H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ
10 SEP. 2026
RECIBIDO
UNIDAD MUNICIPAL

Oficio Secretaría No. 409/2026

LIC. MARIO GILDARDO URSUA DELGADILLO
ENCARGADO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ.

Por este conducto le hago entrega de la **certificación No. 147/2026**, mediante la cual hago **CONSTAR Y CERTIFICO** que en sesión ordinaria llevada a cabo el día 04 de septiembre del dos mil veintiséis, los integrantes del H. Cabildo, analizaron, evaluaron y aprobaron por unanimidad la

REFORMA AL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE VILLA DE ALVAREZ.

Lo anterior con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los ordenamientos vigentes en la materia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LICDA. LIZET RODRIGUEZ SORIANO.

C.c.p. Archivo

J. Merced Cabrera #55, C.P. 28970, Centro, Villa de Álvarez, Colima.
312 316 2703 Ext. 1302 - 1303
secretaria@villadealvarez.gob.mx

H. CABILDO DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.
P R E S E N T E.

La **Comisión de Gobernación y Reglamentos**, integrada por las y los ciudadanos que suscriben el presente, recibió para su estudio, análisis y elaboración del **Dictamen** correspondiente a la iniciativa de reforma al **REGLAMENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS VILLA DE ÁLVAREZ** Por lo que conforme a lo dispuesto en los artículos 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; artículos 42 y 45, fracción I, inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y 90, fracción I, y 84 del Reglamento Interno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, se exponen los siguientes

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que mediante oficio número DAJ **228/2026**, fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentos el análisis, estudio y dictamen de la iniciativa de reforma del **REGLAMENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS VILLA DE ÁLVAREZ** su contenido y adecuarlo a los principios de legalidad, certeza jurídica, debido proceso y eficiencia administrativa.

SEGUNDO. Que esta Comisión es competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo dispuesto por el artículo 90 fracción I del **Reglamento del Gobierno Municipal de Villa de Álvarez, Colima**, que establece como atribuciones de la Comisión de Gobernación y Reglamentos el estudio, análisis, y dictaminación de Reglamentos Municipales y demás disposiciones generales para el Municipio, así como de sus reformas.

TERCERO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es facultad de los Ayuntamientos, aprobar de acuerdo con las leyes en la materia municipal que deberán expedir las Legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal; disposición similar, se encuentra plasmada en el artículo 90, fracción II de la Constitución Local.

CUARTO. Por su parte, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en su artículo 45, fracción I, inciso a), otorga la facultad a los Ayuntamientos para aprobar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que sean de competencia municipal.

QUINTO. Los Munícipes tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes, por lo que, con fundamento en el artículo 74, fracción I, y 75 fracciones II y III del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales; recibir, analizar, discutir y aprobar en su caso los asuntos turnados por el Cabildo; y presentar las reformas o adiciones de los Reglamentos Municipales.

QUINTO: El municipio de Villa de Álvarez se encuentra expuesto a diversas vulnerabilidades geográficas, climáticas y de crecimiento urbano acelerado. Es imperativo que nuestro marco normativo municipal dote a la Unidad Municipal de Protección Civil de herramientas actuales para salvaguardar la vida y el patrimonio de los Villalvarense.

SEXTO. Actualmente, la falta de especificidad en las funciones de los subordinados genera que las multas, clausuras o dictámenes emitidos por la Unidad Municipal sean fácilmente impugnables ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima. Al dejar asentado por reglamento qué puede hacer un inspector (auxiliar) y qué le corresponde exclusivamente al director, se blindan legalmente las actuaciones del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Que las reformas tienen por objeto subsanar lagunas y omisiones procedimentales en la actual reglamentación municipal conforme el principio de mando unificado de emergencias en momentos de crisis (como sismos, inundaciones en la zona norte del municipio o incendios en pastizales), la cadena de mando debe ser infalible. Definir las atribuciones de los Coordinadores garantiza que la operatividad de los cuerpos de rescate jamás quede acéfala ni se dupliquen órdenes, salvando minutos críticos que se traducen en vidas humanas.

OCTAVO. - Que la propuesta resulta jurídicamente viable, en tanto no contraviene ninguna disposición de orden constitucional ni legal superior.

Por el contrario, su contenido se encuentra alineado con los principios establecidos en la Ley.

NOVENO. Es por ello, que se pretende realizar reforma al reglamento ya que esta, tiene como objeto dotar de este orden jerárquico a la corporación transformando a la Protección Civil de Villa de Álvarez en una institución moderna, con base legal sólida, eficiente en la emergencia y transparente ante el ciudadano.

Por lo anterior expuesto presentamos el siguiente;

DICTAMEN:

ÚNICO. Es de aprobarse y se aprueba la reforma a los artículos **REFORMAS a los artículos** 4,12,39 Y **SE ADICIONAN** los artículos 10 bis, 10 ter, 10 quater, 10 quinquies, 39 bis, CAP XVI, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, CAP XVII, 98, 99, 100 y 101 todos del **REGLAMENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS VILLA DE ÁLVAREZ** para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS VILLA DE ÁLVAREZ"

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

PLAN DE CONTINGENCIAS: Es un instrumento de planeación y respuesta, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución, establecimiento u organismo del sector público, privado o social; que contiene los procedimientos, estrategias, acciones y mecanismos operativos específicos para prevenir, atender y controlar las emergencias derivadas de agentes perturbadores previamente identificados en el análisis de riesgos, con el propósito de salvaguardar la vida e integridad física de las personas, proteger los bienes, el entorno y garantizar la continuidad de las operaciones ante la eventualidad de una emergencia o desastre, con capacitaciones al personal del inmueble y renovación anual cuando así lo requieran los inspectores de Protección Civil.

SE ADICIONA

ACADEMIA DE PROTECCIÓN CIVIL: La Academia de Protección Civil Villa de Álvarez, Colima, llevada a cabo anualmente teniendo cada año generaciones de egresados, especialistas en la Protección Civil y con conocimientos en emergencias, riesgo y desastres.

SE ADICIONA

GRUPO JUVENIL DE PROTECCIÓN CIVIL: Conjunto organizado de personas menores de edad, debidamente autorizadas por sus padres, madres o tutores legales, que participan de manera voluntaria en actividades de formación, capacitación y prevención en materia de protección civil, gestión integral del riesgo, combate contra incendios, atención prehospitalaria, búsqueda y rescate, así como en otras disciplinas relacionadas. Sus integrantes no realizan atención directa de emergencias ni intervenciones operativas, limitando su participación al apoyo en actividades preventivas, educativas y operativos bajo la supervisión permanente de personal autorizado de la Unidad Municipal de Protección Civil. Su finalidad es fomentar la cultura de la protección civil, desarrollar conocimientos, habilidades y valores de servicio, y preparar a sus integrantes para su futura incorporación como personal voluntario al alcanzar la mayoría de edad.

HEA´s: Herramientas, Equipos y Accesorios.

SE ADICIONA

ARTÍCULO 10 BIS.- El Programa Interno de Protección Civil deberá actualizarse anualmente (12 meses) contados a partir de la fecha que se menciona en el

Certificado de Cumplimiento, expedido por Protección Civil municipal, firmado por el Director o Directora de la Unidad Municipal, con el sello institucional.

SE ADICIONA

ARTÍCULO 10 TER.- El Programa Interno de Protección Civil deberá contener la caratula con los datos del inmueble, domicilio completo, razón social, coordinadas geográficas del inmueble, representante legal, responsable del inmueble, superficie total, superficie construida, población fija, población flotante y una fotografía a color de la fachada del lugar. Así como el siguiente contenido por orden:

I. Marco Jurídico;
II. Directorios e inventarios;
III. Análisis de riesgos y croquis;
IV. Dictámenes;
V. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo;
VI. Capacitación y enseñanza;
VII. Planes y procedimientos;
VIII. Simulacros y;
IX. Anexos.

El Programa Interno de Protección Civil se entregará en físico para su revisión documental y una vez aprobado se debe entregar en digital a la Coordinación de Programas de Protección Civil, a menos que esta Coordinación lo determine, se deberá dejar una copia física en resguardo o extractos del Programa Interno para su almacenamiento hasta que sean transcurridos los 12 meses.

Debiendo el Responsable del Inmueble tener el Programa Interno en una carpeta anillada, dentro del inmueble y con acceso para todos los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil en todo momento dentro del horario laboral y/o cuando se encuentre cualquier personal aun en el inmueble.

SE ADICIONA

ARTÍCULO 10 QUÁTER.- El Plan de Contingencias se solicitará a los mismos que el Programa Interno de Protección Civil, únicamente con autorización de la Dirección, deberá actualizase anualmente (12 meses) contados a partir de la fecha que se menciona en el Certificado de Cumplimiento, expedido únicamente por Protección Civil Municipal, firmado por el Director o Directora de la Unidad Municipal de Protección Civil, con el sello institucional, pudiendo ser requerido que presente el Programa Interno de Protección Civil una vez transcurridos los 12 meses, esto a consideración de la Coordinación de Programas de Protección Civil, Coordinación de Inspecciones y/o la Dirección.

SE ADICIONA

ARTÍCULO 10 QUINQUIES.- El Plan de Contingencias deberá contener la caratula con los datos del nombre del propietario del inmueble, nombre del negocio, dirección del negocio, giro del negocio, teléfono celular y/o fijo del propietario, población fija y población flotante. Así como el siguiente contenido por orden:

I. Análisis de riesgos internos y externos;
II. Croquis interno y externo del inmueble;
III. Planes de contingencias y;
IV. Constancias y evidencia de capacitación.

El Plan de Contingencias se entregará en físico para su revisión documental y una vez aprobado se debe entregar en digital a la Coordinación de Programas de Protección Civil, a menos que esta Coordinación lo determine, se deberá dejar una copia física en resguardo o extractos del Programa Interno para su almacenamiento hasta que sean transcurridos los 12 meses.

Debiendo el Responsable del Inmueble tener el Programa Interno en una carpeta anillada, dentro del inmueble y con acceso para los trabajadores y responsables del establecimiento en todo momento dentro del horario laboral y/o cuando se encuentre cualquier personal aun en el inmueble.

ARTÍCULO 12.- Para el cumplimiento del programa interno se deberá constituir la

Unidad Interna de Protección civil, la cual contará al menos con:

I. Un Jefe(a) a cargo de la implementación, seguimiento, evaluación y mejoramiento permanente del Programa Interno de Protección Civil, que es el Responsable del Inmueble.

II. Una persona asignada para mantener y operar los sistemas de seguridad en caso de incendio, sismo y todo tipo de contingencia, así como apoyo en a la realización de simulacros y comando de las brigadas del inmueble, que es el Coordinador Operativo.

III. Las brigadas internas de protección civil deben capacitarse anualmente obligatoriamente, portando un distintivo en el área del centro de trabajo como parte del uniforme diario o en su caso, tener chalecos, cascos y/o brazaletes disponibles y fácilmente accesibles en caso de presentarse alguna emergencia o desastre, para que se puedan equipar, las brigadas y los colores antes mencionados deberán ser los siguientes:

a) Brigada de primeros auxilios, distinguido por el color azul;

b) Brigada de prevención y combate de incendios, distinguido por el color rojo;

c) Brigada de evacuación de inmuebles, distinguido por el color verde y;

d) Brigada de búsqueda y rescate, distinguido por el color naranja.

e) La brigada multifuncional (cuando aplique) será integrada por personal capacitado en las cuatro brigadas antes mencionadas, distinguida por el color morado, la cual actuara de manera flexible conforme a las necesidades operativas que se presenten durante una emergencia o desastre en el centro de trabajo.

IV. Podrán ser solicitados los cursos que se requieran para reducir la vulnerabilidad de los riesgos que presente la unidad de trabajo.

Los cursos de capacitación de brigadas internas de protección civil deben ser impartidos por capacitadores externos debidamente registrados en la Unidad Estatal de Protección Civil, por personal de las Unidades Municipales de Protección Civil y/o la Unidad Estatal de Protección Civil Colima, teniendo una carga horaria mínima de 3 horas por curso.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 39.- La Dirección de Protección Civil está integrada y a su vez, en orden jerárquico por:

I. Un Director o Directora.
II. Un Subdirector o Subdirectora.
III. Coordinación de Gestión de Riesgos.
IV. Coordinación de Capacitación.
V. Coordinación de Inspecciones.
VI. Coordinación de Programas de Protección Civil.
VII. Coordinación de Atención de Emergencias Prehospitalarias.

VIII. Coordinación de Atención de Emergencias Bomberiles.
IX. Oficiales Operativos.
X. Personal Técnico Administrativo.
XI. La Academia de Protección Civil, el Grupo Juvenil y Voluntarios de la UMPCyB.
XII. Grupos Voluntarios y Personas Voluntarias registradas en la UMPC.

La creación, instalación y operatividad de los puestos en mención, asi como plazas o figuras organizacionales o nuevos puestos, previstos en el presente Reglamento, así como de aquellas que a la fecha de entrada en vigor del mismo no se encuentren formalmente constituidas o habilitadas en la estructura orgánica de la Unidad Municipal de Protección Civil, quedarán estrictamente sujetas a las previsiones, suficiencia y condiciones presupuestarias que para tal efecto se aprueben en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez para el ejercicio fiscal correspondiente, realizándose conforme lo permitan las finanzas públicas municipales.

SE ADICIONA

ARTÍCULO 39 BIS.- El Director o Directora tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil.
II. Representar a la Unidad Municipal de Protección Civil ante autoridades e instituciones.
III. Proponer políticas, programas y acciones en materia de Protección Civil.
IV. Aprobar los Programas Internos, Programas Especiales y Programas Específicos de Protección Civil de todos los inmuebles del municipio, sea público, privado o social, excepto las viviendas unifamiliares, en cuyo caso se promoverá la elaboración del Plan Familiar de Protección Civil.
V. Coordinar el Consejo Municipal de Protección Civil durante situaciones de emergencia o desastre en el municipio o ante la inminencia de algún fenómeno perturbador.
VI. Solicitar apoyo externo ante situaciones de emergencia o desastre que supere la capacidad de respuesta del municipio.
VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad Municipal de Protección Civil.
VIII. Coordinar y supervisar el trabajo de las coordinaciones, personal operativo y administrativo.
IX. Realizar convenios de colaboración con los sectores público, privado y social en materia de Protección Civil, con conocimiento de las autoridades del Consejo Municipal de Protección Civil.
X. Delegar cualquier atribución antes prevista en el subdirector(a) cuando resulte procedente.
XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

El Subdirector o Subdirectora tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suplir a la persona titular de la Dirección en sus ausencias temporales.
II. Coordinar y supervisar el trabajo de las coordinaciones, personal operativo y administrativo.
III. Dar seguimiento para el cumplimiento de los programas de Protección Civil y metas del Municipio.
IV. Aprobar los Programas Internos, Programas Especiales y Programas Específicos de Protección Civil de todos los inmuebles del municipio, sea público, privado o social, excepto las viviendas unifamiliares, en

cuyo caso se promoverá la elaboración del Plan Familiar de Protección Civil.

V. Coordinar los operativos en general y los eventos especiales.
VI. Solicitar apoyo externo ante situaciones de emergencia o desastre que supere la capacidad de respuesta del municipio.
VII. Dar seguimiento a los acuerdos e indicaciones emitidos por la Dirección.
VIII. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El coordinador o coordinadora de Gestión de Riesgos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar estudios y análisis de riesgos internos y externos en general.
II. Identificar zonas vulnerables y proponer medidas de prevención y mitigación.
III. Participar en la elaboración de Programas de Protección Civil y Planes de Contingencia.
IV. Emitir opiniones técnicas de nivel de riesgo de inmuebles en general.
V. Coordinar acciones de prevención con dependencias municipales, estatales, federales y grupos de ayuda voluntarios.
VI. Promover la cultura de la prevención mediante estrategias de reducción del riesgo de desastres.
VII. Integrar información estadística relacionada con amenazas y vulnerabilidades.
VIII. Impartir cursos de capacitación en materia de Protección Civil y temas afines de prevención, emergencia, riesgo y desastres.
IX. Llevar el registro de los Grupos Voluntarios y Personas Voluntarias que estén dadas de alta en el Municipio y asesorar a los interesados en registrarse.
X. Realizar inspecciones, verificaciones y evaluaciones para identificar condiciones de riesgo en inmuebles, establecimientos, eventos, obras, zonas vulnerables y cualquier sitio donde pueda existir una condición de riesgo que afecte a la población.
XI. Revisar los Programas Internos, Programas Especiales y Programas Específicos de Protección Civil, proponiendo su aprobación y en su caso, indicando las correcciones necesarias para poder emitir el certificado de cumplimiento.
XII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a su coordinación, dicho personal no podrá ser instruido, comisionado o asignado por otro coordinador para realizar actividades diferentes a su adscripción, únicamente con autorización de la Dirección y Subdirección podrá ser asignado a otra labor.
XIII. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El coordinador o coordinadora de Capacitación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar un Programa Anual de Capacitación.
II. Impartir cursos, talleres y conferencias en materia de Protección Civil.
III. Capacitar a las Unidades Internas de Protección Civil.
IV. Evaluar los conocimientos y habilidades de los participantes de los cursos.
V. Elaborar material didáctico propio de la Unidad Municipal de Protección Civil.

VI. Promover la cultura de Protección Civil en escuelas, empresas, colonias y comunidades.
VII. Llevar el registro de personas capacitadas mediante lista de asistencia y de constancias emitidas con su respectivo folio.
VIII. Coordinar ejercicios y simulacros en escuelas, empresas, colonias, comunidades y donde sea requerido.
IX. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a su coordinación, dicho personal no podrá ser instruido, comisionado o asignado por otro coordinador para realizar actividades diferentes a su adscripción, únicamente con autorización de la Dirección y Subdirección podrá ser asignado a otra labor.
X. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El coordinador o coordinadora de Inspecciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Practicar visitas de inspección de manera oficiosa conforme las disposiciones legales.
II. Elaborar actas circunstanciadas de las visitas realizadas.
III. Revisar los Programas Internos, Programas Especiales y Programas Específicos de Protección Civil, proponiendo su aprobación y en su caso, indicando las correcciones necesarias para poder emitir el certificado de cumplimiento.
IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones hechas en las visitas de inspección.
V. Proponer medidas de seguridad cuando exista un riesgo inminente.
VI. Llevar a cabo suspensiones y clausuras conforme la normatividad aplicable.
VII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a su coordinación, dicho personal no podrá ser instruido, comisionado o asignado por otro coordinador para realizar actividades diferentes a su adscripción, únicamente con autorización de la Dirección y Subdirección podrá ser asignado a otra labor.
VIII. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El coordinador o coordinadora de Programas de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar Programas Especiales de Protección Civil para el municipio y eventos.
II. Coordinar la integración del Programa Municipal de Protección Civil.
III. Revisar Programas de Protección Civil presentados por personas físicas o morales.
IV. Supervisar la actualización permanente de todos los Programas de Protección Civil.
V. Proponer medidas de seguridad cuando exista un riesgo inminente.
VI. Revisar los Programas Internos, Programas Especiales y Programas Específicos de Protección Civil, proponiendo su aprobación y en su caso, indicando las correcciones necesarias para poder emitir el certificado de cumplimiento.
VII. Llevar un registro de los Programas de Protección Civil entregados, aprobados, rechazados y los que se encuentran actualizados y rezagados en el municipio.

VIII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a su coordinación, dicho personal no podrá ser instruido, comisionado o asignado por otro coordinador para realizar actividades diferentes a su adscripción, únicamente con autorización de la Dirección y Subdirección podrá ser asignado a otra labor.

IX. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El coordinador o coordinadora de Atención de Emergencias Prehospitalarias tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar atención médica prehospitalaria en caso de emergencia o desastre.

II. Coordinar las ambulancias y equipos de primer contacto, así como el personal de atención prehospitalaria,

III. Coordinar traslados programados hospitalarios y apoyos del mismo a la población en general.

IV. Llevar a cabo un inventario semanal del material de atención prehospitalaria y material de las ambulancias, así como informar a la Dirección de las necesidades de material faltante.

V. Coordinar acciones preventivas y de trabajo interinstitucional con CRUM, Cruz Roja, Sector Salud y grupos de ayuda voluntarios registrados en el municipio.

VI. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a su coordinación, dicho personal no podrá ser instruido, comisionado o asignado por otro coordinador para realizar actividades diferentes a su adscripción, únicamente con autorización de la Dirección y Subdirección podrá ser asignado a otra labor.

VII. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El coordinador o coordinadora de Atención de Emergencias Bomberiles tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender los incendios estructurales, forestales, industriales, vehiculares y cualquiera que se presente en el municipio.

II. Atender incidentes con materiales peligrosos.

III. Realizar rescates urbanos, vehiculares y en espacios confinados.

IV. Llevar a cabo un inventario mensual del material con el que se cuenta en las motobombas, unidades ligeras contra incendios y el equipo de protección personal, así como las HEA's necesarias para las labores de rescate y contra incendios.

V. Coordinar acciones preventivas y de trabajo interinstitucional con Bomberos, Cruz Roja y grupos de ayuda voluntarios registrados en el municipio.

VI. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a su coordinación, dicho personal no podrá ser instruido, comisionado o asignado por otro coordinador para realizar actividades diferentes a su adscripción, únicamente con autorización de la Dirección y Subdirección podrá ser asignado a otra labor.

VII. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El Personal Técnico Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y resguardar expedientes y archivos, de manera física hasta 3 años de antigüedad, debiendo tener respaldo digital de todos los documentos.
II. Elaborar informes, oficios y documentación administrativa solicitada por la Dirección, Subdirección y coordinaciones.
III. Apoyar en la organización de eventos, capacitaciones y operativos en general.
IV. Actualizar las bases de datos y registros de la Unidad Municipal de Protección Civil.
V. Administrar el inventario de bienes y materiales de la Unidad Municipal de Protección Civil.
VI. Atender al público en general cuando acudan a las instalaciones.
VII. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

El Personal Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender emergencias conforme a los protocolos y procedimientos internos establecidos.
II. Participar en inspecciones, verificaciones y operativos en general.
III. Participar activamente en campañas de prevención.
IV. Operar y mantener en buen estado el parque vehicular, instalaciones, equipos y herramientas de la Unidad Municipal de Protección Civil y lo que se encuentre en comodato.
V. Elaborar informes de cada servicio prestado a la población.
VI. Participar en simulacros y capacitaciones.
VII. Mantener disponibilidad para atender emergencias o desastres cuando sea requerido.
VIII. Las demás que le confiera la Dirección dentro de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII
DE LOS COMITÉS Y BRIGADAS MUNICIPALES

CAPÍTULO VIII
DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

CAPÍTULO X
DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DE ZONA DE DESASTRE
CAPÍTULO XI
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
CAPÍTULO XII
DE LAS VERIFICACIONES
CAPÍTULO XVI
DE LA ACADEMIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SE ADICIONA
ARTÍCULO 84.- Se crea la Academia Municipal de Protección Civil del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, como órgano de formación, capacitación, profesionalización y certificación en materia de Protección Civil, adscrita a la Dirección Municipal de Protección Civil.
La Academia se ubicará jerárquicamente por debajo de las Coordinaciones de la Dirección y por encima de las áreas operativas y administrativas, contando con autonomía técnica para el desarrollo de sus funciones académicas.
SE ADICIONA
ARTÍCULO 85.- La Academia tendrá por objeto:
I. Formar recursos humanos capacitados en materia de Protección Civil;
II. Profesionalizar al personal operativo, administrativo y voluntario;

III. Fomentar la cultura de la prevención, auxilio y recuperación;
IV. Desarrollar programas de capacitación, actualización y especialización;
V. Certificar conocimientos, habilidades y competencias en la materia;
VI. Vincularse con instituciones públicas, privadas y sociales para el fortalecimiento académico.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 86.- La Academia estará integrada por las siguientes figuras:

I. Director o Directora de la Academia;
II. Coordinador Académico o Coordinadora Académica;
III. La plantilla de instructores e instructoras necesarios para los módulos.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 87.- El Director o Directora será la máxima autoridad de la Academia y será designado por la persona titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 88.- Son atribuciones del Director o Directora:

I. Planear, dirigir y supervisar el correcto funcionamiento de la Academia;
II. Diseñar y aprobar los programas académicos;
III. Coordinarse con las distintas áreas de la Dirección Municipal;
IV. Proponer convenios de colaboración Académica;
V. Administrar los recursos asignados a la Academia
VI. Autorizar la plantilla de instructores;
VII. Supervisar el cumplimiento del plan académico;
VIII. Evaluar el desempeño del personal académico;
IX. Rendir informes a la Dirección Municipal de Protección Civil;
X. Las demás que le confiera la Dirección Municipal de Protección Civil.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 89.- El Coordinador Académico o Coordinadora Académica será designado por el Director o Directora de la Academia.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 90.- Son atribuciones del Coordinador Académico o Coordinadora Académica:

I. Ejecutar y dar seguimientos a los programas académicos;
II. Coordinar las actividades de enseñanza y capacitación;
III. Supervisar el desempeño de las y los instructores;
IV. Elaborar calendarios, horarios y evaluaciones;
V. Controlar el registro académico de las y los alumnos;
VI. Proponer mejoras en los contenidos y metodologías;
VII. Apoyar en la evaluación del personal académico;
VIII. Las demás que le confiera la Dirección de la Academia.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 91.- Las y los instructores constituyen el personal académico responsable de impartir la formación teórica y práctica del programa académico y los instructores deberán ser aprobados por el Director o Directora de la Academia.
SE ADICIONA
ARTÍCULO 92.- La formación en la Academia tendrá una duración de diez meses, conforme al plan anual aprobado por la Dirección de la Academia.

CAPÍTULO XVI
DEL GRUPO JUVENIL

SE ADICIONA
ARTÍCULO 93.- Se crea el Grupo Juvenil de Protección Civil del Municipio de Villa de Álvarez, como un órgano de formación, capacitación y participación en acciones de prevención, adscrito a la Unidad Municipal de Protección Civil, integrado por personas menores de edad que cuenten con la autorización por escrito de padre, madre o tutor legal.
El Grupo Juvenil tendrá como finalidad fomentar la cultura de la auto protección, fortalecer los conocimientos, habilidades, valores éticos y morales de sus integrantes, así como prepararlos para su futura incorporación como voluntarios activos en la Unidad Municipal de Protección Civil una vez que cumplan la mayoría de edad.
SE ADICIONA
ARTÍCULO 94.- El Grupo Juvenil tendrá por objeto:

I. Promover la cultura de la Protección Civil entre niñas, niños y adolescentes;
II. Capacitar a sus integrantes en materia de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, Prevención de Incendios, Primeros Auxilios, Atención Médica Prehospitalaria, Búsqueda y Rescate, Evacuación, Plan Familiar de Protección Civil y demás materias relacionadas con la cultura de la Protección Civil;
III. Fomentar la disciplina, liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, abnegación y vocación de servicio;
IV. Participar en actividades preventivas, educativas, simulacros y campañas de difusión organizadas por Protección Civil, así como las actividades que la Dirección señale y;
V. Preparar a sus integrantes para su futura incorporación como personal voluntario de la Unidad Municipal de Protección Civil.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 95.- El Grupo Juvenil estará integrado por las siguientes figuras:

I. Coordinador o Coordinadora del Grupo Juvenil;
II. Subcoordinador o Subcoordinadora del Grupo Juvenil;
III. Auxiliar de la Coordinación del Grupo Juvenil;
IV. Instructores e Instructoras de Apoyo y;
V. Las y los Integrantes del Grupo Juvenil.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 96.- El Coordinador o Coordinadora del Grupo Juvenil será designado por la persona titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.
Serán atribuciones del Coordinador(a):

I. Planear, organizar y supervisar las actividades del Grupo Juvenil;
II. Elaborar el programa anual de actividades;
III. Coordinar la capacitación y formación de las y los integrantes;
IV. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento, el reglamento interno y de las disposiciones internas del Grupo Juvenil;
V. Designar al Auxiliar de la Coordinación;
VI. Determinar dentro del personal de la Unidad Municipal de Protección Civil a los instructores de apoyo que participarán en la formación del Grupo Juvenil, en caso de que se aun instructor externo, la Dirección deberá aprobarlo para que se incluya como instructor de apoyo externo del Grupo Juvenil;
VII. Informar periódicamente a la Dirección sobre las actividades realizadas y
VIII. Las demás que le confiera la Dirección.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 97.- El Subcoordinador o Subcoordinadora del Grupo Juvenil será designado por la persona titular de la Dirección Municipal de Protección Civil.
Serán atribuciones del Subcoordinador(a):

I. Auxiliar al Coordinador(a) en el cumplimiento de sus funciones;
II. Coordinar las actividades que le sean encomendadas;
III. Supervisar la asistencia, disciplina y participación de las y los integrantes;
IV. Sustituir al Coordinador(a) durante sus ausencias temporales y
V. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador(a) o la Dirección.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 98.- El Auxiliar de la Coordinación será designado por el Coordinador(a) del Grupo Juvenil.
Serán atribuciones del Auxiliar de la Coordinación:

I. Apoyar en la organización logística de las actividades del Grupo Juvenil;
II. Llevar el control de asistencia y registros administrativos de las y los integrantes;
III. Apoyar en la coordinación de eventos, capacitaciones y prácticas;
IV. Auxiliar al Coordinador(a) y al Subcoordinador(a) en el correcto desempeño de las funciones y;
V. Las demás que le confiera el Coordinador(a).

SE ADICIONA
ARTÍCULO 99.- Los Instructores e Instructoras de Apoyo serán personal de la Unidad Municipal de Protección Civil o podrán ser externos con previa autorización por la Dirección.
Serán atribuciones de las y los Instructores:

I. Impartir la capacitación teórica y práctica correspondiente a su tema;
II. Supervisar las actividades de formación;
III. Evaluar el desempeño de las y los integrantes;
IV. Promover el cumplimiento de las medidas de seguridad durante las prácticas y
V. Las demás que le confiera el Coordinador(a).

SE ADICIONA
ARTÍCULO 100.- Las personas integrantes del Grupo Juvenil deberán:

I. Contar con autorización por escrito de su padre, madre o tutor legal;
II. Cumplir con el programa de capacitación y las actividades convocadas por el Coordinador(a) o la Dirección;
III. Mantener una conducta respetuosa, disciplinada y acorde con los principios de la Unidad Municipal de Protección Civil;
IV. Cuidar y hacer uso adecuado del uniforme, equipo y materiales que les sean asignados;
V. Respetar la cadena de mando y las instrucciones de sus superiores y;
VI. Conducirse con honestidad, responsabilidad y espíritu de servicio.

SE ADICIONA
ARTÍCULO 101.- Las personas integrantes del Grupo Juvenil no podrán participar en la atención directa de emergencias, rescates, incendios, operaciones de auxilio o cualquier otra intervención que represente riesgo para su integridad física.
Su participación se limitará a actividades de capacitación, prevención, difusión, simulacros, eventos públicos y operativos preventivos, siempre bajo la supervisión directa de personal autorizado por el Coordinador(a) o la Dirección

ARTICULO PRIMERO TRANSITORIO: La creación, instalación y operatividad de los puestos en mención, así como plazas o figuras organizacionales o nuevos puestos, previstos en el presente Reglamento, así como de aquellas que a la fecha de entrada en vigor del mismo no se encuentren formalmente constituidas o habilitadas en la estructura orgánica de la Unidad Municipal de Protección Civil, quedarán estrictamente sujetas a las previsiones, suficiencia y condiciones presupuestarias que para tal efecto se aprueben en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez para el ejercicio fiscal correspondiente, realizándose conforme lo permitan las finanzas públicas municipales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", ordenándose su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima.

SEGUNDO. – La creación, instalación y operatividad de los puestos en mención, así como plazas o figuras organizacionales o nuevos puestos, previstos en el presente Reglamento, así como de aquellas que a la fecha de entrada en vigor del mismo no se encuentren formalmente constituidas o habilitadas en la estructura orgánica de la Unidad Municipal de Protección Civil, quedarán estrictamente sujetas a las previsiones, suficiencia y condiciones presupuestarias que para tal efecto se aprueben en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez para el ejercicio fiscal correspondiente, realizándose conforme lo permitan las finanzas públicas municipales.

TERCERO.- A partir de la aprobación del presente quedan homologadas todas las disposiciones contenidas en los Reglamentos Municipales y se derogan las disposiciones que resulten contrarias al presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Villa de Álvarez, Colima, a los 04 días del mes de septiembre de 2026.

A T E N T A M E N T E
LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

MTRA. ESTHER GUTIERREZ ANDRADE
PRESIDENTA

LIC. J. SANTOS DOLORES VILLALVAZO
SECRETARIO

MTRO. CARLOS RAMIREZ CALLERES
SECRETARIO