



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GUADALCAZAR.

PROTECCION CIVIL.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

MANUAL DE ORGANIZACION





1.-MENSAJE DEL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR, S.L.P

LIC. JUAN FRANCISCO PÉREZ ZAPATA ADMINISTRACION 2021-2024

ATTE: "SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION"

LIC. JUAN FRANCISCO PÉREZ ZAPATA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE GUADALCÁZAR, S.L.P

MANUAL DE ORGANIZACION





2.-INDICE.

Mensaje del Presidente	1
municipal	
Índice	2
Introducción	3
Misión y visión	4
Objetivo del manual	 5
Políticas de autorización	6
Antecedentes Históricos	7
Marco Jurídico	8
Organigrama General	9
Descripción de la Estructura de la Administración Pública del Área	10
Título del Área	10.1
Nombre del Puesto	 10.1.1
Objetivo del Puesto	10.1.2





Requerimientos Necesarios para este Puesto	10.1.4
Cuadro de Elaboración, Revisión y Autorización	11
Directorio	12
Conclusiones y Recomendaciones	13
Bibliografía	14
Control de Revisiones y Actualizaciones del Manual	15
Anexos	16





3.-INTRODUCCIÓN

En San Luís Potosí, en sus concentraciones urbanas y rurales, los fenómenos naturales, el desarrollo industrial y las actividades productivas, generan riesgos potenciales para la salud, los bienes y el entorno de sus habitantes, motivo por el cual fue necesario crear, mediante decreto publicado en el periódico oficial del Estado el 27 de Junio de 1998, el Sistema Estatal de Protección Civil con un marco jurídico integral, que establece las normas y los lineamentos para la participación de las autoridades y la sociedad ante situaciones de desastre.

Es por eso que en la actualidad la administración municipal 2015-2018 del municipio de Guadalcázar S.L.P. Es prioridad que el departamento de Protección Civil Municipal ofrezcan un servicio a la ciudadanía y sea de calidad, con un trato amable y respetuoso.





4.- MISIÓN Y VISIÓN DEL DEPARTAMENTO.

MISIÓN.

La misión de Protección Civil es la salvaguarda de la ciudadanía de nuestro municipio, sus bienes y su entorno ecológico teniendo por objetivo prestar siempre un excelente servicio y así demostrar que es un departamento capaz y lograr ganar la confianza de seguridad de los ciudadanos.

VISIÓN.

Que la coordinación sea una unidad de Protección Civil con los elementos Humanos y materiales necesarios para dar una respuesta pronta y efectiva a la ciudadanía.





5.-OBJETIVO DEL MANUAL.

Definir en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento de la unidad responsable como una referencia obligada para lograr una mayor calidad en el servicio del departamento. Así como la descripción de las funciones del personal adscrito al área, que realiza cada integrante del departamento para que el personal tenga el conocimiento del contenido que dicho manual posee. Para generar en los integrantes de la entidad la capacidad de conocimiento de todo el departamento con la lectura del manual de organización.





6.-POLITICAS DE AUTORIZACIÓN.

Este manual ha sido elaborado bajo el ordenamiento de la Ley de Protección Civil del Estado de San Luís Potosí y participan en su intervención el director de Protección Civil del H. Ayuntamiento, La Secretaría y el Titular de la Unidad de Trasparencia.





7.-ANTECEDENTES HISTORICOS.

Como es de su conocimiento en el año de 1985, México sufrió grandes pérdidas humanas que fueron provocadas por los sismos de los días 19 y 20 de este año por lo que se observó la necesidad de crear lo que ahora conocemos como el sistema nacional de Protección Civil, el cual ha venido evolucionando de manera significativa en nuestro país.



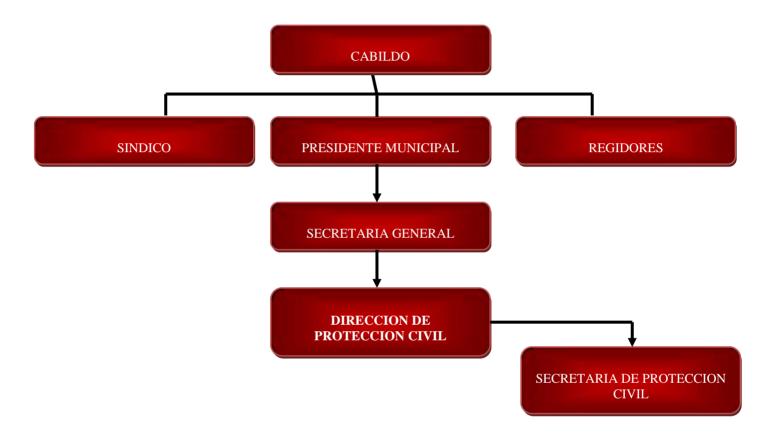


8.-MARCO JURIDICO.

- 1.-Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos
- 2.-Plan de desarrollo municipal 2009-2012
- 3.-Acta de integración del consejo de Protección Civil
- 4.-Ley ambiental de S.L.P.
- 5.-Ley de bebidas alcohólicas
- 6.-Ley de Protección Civil del Estado de S.L.P.
- 7.-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 8.-Ley del Periódico Oficial
- 9.-Ley Orgánica del Estado de San Luis Potosí
- 10.-Ley Orgánica del Municipio Libre Del Estado de San Luis Potosí
- 11.-Ley de Servidores Públicos
- 12.-Ley Laboral
- 13.-Ley del Trabajo







MANUAL DE ORGANIZACION Página 12





10.- DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL AREA.

10.1.-TITULO DEL ÁREA.

Protección Civil municipal

10.1.1.- NOMBRE DE PUESTO.

Director de Protección Civil Municipal

10.1.2.-OBJETIVO DEL PUESTO.- Gestionar las necesidades que el municipio demande en labores de proteger a las personas de la sociedad ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales o humanos, todo en base al beneficio de la misma sociedad con calidad, eficiencia y un gran espíritu de servicio.

10.1.3.-FUNCIONES DEL PUESTO Y ATRIBUACIONES DE DIRECCION DE PROTECCION CIVIL.-

- 1.-Actuar como órgano de consulta a nivel municipal en materia de protección civil.
- 2.-Gestionar por medio de solicitudes artículos para la temporada Invernal y distribuirlos a los ciudadanos de las comunidades marginadas de nuestro municipio 3.-Impartir simulacros de evacuación en Inmuebles como: (Centros Educativos)
- 4.-Identificar y Estudiar los refugios temporales en el municipio en caso de desastres naturales
- 5.-Acudir a las asesorías y capacitaciones que requieran para afrontar las situaciones de emergencia.
- 6.-controlar Incendios forestales en coordinación con Conafor 7.-

Asistir a los eventos convocados por parte de Presidente municipal

ATRIBUCIONES.

- 1.- Elaboración del plan de trabajo mensual
- 2.- Gestionar los apoyos necesarios para el buen funcionamiento del departamento
- 3.- Firmar, sellar y expedir documentación que se requiera
- 4.- Colaborar con personal de los diferentes departamentos de la Administración.

10.1.4.-REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA ESTE PUESTO

1.- Alto nivel de responsabilidad





- 3.- Carisma
- 4.- Alto nivel de confianza
- 5.- Experiencia en el trato con la gente
- 6.-Disponibilidad de trabajo
- 1.- Respeto y comunicación
- 2.- Material de trabajo
- 3.- Equipamiento





10.1.5.-TITULO DEL ÁREA.

Secretaria.

10.1.6.-NOMBRE DEL PUESTO.

Secretaria.

10.1.7.-OBJETIVO DEL PUESTO DE SECRETARIA.

Colaborar con amabilidad, respeto y eficiencia en las labores de ordenamiento del archivo del departamento así como la actualización de la agenda del director, y la captura de documentación que se requiera por parte de los superiores. Y sea reflejado en el servicio y atención a la ciudadanía en general.

10.1.8.-FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PUESTO DE SECRETARIA.

- 1.- Archivar la información que se genere en el departamento.
- 2.-Elaborar todos los escritos documentos del departamento.
- 3.- Concentrar y entregar al director la información que se requiere.
- 4.-Entregar un reporte mensual a la Unidad de Información Pública.
- 5.-Asistir a las capacitaciones dentro y fuera del ayuntamiento a las cuales sea convocada.
- 7.-Atender a la ciudadanía que nos visite con respeto y amabilidad.
- 8.-Respetar y llevar a cabo el reglamento de trabajo del H. Ayuntamiento.
- 9.-Atender las llamadas telefónicas impartiendo un buen servicio.
- 10.-Recibir correspondencia.
- 11.-Expedir oficios a los diferentes departamentos y dependencias.
- 12.-Asistir a los eventos del H. Ayuntamiento a los cuales sea convocada por el Presidente municipal o Secretario General.

10.1.9.-REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA ESTE PUESTO.





- H. AYUNTAMIENTO DE 1.- Conocimiento básico de computación.
 - 2.- Trato amable a la ciudadanía.
 - 3.- Excelente presentación.
 - 4.- Eficiencia.
 - 5.- Responsable.
 - 6.- Disponibilidad de trabajo.

11.- CUADRO DE ELABORACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. MARTIN TORRES SALAS	LIC.SERGIO HERNÁNDEZ JASSO	LIC.JUAN FRANCISCO PÉREZ ZAPATA
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	PRESIDENTE MUNICIPAL





12.-DIRECTORIO.

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Lic. Sergio Hernández Jasso	Secretario General	4444811829	
C. Martin Torres Salas	Director de Protección Civil Municipal	4861044488	
C. Barbara Martínez Ramos	Secretaria	4445779878	





14.-CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

El presente manual contiene Información referente a su estructura y funcionamiento de cada integrante del departamento de Protección Civil y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal y la ciudadanía.

Se recomienda buscar en el índice la página del contenido a donde quiera acezar y leer detenidamente para obtener una mejor comprensión y llevar a cabo correctamente las funciones que les corresponde a cada uno ya que es indispensable para el buen trabajo del departamento.





14.-BIBLIOGRAFÍA

Asesoramiento en la Unidad de Trasparencia.

www.proteccioncivilslp.gob.mx Ley

General de Protección Civil.





15.-CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.

AUTORIZACIÓN;

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

	REVISO
	LIC. SERGIO HERNÁNDEZ JASSO
;	SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

MANUAL DE ORGANIZACION





AUTORIZAN

LIC. SERGIO HERNÁNDEZ JASSO	LIC. JUAN FRANCISCO PÉREZ ZAPATA
SECREARIO DEL H.AYUNTAMIENTO	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
16ANEXOS	
	DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL DEPARTAMENTO: PROTECCIÓN CIVIL No. PCIV/
	ASUNTO: VERIFICACIÓN DE RIESGOS
ACTA DE	INSPECCIÓN
AGIADE	
En el poblado horas del día del mes	Perteneciente a Guadalcázar, S.L.P., del año, el C. Martin
torres salas Director de la Unidad de Protección didentificándose con su credencial de la Presidencia	Civil, de este H. Ayuntamiento de Guadalcázar, S.L.P., cia Municipal, quien actuó con testigos de asistencia,
realizando una inspección a el inmueble denomi	inado ubicado en:
mis obligaciones y asuntos competentes a este Der	Respondiendo a partamento y teniendo en este acto en mí presencia al
C	

este

de



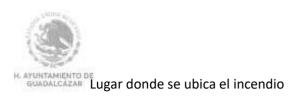


7	Verificando el dia melo dia	VY.
		5,
irregularidades y/o Observacion		
Paredes en buen estado	Paredes en mal estado	
Paredes derrumbadas	pisos	
Cimientos		
Peligro para sus habitantes	SI NO	
Estado del techo		
Drenaje	SI NO	
Observaciones		-
Firma de enterado el Juez Aux riesgos que presentan en esta		s
	ATENTAMENTE	
	C. MARTIN TORRES SALAS	
DIR	CTOR DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL	
	DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL	
	DEPARTAMENTO: PROTECCIÓN CIVI No. PCIV/001/2012	
	ASUNTO: RETIRO DE ENJAMBRI	Ε
Nombre del (la) solicitante	Fecha:	





	2021-2024
Dirección donde se encuentra ubicado el enjambre	
Tipo de enjambre	_
Observaciones:	
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL	
	DEPARTAMENTO: PROTECCIÓN CIVIL
	No. PCIV/001/201
	ASUNTO: SOLICITUD PARA CONTROL DE INCENDIO
Nombre del (la) solicitante	Fecha:
Domicilio	





Observaciones:			