Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano
en el Estado de México".

VALLE DE BRAVO
¡RENUEVA LA ESPERANZA!

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y ECOLOGÍA.

VALLE DE BRAVO
¡RENUEVA LA ESPERANZA!

Contenido

TÍTULO PRIMERO 3
DISPOSICIONES GENERALES. 3
I. INTRODUCCIÓN 3
II. MARCO JURÍDICO. 4
III. MISIÓN. 5
IV. VISIÓN. 5
V. OBJETIVOS 6
VI. PRINCIPIOS RECTORES. 8
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN. 8
TÍTULO SEGUNDO 9
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 9
CAPÍTULO I. 9
ESTRUCTURA ORGÁNICA. 9
CAPÍTULO II. 10
ORGANIGRAMA. 10
CAPÍTULO III. 11
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y ECOLOGÍA. 11
CAPÍTULO IV. 13
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. 13
ÁREA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA. 15
ÁREA DE INSPECCIÓN Y DICTAMINACIÓN DE RIESGOS. 16
ÁREA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN ARBOLADO. 18
ÁREA DE VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE PIROTECNIA. 19
CAPÍTULO V. 21
COORDINACIÓN DE BOMBEROS. 21
CAPÍTULO VI 22
COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA. 22
ÁREA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL. 24
ÁREA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. 25
BRIGADA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE FUEGO. 26
ÁREA JURÍDICA. 27
CAPÍTULO VII. 29
DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. 29
TÍTULO TERCERO. 30
DISPOSICIONES FINALES. 30
I. VALIDACIÓN. 31
I. HOJA DE ACTUALIZACIÓN. 32

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo es la dependencia responsable de desarrollar acciones orientadas a la prevención de riesgos, la atención de emergencias y la protección del entorno ambiental, contribuyendo a salvaguardar la integridad de las personas, sus bienes y los recursos naturales del municipio.

Su labor resulta fundamental para el bienestar de la población y el desarrollo ordenado de Valle de Bravo, cuyas características territoriales, riqueza natural y vocación turística demandan una atención permanente en materia de seguridad, prevención y protección ambiental, en beneficio de quienes habitan y visitan el municipio.

Mediante el desempeño de sus actividades, la Dirección contribuye a fortalecer la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, fomentar la cultura de la prevención y promover acciones encaminadas al cuidado y conservación del entorno natural que distingue al municipio.

El presente Manual de Organización tiene como finalidad establecer la estructura administrativa de la Dirección y definir las funciones de las unidades que la integran, orientando su organización y funcionamiento interno conforme a la normatividad aplicable.

II. MARCO JURÍDICO.

El presente Manual de Organización se sustenta en el marco jurídico aplicable en los ámbitos federal, estatal y municipal, que regula la organización de la Administración Pública Municipal y las materias de protección civil, servicios de bomberos y protección al medio ambiente.

La organización y funcionamiento de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología se rigen por los siguientes ordenamientos jurídicos y administrativos:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

III. Ley General de Protección Civil.

IV. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

V. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

VI. Código Administrativo del Estado de México.

VII. Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

VIII. Código para la Biodiversidad del Estado de México.

IX. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

X. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

XI. Bando Municipal de Valle de Bravo, vigente.

XII. Plan de Desarrollo Municipal de Valle de Bravo 2025-2027.

XIII. Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo.

III. MISIÓN.

Fortalecer la cultura de la prevención, la atención oportuna de emergencias y el cuidado del entorno natural, mediante acciones y servicios orientados al bienestar de quienes habitan y visitan Valle de Bravo.

IV. VISIÓN.

Que el municipio de Valle de Bravo preserve su riqueza natural, fortalezca la cultura de la prevención y mantenga condiciones que favorezcan el bienestar y la calidad de vida de sus habitantes y visitantes.

V. OBJETIVOS

OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL.

Establecer la estructura administrativa de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología, así como definir las funciones de las unidades que la integran, con la finalidad de orientar el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y ECOLOGÍA.

Coordinar acciones orientadas a la prevención de riesgos, la atención de emergencias y la protección del entorno natural del municipio, mediante la prestación de los servicios a cargo de la Dirección y la implementación de medidas preventivas, con el propósito de preservar condiciones que favorezcan la protección de la población y la conservación del entorno natural de Valle de Bravo.

VI. PRINCIPIOS RECTORES.

Las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología desempeñarán sus funciones con base en los siguientes principios:

I. **Legalidad.** Actuar en todo momento con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

II. **Prevención.** Orientar las acciones institucionales a la identificación, reducción y atención oportuna de los riesgos que puedan afectar a la población o al entorno natural.

III. **Vocación de servicio.** Brindar atención con disposición, responsabilidad y sensibilidad ante las necesidades de la población.

IV. **Coordinación institucional.** Favorecer la colaboración entre dependencias, instituciones y órdenes de gobierno para la atención de los asuntos de su competencia.

V. **Responsabilidad.** Cumplir las funciones encomendadas con profesionalismo y compromiso en el ejercicio del servicio público.

VI. **Responsabilidad ambiental.** Promover el cuidado y preservación de los recursos naturales del municipio mediante una actuación responsable y respetuosa del entorno.

VII. **Eficiencia.** Utilizar de manera adecuada los recursos disponibles para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

VIII. **Respeto.** Conducirse con trato digno y respetuoso hacia la ciudadanía y entre las personas servidoras públicas.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Manual de Organización es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, en el desempeño de las funciones que les correspondan.

Su contenido orientará la organización interna y el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas que integran la Dirección, de conformidad con la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

CAPÍTULO I.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

La Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo se integra por las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología.

II. Coordinación de Protección Civil.

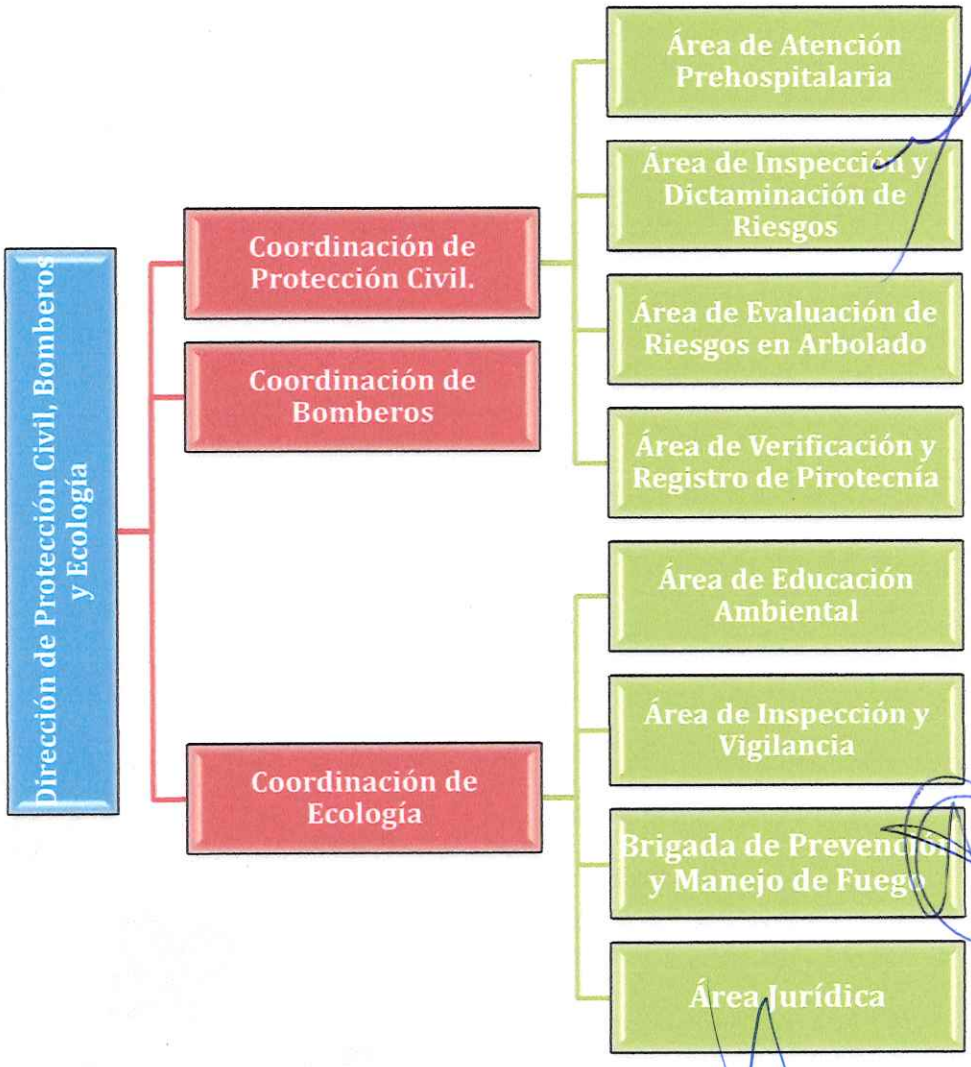
III. Coordinación de Bomberos.

IV. Coordinación de Ecología.

CAPÍTULO II.

ORGANIGRAMA.

El organigrama de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo permite identificar la conformación jerárquica de la Dirección y la relación de coordinación entre las áreas que la integran.



CAPÍTULO III.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y ECOLOGÍA.

Funciones de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología:

I. Organizar la prestación de los servicios de protección civil, bomberos y ecología para atender las necesidades de la población y de quienes visitan el municipio.

II. Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos, vehiculares e infraestructura asignados a la dependencia para el desarrollo de sus actividades.

III. Revisar las condiciones de operación de las unidades, vehículos, equipos, herramientas e instalaciones utilizadas para la prestación de los servicios a cargo de la Dirección.

IV. Atender las necesidades operativas que se presenten para mantener la continuidad de los servicios de protección civil, bomberos y ecología.

V. Recibir y canalizar reportes, solicitudes y peticiones ciudadanas relacionadas con las materias de competencia de la Dirección.

VI. Organizar la participación de la dependencia en operativos preventivos durante festividades, eventos públicos y temporadas de alta afluencia de visitantes.

VII. Mantener la cobertura de atención de los servicios a cargo de la Dirección en la Cabecera Municipal, Villa de Colorines y demás localidades del municipio.

VIII. Coordinar acciones con dependencias municipales, autoridades de otros órdenes de gobierno e instituciones públicas o privadas cuando la atención de un asunto requiera intervención conjunta.

IX. Identificar necesidades de equipamiento, herramientas, vehículos e infraestructura para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.

X. Elaborar propuestas relacionadas con la mejora de los servicios de protección civil, bomberos y ecología en el municipio.

XI. Participar en la atención de situaciones extraordinarias que por su magnitud o impacto requieran la intervención de la Dirección.

XII. Revisar los resultados de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas adscritas para identificar necesidades de mejora en la prestación de los servicios.

XIII. Atender los requerimientos relacionados con la operación de los servicios que se prestan en comunidades, delegaciones y demás localidades del municipio.

XIV. Participar en consejos, comités, comisiones y demás órganos de coordinación relacionados con las materias de competencia de la Dirección.

CAPÍTULO IV.

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

OBJETIVO.

La Coordinación de Protección Civil tendrá como objetivo ejecutar acciones de prevención, identificación y evaluación de riesgos en el municipio, mediante la realización de inspecciones, verificaciones, dictámenes, servicios preventivos y atención de reportes, a fin de fortalecer las condiciones de seguridad en establecimientos, eventos, espacios públicos y demás actividades sujetas a supervisión en materia de protección civil.

FUNCIONES.

La Coordinación de Protección Civil tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Atender emergencias y situaciones de riesgo que requieran la intervención de la Coordinación de Protección Civil.

II. Organizar servicios preventivos en eventos públicos, actividades recreativas, culturales, deportivas y demás concentraciones de personas que se desarrollen en el municipio.

III. Identificar condiciones que puedan representar riesgos para la población, sus bienes o su entorno, a fin de promover acciones preventivas para su atención.

IV. Evaluar las condiciones generales de riesgo detectadas en establecimientos, inmuebles, espacios públicos y demás sitios donde se desarrollen actividades sujetas a supervisión en materia de protección civil.

V. Determinar medidas preventivas ante situaciones que puedan afectar la integridad de las personas o generar daños a sus bienes.

VI. Implementar operativos preventivos durante temporadas vacacionales, festividades, eventos masivos y demás actividades que requieran cobertura especial.

VII. Mantener coordinación operativa entre la Estación Central de Valle de Bravo y la Subestación de Protección Civil y Bomberos de Villa de Colorines para la prestación de servicios y atención de emergencias.

VIII. Participar en la atención de contingencias ocasionadas por fenómenos naturales o por situaciones que representen riesgo para la población.

IX. Desarrollar acciones conjuntas con dependencias municipales, autoridades de otros órdenes de gobierno e instituciones públicas o privadas para la atención de emergencias y contingencias.

X. Realizar actividades de capacitación, orientación y difusión dirigidas a la prevención de riesgos y la protección civil.

XI. Programar acciones preventivas en zonas o actividades donde se identifiquen condiciones que puedan generar riesgos para la población.

XII. Ejecutar dispositivos de prevención y auxilio durante eventos, operativos especiales y situaciones extraordinarias que requieran la participación de la Coordinación.

XIII. Revisar las necesidades de equipo, herramientas, materiales y recursos requeridos para la atención de emergencias y la operación de los servicios a cargo de la Coordinación.

XIV. Organizar la prestación de los servicios de protección civil en la Cabecera Municipal, Villa de Colorines y demás localidades del municipio.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Protección Civil se apoyará en el personal operativo encargado de atender emergencias, servicios preventivos, contingencias y demás actividades inherentes a la

prestación del servicio, conforme a las guardias y turnos establecidos para la atención dentro del municipio desde la Estación Central de Valle de Bravo y la Subestación de Protección Civil y Bomberos de Villa de Colorines.

ÁREA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

OBJETIVO.

El Área de Atención Prehospitalaria tendrá como objetivo brindar asistencia inmediata a personas lesionadas, enfermas o involucradas en situaciones de emergencia, mediante la valoración inicial, estabilización y traslado de pacientes, para favorecer su atención oportuna en unidades médicas.

FUNCIONES.

El Área de Atención Prehospitalaria tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Brindar primeros auxilios a personas lesionadas, enfermas o involucradas en situaciones de emergencia que requieran asistencia inmediata.

II. Realizar la valoración inicial de pacientes para identificar su estado general y determinar las acciones de atención que correspondan.

III. Aplicar maniobras de soporte básico de vida conforme a los protocolos y procedimientos aplicables.

IV. Estabilizar pacientes durante la atención inicial para disminuir riesgos derivados de su condición y favorecer su traslado.

V. Realizar el traslado de pacientes a hospitales, clínicas o unidades médicas cuando las condiciones del servicio así lo requieran.

VI. Participar en la atención de accidentes, contingencias, fenómenos perturbadores y demás emergencias que requieran intervención prehospitalaria.

VII. Apoyar la prestación de servicios preventivos en eventos públicos, actividades recreativas, culturales, deportivas y demás concentraciones de personas.

VIII. Verificar las condiciones de funcionamiento de ambulancias, equipo médico, herramientas e insumos utilizados para la prestación del servicio.

IX. Registrar la información básica de los servicios prestados para el control operativo de las atenciones realizadas.

X. Participar en operativos, dispositivos de auxilio y acciones de respuesta organizadas por la Coordinación de Protección Civil.

XI. Colaborar con instituciones de salud, cuerpos de emergencia y dependencias públicas durante la atención de servicios que requieran intervención conjunta.

XII. Mantener disponibilidad operativa durante los turnos, guardias y servicios que le sean asignados para la atención de emergencias.

XIII. Participar en simulacros, ejercicios y actividades orientadas al fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante emergencias.

ÁREA DE INSPECCIÓN Y DICTAMINACIÓN DE RIESGOS.

OBJETIVO.

El Área de Inspección y Dictaminación de Riesgos tendrá como objetivo identificar situaciones que puedan representar riesgos para la población, mediante la realización de inspecciones, verificaciones, evaluaciones y dictámenes en materia de protección civil, con la finalidad de promover condiciones de seguridad en establecimientos, inmuebles y demás espacios sujetos a supervisión.

FUNCIONES.

El Área de Inspección y Dictaminación de Riesgos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Realizar inspecciones en establecimientos, inmuebles y demás espacios sujetos a supervisión en materia de protección civil.

II. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en la normatividad aplicable en materia de protección civil.

III. Identificar condiciones que puedan representar riesgos para las personas, sus bienes o el entorno.

IV. Evaluar las condiciones de seguridad observadas durante las inspecciones y verificaciones realizadas.

V. Elaborar dictámenes y opiniones técnicas en materia de protección civil conforme a las solicitudes presentadas y la normatividad aplicable.

VI. Revisar las condiciones de seguridad de establecimientos que requieran licencia de funcionamiento o algún trámite relacionado con la materia.

VII. Emitir observaciones y recomendaciones derivadas de las inspecciones y verificaciones realizadas para la reducción o control de riesgos detectados.

VIII. Realizar visitas de verificación para corroborar el cumplimiento de las medidas de seguridad previamente señaladas.

IX. Atender solicitudes de inspección, evaluación o dictaminación que sean turnadas al área para su intervención.

X. Participar en recorridos de verificación cuando exista reporte o denuncia relacionada con posibles condiciones de riesgo.

ÁREA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN ARBOLADO.

OBJETIVO.

El Área de Evaluación de Riesgos en Arbolado tendrá como objetivo determinar las condiciones que presenta el arbolado ubicado en espacios públicos, vialidades, inmuebles y demás sitios del municipio, para identificar árboles que requieran medidas preventivas o intervención por representar un riesgo.

FUNCIONES.

El Área de Evaluación de Riesgos en Arbolado tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Realizar inspecciones para identificar árboles que puedan representar un riesgo en espacios públicos, vialidades, inmuebles y demás sitios del municipio.

II. Evaluar las condiciones físicas y estructurales del arbolado sujeto a revisión.

III. Detectar inclinaciones, fracturas, desgajamientos, pudriciones y demás condiciones que puedan comprometer la estabilidad del arbolado.

IV. Elaborar opiniones técnicas derivadas de las evaluaciones realizadas sobre árboles que presenten condiciones de riesgo.

V. Determinar el nivel de riesgo que representa el arbolado inspeccionado con base en las condiciones observadas durante su evaluación.

VI. Atender solicitudes de valoración de arbolado que sean turnadas al área para su intervención.

VII. Realizar recorridos de inspección cuando existan reportes relacionados con árboles que representen riesgo en espacios públicos, vialidades, inmuebles o infraestructura urbana.

VIII. Informar a la Coordinación sobre las condiciones detectadas durante las evaluaciones realizadas y las medidas preventivas que resulten procedentes.

IX. Participar en recorridos preventivos para la identificación de árboles que puedan representar riesgo en espacios públicos, vialidades y demás sitios del municipio.

X. Emitir recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas para la atención de árboles que presenten condiciones de riesgo.

XI. Participar en acciones orientadas a la identificación y valoración de riesgos asociados al arbolado dentro del municipio.

ÁREA DE VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE PIROTECNIA.

OBJETIVO.

El Área de Verificación y Registro de Pirotecnia tendrá como objetivo verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables al almacenamiento, venta y uso de pirotecnia, mediante revisiones, verificaciones y el registro de personas dedicadas a esta actividad, a fin de prevenir situaciones que representen riesgo para la población.

FUNCIONES.

El Área de Verificación y Registro de Pirotecnia tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Realizar verificaciones relacionadas con el almacenamiento, venta y uso de pirotecnia, conforme a la normatividad aplicable.

II. Revisar el cumplimiento de las medidas de seguridad durante las actividades relacionadas con el manejo de pirotecnia.

III. Llevar el registro y control de vendedores de juguetería pirotécnica y castilleros del municipio.

IV. Integrar y mantener actualizado el registro de las personas dedicadas a actividades relacionadas con la pirotecnia en el municipio.

V. Detectar condiciones que puedan representar riesgo durante el almacenamiento, venta o quema de pirotecnia.

VI. Elaborar los informes derivados de las verificaciones realizadas por el área.

VII. Atender solicitudes relacionadas con la verificación y registro de actividades en materia de pirotecnia.

VIII. Informar a la Coordinación sobre las condiciones de riesgo detectadas durante las verificaciones realizadas.

IX. Participar en recorridos preventivos durante festividades, celebraciones y demás actividades donde se utilice pirotecnia.

X. Emitir recomendaciones relacionadas con la adopción de medidas preventivas para disminuir riesgos asociados al manejo de pirotecnia.

XI. Participar en acciones preventivas relacionadas con el manejo seguro de pirotecnia dentro del municipio.

CAPÍTULO V.

COORDINACIÓN DE BOMBEROS.

OBJETIVO.

La Coordinación de Bomberos tendrá como objetivo brindar respuesta oportuna ante incendios, rescates y demás situaciones de emergencia que se presenten en el municipio.

FUNCIONES.

La Coordinación de Bomberos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Combatir incendios que requieran la intervención del cuerpo de bomberos.

II. Realizar maniobras de rescate en situaciones que requieran la intervención del cuerpo de bomberos.

III. Atender fugas de gas, explosiones y demás servicios relacionados con la seguridad de la población que sean competencia de la Coordinación.

IV. Controlar las situaciones de emergencia durante la prestación de los servicios a cargo de la Coordinación.

V. Participar en la atención de contingencias ocasionadas por fenómenos naturales o por hechos que requieran la intervención del cuerpo de bomberos.

VI. Apoyar a las autoridades competentes en la atención de emergencias cuando la naturaleza del servicio requiera su intervención.

VII. Operar las unidades, bombas, herramientas y demás equipo destinado a la prestación del servicio.

VIII. Verificar las condiciones de funcionamiento de las unidades, herramientas y equipo utilizados para la atención de los servicios.

IX. Participar en servicios preventivos durante eventos públicos y demás actividades que requieran la presencia del cuerpo de bomberos.

X. Colaborar con dependencias municipales, corporaciones de emergencia y autoridades de los distintos órdenes de gobierno durante la atención de servicios conjuntos.

XI. Apoyar las labores de abastecimiento y suministro de agua mediante las unidades destinadas para ese fin cuando las necesidades del servicio lo requieran.

XII. Participar en simulacros y ejercicios relacionados con la atención de emergencias.

XIII. Mantener la operación de los servicios desde la Estación Central de Valle de Bravo y la Subestación de Protección Civil y Bomberos de Villa de Colorines para la cobertura del territorio municipal.

XIV. Participar en los esquemas de guardias, turnos y servicios establecidos para garantizar la atención permanente de las emergencias.

CAPÍTULO VI

COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA.

OBJETIVO.

La Coordinación de Ecología tendrá como objetivo promover el cuidado y la conservación del entorno natural del municipio, impulsando la educación ambiental y la participación de la población en acciones que favorezcan el equilibrio ecológico y el respeto al medio ambiente.

FUNCIONES.

El Rastro Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Organizar acciones orientadas al cuidado y conservación del entorno natural del municipio.

II. Desarrollar programas y campañas de educación ambiental dirigidos a la población, instituciones educativas, organizaciones sociales y sectores productivos.

III. Fomentar la participación de la ciudadanía en actividades encaminadas al cuidado del medio ambiente.

IV. Promover acciones para la conservación de los recursos naturales y el mejoramiento del entorno ambiental dentro del ámbito de competencia municipal.

V. Coordinar la ejecución de programas, proyectos y campañas en materia ambiental que correspondan al municipio.

VI. Establecer mecanismos de coordinación con dependencias municipales, autoridades de otros órdenes de gobierno, instituciones educativas, organizaciones sociales y sectores productivos para el desarrollo de acciones en materia ambiental.

VII. Atender solicitudes, reportes y planteamientos ciudadanos relacionados con asuntos de competencia de la Coordinación.

VIII. Participar en consejos, comités, comisiones y demás órganos colegiados relacionados con la protección, conservación y cuidado del medio ambiente, conforme a las disposiciones aplicables.

IX. Promover la adopción de prácticas ambientales responsables en espacios públicos, instituciones, centros educativos y establecimientos del municipio.

X. Analizar los asuntos en materia ambiental que sean turnados a la Coordinación y emitir la opinión técnica correspondiente.

XI. Participar en la elaboración de propuestas, estrategias y acciones orientadas a fortalecer las políticas públicas municipales en materia ambiental.

XII. Impulsar acciones de vinculación con instituciones públicas, privadas y sociales para el desarrollo de proyectos ambientales de interés municipal.

XIII. Colaborar en acciones institucionales orientadas a la protección, conservación y aprovechamiento sustentable del entorno natural, dentro del ámbito de competencia municipal.

ÁREA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

OBJETIVO.

El Área de Educación Ambiental tendrá como objetivo fomentar la cultura ambiental en el municipio mediante actividades de orientación, sensibilización y participación ciudadana, promoviendo el cuidado y respeto por el medio ambiente.

FUNCIONES.

El Área de Educación Ambiental tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Organizar actividades orientadas a fortalecer la educación ambiental y el cuidado del medio ambiente en el municipio.

II. Desarrollar cursos, talleres, pláticas y demás actividades dirigidas a promover una cultura de respeto y conservación del entorno natural.

III. Fomentar la participación de instituciones educativas, organizaciones sociales, delegaciones y ciudadanía en acciones de educación ambiental.

IV. Impartir actividades de educación ambiental dirigidas a estudiantes, docentes y población en general.

V. Participar en campañas, jornadas y eventos que promuevan el cuidado y la conservación del medio ambiente.

VI. Colaborar en jornadas de reforestación, limpieza y demás actividades ambientales organizadas por el Ayuntamiento, dentro del ámbito de competencia del área.

VII. Mantener vinculación con instituciones educativas para impulsar actividades de educación ambiental en el municipio.

VIII. Apoyar el desarrollo de campañas de difusión ambiental promovidas por la Coordinación de Ecología.

IX. Promover la participación de la población en actividades que fortalezcan la cultura y el compromiso ambiental en el municipio.

ÁREA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

OBJETIVO.

El Área de Inspección y Vigilancia tendrá como objetivo identificar y documentar posibles afectaciones al medio ambiente mediante recorridos, visitas de campo y revisiones técnicas, para contribuir a la protección del entorno natural del municipio.

FUNCIONES.

El Área de Inspección y Vigilancia tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Realizar recorridos de vigilancia ambiental dentro del territorio municipal para identificar posibles afectaciones al medio ambiente.

II. Atender denuncias ciudadanas relacionadas con hechos que puedan generar afectaciones al medio ambiente, dentro del ámbito de competencia municipal.

III. Efectuar visitas de campo para conocer las condiciones del sitio y obtener los elementos necesarios para su valoración técnica.

IV. Revisar los aspectos técnicos de los asuntos relacionados con cambios de uso de suelo que sean remitidos por la Dirección de Desarrollo Urbano.

V. Integrar la información obtenida durante los recorridos, visitas y revisiones realizadas para sustentar los reportes técnicos correspondientes.

VI. Elaborar reportes y documentos técnicos derivados de las actividades desarrolladas por el área.

VII. Participar en recorridos conjuntos con otras dependencias cuando la naturaleza del asunto requiera intervención coordinada.

VIII. Aportar la información técnica que sea requerida por la Coordinación de Ecología para la atención de asuntos de su competencia.

IX. Dar seguimiento a las actividades de inspección y vigilancia que le sean encomendadas por la Coordinación de Ecología.

BRIGADA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE FUEGO.

OBJETIVO.

La Brigada de Prevención y Manejo de Fuego tendrá como objetivo participar en acciones de prevención, vigilancia y control de incendios forestales, favoreciendo la protección de las áreas naturales del municipio.

FUNCIONES.

La Brigada de Prevención y Manejo de Fuego tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Participar en acciones de prevención, detección, control y combate de incendios forestales, conforme a la normatividad y protocolos aplicables.

II. Realizar recorridos de vigilancia para identificar zonas con riesgo de incendio forestal.

III. Ejecutar trabajos preventivos orientados a reducir el riesgo de incendios forestales, incluyendo la apertura y mantenimiento de brechas cortafuego.

IV. Colaborar en actividades de capacitación, difusión y concientización dirigidas a la prevención de incendios forestales.

V. Apoyar jornadas de reforestación y demás actividades relacionadas con la recuperación de áreas afectadas por incendios.

VI. Elaborar los reportes y registros derivados de las actividades desarrolladas por la Brigada.

VII. Integrar la información generada durante los recorridos y acciones realizadas para el seguimiento de las actividades de la Brigada.

VIII. Participar en acciones coordinadas con autoridades competentes cuando la atención de incendios forestales así lo requiera.

ÁREA JURÍDICA.

OBJETIVO.

El Área Jurídica tendrá como objetivo brindar apoyo jurídico a la Coordinación de Ecología y a las áreas que la integran, para que sus actuaciones se desarrollen conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES.

El Área Jurídica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Brindar asesoría jurídica a la Coordinación de Ecología y a las áreas que la integran para el ejercicio de sus funciones.

II. Integrar los expedientes derivados de denuncias, inspecciones, verificaciones y demás actuaciones realizadas por la Coordinación.

III. Analizar los asuntos que sean turnados al área para determinar la procedencia de las actuaciones jurídicas que correspondan.

IV. Sustanciar los procedimientos administrativos derivados de posibles infracciones en materia ambiental, conforme a las disposiciones aplicables.

V. Practicar las actuaciones y notificaciones necesarias dentro de los procedimientos administrativos de su competencia.

VI. Elaborar acuerdos, actas, oficios, resoluciones y demás documentos jurídicos que se requieran para la atención de los asuntos a cargo de la Coordinación.

VII. Verificar que los procedimientos administrativos se desarrollen con apego a las formalidades previstas en la normatividad aplicable, garantizando el derecho de audiencia de las personas involucradas.

VIII. Dar seguimiento al estado que guardan los procedimientos administrativos y demás asuntos jurídicos a cargo del área.

IX. Emitir opiniones jurídicas relacionadas con los asuntos que sean sometidos a consideración de la Coordinación de Ecología, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII.

DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

OBJETIVO.

El personal auxiliar administrativo tiene como objetivo apoyar en la organización, control y seguimiento de la información y documentación generada por la Dirección y sus áreas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas.

FUNCIONES.

Las personas auxiliares administrativas tendrán a su cargo las siguientes funciones:

I. Recibir, registrar y turnar la documentación que ingrese a la Dirección y a las unidades administrativas que la integran.

II. Integrar, organizar y resguardar los expedientes, registros, bitácoras y demás documentación generada por las actividades de la Dirección.

III. Elaborar oficios, formatos, informes, reportes y demás documentación administrativa que le sea requerida.

IV. Dar seguimiento a la documentación administrativa para facilitar la atención de los asuntos a cargo de las unidades administrativas.

V. Integrar la información necesaria para la elaboración de informes, reportes, estadísticas y demás documentos de apoyo.

VI. Apoyar en la organización y control de los archivos administrativos de la Dirección.

VII. Colaborar en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que correspondan a la Dirección.

VIII. Apoyar en las actividades administrativas que contribuyan al funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección.

TÍTULO TERCERO.

DISPOSICIONES FINALES.

El presente Manual de Organización de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo se elaboró conforme al marco jurídico aplicable y en congruencia con el Bando Municipal vigente, el Plan de Desarrollo Municipal 2025–2027 y el Reglamento Interno de la Dirección.

Establece la estructura orgánica, así como los objetivos y funciones de las unidades administrativas que integran la Dirección, sin crear atribuciones distintas a las previstas en la normatividad aplicable y orientando su organización y funcionamiento interno.

A partir de su entrada en vigor, sustituye los instrumentos internos de organización emitidos con anterioridad.

I. VALIDACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ
LIC. GABRIELA DENISSE MARROQUÍN SILVA. DIRECTORA DE PROTECCIÓN CIVIL,BOMBEROS Y ECOLOGÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO.	LIC. EDUARDO VALDÉS OLVERA TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA CONSULTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO.

II. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

Número Progresivo	Modificación	Fecha

LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, 2025-2027.

RUBRICAN

Dra. Michelle Núñez Ponce,
Presidenta Municipal Constitucional.

Ing. Germán Azahel Velázquez García,
Síndico Municipal.

Mtra. Agustina Cambrón Nava,
Primera Regidora.

Lic. en Adm. Sergio Alfredo Hernández Bucio,

Segundo Regidor.

Dra. Esmeralda González Rodríguez,
Tercera Regidora.

S.J.D. Roberto López Gómez,
Cuarto Regidor.

M.A.P. Berenice Marín Becerril,
Quinta Regidora.

Téc. Esteto. Sandra Ahimed Mendoza Ortiz,
Sexta Regidora.

L.C. Ma. Esther Rodríguez Gómez,
Séptima Regidora.

L.A.P. Velia Rebeca Reyes Estrada
Secretaria del Ayuntamiento.