





**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE  
TLALNELHUAYOCAN,  
VERACRUZ**

**ADMINISTRACIÓN 2022 – 2025**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**PROTECCIÓN CIVIL, FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO  
AMBIENTE**



|  |  |
|--|--|
|  | <b>Introducción.</b>                                     |
|  | <b>Marco Jurídico y administrativo.</b>                  |
|  | Federal.   |
|  | Estatal.   |
|  | Municipal.   |
|  | <b>Misión, Visión y Valores.</b>                         |
|  | <b>Atribuciones.</b>                                     |
|  | <b>Organigrama.</b>                                      |
|  | Objetivo General.  |
|  | <b>Descripción del puesto de Titular.</b>                |
|  | Descripción del Puesto.                                  |
|  | Especificaciones del Puesto.                             |
|  | Descripción Específica de Funciones.                     |
|  | <b>Descripción del puesto de Auxiliar Administrativo</b> |
|  | Descripción del Puesto.                                  |
|  | Especificaciones del Puesto.                             |
|  | Descripción Específica de Funciones.                     |
|  | <b>Descripción del puesto de Auxiliar Operativo</b>      |
|  | Descripción del Puesto.                                  |
|  | Especificaciones del Puesto.                             |
|  | Descripción Específica de Funciones.                     |
|  | <b>Directorio.</b>                                       |
|  | <b>Aprobación del Manual.</b>                            |





## Introducción

El área de Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente, requiere una estructura orgánica que la haga más funcional, dinámica y eficiente, que le permita establecer modelos modernos, con una amplia garantía de calidad en la atención a las demandas ciudadanas.

En el marco de esta reestructura debe imperar el orden, la disciplina y racionalización de los recursos públicos, así como la procuración de equilibrio en el reparto y cumplimiento de las responsabilidades tanto del titular del Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente como de todos y cada uno de los servidores públicos que integran el área administrativa.

El presente manual de organización, permite conocer las actividades de la oficina de Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente, las cuales se rigen bajo las premisas: atención eficaz, eficiente, óptima y de calidad.

En este sentido se describen de manera clara de tal forma que puedan delimitarse las funciones, actividades y responsabilidades del y los servidores públicos adscritos al área bajo una estricta norma y disciplina, hacia una gestión simplificada y eficiente.





Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal del área de Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

Es importante señalar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones, cuando la estructura presente cambios, con la finalidad que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.







## **Marco jurídico y administrativo.**

### **Federal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Periódico.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- NOM-085-Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)-2011.
- NOM-081- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)-1994.
- Ley de Asociaciones Agrícolas.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente.

### **Estatal**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz.





- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Veracruz.
- Código Hacendario del Estado de Veracruz.
- Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley general del equilibrio ecológico y la protección al ambiente (LGEEPA).
- Ley número 62 estatal de protección ambiental (LEPA).
- Ley estatal de mitigación y adaptación ante los efectos del cambio climático.
- Ley de prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para el estado de Veracruz de Ignacio de la llave.
- Ley de aguas del estado de Veracruz de Ignacio de la llave.
- Ley de desarrollo forestal sustentable para el estado de Veracruz de Ignacio de la llave.
- Ley de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda para el estado de Veracruz.
- Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca para el Estado de Veracruz.
- Ley Apícola del Estado de Veracruz.
- Ley Ganadera del Estado de Veracruz.





- Ley Orgánica del Municipio Libre.

### **Municipal**

- Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025
- Bando de Policía y Buen Gobierno.
- Código de conducta.
- Código de Ética.
- Reglamento Interior.





## **Misión, visión y valores**

### **Misión:**

Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante desastres de origen natural o humanos, a través de la implementación de una política estratégica de prevención y gestión eficaz de las emergencias derivadas de dichos desastres y ejercer eficazmente la política ambiental, rural y urbana municipal, garantizando el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, así como impulsar el desarrollo agrícola, forestal y pecuario brindando a los productores los apoyos, la asesoría, así como la tecnología necesaria, con el fin de promover el desarrollo integral de las familias de Tlalnelhuayocan.

### **Visión:**

Ser el Organismo que contribuya a la prevención y mitigación de desastres, brindando orientación, asesoría y apoyo a las instancias integrantes de Protección Civil y fomentar en la población la cultura de protección civil, mediante el autocuidado y la autoprotección, así como proporcionar el auxilio necesario a la población en caso de contingencia. Asimismo, colaborar en la construcción de un Tlalnelhuayocan sustentable y territorialmente ordenada con impactos visibles en el mejoramiento de la calidad de vida y la conservación de los recursos naturales dando valor agregado a la producción y lograr un Sector Agropecuario de alto rendimiento capaz de concretar cadenas productivas que incorporen más valor agregado a la producción.

### **Valores:**







**Respeto:** Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

**Responsabilidad:** Cumpliremos con nuestras responsabilidades, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad en los ciudadanos.

**Eficiencia:** Seremos capaces de atender de forma oportuna e inmediata a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

**Honestidad:** Es trabajar de manera íntegra, profesional y rectitud en la realización y ejecución de las actividades eliminando cualquier acto que denigre o cree una mala imagen hacia la institución.

**Trabajo en equipo:** Ambiente de armonía y respeto que genera entusiasmo y produce satisfacción y resultados beneficiosos en las tareas encomendadas.

**Calidad:** Es una herramienta básica inherente al desarrollo de las funciones de un funcionario o prestador de servicios públicos cuyo resultado sea la satisfacción de sus necesidades o la de recibir una atención o servicio.

**Equidad:** Se refiere al uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada ciudadano, utilizando la equivalencia para ser iguales y hacerlo más justo.





## **Atribuciones**

- I. Planear, dirigir y evaluar las acciones necesarias en materia de Protección Civil de conformidad con la legislación vigente;
- II. Coordinar la investigación, integración y sistematización de información que facilite el estudio de riesgos posibles y siniestros que afecten a la población;
- III. Crear un programa de Protección Civil que integre, coordine, vigile y evalúe los posibles riesgos de las zonas;
- IV. Celebrar convenios de coordinación en materia de Protección Civil con las diversas instancias de gobierno y los sectores social y privado;
- V. Promover la creación, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil, verificando las acciones ejecutivas de evaluación que sean necesarias;
- VI. Promover la creación de mapas de riesgos de la zona y crear directorios, inventarios y demás instrumentos que sean necesarios para prevenir contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo;
- VII. Asegurar la participación de diversas instituciones de los sectores social y privado de emergencias, en acciones preventivas y de restauración;
- VIII. Diseñar y promover programas de difusión de la cultura de Protección Civil, así como de capacitación en materia de prevención de desastres dirigida a la población en general;





- IX. Participar en la suscripción y ejecución de los convenios que celebre el Municipio, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de Protección Civil;
- X. Recibir y dar atención del trámite y resolución de los asuntos de su respectiva competencia que sean solicitados por la ciudadanía, cumplimiento con los requisitos por la reglamentación respectiva;
- XI. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieren en materia de Protección Civil;
- XII. Desarrollar todas las acciones tendientes a la protección de la población y el medio ambiente, antes, durante y después de la eventualidad de una emergencia o desastre provocado por agentes naturales o humanos en el municipio;
- XIII. Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a proteger y salvaguardar a la población y sus bienes, incorporar, organizar y coordinar la intervención de las Unidades Administrativas y organismos públicos, privados y sociales, participando en situaciones de emergencia de acuerdo a la naturaleza y de agentes perturbadores y sobre todo acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas, y
- XIV. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne la Presidenta Municipal.
- XV. Difundir proyectos y programas de Educación Ambiental, Esto se realiza a través de la coordinación de educación ambiental. Llevando a cabo el programa





municipal, fomentando la cultura de conservación y el desarrollo sustentable, sobre todo encaminados a despertar conciencia entre la ciudadanía con respecto al cuidado del ambiente, lo más importante del programa es el trabajo que se realiza a través del sector educativo, dada la necesidad de multiplicar esfuerzos.

XVI. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal, la aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás 13 ordenamiento en la materia en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado.

XVII. La prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, transferencia, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

XVIII. Formular y promover programas para la disminución y reciclado de residuos sólidos municipales.

XIX. Formular y solicitar a estancias correspondientes para la creación y administración Áreas Naturales Protegidas, de parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas. Parques ecológicos municipales, zonas de preservación ecológica de los centros de población, formaciones naturales de interés, y áreas de protección hidrológica previstas por la Ley Estatal del







Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, además de otros ordenamientos en la materia.

XX. La expedición opiniones técnicas ecológicas del territorio municipal, en congruencia con el OET a que se refiere Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en los términos en ellas previstos, así como el control y la vigilancia del cambio del uso del suelo, establecidos en dichos programas.

XXI. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado municipal, limpia, centrales, mercados de abasto, panteones, rastros, tránsito y transportes locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o al Estado.

XXII. La participación en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de los Municipios vecinos y que generen efectos ambientales en la circunscripción territorial del Municipio.

XXIII. Fomentar las cadenas productivas, con la participación de instituciones financieras públicas, privadas y la colaboración del Gobierno Federal.

XXIV. Establecer contacto permanente con los diversos organismos instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y comercialización de sus productos.

XXV. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales.





- XXVI. Canalizar los programas y apoyos estatales y federales a la zona rural del municipio.
- XXVII. Participar en reuniones y grupos de trabajo vinculados con el cumplimiento de su objetivo, empleo, cargo o comisión.
- XXVIII. Desarrollar programas y apoyos estatales y federales en beneficio de los productores agropecuarios.
- XXIX. Proyectos productivos agroindustriales mediante la vinculación entre productores, investigadores e inversionistas.
- XXX. Apoyo a las instituciones de salud en el control y erradicación de Zoonosis que afectan al hato ganadero (bovino, ovino, caprino, porcino y avícola) y toda enfermedad infecciosa que pueda al hombre a través del contacto con animales enfermos o mediante el consumo de sus productos.
- XXXI. Coordinar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y el Comité de Sanidad para la planeación de acciones que fomenten la actividad agropecuaria en términos de economía y sustentabilidad.
- XXXII. Implementar programas y/o proyectos que fomenten del desarrollo agropecuario sustentable.
- XXXIII. Incorporar a la iniciativa privada en los programas en beneficio del sector agropecuario. Oportunidades de comercialización de los productores agropecuarios en el mercado local, nacional e internacional.





- XXXIV. Seguimiento a los acuerdos de los grupos de trabajo que coordina el Área; así como apoyar a las actividades que se generen en los grupos de trabajo vinculados con el desarrollo agropecuario sustentable.
- XXXV. Promover la capacitación y transferencia de tecnología de los servidores públicos de esta área y de los productores agropecuarios.
- XXXVI. Organizar foros de capacitación para desarrollar las habilidades de los productores.
- XXXVII. Asesorar a los productores organizados para el establecimiento de agroindustrias.
- XXXVIII. Asesorar a los productores organizados en los requerimientos de financiamiento que ofrece la banca comercial para otorgar créditos al sector rural.
- XXXIX. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a los productores agropecuarios para facilitar su desarrollo. Realizar acciones para la consolidación de un sistema de información agropecuario.
- XL. Difundir el potencial agropecuario en los municipios vecinos y/o estado.
- XLI. Evaluar el cumplimiento de los programas y/o proyectos establecidos para el proyecto agropecuario.



## Estructura Orgánica

| Puesto  | No. De Plazas | Confianza | Sindicalizado |
|---|---------------|-----------|---------------|
| Titular de Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente. | 1             | X         |               |
| Auxiliar administrativo   | 1             | X         |               |
| Auxiliar Operativo  | 1             | X         |               |

## Organigrama Específico



## Objetivo General

Participar coordinadamente con todas las áreas que integran la administración pública municipal, a fin de construir una cultura de la prevención y la resiliencia que contribuya a constituir una sociedad participativa consciente de la importancia de la autoprotección y del manejo adecuado de los riesgos. Asimismo, implementar una administración ambiental, integral e incluyente con visión de futuro que permita establecer políticas públicas para la preservación y conservación de los sistemas ambientales logrando a su vez un desarrollo agropecuario en un contexto sustentable, procurando el cuidado del medio ambiente con la finalidad de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.





**Descripción del puesto de Titular de Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre del Puesto.</b>                                   | <b>Titular de Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente</b>  |
| <b>Descripción del Puesto.</b>                              |  |
| <b>Nombre de la Dependencia.</b>                            | H. Ayuntamiento Municipal.   |
| <b>Área de Adscripción.</b>                                 | Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente  |
| <b>A quien Reporta.</b>                                     | Presidenta Municipal   |
| <b>A quien Supervisa.</b>                                   | Personal Adscrito al área.   |
| <b>Relaciones con otras Áreas.</b>                          |  |
| <b>Internas:</b><br><br>Todas las áreas del H. Ayuntamiento | <b>Externas:</b><br><br>Protección Civil del Estado.<br><br>Bienestar.<br><br>Secretaría del Medio Ambiente.<br><br>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. |





|  |   |
|--|---|
|  | Comisión Nacional Forestal.<br><br>Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural<br><br>CONAGUA  |
| <b>Especificaciones del Puesto:</b>  |   |
| <b>Escolaridad.</b>  | Preferentemente Ingeniería, biología, o carrera afín.   |
| <b>Conocimientos.</b>  | Manejo de herramientas de protección civil, lucha contra incendios, manejo de equipo de cómputo, manejo de software, manejo de suelos y técnicas de huertos de traspatio, manejo SIG. |
| <b>Habilidades.</b>  | Comunicación, elaboración de programas de brigadas, conocimiento de aplicación de campo, Responsabilidad, honradez y Puntualidad.   |
| <b>Descripción Específica de Funciones.</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir con la población y las áreas de reporte, las leyes, reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general que con tal objeto les remita el Gobierno del Estado, el área de protección civil estatal o</li> </ul> |   |





acuerdo del Ayuntamiento, y hacerlas públicas cuando así proceda, por medio de los agentes y subagentes, en las demás comunidades de la municipalidad.

- Formar brigadas comunitarias de protección civil en las localidades del Municipio.
- Procurar que se organice la comunicación localidades del municipio.
- Cuidar de la conservación de los caminos y evitar que en ellos se abran zanjas, rebasen las aguas o se pongan objetos que obstruyan el tránsito o reduzcan las dimensiones de esas vías.
- Procurar la conservación de los bosques, arboledas, puentes, calzadas, monumentos, antigüedades y demás objetos de propiedad pública federal, del del Municipio.
- Acudir al llamado de la población antes un riesgo.
- Vigilar que el corte de los árboles se sujete a lo que sobre el particular se disponga en las leyes y evitar que los montes se arrasen.
- Hacer visitas a la población cuando ocurra un desastre natural.
- Procurar la construcción y conservación de las fuentes y surtidores públicos de agua y que haya abundancia de este líquido tanto para el consumo de las personas como para abrevadero de los ganados.





- Realizar opiniones de riesgo.
- En medio ambiente, cuidado y calidad del aire, agua, suelo, recursos naturales, manejo y administración de recursos naturales, contaminación visual, auditivas, por emisiones a la atmósfera, cambio climático, reforestación, educación ambiental, manejo de residuos, así como conocimientos en la Administración Pública y Políticas Públicas, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y la normatividad aplicable.
- Presentar proyectos factibles para las comunidades en temas relacionados con el medio.
- Promover y generar un sentido de conservación con la sociedad de Tlalnahuayocan, en torno al impacto negativo ambiental.
- Buscar alternativas para el deterioro y tala inmoderada de bosque en nuestro municipio.
- Generar una educación ambiental en nuestras escuelas que son los espacio de formación de nuestros ciudadanos.
- Promover programas o proyectos de fomento al desarrollo agropecuario de instituciones federales, estatales, universidades y otros organismos del sector agropecuario.
- Desarrollar y asegurar el cumplimiento de Programas y Proyectos que den continuidad a los objetivos de la Dirección General.







- Proponer políticas para el desarrollo agropecuario del municipio.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, económicos y materiales encausados a proporcionar servicios de calidad.
- Coordinar los diversos grupos de trabajo del sector: Comisión de Infraestructura Productiva Rural, Comisión de Desarrollo Rural Sustentable.
- Dirigir y desarrollar los recursos humanos de la Dirección a su cargo logrando un nivel adecuado de productividad y satisfacción laboral.
- Atender las peticiones de los productores del municipio de Tlalnelhuayocan.





## Descripción del puesto del Auxiliar Administrativo

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Nombre del Puesto.</b>           | Auxiliar Administrativo   |
| <b>Descripción del Puesto.</b>      |   |
| <b>Nombre de la Dependencia.</b>    | H. Ayuntamiento Constitucional.   |
| <b>Área de Adscripción.</b>         | Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente.  |
| <b>A quien Reporta.</b>             | Titular del Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente   |
| <b>A quien Supervisa.</b>           | N/A.  |
| <b>Relaciones con otras Áreas.</b>  |   |
| <b>Internas:</b><br>N/A             | <b>Externas:</b><br>N/A   |
| <b>Especificaciones del Puesto:</b> |   |
| <b>Escolaridad.</b>                 | Educación Media Superior.   |
| <b>Conocimientos.</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de materiales peligrosos. Combate y prevención de incendios.</li> <li>• conocimientos en emergencia.</li> <li>• compromiso institucional</li> </ul> |
| <b>Habilidades.</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de unidad.</li> <li>• Solución de problemas.</li> </ul>   |





- Comunicación

#### **Descripción Específica.**

- Atender al público en general con trato amable y recibir la documentación que los mismos entreguen para los trámites respectivos.
- Elaborar oficios, constancias, cartas de recomendaciones, minutas, actas o cualquier documento solicitado por el Titular.
- Llevar el control de los oficios que se expiden a diferentes Dependencias.
- Revisar y archivar los documentos que llegan al área.
- Llevar un registro semanal de las actividades más relevantes realizadas en el departamento.
- Elaborar un informe mensual de las actividades desarrolladas en el departamento.





## Descripción del puesto del Auxiliar Operativo

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Nombre del Puesto.</b>           | Auxiliar Operativo  |
| <b>Descripción del Puesto.</b>      |   |
| <b>Nombre de la Dependencia.</b>    | H. Ayuntamiento Constitucional.   |
| <b>Área de Adscripción.</b>         | Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente.  |
| <b>A quien Reporta.</b>             | Titular del Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente   |
| <b>A quien Supervisa.</b>           | N/A.  |
| <b>Relaciones con otras Áreas.</b>  |   |
| <b>Internas:</b><br><br>N/A         | <b>Externas:</b><br><br>N/A   |
| <b>Especificaciones del Puesto:</b> |   |
| <b>Escolaridad.</b>                 | Educación Media Superior.   |
| <b>Conocimientos.</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de materiales peligrosos. Combate y prevención de incendios.</li> <li>• conocimientos en emergencia.</li> <li>• compromiso institucional</li> </ul> |







|  |   |
|--|---|
| <b>Habilidades.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de unidad.</li> <li>• Solución de problemas.</li> <li>• Comunicación</li> </ul> |
| <b>Descripción Específica.</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar las labores necesarias de apoyo y auxilio a la población con el objeto de mitigar los efectos del accidente o desastre, de acuerdo con la normatividad establecida.</li> <li>• Participar y coordinar la ejecución de simulacros de emergencias y desastres, analizando el desarrollo de estos para ofrecer retroalimentación y asesoría a las y los presentes.</li> <li>• Informar al momento de realizar sus actividades en situaciones de emergencia, del desarrollo de los accidentes o desastres al titular del área, utilizando el equipo de radiocomunicación asignado, con el fin de recibir instrucciones adicionales de parte de su jefe inmediato.</li> <li>• Elaborar reporte de acuerdo con la normatividad interna establecida, de todas las situaciones y desastres atendidos para su seguimiento si fuese el caso, y para conformar las estadísticas necesarias sobre los eventos ocurridos en el municipio.</li> <li>• Apoyar al director en la programación y organización de actividades para la elaboración de un diagnóstico en el sector agropecuario.</li> <li>• Realizar los reportes de las actividades que se lleven a cabo durante su guardia, de manera clara y concreta a su jefe inmediato.</li> <li>• Las demás que su jefe inmediato indique.</li> </ul> |   |



CORRE

REVISADO

REVISADO

REVISADO

REVISADO

REVISADO

REVISADO



REVISADO

REVISADO

REVISADO

Directorio.

| NOMBRE                                   | TELÉFONO             | CORREO ELECTRÓNICO.  |
|--|----------------------|--|
| Arqueól. Martín Iván Hernández Martínez. | 2288347461<br>Ext. 0 | <a href="mailto:pcymedioambiente@tlalnelhuayocan.gob.mx">pcymedioambiente@tlalnelhuayocan.gob.mx</a> |
| C. Román Lucido Méndez                   | 2288347461<br>Ext. 0 | <a href="mailto:pcymedioambiente@tlalnelhuayocan.gob.mx">pcymedioambiente@tlalnelhuayocan.gob.mx</a> |
| C. Víctor Octavio Mendoza Romero         | 2288347461<br>Ext. 0 | <a href="mailto:pcymedioambiente@tlalnelhuayocan.gob.mx">pcymedioambiente@tlalnelhuayocan.gob.mx</a> |

Aprobación del manual.

Este Manual de Organización actualizado es presentado, revisado, discutido y aprobado por el H. Cabildo, el día 28 del mes de marzo de 2023 y queda asentado en el acta extraordinaria de cabildo No. 123 extraordinaria de misma fecha.

|   |   |
|---|---|
|  <p><b>ARQUEÓLOGO</b></p> <p><b>MARTÍN IVÁN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ.</b></p> <p><b>TITULAR DE PROTECCIÓN CIVIL, FOMENTO</b></p> <p><b>AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE</b></p> |  |
|---|---|

