H. AYUNTAMIENTO
ATOTONILCO DE TULA
"Con el pueblo todo"
2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PROTECCIÒN CIVIL Y BOMBEROS



2024 - 2027

© Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo, 2024 – 2027.
Av. Industrial, Boxfi, Atotonilco de Tula, Hidalgo
C.P. 42985 Estado de Hidalgo.
Palacio Municipal

Correo electrónico: proteccion-civil@atotonilcodetula.gob.mx
Dirección de Protección Civil y Bomberos
Diciembre 2026
Av. Repùblica de Nicaragua S/N, Colonia Centro, Atotonilco de Tula, Hidalgo

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este Manual por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa del Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: La versión 01 del Manual de organización de Protecciòn Civil y Bomberos tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación hasta el 31 de diciembre de 2027, y deja sin efecto al Manual de Procedimientos del periodo de gobierno anterior.

Manual De Organización del área de Protección Civil y Bomberos
Vigencia: 2024-2027 / Primera Edición

INDICE

I. PRESENTACIÓN 4

II. ANTECEDENTES 5

III. MISIÓN 6

IV. VISIÓN 6

V. OBJETIVO 6

VI. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO. 7

VII. ATRIBUCIONES 8

VIII. CATALOGO DE PUESTOS (ESTRUCTURA ORGÁNICA) 9

IX. ORGANIGRAMA GENERAL 9

X. FUNCIONES 11

FUNCIONES GENERALES 11

FUNCIONES ESPECIFICAS. 12

DIRECTOR DEL AREA DE PROTECCIÒN CIVIL Y BOMBEROS 12

SUBDIRECTOR DE PROTECCIÒN CIVIL Y BOMBEROS 13

JEFE DE TURNO 1 Y 2 14

BOMBERO / PARAMÈDICO 14

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 15

XI. ACTUALIZACIÓN 16

XII. VALIDACIÓN 17

XIII. DIRECTORIO 18

I. PRESENTACIÓN

El pueblo del Atotonilco de Tula demanda del Gobierno Municipal una atención cercana, responsable y honesta, que dé resultados favorables a las circunstancias negativas que le aquejan.

En ese sentido, impulsamos una cultura organizacional que fortalezca las capacidades institucionales en cada una de sus unidades administrativas, siempre fundadas en el humanismo mexicano y guiadas por los principios de buen gobierno que, de acuerdo con el gobierno de México se traducen en "la actuación de servidores públicos éticos y eficientes, comprometidos con el **bien común** y el **respeto a los derechos humanos**, guiados por principios como la **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia**, buscando siempre servir a la ciudadanía, promover el desarrollo sostenible y garantizar una administración receptiva, transparente y participativa".

En este contexto, la Administración Pública Municipal se encamina a dejar atrás viejas prácticas de corrupción y transita a una nueva forma de gobernar, en la que el municipio adquiera valor público en todos sus temas de desarrollo, a través de unidades administrativas que demuestren eficacia, mediante su actualización y modernización.

El presente manual de organización documenta la estructura, objetivos, funciones, atribuciones y relaciones jerárquicas de la unidad administrativa o dependencia municipal, como guía para el personal adscrito, definiendo sus responsabilidades y delimitando sus funciones, con fundamento jurídico administrativo en su operación. Además de ser parte de la organización administrativa, que permite al gobierno municipal dar cumplimiento con su misión de transformación del entorno.

La cultura organizacional en el servicio público nos permitirá finalmente, contar con nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad, poniendo en alto nuestro lema: "*con el pueblo todo*".

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

II. ANTECEDENTES

La protección civil en Hidalgo tiene sus antecedentes fundamentales tras los sismos de 1985, consolidándose formalmente con la creación del Sistema Estatal de Protección Civil mediante decreto el 24 de noviembre de 1985. Esta estructura se diseñó para coordinar la prevención, auxilio y gestión de riesgos, impulsando la creación de los 84 consejos municipales y la cultura de la prevención.

Los hitos clave de los antecedentes de Protección Civil en Hidalgo incluyen:

- Creación del Sistema Estatal (1985): Tras la tragedia nacional de 1985, el estado emitió el decreto para establecer el Sistema Estatal de Protección Civil el 24 de noviembre de 1985, buscando una respuesta rápida a emergencias.
- Marco Normativo: Se han desarrollado diversas leyes estatales de protección civil, incluyendo reformas para fortalecer la participación ciudadana, la gestión integral de riesgos y la información a la población sobre peligros.
- Estructura Operativa: Actualmente, la entidad cuenta con la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, localizada en Pachuca, responsable de articular acciones ante desastres naturales (sismos, inundaciones) o antropogénicos.
- Evolución en la Prevención: Se ha pasado de un enfoque meramente reactivo a uno de gestión integral, fomentando la creación de Atlas de Riesgos, planes escolares y la difusión de la cultura de la prevención en los 84 municipios.
- Atención a Contingencias: Históricamente, la protección civil en Hidalgo ha enfrentado retos importantes, como las inundaciones de la región de Tula en 2021, que exigieron la activación de protocolos de emergencia estatales y federales.

La Subsecretaría, dependiente de la Secretaría de Gobierno, se encarga de gestionar riesgos químicos, incendios y desastres naturales en la entidad.

III. MISIÓN

Salvaguardar la integridad, sus bienes y su entorno de toda la población Atotonilquense, ante desastres de origen natural o humanos, a través de una política estratégica de prevención y una gestión de riesgos eficaz.

IV. VISIÓN

Contribuir a la prevención y mitigación de desastres, a través de una visión sistémica, fomentar en la población la cultura de Protección Civil mediante el autocuidado y la autoprotección, así como proporcionar el auxilio inmediato a la población en caso de contingencia o emergencia, procurando el regreso a la normalidad en el menor tiempo posible.

V. OBJETIVO

El área de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, tiene como tarea esencial establecer, concretar y ejecutar procedimientos operativos que permitan ser el primer nivel de respuesta ante cualquier agente perturbador que afecte a la ciudadanía en situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre.

Así mismo el área tiene como prioridad desarrollar acciones que permitan fomentar de manera eficiente la generación de una cultura de la Protección Civil en la población que radica o transita en el Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo. Para lograrlo, se requiere que el personal que labora en ella conozca de manera puntual su organización y funcionamiento.

VI. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

La creación del Sistema Nacional de Protección Civil dio la pauta a la creación de los sistemas en los tres órdenes de gobierno, por ende, el Sistema Estatal y el Municipal, son el fundamento de las acciones en materia de Protección Civil, que debe cumplir con los lineamientos establecidos en un orden Jurídico. Por ello, los actos realizados en la Dirección de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos se llevan a cabo con fundamento en la normatividad básica y la adicional que a continuación se cita:

- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Última reforma publicada DOF 29-05-2025.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última reforma publicada DOF 15-12-2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Reglamento publicado en la Diario Oficial de la Federación, el sábado 6 de mayo de 1972.
- Normas Oficiales Mexicanas. Normatividad en materia de Protección Civil 26, julio 2019.
- Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo. Ley publicada en el Alcance al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el lunes 5 de diciembre de 2011.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo. Última reforma publicada en el alcance dos del periódico oficial: 30 de marzo de 2023
- Reglamento de Protección Civil del Estado de Hidalgo. Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el lunes 8 de julio de 2013.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo. Última reforma publicada en el periódico oficial, el 26 de junio de 2017.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo. Documento contenido en el Periódico Oficial Alcance 5 del 25 de agosto de 2020

VII. ATRIBUCIONES

LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y EL H. CUERPO DE BOMBEROS.

ARTÍCULO 135. En cada Municipio, se deberá contar con una Dirección de Protección Civil y podrá crear un Cuerpo de Bomberos, como órgano operativo de dicha dependencia de Protección Civil, que estarán bajo el mando del Presidente Municipal, el que acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos de contingencia o emergencia, que se presenten en el Municipio, por fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, químico-tecnológicos, sanitario-ecológicos, socio organizativos y/o cualquier otro fenómeno perturbador.
El Sistema Municipal de Protección Civil debe ser el primer nivel de respuesta ante cualquier agente perturbador que afecte a la población; para su adecuado funcionamiento contará con: el Programa Municipal de Protección Civil; Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos; inventarios; así como directorios de Recursos Materiales y Humanos del Municipio correspondiente.

ARTÍCULO 136. El Área de Protección Civil, tendrán bajo su responsabilidad la coordinación y operación del sistema municipal de protección civil y cuerpo de bomberos, cuyos titulares serán designados y removidos por el Presidente Municipal y deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano Hidalguense;
II. No haber sido condenado por delito doloso;
III. y Contar preferentemente con título profesional y con experiencia mínima de un año.

ARTÍCULO 137. El titular de Protección Civil tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar, implementar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales;
II. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres y contingencias;
III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.
IV. Apoyar en los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en el desastre;
V. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección y promover lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
VI. Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia;

VII. Promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, de las empresas privadas y asociaciones sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal;

VIII. Formular la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre e informar de inmediato al Presidente Municipal;

IX. Establecer una adecuada coordinación con los Municipios colindantes, así como con el Sistema Estatal de Protección Civil;

X. Gestionar los recursos necesarios que permitan la capacitación y adquisición del equipo idóneo para ofrecer un servicio que garantice la protección a la ciudadanía;

XI. Rendir informe al Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción; y

XII. Las demás que les asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

VIII. CATALOGO DE PUESTOS (ESTRUCTURA ORGÁNICA)

1.Directora de Protección Civil y bomberos

1.1 Subdirectora de Protección Civil y Bomberos

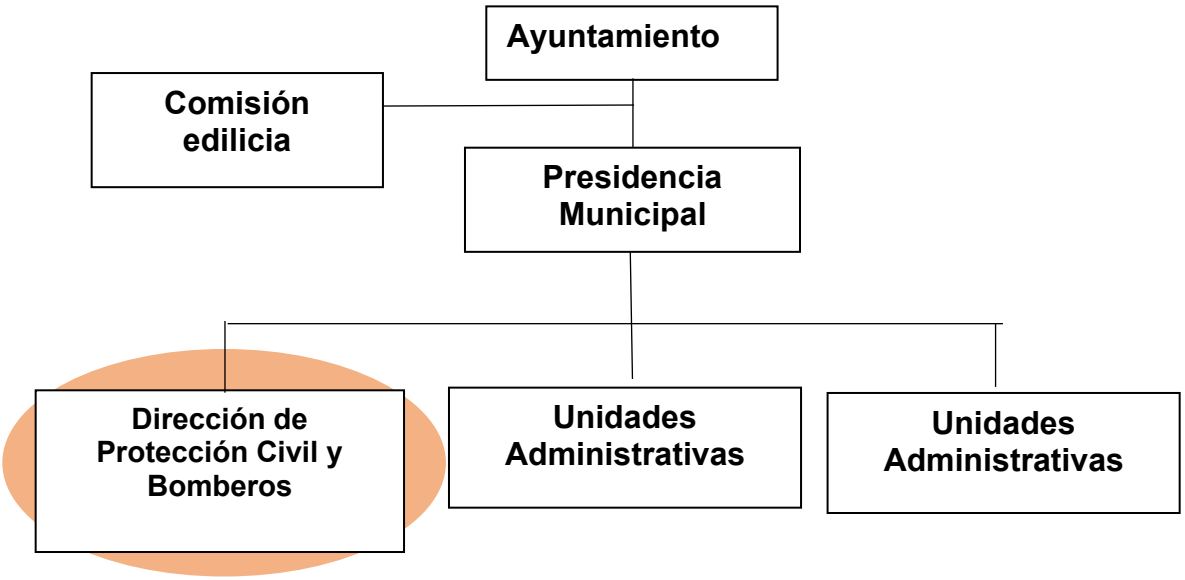
1.1.1 Jefe de turno 1 y 2

1.1.1.1 Bombero / Paramédico

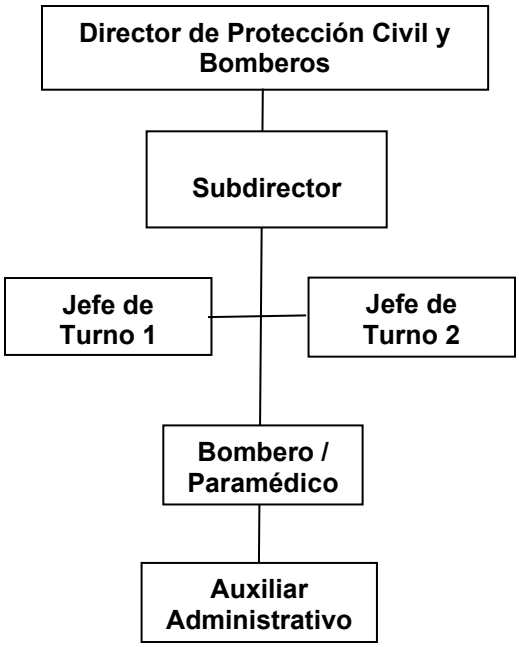
1.1.1.1.1 Auxiliar Administrativo

IX. ORGANIGRAMA GENERAL

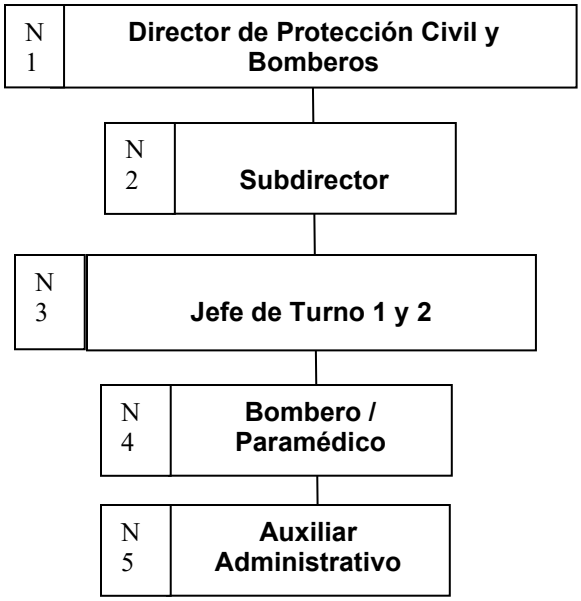
ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



ORGANIGRAMA ANÁLITICO



Nivel	No. DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PERFIL
1	1	Director de Protección Civil y Bomberos	Educación Media Superior con conocimiento y experiencia en el área, Ing. Industrial, Lic en enfermería o afines.
2	1	Subdirectora de Protección Civil y Bomberos	Educación Media Superior con conocimiento y experiencia en el área, Ing. Industrial, Lic en enfermería o afines.
3	2	Jefe de turno 1 y 2	Educación Media Superior con conocimiento y experiencia en el área, Ing. Industrial, Lic en enfermería o afines.
4	15	Bombero / Paramédico	TUMP, equivalente, Lic en Enfermeria, Carrera a fin.
5	2	Auxiliar administrativo	Educación Media Superior con conocimiento y experiencia en atención al cliente.
Total:	**21**		

X. FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

Protecciòn Civil y Bomberos tiene la finalidad de ser una dirección de excelencia que integre la participación coordinada, corresponsable, solidaria y humana de la sociedad, el gobierno y el sector privado, con el objeto de preservar la vida y los bienes de toda la población Atotonilquense, ante los riesgos de los fenómenos perturbadores antropogénicos o de origen natural, coadyuvando al logro del desarrollo sustentable de nuestro Municipio.

1. Prevención de Riesgos: Identificar y evaluar los riesgos existentes para implementar medidas preventivas que minimicen el impacto de desastres naturales o accidentes mayores. Esto incluye la elaboración de planes de emergencia y la promoción de la autoprotección entre la población.
2. Mitigación: Reducir el impacto de los agentes perturbadores mediante la creación de infraestructuras adecuadas y normativas que protejan a la población y sus bienes.
3. Preparación: Capacitar a los colaboradores y formar brigadas de emergencia que estén listas para actuar en caso de un desastre. Esto incluye la realización de simulacros y la capacitación en primeros auxilios y rescate.

4. Respuesta: Coordinar el auxilio y la evacuación durante situaciones de emergencia, asegurando que se brinde atención inmediata a las personas afectadas.
5. Recuperación: Establecer procedimientos para restaurar los servicios públicos y el orden tras un evento de emergencia, incluyendo la distribución de ayuda humanitaria.

FUNCIONES ESPECIFICAS.
DIRECTOR DEL AREA DE PROTECCIÒN CIVIL Y BOMBEROS

1. Elaborar, implementar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales.
2. Participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a la coordinación de acciones en materia de Protección Civil y Bomberos, con las entidades federativas y de los municipios colindantes, así como la concertación con instituciones de los sectores privado y social.
3. Conocer el inventario de Recursos Humanos y Materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres y contingencias.
4. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.
5. Formular la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia desastre e informar de inmediato al presidente Municipal.
6. Llevar a cabo programas tendientes a fomentar en la sociedad una cultura de protección civil, de conformidad con los lineamientos que establezca el sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos.
7. Apoyar en los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en el desastre.
8. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección.
9. Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de Protección Civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia.
10. Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil de las dependencias públicas, de las empresas privadas y asociaciones sociales que estén dentro del municipio.

11. Realizar trámites técnicos administrativos.
12. Gestionar los recursos necesarios para la capacitación y adquisición del equipo idóneo para ofrecer un servicio que garantice la protección.
13. Promover la capacitación y profesionalización del personal con el fin de brindar un mejor servicio a la población.
14. Rendir informe al presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción.
15. Las demás que les asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el presidente Municipal.

SUBDIRECTOR DE PROTECCIÒN CIVIL Y BOMBEROS

1. Auxiliar en coordinar los distintos servicios de seguridad con actuaciones propias de Protección Civil, en situaciones de emergencia catástrofe o calamidad pública.
2. Supervisar las funciones del personal se realicen adecuadamente.
3. Dirigir y apoyar las labores administrativas en materia de prevención a través de programas.
4. Fomentar la participación de todos los sectores de la sociedad en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de Protección Civil en el Municipio.
5. Mantenerse actualizado en Materia de Prevención y Seguridad.
6. Elaborar bitácoras de mantenimiento de unidades y reportes.
7. Participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a la coordinación de acciones en materia de Protección Civil y Bomberos, con las entidades federativas y de los municipios colindantes, así como la concertación con instituciones de los sectores privado y social.
8. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.
9. Apoyar en los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en el desastre.
10. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección.
11. Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de Protección Civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia.

12. Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil de las dependencias públicas, de las empresas privadas y asociaciones sociales que estén dentro del municipio.
13. Realizar trámites técnicos administrativos.
14. Gestionar los recursos necesarios para la capacitación y adquisición del equipo idóneo para ofrecer un servicio que garantice la protección.
15. Promover la capacitación y profesionalización del personal con el fin de brindar un mejor servicio a la población.
16. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su cargo asigne el director.

JEFE DE TURNO 1 Y 2

1. Coordinar a los paramédicos / bomberos y demás personal que se encuentre a su cargo.
2. Supervisar la atención al paciente.
3. Emplear los Recursos Humanos y materiales a su cargo para atender y resolver a la problemática que se llegará a presentar en su turno.
4. Informar a su superior sobre las actividades realizadas dentro de su guardia.
5. Elaborar el informe sobre las actividades realizadas dentro de su guardia.
6. Elaborar el informe sobre el estado del material y utensilios médicos, así como de las unidades de Protección Civil.
7. Atender las indicaciones y recomendaciones de sus superiores.
8. Las demás que sean encomendadas por el director y subdirector de Protección Civil y Bomberos.

BOMBERO / PARAMÈDICO

1. Auxiliar al director del área en acciones en materia de Protección Civil y bomberos.
2. Realizar actividades técnico-administrativas.
3. Controlar la generación de oficios.
4. Calendarizar los distintos eventos que se realicen en la materia.
5. Entregar la correspondencia.
6. Archivar todo tipo de documentos.
7. Mantener orden en el lugar de trabajo.
8. Apoyo en logística de los distintos eventos.
9. Elaborar la requisición del material para la oficina.

10. Elaboración de bitácoras de actividades y bitácoras de combustible.
11. Apoyo en el trabajo de fotocopiado de documentos y llevar un control.
12. Otras encomendadas por su jefe inmediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Efectuar evaluaciones y proveer atención inicial a personas en situaciones de emergencia médica. Aplicar procedimientos de soporte básico de vida a pacientes en situaciones críticas
2. Atención de incendios de cualquier magnitud dentro y fuera del Municipio.
3. Utilizar correctamente los equipos médicos y electromédicos en el diagnóstico de las condiciones de sus pacientes.
4. Emplear eficientemente instrumentos y herramientas básicas para la correcta extracción de personas atrapas en diferentes escenarios.
5. Operar los vehículos de los servicios de emergencias médicas de acuerdo con los protocolos establecidos.
6. Ejecutar correcta y eficientemente los procedimientos menores de reparación y mantenimiento de los vehículos de emergencias.
7. Tener la habilidad para dirigirse correctamente de forma oral y escrita ante sus compañeros del equipo de la salud y ante la sociedad.
8. Responsabilidad y respeto hacia las personas en situación de emergencia, así como salvaguardar la vida y el entorno de su comunidad.
9. Trabajar en equipo con todas las personas e instituciones relacionadas con la atención de la comunidad en caso de emergencia y múltiples desastres. Atender las indicaciones y recomendaciones del Director y Subdirector.
10. Llenar debida y correctamente la hoja del formato de registro y atención prehospitalaria (FRAP) en la realización de los servicios que aplique.
11. Las demás que les sean encomendadas por el Director y Subdirector.

XI. ACTUALIZACIÓN

*PRIMERA EDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE PROTECCIÒN CIVIL Y BOMBEROS DE ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA Hoja__ de __	OBSERVACIONES	
		Dice	Debe decir:
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Titular de la Dirección de Proteccion Civil y Bomberos	**Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Económico**	**Titular de la Secretaria Municipal**	**Titular de la Presidencia Municipal**

**Formato aprobado para realizar modificaciones al Manual de Organización* Del Área de Protección Civil y Bomberos.

XII. VALIDACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Ing. Laura Estela Alpízar Martínez.	Lic. Ángel Rafael Rodríguez Ángeles	Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández	Lic. Yocelyn Tovar Mendoza.
Directora de Protección Civil y Bomberos	Director de Planeación y Desarrollo Económico	Secretaria Municipal.	Presidenta Municipal Constitucional

XIII. DIRECTORIO

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

Lic. Jaime Celerino García Pérez
Síndico Hacendario

C. María Isabel García Ramírez
Síndico Jurídico

Ing. Axiri Fernanda González Hernández
Primera Regidora

C. Higinio Chávez López
Segundo Regidor

C. María Del Rosario Martínez Larios
Tercera Regidora

Prof. Jesús Arturo Gutiérrez Reyes
Cuarto Regidor

C. Jennifer Paola Flores Martínez
Quinta Regidora

Prof. Cesar Rogelio Pérez Gómez
Sexto Regidor

Lic. Belinda Isabel Velázquez Cornejo
Séptima Regidora

Ing. Edgar Hernández Hernández
Octavo Regidor

C. Lizeth De Jesús Mendoza Flores
Novena Regidora

Dr. Fidel León Ramírez
Decimo Regidor

Lic. Edgar Fabián Hernández Godínez
Décimo Primer Regidor

Lic. Areli Rubí Miranda Ayala
Décima Segunda Regidora

C. Eva Salazar Rodríguez
Décima Tercera Regidora

Lic. Sadie Yanis Ángeles Martínez
Décima Cuarta Regidora

C. Melitón Cesar Hurtado Altamirano
Décimo Quinto Regidor

Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández
Secretaria General

Ing. Laura Estela Alpízar Martínez
Director de Protección Civil y Bomberos

El presente Manual de Organización entra en vigor el 27 de marzo de 2026, el día de su aprobación en sesión de cabildo, para ser publicado en la gaceta municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
ATOTONILCO DE TULA

H. AYUNTAMIENTO
ATOTONILCO DE TULA
2024 - 2027

 # Con El Pueblo Todo

2024 - 2027