

SECRETARIA GENERAL

MANUAL de Organización

**APLICADO A:
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL**

CHARCAS S.L.P., JUNIO DEL 2010

INDICE

	<i>Sección</i>
· Introducción	1
· Directorio	2
· Legislación o Base legal	3
· Misión	4
· Estructura Orgánica	5
· Organigrama	6
· Descripción de Puestos (Objetivo y Funciones)	7
· Autorización	9

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Municipio de Chrcas cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Protección Civil adscrita a Secretaría General***, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección de Protección Civil*** quién será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Contraloría Municipal, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

DIRECTORIO

SECRETARIA GENERAL

Ing. Juan Gerardo Juárez Cabrera

DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

Tec. Rubén Landeros Vigil

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Protección Civil son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley General de Protección Civil
- Ley de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí
- Reglamento de Protección Civil

MISIÓN

Salvaguardar la integridad física de las personas ante los desastres, a sus bienes y entorno de los agentes destructivos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

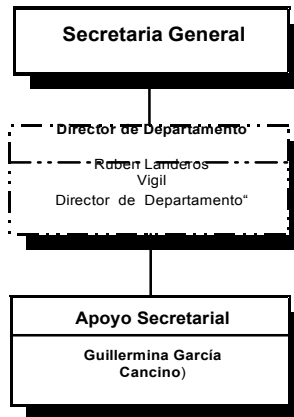
1.0 Secretaria General

1.1 Director de Protección Civil

1.1.1 Apoyo Secretarial

ORGANIGRAMA

Dirección de Protección Civil



DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

OBJETIVO

Atender y proteger a la población con recursos humanos y logísticos con que cuente el Municipio, así como con las organizaciones públicas y privadas, llevar información y medicamentos, víveres y operaciones de rescate a la población que se encuentre en desastre.

FUNCIONES

- Identificar los riesgos que se presentan en la identidad.
- Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación.
- Llevar el registro, prestar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios.
- Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre.
- Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos.
- Llevar a cabo recorridos de vigilancia y sobrevigilancia en la zona urbana, conurbada y rural.
- Hacer visitas de inspección y verificación para conocer las condiciones de seguridad en que trabajan los negocios y hacer las observaciones pertinentes.
- Coordinar y colaborar con Servicios Municipales en podas preventivas en coordinación con otros organismos del sector federal.
- Otorgar vistos buenos a los permisionarios de quemas de pólvora en el Municipio y se verifican las condiciones de seguridad con que se llevan a cabo.
- Elaborar informe mensual de las actividades realizadas por la oficina.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

DESCRIPCION DE PUESTO

APOYO SECRETARIAL

OBJETIVO

Realizar funciones de apoyo secretarial que le encomiende el Director de Protección Civil.

FUNCIONES

- Recepción en primera instancia de las personas que soliciten audiencia con el Director de Protección Civil.
- Atender, registrar y canalizar llamadas telefónicas al Titular.
- Elaborar Oficios, memorándums, cartas y escritos que le sean solicitados por el Titular.
- Llevar el control del consecutivo de oficios que se emiten por parte de la Dirección de Protección Civil.
- Recibir y archivar correspondencia de la Dirección de Protección Civil.
- Recibir y transmitir diariamente el reporte meteorológico recibido de la Dirección Estatal de Protección Civil y se turna de inmediato a los diferentes medios de comunicación.
- Recibir las solicitudes de opiniones técnicas y revisa que la documentación entregada cumpla con los requerimientos establecidos.
- Elaborar diariamente la bitácora de los funcionarios de la Dirección.
- Solicitar materiales, combustibles y consumibles de oficina.
- Brindar información, orientar y canalizar al público en general que necesita algún trámite o servicio.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

AUTORIZACION

RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION

***Tec. Rubén Landeros Vigil
Director de Protección Civil***

AUTORIZAN

Secretario General

Contralor Municipal

Ing. Juan Gerardo Juárez Cabrera

Lic. Alberto Zaragoza L

