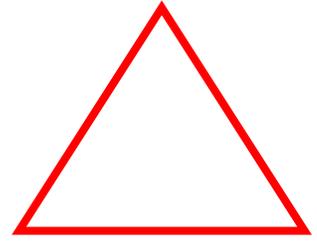




H. AYUNTAMIENTO
DE GUADALCÁZAR, S.L.P.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GUADALCAZAR.

PROTECCION CIVIL.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

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

**LIC. JUAN FRANCISCO PÉREZ ZAPATA
ADMINISTRACION 2015-2018**

**ATTE:
“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION”**

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

2.-INDICE.

Mensaje del Presidente municipal_____	1
Indice_____	2
Introducción_____	3
Misión y visión_____	4
Objetivo del manual_____	5
Políticas de autorización_____	6
Antecedentes Historicos_____	7
Marco Jurídico_____	8
Organigrama General_____	9
Descripción de la Estructura de la Administración Pública del Área_____	10
Titulo del Área_____	10.1
Nombre del Puesto_____	10.1.1
Objetivo del Puesto_____	10.1.2
Funciones y Atribuciones_____	10.1.3
Requerimientos Necesarios para este Puesto_____	10.1.4
Cuadro de Elaboración, Revisión y Autorización_____	11

Directorio	12
<hr/>	
Conclusiones y Recomendaciones	13
<hr/>	
Bibliografía	14
<hr/>	
Control de Revisiones y Actualizaciones del Manual	15
<hr/>	
Anexos	16
<hr/>	

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 lineamientos 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 Transparencia.

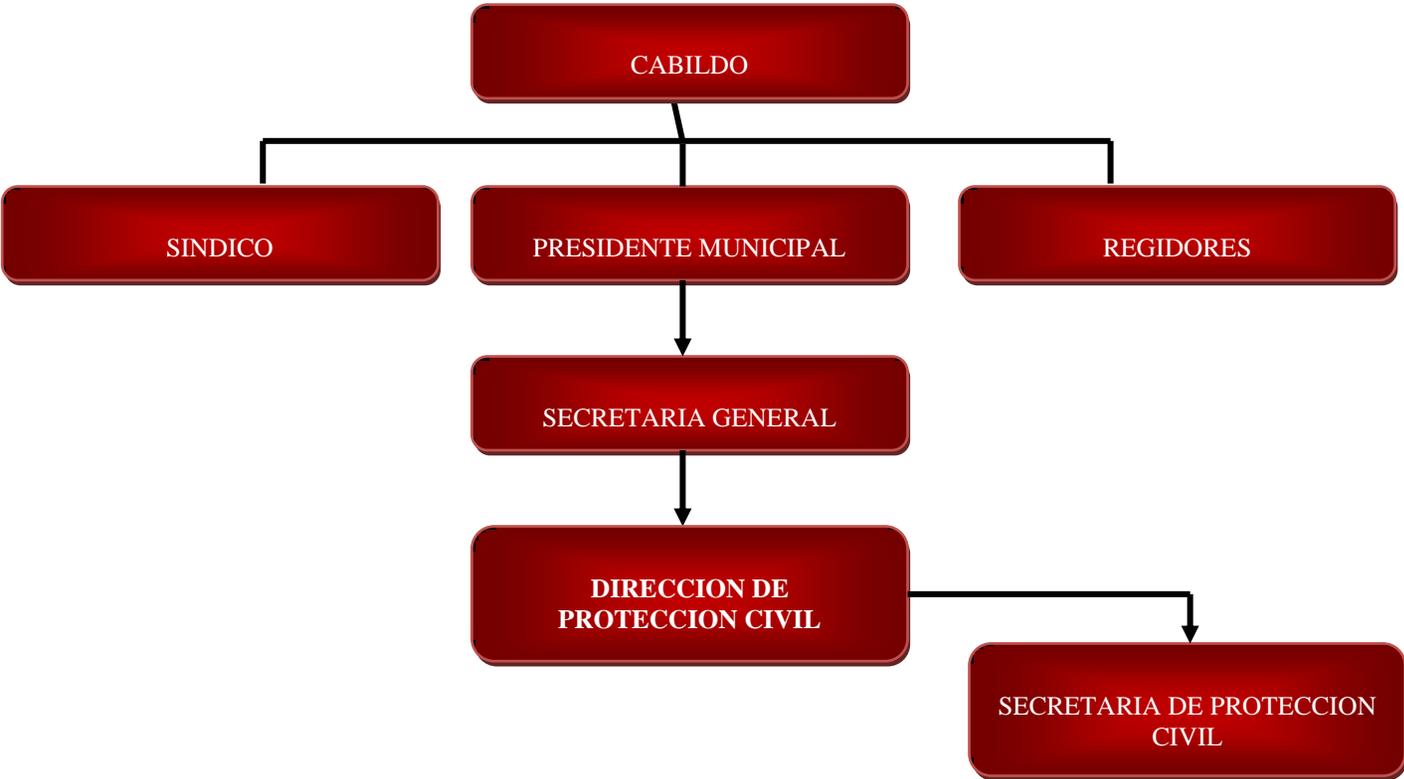
7.-ANTECEDENTES HISTORICOS.

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

9.-ORGANIGRAMA GENERAL.



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 ATRIBUCIONES 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 Incenidos 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
- 2.- Trato amable
- 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.

- 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
<hr/> C. TIRSO PALOMO ÁLVAREZ DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	<hr/> LIC. DIANA JUDITH RODRÍGUEZ PALACIOS SECRETARIA GENERAL	<hr/> LIC. JUAN FRANCISCO PÉREZ ZAPATA PRESIDENTE MUNICIPAL

12.-DIRECTORIO.

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
<i>Ing. Rigoberto Hernández Salas</i>	<i>Secretario General</i>	<i>4865676116</i>	
<i>C. Sergio Castillo Moreno.</i>	<i>Director de Protección Civil Municipal</i>	<i>4442782252</i>	
<i>C. Mariela Guzmán López</i>	<i>Secretaria</i>	<i>4441163884</i>	

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 indice la página del contenido a donde quiera accesar 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 Transparencia.

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.*

*CARLOS ENRIQUE PINEDA MALDONADO
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA*

REVISO

*ING.RIGOBERTO HERNANDEZ SALAS
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO*

AUTORIZAN

*ING.RIGOBERTO HERNANDEZ SALAS
SECRETARIO DEL H.AYUNTAMIENTO*

*ING.ROLANDO ORTIZ HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL*

16.-ANEXOS

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: PROTECCIÓN CIVIL
No. PCIV/

ASUNTO: VERIFICACIÓN DE RIESGOS

ACTA DE INSPECCIÓN

En el poblado _____, Perteneciente a Guadalcázar, S.L.P., siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, el **C. Sergio Castillo Moreno** Director de la Unidad de Protección Civil, de este H. Ayuntamiento de Guadalcázar, S.L.P., identificándose con su credencial de la Presidencia Municipal, quien actuó con testigos de asistencia, realizando una inspección a el inmueble denominado _____ ubicado en: _____

_____ Respondiendo a mis obligaciones y asuntos competentes a este Departamento y teniendo en este acto en mí presencia al **C.** _____, que manifiesta ser el _____ de _____ este _____ Verificando el día mes y año _____, en que fue inspeccionada, encontrándose las siguientes;

irregularidades y/o Observaciones:

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 Auxiliar, Comisariado Ejidal y/o presidente del Patronato de la Localidad, los riesgos que presentan en estas Construcciones Antiguas.

A T E N T A M E N T E

C. SERGIO CASTILLO MORENO
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

**DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: PROTECCIÓN CIVIL
No. PCIV/001/2012.**

ASUNTO: RETIRO DE ENJAMBRE

Nombre del (la) solicitante

Fecha:

Localidad

Dirección donde se encuentra ubicado el enjambre

Tipo de enjambre _____

Observaciones:

ASUNTO: SOLICITUD PARA CONTROL DE INCENDIO

Nombre del (la) solicitante

Fecha:

Domicilio

Lugar donde se ubica el incendio

Observaciones:
