giros comerciales que realicen algún tipo de obra detectados en el municipio.

Por tal motivo a toda persona que cuente con algún tipo de Construcción con Riesgos en Vía Publica y Zona Urbana se les visitara para realizarles la inspección correspondiente e Invitarlos a Regularizar sus permisos y contar con la inspección por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan la formación de brigadas internas de atención a contingencias, los programas internos de capacitación y actualizaciones en materia de seguridad.

1. Contar con toda su documentación. **(Vigente)**
2. Contar con la Licencia Municipal otorgada por el Departamento de Padrón y Licencias municipal así como permiso y Dictamen del Departamento de Obras Publicas Municipal. **(Vigente)**
3. Contar con el Dictamen de Seguridad otorgado por el Departamento de Inspección y Vigilancia de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tuxpan Jal. **(Vigente)**

4. Contar con las Medidas de Seguridad de acuerdo a como lo establecen las Normas Oficiales de la ley general de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco, Reglamento Municipal de Protección Civil de Tuxpan Jal. **(Vigente)**
5. Que el personal cuente con conocimientos en Primeros Auxilios así como que hacer en caso de alguna contingencia. **(Vigente)**

**NOTA:** En caso de ser sorprendidos realizando alguna obra en vía pública sin ser notificada y sin contar con permisos y que este implique un riesgo para la ciudadanía en vía Publica y Zona Urbana y en caso de ocurrir algún percance se sancionara a la persona que resulte responsable de la obra o en su defecto se procederá a clausurar parcial o total de la obra y se notificara a las instancias estatales y Municipales de competencia, para su conocimiento.

Dichos recorridos de verificación y regularización en materia de Protección Civil, se realizaran cada mes, con el fin de proteger y salvaguardar la integridad física, los bienes materiales de la ciudadanía y el ecosistema.

## **DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y ENSEÑANZA**

TIENE LA RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL Y ATENCION A URGENCIAS Y EMERGENCIAS.

### **ESTE DEPARTAMENTO MANEJA DOS SUB PROGRAMAS**

- ❖ **CAPACITACION INTERNA** (Dirigida al personal interno de la UMPCT)
- ❖ **CAPACITACION EXTERNA** (Dirigida a la población civil, escuelas, empresas y edificios públicos)

### **CAPACITACIÓN INTERNA**

LA CREACION Y APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN INTERNA CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS PARA LA FORMACION Y ADIESTRAMIENTO DE OFICIALES DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO UNA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS A LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

### **CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN**

LA CAPACITACIÓN QUE SERA DIRIGIDA A LA POBLACIÓN CIVIL, ESTA DIVIDIDA EN DOS PROGRAMAS: PLAN FAMILIAR DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADAS INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL, DONDE SE BUSCA LA CONSCIENTIZACIÓN DE LA POBLACION ASI COMO AMPLIAR UNA CULTURTA DE AUTOPROTECCION ANTE LOS FENOMENOS PERTURBADORES, BAJO LA CREACIÓN DE BRIGADAS DE RESPUESTA

INMEDIATA ANTE EMERGENCIAS, DENTRO DE ESTOS CENTROS DE CONCENTRACIÓN DE PERSONAS.

### **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS PERMANENTES INTERNOS**

En búsqueda de una constante disciplina, así como un excelente desempeño físico y psicológico de los oficiales, en el cumplimiento de sus labores; se mantendrán de manera permanente a lo largo del año 2016, los siguientes temas.

- Entrenamiento permanente de preparación y adaptación física.
- Entrenamiento permanente de Instrucción en Orden Cerrado.
- Sistema de Comando de Incidentes (SCI).
- Triage en contingencias.
- Salvamento Acuático.
- Buceo de Rescate.
- Taller para implementación de simulacros (TIES).
- Plan Familiar de Protección civil
- Manejo de Gas L. P.
- Asistente en primeros auxilios básicos
- Primeros auxilios psicológicos.
- Conservación de la escenas en incidentes (SEMEFO)
- Manejo de refugios temporales
- Control y combate de incendios
- Uso y manejo de extintores
- Normatividad.
- Criterios de Evaluación de Estructuras

Los temas antes mencionados deberán ser aprobados en su totalidad para su respectiva formación como oficiales de esta institución y se programaran conforme al calendario correspondiente al mes, se anexa calendario de actividades.

### **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS PERMANENTES EXTERNOS**

En búsqueda de un conocimiento en materia de protección civil, bomberos, urgencias y emergencias, que se le emite a la población por medio de capacitaciones y entrenamiento, se le dan a conocer los siguientes programas.

- ❖ FORMACION DE BRIGADAS INTERNAS DE PROTECCION CIVIL



(Dirigida a la población civil, empresas y edificios públicos).

- ❖ **PLAN FAMILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL** (Dirigida a los centros educativos, guarderías, preescolar, primarias, secundarias y nivel medio superior).

## **ALMACEN Y SUMINISTROS**

### **INTRODUCCION**

El departamento de almacén y suministro es uno de las articulaciones de la COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DE TUXPAN donde se hacen gestiones a diferentes instituciones y a las autoridades municipales, para contar con lo necesario y lo adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades del personal . Día tras día surgen diferentes servicios donde se requieren de mucho más equipo y personal el cual es necesario acudir al ayuntamiento a realizar la gestión necesaria para la solución de la situación.

Cabe mencionar que el departamento canaliza a las demás áreas de esta C.M.P.C.B.T. Las necesidades que van requiriendo día con día, es por eso que se realiza este programa anual para llevar un mejor control y teniendo en pie las actividades, operativos y diferentes servicios que hay en el año y con anticipación solicitar la herramienta manual y equipo necesario.

### **OBJETIVO**

En el departamento de almacén y suministros se lleva a cabo una gran labor, porque se requiere que toda la institución, unidades, equipo y personal estén con el suficiente equipo y en buen estado para poder llevar a cabo la atención de los diferentes servicios que surgen a diario en nuestro municipio como son: rescates, extracción vehicular, control y combate de incendios urgencias médicas etc.

Es por ello que el departamento debe de contar con la herramienta necesaria y se realiza el mantenimiento preventivo en unidades y equipo para que estén en óptimas condiciones para cuando se requiera.

MES	GESTIONES	MANTENIMIENTO
<b>ENERO</b>	<p>Solicitud de material de limpieza a presidencia</p> <p>Solicitud de material de papelería a presidencia</p> <p>Solicitud de material de curación a presidencia.</p> <p>Solicitud de neumáticos para todas las unidades.</p>	<p>mantenimiento preventivo en motor de la unidad 108-05 y cambio de llantas</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-01</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor a la ambulancia 1040 y cambio de las 4 llantas.</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor a la ambulancia 2266 y cambio de las 4 llantas.</p>
<b>FEBRERO</b>	<p>Solicitud de material de limpieza a presidencia</p> <p>Solicitud de material de papelería a presidencia</p> <p>Solicitud de material de curación a presidencia.</p> <p>Solicitud de viáticos para el personal que acudirá al operativo en la delegación de platanar.</p>	<p>Revisión general de unidades de carrocería, suspensión, frenos e interiores.</p> <p>Mantenimiento a herramientas de las unidades y almacén</p> <p>Revisión al personal en general de equipo y uniformes de acuerdo al inventario.</p>
<b>MARZO</b>	<p>Solicitud de material de limpieza a presidencia</p> <p>Solicitud de material de papelería a presidencia</p> <p>Solicitud de material de curación a presidencia</p> <p>Solicitud de viáticos para el operativo de semana santa 2016</p> <p>Solicitud de uniformes para el personal en general.</p>	<p>Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-01</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-05</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 1040</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 2266</p>
<b>ABRIL</b>	<p>Solicitud de material de limpieza a presidencia</p> <p>Solicitud de material de papelería a presidencia</p> <p>Solicitud de material de curación a presidencia</p> <p>Solicitud y compra de mangueras y equipo para incendios</p>	<p>Revisión general de unidades de carrocería, suspensión, frenos e interiores.</p> <p>Mantenimiento a herramientas de las unidades y almacén</p> <p>Revisión al personal en general de equipo y uniformes de acuerdo al inventario.</p> <p>Mantenimiento de bomba hidráulica</p>
<b>MAYO</b>	<p>Solicitud de material de limpieza a presidencia</p> <p>Solicitud de material de papelería a presidencia</p> <p>Solicitud de material de curación a presidencia.</p> <p>Solicitud de impermeables para el</p>	<p>Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-01</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-05</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 1040</p> <p>Mantenimiento preventivo de motor de la</p>

	personal.	ambulancia 2266
<b>JUNIO</b>	Solicitud de material de limpieza a presidencia. Solicitud de material de papelería a presidencia. Solicitud de material de curación a presidencia.	Revisión general de unidades de carrocería, suspensión, frenos e interiores. Mantenimiento a herramientas de las unidades y almacén Revisión al personal en general de equipo y uniformes de acuerdo al inventario.
<b>JULIO</b>	Solicitud de material de limpieza a presidencia Solicitud de material de papelería a presidencia Solicitud de material de curación a presidencia.	Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-01 Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-05 Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 1040 Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 2266
<b>AGOSTO</b>	Solicitud de material de limpieza a presidencia Solicitud de material de papelería a presidencia Solicitud de material de curación a presidencia.	Revisión general de unidades de carrocería, suspensión, frenos e interiores. Mantenimiento a herramientas de las unidades y almacén Revisión al personal en general de equipo y uniformes de acuerdo al inventario.
<b>SEPTIEMBRE</b>	Solicitud de material de limpieza a presidencia Solicitud de material de papelería a presidencia Solicitud de material de curación a presidencia.	Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-01 Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-05 Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 1040 Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 2266
<b>OCTUBRE</b>	Solicitud de material de limpieza a presidencia Solicitud de material de papelería a presidencia Solicitud de material de curación a presidencia	Revisión general de unidades de carrocería, suspensión, frenos e interiores. Mantenimiento a herramientas de las unidades y almacén Revisión al personal en general de equipo y uniformes de acuerdo al inventario.
<b>NOVIEMBRE</b>	Solicitud de material de limpieza a presidencia Solicitud de material de papelería a presidencia Solicitud de material de curación a presidencia.	Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-01 Mantenimiento preventivo de motor de la unidad 108-05 Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 1040 Mantenimiento preventivo de motor de la ambulancia 2266
<b>DICIEMBRE</b>	Solicitud de material de limpieza a presidencia Solicitud de material de papelería a presidencia Solicitud de material de curación a	Revisión general de unidades de carrocería, suspensión, frenos e interiores. Mantenimiento a herramientas de las unidades y almacén Revisión al personal en general de equipo y

	presidencia. Cierre anual del departamento y áreas de la U.M.P.C.T.	uniformes de acuerdo al inventario.  Cierre anual de servicios de las unidades de la U.M.P.C.T.
--	---	--

## COMUNICACIÓN SOCIAL

### MISION

La misión fundamental del departamento es elevar la calidad del departamento de nuestra institución realizando folletos informativos acorde a la temporada, proporcionándole a la población la información necesaria que les permita estar siempre al tanto de los cambios climatológicos que enfrentaran día a día y les permita realizar sus actividades en sus diferentes campos.

### VISION

La imagen que se desea tener en el departamento como parte fundamental es la formación e integración de un equipo de trabajo solido que permita proyectar de manera positiva, para qué con la responsabilidad y junto con la participación de los ciudadanos se forme una cultura de prevención en nuestra población en general.

### INTRODUCCION

El departamento de comunicación y difusión social es una de las áreas importantes, pues esta es el contacto con los medios de comunicación locales y foráneos, llevando a cabo la supervisión de actividades y servicios diarios para Reflejar a la ciudadanía las actividades llevadas a cabo.

Esta área tiene como finalidad llevar a cabo la verificación y cumplimiento de las indicaciones a realizar de acuerdo a los planes de trabajo de la

coordinación municipal de protección civil así como también mantener informada a la ciudadanía de las actividades cubiertas y servicios realizados para así cumplir con los objetivos deseados.

## **OBJETIVO**

En el mes de Enero se llevara a cabo la revisión de páginas de protección Civil Tuxpan en internet, actualización de fotografías para el organigrama así como recabar datos del personal operativo y administrativo, también se mandara información a los medios de comunicación locales y foráneos de la región sur, por medio de correo electrónico como imágenes de los servicios cubiertos, entrega de folletos preventivos por mes de pendiendo la temporada del año.

## **NECESIDADES DEL DEPARTAMENTO**

1. un vehículo para realizar perifoneo de medidas preventivas como boletines informativos.
2. equipo de sonido (2 bocinas, un micrófono con cable y dos inalámbricos.
3. una cámara de video para realizar grabaciones de cursos, servicios y realizar material preventivo en video.
4. una computadora con mayor capacidad.

**OBSERVACIONES:** La lista que solicita es para llevar a cabo un buen desarrollo en el departamento durante todo el año.

## ENERO 2016

En el mes de enero todavía estamos en temporada invernal, como la operatividad de las festividades religiosas, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE ENERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Revisión de páginas de internet e invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>ENERO TEMPORADA INVERNAL, ESTIAJE Y FESTIVIDADES RELIGIOSAS</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.

	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## FEBRERO 2016

En el mes de Febrero estamos saliendo de la temporada invernal y está iniciando la temporada de estiaje y la abeja africanizada, como operativo en las festividades religiosas en Tuxpán y la delegación de platanar, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE FEBRERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono.</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>FEBRERO TEMPORADA FRIO, INICIA ESTIAJE Y TEMPORADA DE ABEJA AFRICANIZADA</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.

	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal y sus delegaciones.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## MARZO 2016

En este mes de marzo es la temporada de estiaje, de la abeja africanizada y temporada vacacional por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE MARZO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a</li> </ul>



	conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones
--	---

FECHA	ACTIVIDADES
<b>MARZO</b> <b>TEMPORADA DE</b> <b>ESTIAJE, DE LA ABEJA</b> <b>AFRICANIZADA Y</b> <b>OPERATIVIDAD</b> <b>VACACIONAL</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan, sus delegaciones y de la operatividad en temporada vacacional.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y temporada vacacional otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## ABRIL 2016

En el mes de abril estamos en temporada vacacional, estiaje y abeja africanizada, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD</b> <b>DEL MES DE</b> <b>ABRIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>
--	--

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>ABRIL TEMPORADA VACACIONAL, ESTIAJE Y ABEJA AFRICANIZADA</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan, sus delegaciones y temporada vacacional.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## **MAYO 2016**

En el mes de Mayo estamos iniciando temporada lluvias festividades religiosas y profanas , por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE MAYO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>MAYO TEMPORADA DE ESTIAJE, INICIO DE LLUVIAS Y FISTAS RELIGIOSAS Y PROFANAS</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas y profanas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y profanas, y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.



## JUNIO 2016

En el mes de junio estamos en temporada de lluvias, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE JUNIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>JUNIO TEMPORADA DE LLUVIAS Y DESIZAMIENTOS DE LADERAS</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.

	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## JULIO 2016

En el mes de julio estamos en la temporada de lluvias, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE JULIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>JULIO TEMPORADA DE LLUVIA Y DESLIZAMIENTOS DE LADERAS</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir

	accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## AGOSTO 2016

En el mes de Agosto todavía estamos en temporada lluvias, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE AGOSTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ y revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>AGOSTO TEMPORADA DE LLUVIAS Y DESLIZAMIENTOS DE LADERAS</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## SEPTIEMBRE 2016

En el mes de Septiembre estamos terminando temporada de lluvias, iniciando estiaje nuevamente y eventos patrios, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE SEPTIEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>
--	--

FECHA	ACTIVIDADES
<b>SEPTIEMBRE TEMPORADA DE LLUVIAS, Y EVENTOS PATRIOS</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## OCTUBRE 2016

En el mes de octubre estamos iniciando la temporada invernal, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE OCTUBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones.</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>OCTUBRE FINAL DE TEMPORADA LLUVIAS</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## NOVIEMBRE 2016

En el mes de noviembre estamos en temporada invernal, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>NOVIEMBRE INICIO DE TEMPORADA INVERNAL Y ESTIAJE</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan y sus delegaciones.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

## DICIEMBRE 2016

En el mes de Diciembre todavía estamos en temporada invernal y estiaje, por lo que se tiene previsto continuar con la prevención y difusión informativa en nuestras delegaciones y cabecera municipal, y así mismo manteniendo informada de las medidas preventivas a la población.

FECHA	ACTIVIDADES PERMANENTES
<b>ACTIVIDAD DEL MES DE DICIEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ revisión de invitaciones Facebook, Hotmail para tener contacto con varias dependencias nacionales e internacionales de emergencias a fin de coordinarnos en diferentes cuestiones que son de interés para nuestra dependencia.</li> <li>❖ Realizar actualización de fotografías del personal para el organigrama.</li> <li>❖ Actualización de información del personal operativo y administrativo (directorios)</li> <li>❖ Mandar información a medios informativos locales y de la región.</li> <li>❖ Se mandaran recomendaciones preventivas por mes de pendiendo la temporada del año, como entrega de folletos informativos y difusión de Spot por megáfono</li> <li>❖ Apoyo al área operativa cuando se requiera para atención de servicios.</li> <li>❖ Gestionar ante el Centro Nacional de Prevención de Desastres, la adquisición de material preventivo para nuestro municipio.</li> <li>❖ Solicitud de reproducción folletos informativos a la presidencia municipal cuando se requiera.</li> <li>❖ Difusión de boletines informativos y elaboración de material preventivo.</li> <li>❖ Se realiza en un proyecto sobre una estación de radio vía internet para dar a conocer boletines, spot informativos y medidas preventivas sobre cada temporada que afecta a la cabecera municipal y sus delegaciones</li> </ul>

FECHA	ACTIVIDADES
<b>DICIEMBRE TEMPORADA INVERNAL Y ESTIAJE</b>	1.- mantener informado al consejo municipal de protección civil sobre el estado climatológico y las festividades religiosas en la población de Tuxpan.
	2.- Dar recomendaciones por medio del internet, periódico, y vía televisiva (cable local) a la población en general del estado climatológico y medidas preventivas durante las festividades religiosas y otros eventos llevado a cabo en la cabecera municipal.
	3.- Entregar folletos informativos a la ciudadanía de acuerdo a la temporada así como entrega de folletos informativos como prevenir accidentes.
	4.- Mantener informada a la cabecera municipal y sus delegaciones sobre el cambio climatológico por medio de boletines informativos.
	5.- Apoyo a la operatividad en sus actividades y servicios dándolas a conocer la población.
	6.- Mantener informada a la población sobre el estado que guarda el volcán colima y supervisión de semáforo volcánico.
	7.- Difusión de medidas de seguridad en las delegaciones municipales de Tuxpan y en la cabecera municipal por medio de (Spot preventivos de temporadas como prevención de accidentes) y también entrega de folletos preventivos de la temporada como folletos de “prevención de accidentes”.

La coordinación municipal de Protección civil es un organismo ligado estrechamente a la actividad de nuestra sociedad en general misma que como consecuencia de una situación de emergencia responde a las necesidades de salvaguarda de las personas y sus bienes a si como entorno ecológico.

Dicha corporación tiende a ser un organismo importante en nuestra sociedad quien tiene la tarea de planificada para prevenir, así como conservar al individuo y su entorno, no se limita a ciertas acciones si no que trata de englobar acciones y actividades que van desde las normativas hasta las operativas que aliente la atención oportuna y rápida sin tener prolongaciones de tiempo.

El contenido de éste plan de trabajo es una visión global e introductoria, estando seguro que con base a esto, se lograrán los mejores resultados a través de la puesta en práctica de en lo que sus renglones emanan, así como el perfeccionamiento de sus contenidos, a partir de las opiniones y comentarios que surjan.

Tengo confianza de que este plan de trabajo contribuya a despertar el interés de las autoridades y la población civil, para reorganizar y mejorar verdaderamente la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, ya que ello deriva una mayor y mejor aplicación de los servicios, ante las situaciones de emergencia y desastres para el beneficio del municipio y sus delegaciones.

Este plan de trabajo se tiene contemplado para llevarse a cabo durante la administración 2016.

**ATENTAMENTE**  
**“PROTECCION CIVIL SOMOS TODOS”**

---

**ING. CARLOS MANUEL RAMIREZ BARAJAS**  
**REGIDOR**  
**PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS**