GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN, JALISCO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Unidad Municipal de Protección Civil

Gobierno Municipal
Administración 2015-2018

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

Índice

1. Portada
2. Índice
3. Presentación
4. Propósitos del Manual de Procedimientos
5. Normatividad
5.1 Fundamento Legal
5.2 Atribuciones
5.3 Alcance
6. Filosofía de la Dependencia
6.2 Misión y Visión de la Dependencia
6.3 Valores
7. Objetivo General de la Dependencia
8. Herramientas de Organización y Control
8.1 Inventario de Procesos
8.3 Diagramas de Flujo
9. Autorización
11.Glosario
13.Equipo responsable de la documentación
Del Manual de Procedimientos

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

Presentación

La Constitución Política del Estado de Jalisco, en su Art. 77, fracción II inciso a), establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de organizar la administración pública municipal.

Los instructivos, manuales y formatos a que hace referencia el párrafo anterior, deberán ser aprobados por los titulares de área, los titulares de las dependencias, el titular del área facultado por éste ordenamiento para definir sus lineamientos y por el titular de la Oficialía Mayor Administrativa; aprobados éstos, deberán remitirse a la Secretaria General para efectos de su certificación y emisión de la constancia correspondiente.

El contenido del presente documento, se sustenta en la necesidad de fortalecer la relación, articulación e interacción que tiene que prevalecer entre el marco funcional básico, el método y la forma de concretar una actividad, la oportunidad y suficiencia de la información para promover la ejecución y el logro de los resultados; dentro de una dinámica de mejora continua.

Su utilidad práctica, consiste en que permite conocer detallada y secuencialmente la forma en que se desarrollan las tareas y actividades que tienen asignadas las áreas de trabajo; además de facilitar la consulta en la operación de los servicios, el desarrollo de las gestiones y la formalización de los procedimientos en el marco de un proceso sostenido de consolidación operativa.

Propósitos del Manual de Procedimientos

Este Manual de Procedimientos con calidad de instrumento administrativo tiene como propósitos los siguientes:

- Incrementar la productividad del Gobierno Municipal disminuyendo o eliminando demoras y los errores.
- Servir de guía para llevar a cabo las actividades, orientadas a la consecución de los objetivos institucionales enmarcados bajo los criterios y ordenamientos legales.

- Brindar a la Administración Municipal una metodología que, en forma sencilla y práctica, concrete los procesos y procedimientos, contribuyendo al mejoramiento de la gestión y a la modernización del Gobierno Municipal.
- Ofrecer transparencia en la gestión administrativa a través del conocimiento del quehacer municipal y de la adecuada distribución de las cargas de trabajo, que permitan la eficiencia en los servicios para la ciudadanía en general.
- Servir como mecanismo de inducción y orientación para el personal de nuevo ingreso a las diferentes áreas que conforman el Gobierno Municipal, facilitando su incorporación a la misma.
- Fortalecer la cultura en la organización orientada a la mejora continua.

Normatividad

5.1 Fundamento Legal La organización, facultades, derechos y obligaciones de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, así como las de las Áreas que la integran, se establecen en las disposiciones determinadas en la siguiente normatividad:

- Ley General de Protección Civil.
- Ley Estatal de Protección Civil.
- Reglamento del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Tenamaxtlán.
- Reglamento de Protección Civil en el Municipio de Tenamaxtlán.

Ley General de Protección Civil

En esta Ley se establecen las políticas públicas a seguir en materia de protección civil, entendidas éstas como el conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre. Asimismo, establece las bases de la coordinación en materia de protección civil, entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que deberán ajustarse a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

Ley Estatal de Protección Civil

Ley regula y promueve las acciones en materia de Protección Civil en el Estado de Jalisco; y establece que la prevención en situación normal, así como las acciones de auxilio a la población y restablecimiento de los servicios públicos vitales en

condiciones de emergencia, son funciones de carácter público que deben atender el Estado y los municipios a través de la Unidad Estatal o Municipal y de los organismos y dependencias que se requieran y que para ello se instituyan, conforme las atribuciones que define dicha ley, promoviendo la participación de la sociedad civil.

Reglamento del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Tenamaxtlán.

La Unidad de Protección Civil y Bomberos, es una Autoridad Municipal a cargo de un Titular a quien le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento, conforme a los Ordenamientos Jurídicos, programas y acuerdos que autorice el Consejo Municipal. Asimismo, desarrollará las funciones tomando como referencia las establecidas para la Unidad Estatal de Protección Civil.

Es la Dependencia encargada de operar y dirigir el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como operar el programa de
Protección Civil del Municipio de Tlaquepaque.

Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tenamaxtlán
En sus artículos 16, 23, 24, 34, 35, 36, 42, 44 y 50 establece las atribuciones e integración de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, así como los objetivos el Sistema Municipal de Protección Civil. El sistema Municipal de Protección Civil, establece las condiciones de participación y colaboración entre los ciudadanos del Municipio y la Administración Municipal, para la atención de situaciones de desastre. Así como las facultades de la Unidad de Protección Civil y Bomberos para la práctica de visitas de inspección, según las necesidades y reportes recibidos.

5.2 Atribuciones La Unidad Municipal de Protección Civil

Tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar campañas permanentes de difusión y capacitación sobre temas de Protección Civil;
II. Promover la capacitación y la conformación de una cultura en la materia de la participación individual y colectiva de la ciudadanía;
III. Ejercer funciones de vigilancia e inspección;

IV. Practicar visitas de inspección sin orden de visita cuando exista peligro inminente de alto riesgo, desastre y/o siniestro;

V. Dictar medidas de seguridad en cumplimiento a la normatividad, en base a los resultados de las inspecciones realizadas;

VI. Llevar un control de las empresas instaladas dentro del Municipio, que realicen actividades con materiales peligrosos, y vigilar que dentro de las mismas se operan las unidades internas de prevención y rescate; y

VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

5.3 Alcance

La aplicación del presente Manual en lo general queda establecido para los Servidores Públicos que laboran en este Gobierno Municipal, ya sean de base, confianza, honorarios y en lo particular para aquellas direcciones que perteneciendo a la Unidad de Protección Civil y Bomberos tienen que realizar algún trámite que realizar ante la misma o recibir un servicio.

6. Filosofía de la Dependencia

6.1 Misión y Visión de la Dependencia

Misión

Salvaguardar con responsabilidad e imparcialidad la vida de las personas sus bienes y el entorno de la población, en caso de emergencia y desastres naturales, promoviendo con dignidad y lealtad la protección civil en los ciudadanos.

Visión

Reducir al máximo las pérdidas originadas por eventos adversos, aplicando técnicas y recursos humanos y materiales, pero sobre todo con mucha responsabilidad y espíritu de servicio siempre apegado a un marco de legalidad.

6.3 Valores

Dignidad: Actuar de forma honorable.
Lealtad: Fidelidad y compromiso.
Espíritu de Servicio: Actitud de servicio y calidez en los servicios ante la ciudadanía.

7. Objetivo General de la Dependencia

Fomentar la cultura de Protección Civil en la ciudadanía, para poder contar con una población más protegida y preparada ante los desastres, mejorando la calidad en el servicio de la Dirección General de esta Dependencia.

8. Herramientas de Organización y Control
8.1 INVENTARIO DE PROCESOS

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN					
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL				
INVENTARIO DE PROCESOS					
2. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
4. LIDER DEL PROYECTO	DIRECTOR GENERAL				
5. RESPONSABLE DEL SERVICIO	DIRECTOR GENERAL				
6. SERVICIOS		7. TIPOS DE PROCESO		8. PROCEDIMIENTOS	
NO.	DENOMINACION	CODIGO	DENOMINACION	NO.	DENOMINACION
1	ADMINISTRATIVO	UMPCT 01/01	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	1	Recibir , asignar folio y registrar en libro la documentación.
				2	Informar a dirección y turnar el área correspondiente aquellos documentos que requieran
				3	Elaborar contestación y recabar firma
				4	**Enviar contestación y archivar**
		UMPCT 01/02	ELABORACION DE INFORMES Y ESTADISTICAS	1	Recibir y verificar tarjetas
				2	Clasificar tipos de servicios
				3	Elaborar parte de novedades e informe
				4	Entregar y archivar
				5	Elaborar estadística mensual de actividades y archivar
		UMPCT 01/03	INCIDENCIA	1	Registrar incidencias de personal asignado al área.
				2	Notificar situación a dirección
				3	Elaborar oficio, permiso o memorando conforme a

					instrucciones.
				4	Revisa, firma oficio o da visto bueno al documento.
				5	Entregar al área correspondiente y esperar respuesta.
		UMPCT 01/04	**MANEJO DE FONDO REVOLVENTE**	1	Solicitar a la hacienda municipal fondo revolvente
				2	Recibir cheque
				3	Resguardar y manejo de fondo revolvente
				4	Entregar fondo revolvente al final de año

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN					
1. DEPENDENCIA	**UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL**				
INVENTARIO DE PROCESOS					
2. NOMBRE DEL PROYECTO	**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**				
4. LIDER DEL PROYECTO	**DIRECTOR GENERAL**				
5. RESPONSABLE DEL SERVICIO	**DIRECTOR GENERAL**				
6. SERVICIOS		**7. TIPOS DE PROCESO**		**8. PROCEDIMIENTOS**	
NO.	**DENOMINACION**	**CODIGO**	**DENOMINACION**	**NO.**	**DENOMINACION**
1	**ADMINISTRATIVO**	UMPCT 01/01	**MOBILIARIO**	1	Recibir inventario y cotejar con los bienes físicos
				2	Recibir inventario actualizado
				3	Firmar de conformidad inventario actualizado
				4	Actualizar resguardos de acurdo al inventario actualizado
		UMPCT 01/02	**PREPARACION DE ALIMENTOS**	1	Elaborar menú
				2	Preparar de acuerdo al menú las 3 comidas del día.
				3	Reportar gastos a hacienda municipal.
				4	Elaborar informe general de actividades.
		UMPCT 01/03	**Inspecciones**	1	Recibir petición de inspección
				2	Trasladar a lugar a realizar la inspección
				3	Levantar formato
				4	Entregar formatos de inspección

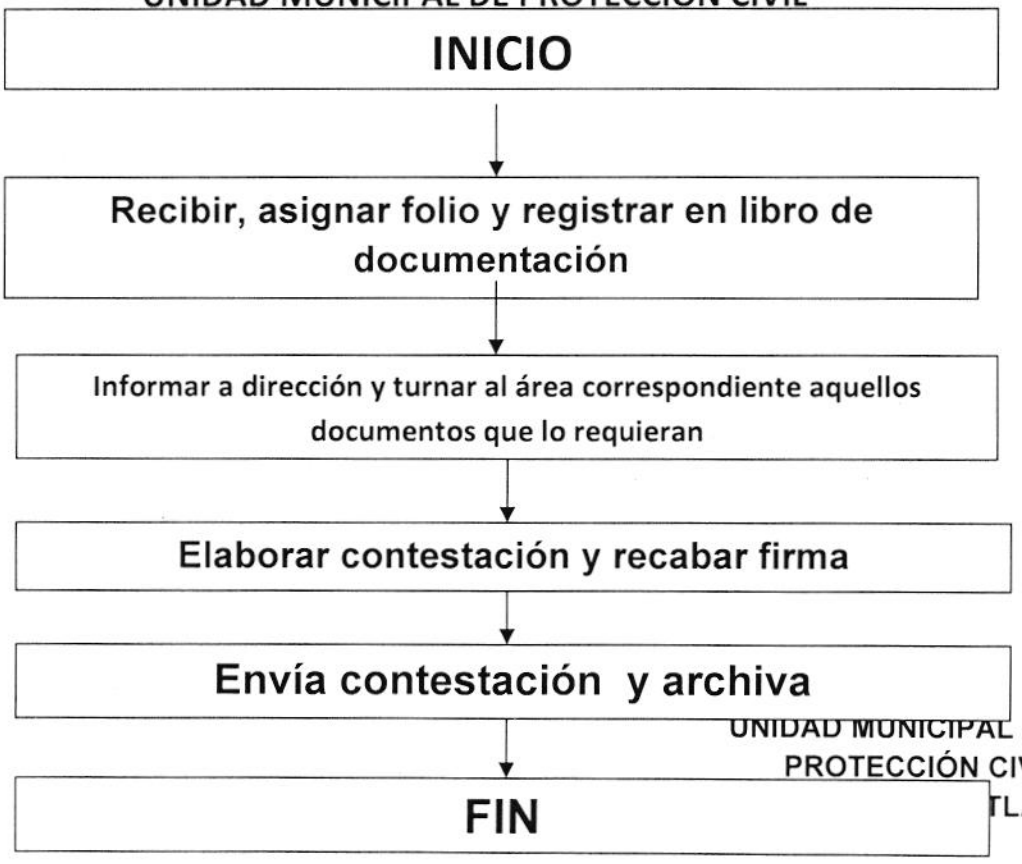
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL TENAMAXTLAN

2	OPERATIVO	UMPCT 01/04	Servicios diversos	1	Recibir reporte de servicio
				2	Arribar al lugar
				3	Atender servicios
				4	Recabar generales del reporte o servicio
				5	Generar reporte de servicios realizados

Diagrama de flujo

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Control de correspondencia	5. NOMBRE DEL SERVICIO	administrativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL



UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
TLAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Elaboración de informes y estadísticas	5. NOMBRE DEL SERVICIO	administrativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Incidencias	5. NOMBRE DEL SERVICIO	administrativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

INICIO

↓

Registrar incidencias de personal asignado al área

↓

Notificar situación a dirección

↓

Elaborar oficio, permiso o memorando conforme a las instrucciones

↓

Revisar, firma o da visto bueno al documento

↓

Entregar al área correspondiente y esperar respuesta

↓

FIN

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

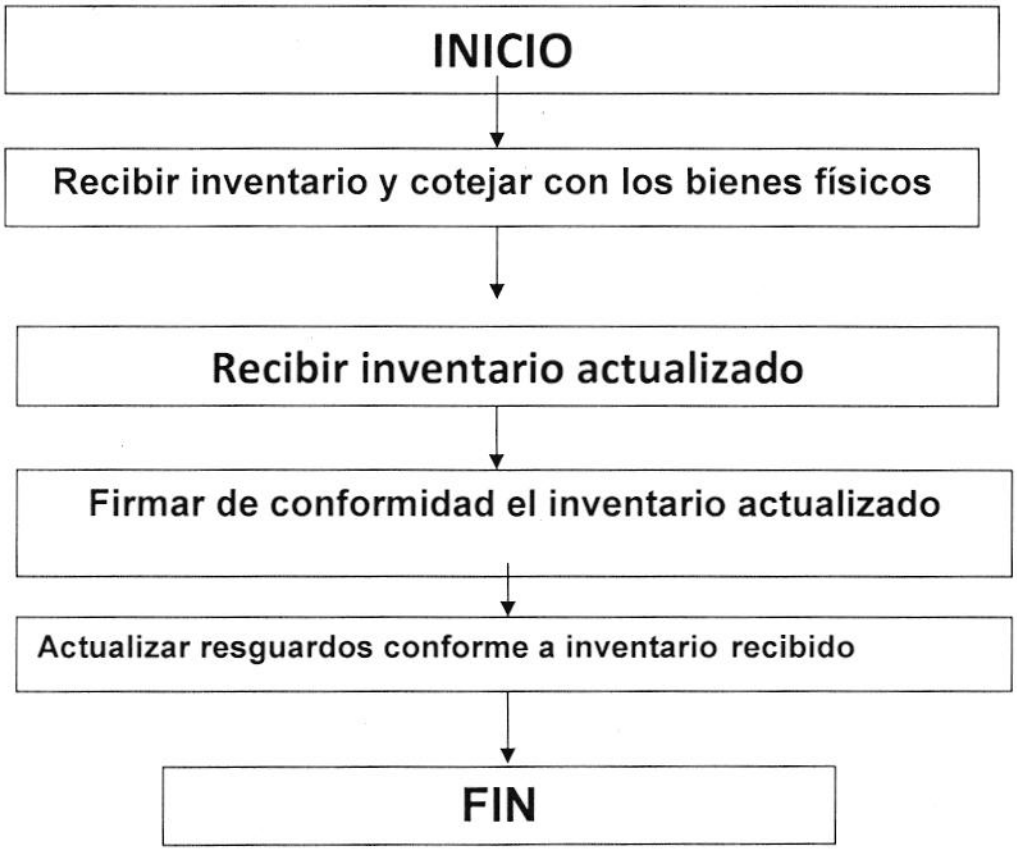
GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Manejo de fondo revolvente	5. NOMBRE DEL SERVICIO	administrativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Mobiliario	5. NOMBRE DEL SERVICIO	administrativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL



UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

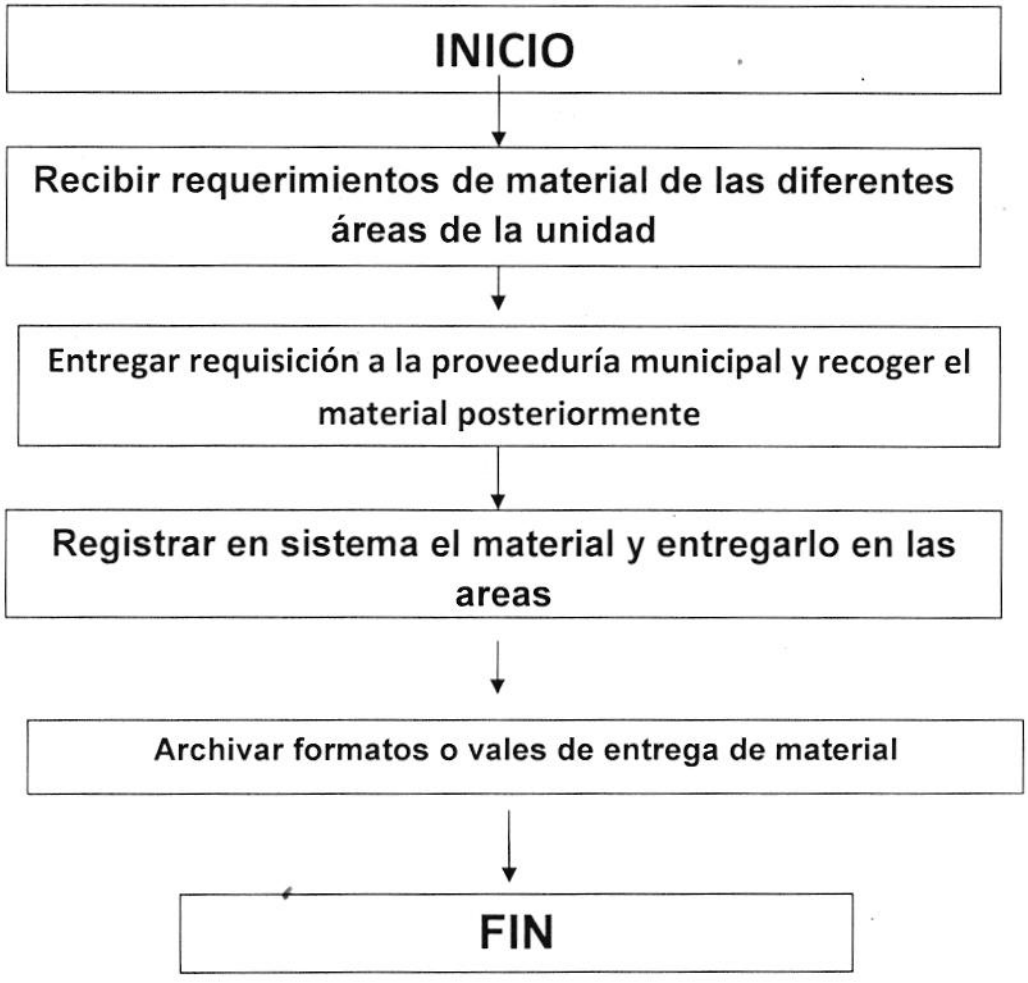
GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Preparación de Alimentos	5. NOMBRE DEL SERVICIO	administrativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Requisición y administración de material	5. NOMBRE DEL SERVICIO	administrativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

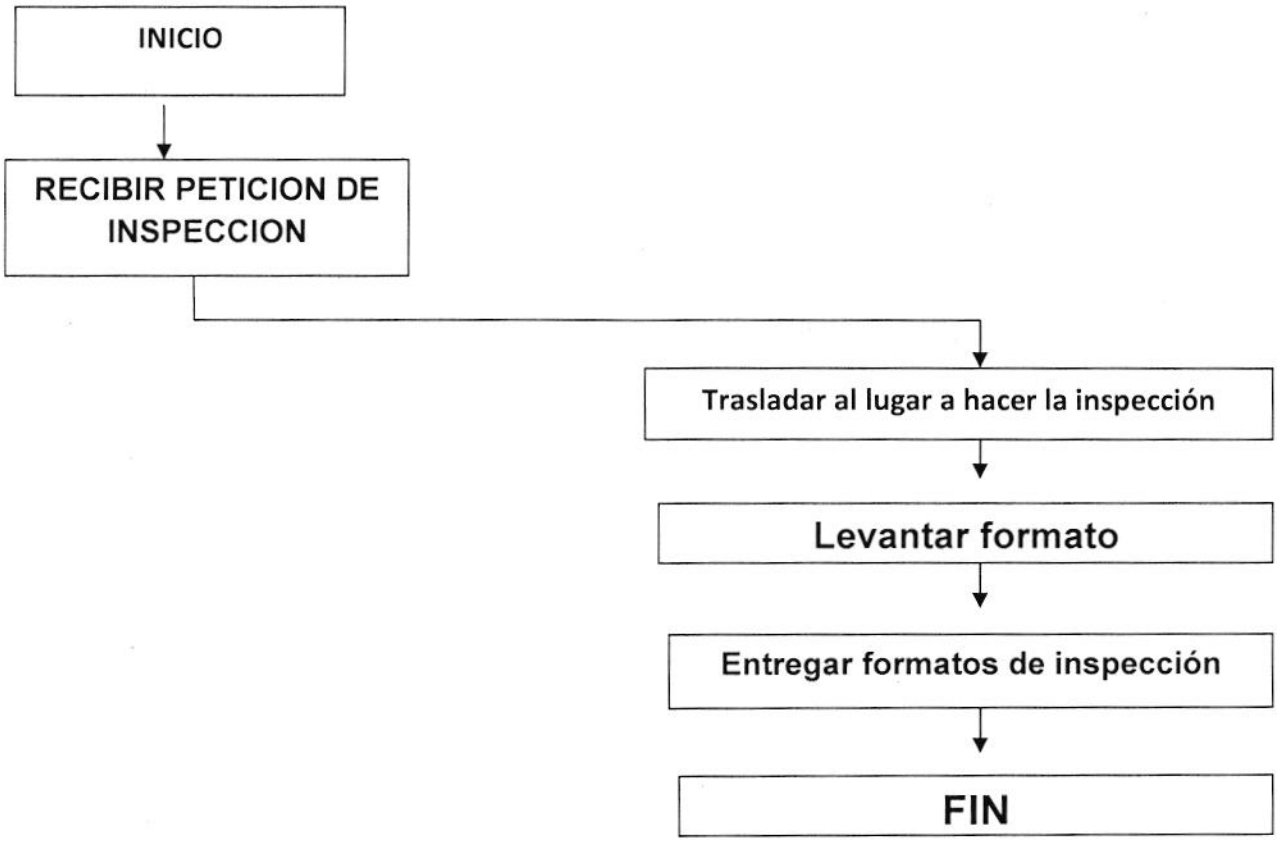


UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	inspecciones	5. NOMBRE DEL SERVICIO	Operativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

DIRECCION OPERATIVA

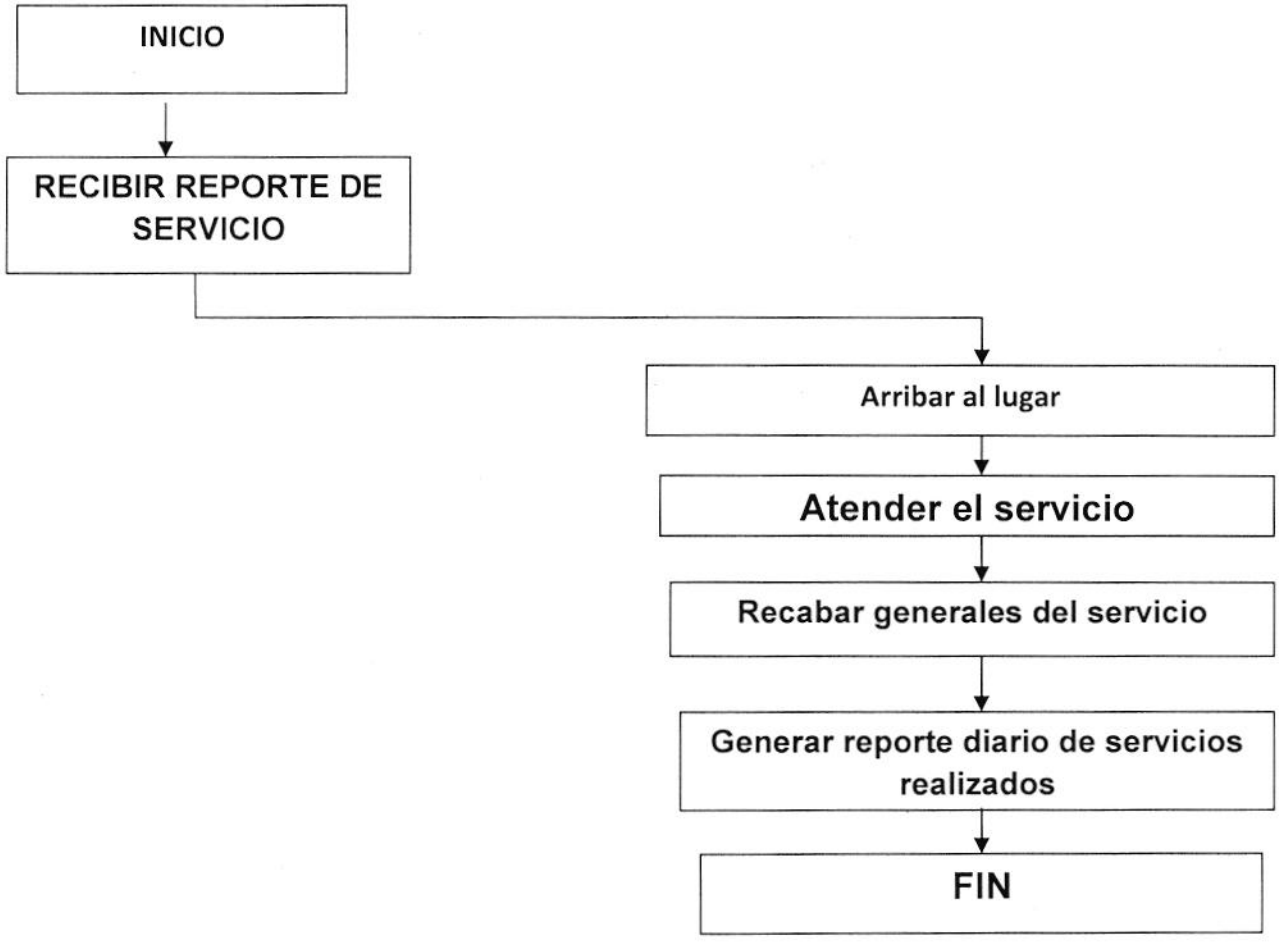


UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL TENAMAXTLAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Servicios diversos	5. NOMBRE DEL SERVICIO	Operativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

DIRECCION OPERATIVA

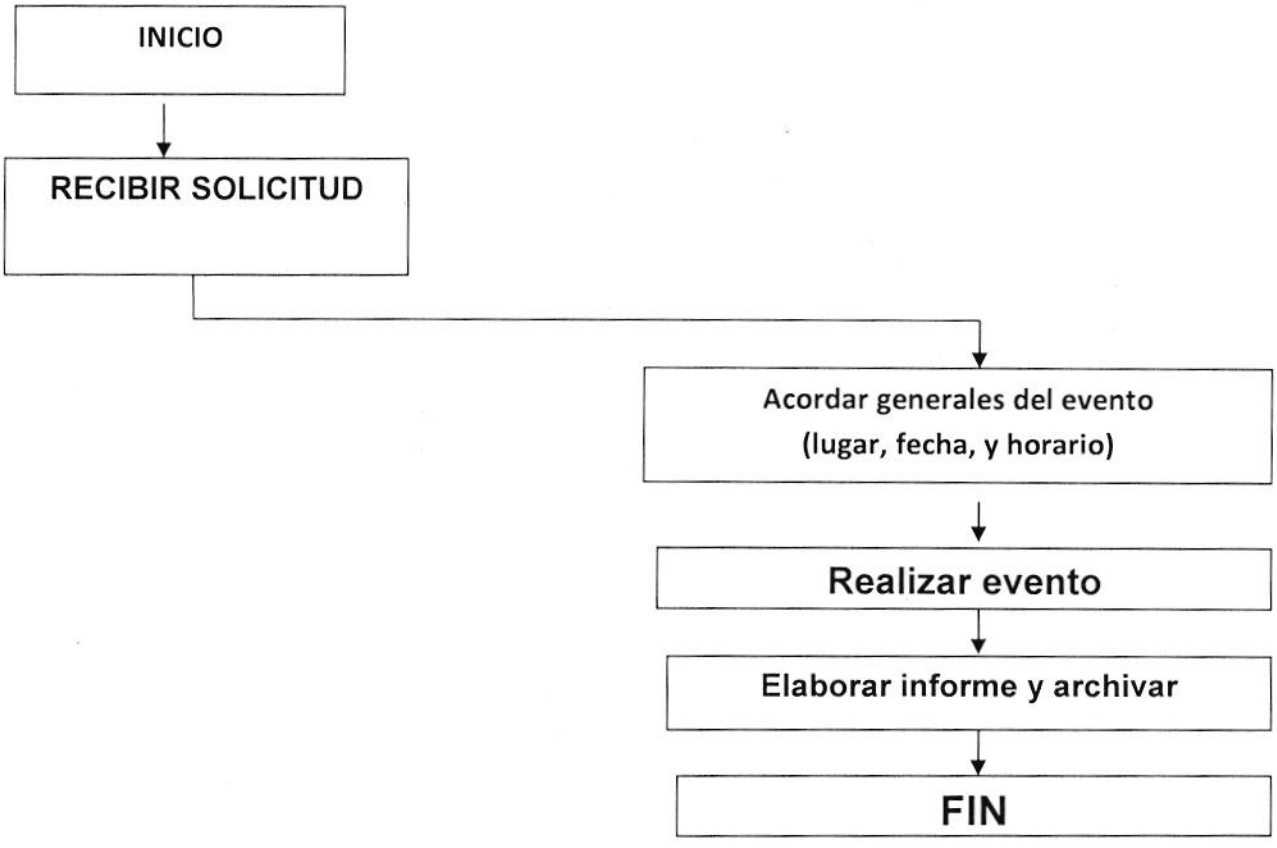


UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN			
1. DEPENDENCIA	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
2. DIRECCION	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL		
DIAGRAMA DE FLUJO			
3. NOMBRE DEL PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
4. NOMBRE DEL PROCESO	Capacitación	5. NOMBRE DEL SERVICIO	Operativo
6. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director General		
7. REPRESENTACION GRAFICA			

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

DIRECCION OPERATIVA



UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL TENAMAXTLAN

AUTORIZACIONES

ELABORACION
M.V.Z. JUAN RAFAEL SANTANA SALAZAR
NOMBRE DIRECTOR GENERAL
PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL Rafael Santana FIRMA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL
FECHA DE ELABORACION: OCTUBRE 2015

SUPERVICION
JOSE LEON GOMEZ SOLTERO
NOMBRE SECRETARIO GENERAL
SECRETARIA GENERAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TENAMAXTLAN, JAL. FIRMA SECRETARIO GENERAL

AUTORIZACION
JOSE GUADALUPE VILLLASEÑOR BARO
NOMBRE OFICILIA MAYOR ADMINISTRATIVA
OFICIALÍA MAYOR TENAMAXTLAN, JAL. FIRMA OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN

GLOSARIO

Actividades: Conjunto de actos o labores específicas (operativas) a realizar por un individuo, departamento o unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o una misma unidad administrativa. Ej. Cotizar materiales.

Área: Unidad de trabajo que se hace responsable de un proceso o fase de proceso.

Análisis de Puestos: El proceso de estudio, e identificación de todos los componentes Del puesto, desde tareas, responsabilidades y funciones, hasta El establecimiento de los requisitos de capacidad que demanda su ejecución satisfactoria.

Autoridad: Es el derecho de una persona a exigir de otra que cumpla con ciertos deberes. Este derecho se ve representado en los modelos de estructuras organizacionales formales es decir la autoridad moral. Es importante que la persona que ostenta la autoridad formal posea además autoridad formal ya que esta permite que los subordinados acepten ambas.

Ayuntamiento: Corporación compuesta de un alcalde y varios concejales para la administración de los intereses de un Municipio.

Comunicación: Acción y efecto de hacer a otro participe de lo que uno tiene; descubrir, manifestar o hacer alguna cosa. Consultar o conferir con otros un asunto, tomando en cuenta su opinión.

Definiciones: Son las explicaciones a los términos, abreviaturas o símbolos utilizados en los documentos controlados, con el propósito de estandarizar el lenguaje utilizado dentro de la institución. Debe ser desarrollada en consenso con los usuarios de los términos o conceptos correspondientes.

Departamento: Es el área responsable de coordinar y controlar determinados procesos. Es el conjunto de operaciones que forman parte de un proceso dentro de una estructura orgánica.

Dependencia: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las Secretarías, las Coordinaciones Generales, la Tesorería, la Oficialía Mayor Administrativa y las Direcciones Generales.

Descripción de Funciones: Una vez establecidos los niveles jerárquicos y los departamentos del organismo social, es necesario definir con toda claridad, las actividades y los deberes que habrán de desarrollarse en cada una de las dependencias.

Descripción funcional: es la exposición detallada de las operaciones, conviene exponer cada una en un párrafo separado, de ser posible con numeración ordinal, debe procurarse la separación de actividades continuas, de las periódicas o eventuales.

Descripción general: explicación del conjunto de actividades del puesto, considerado como un todo. (Debe ser breve) Diagrama de Flujo: Representación gráfica de los procedimientos.

Dirección: (Como estructura): Unidad directiva, la cual va en la parte superior dentro del ordenamiento de las unidades en una estructura administrativa.

Estructura: Es una actitud metodológica, un método al cual se le recurre para describir marcos normativos, es decir, modelos formales por medio de los cuales se busca un adecuado grado de eficiencia y eficacia en las operaciones y resultados.

Estructura organizacional: Modelo que representa y describe las relaciones que se establecen entre los miembros de la organización y que a la vez sirve para limitar, orientar y anticipar las actividades organizacionales, con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo social. Con la función se identifican las atribuciones que se confieren a un órgano y consiste en una trascripción textual y completa de las facultades conferidas a la entidad o a su dependencia de acuerdo con las disposiciones jurídicas que dan base legal a sus actividades.

Inspección de Verificación: Acción efectuada en el lugar donde se solicita cualquier actividad industrial, comercial o de prestación de servicio, en la cual se revisa el cumplimiento de las consideraciones generales y medidas de seguridad en materia de Protección civil.

Manual: Es un libro que contiene lo más sustancial de un materia.

Manual de Procedimientos: Documento que permite conocer detalladamente y secuencialmente la forma en que se desarrollan las tareas y las actividades que tienen asignadas las áreas de trabajo, además de facilitar la consulta en las

operaciones de los servicios, el desarrollo de las gestiones y la formalización de los procedimientos en el marco de un proceso sostenido de consolidación operativa.

Método: Es una guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente las actividades que sigue una persona para realizar un trabajo.

Organización: Es la estructura orgánica planeada para establecer patrones de relación entre los componentes encargados de alcanzar los objetivos.

Organigrama: Es una grafica que muestra la estructura orgánica interna de la organización formal de una institución, sus relaciones, sus niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan.

Política: Es el conjunto de lineamientos directivos relacionados con un tema en particular.

Procedimiento: Descripción de los pasos, acciones o actividades que forman un proceso Puesto: conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal.

Requisitos: on todas aquellas especificaciones cuantitativas y cualitativas que el ciudadano o el usuario requiere específicamente para ser dotado de un producto o servicio.

Responsable: Es la persona encargada de editar, revisar, y actualizar periódicamente el documento controlado que le fue asignado. Ubicación: la ubicación expresará la dirección, departamento y coordinación en que se desarrolle el trabajo, esto sirve para localizarlo y observarlo.

ESTE MANUAL FUE ELABORADO POR:

PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

Rafael Santana

M.V.Z JUAN RAFAEL SANTANA SALAZAR
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PROTECCION CIVIL

TENAMAXTLAN
ADMINISTRACION 2015- 2018

UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
TENAMAXTLAN