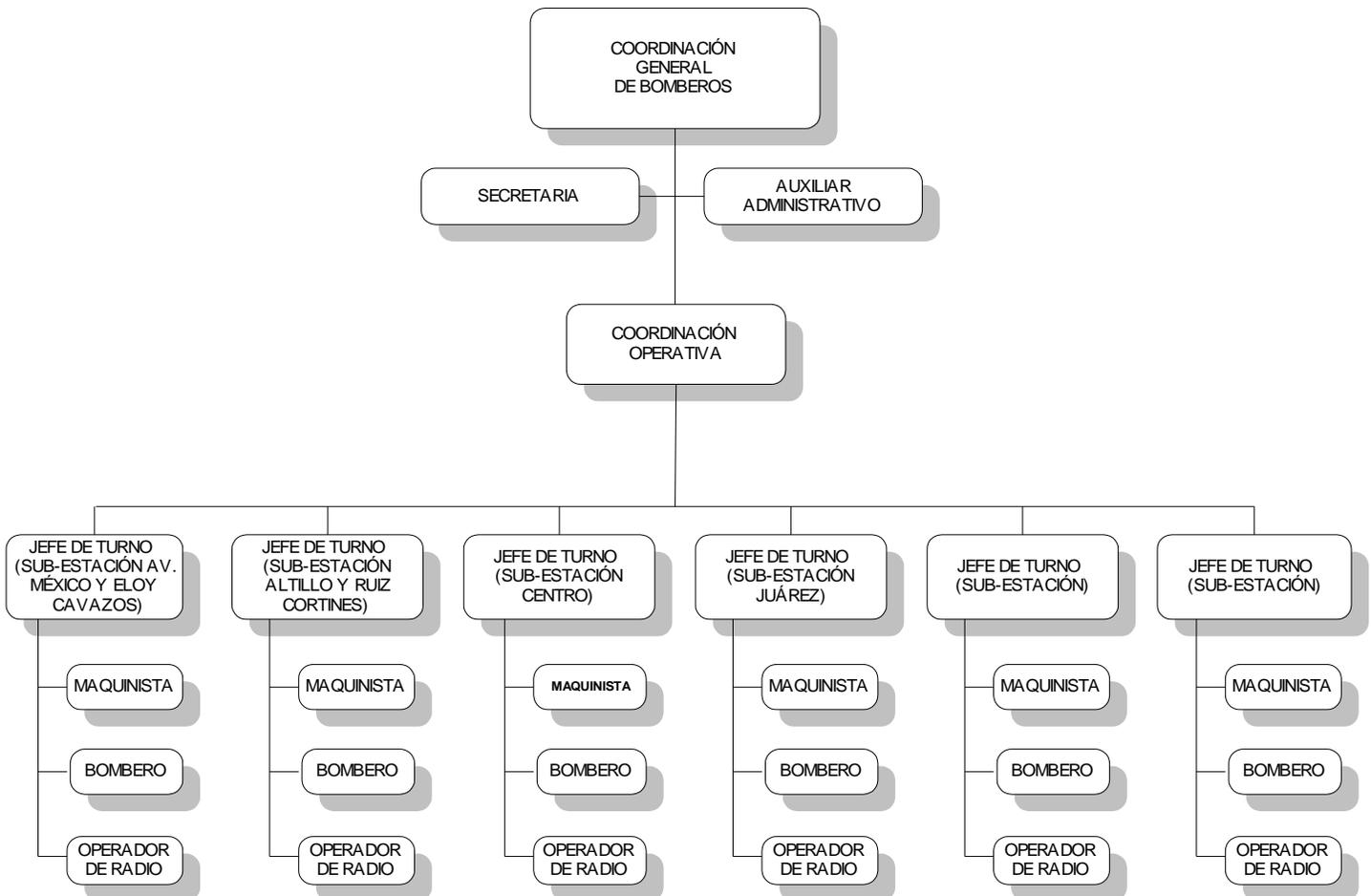




Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Coordinación General
de Bomberos





DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Elaborar y presentar el Programa Municipal de Prevención de Riesgos, Accidentes, Siniestros y Contingencias, con base a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
2. Establecer y vigilar el cumplimiento de los objetivos, planes de operación, acciones y lineamientos, para el funcionamiento eficiente de la Coordinación General.
3. Coordinar de manera conjunta con la Federación, el Estado, los Municipios y Asociaciones de particulares, en materia de prevención de contingencias, para eficientizar los mecanismos de colaboración y apoyo bajo circunstancias de riesgo.
4. Dirigir e implementar, conjuntamente con los Coordinadores y Jefes a su cargo, los programas, controles y estrategias de mejora continua adecuados para eficientizar el servicio otorgado por la Coordinación General.
5. Establecer un programa de mantenimiento general de los equipos e instalaciones para una pronta y oportuna respuesta al llamado de la ciudadanía.
6. Coordinar y supervisar las labores de auxilio y rescate en el caso de siniestros, como los desastres naturales o accidente que le ameriten.
7. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de contingencias de alto riesgo y emergencias, siniestros o en casos de desastres naturales y/o climatológicos.
8. Supervisar y vigilar que se cuente con los materiales y equipo adecuado, así como con el personal capacitado para hacer frente a un riesgo, riesgo alto, siniestros, emergencia o desastre natural o accidente.
9. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para empresas y la sociedad civil, contra incendios y/o uso y manejo de extintores.
10. Desarrollar, un atlas geográfico del municipio con los puntos y lugares de alto riesgo o incidencia frecuente, identificando y monitoreando el tipo de riesgo y proponiendo acciones para minimizarlo.
11. Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva electrónicos o escritos a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión.
12. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un accidente de alto riesgo, siniestro, emergencia o desastre.
13. Diseñar los perfiles de puesto de la Coordinación y proporcionarlos a la Dirección de Prestaciones y Relaciones Laborales para que se elaboren las convocatorias tanto para los elementos de nuevo ingreso como las posibles promociones.
14. Verificar que se inspeccione el material para la prevención y combate de incendios, a fin de que tengan condiciones adecuadas de servicio.
15. Supervisar la correcta operación y utilización del equipo, recursos materiales y unidades pertenecientes a la cooperación.



Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Coordinación General
de Bomberos

16. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de contingencias de alto riesgo, emergencias desastres y de ser rebasado la capacidad de respuesta del Municipio, coordinarse con las autoridades estatales o federales.
17. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad, para asegurar la eficiencia de las mismas en situaciones de emergencia.
18. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el municipio, para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo.
19. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientada a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
20. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Nuevo León, así como las leyes y demás disposiciones normativas que regula el Acceso a la Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.
21. Supervisar que personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Coordinación General de Bomberos.
22. Planear y supervisar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por la Coordinación General, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
23. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación General, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
24. Controlar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a la Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
25. Verificar periódicamente, en coordinación con el Coordinador General Administrativo de la Secretaría de Prevención Social, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
26. Revisar y en su caso autorizar la documentación que se genera en la Dirección.
27. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Secretario de Prevención Social.