**Manual de Organización**

**Dirección Municipal de Protección Civil**

**San José del Cabo, B.C.S., Enero del 2016**

**CONTENIDO**

Paginas

1. Introducción 3
2. Marco Jurídico 4
3. Atribuciones 5
4. Estructura Orgánica 6
5. Organigrama 7
6. Misión y Visión 8
7. Descripción Funcional 9
8. Revisión y Validación 20

**1.- Introducción**

El presente Manual tiene como finalidad, poner a disposición del ciudadano en forma clara y accesible, la información vinculada a las actividades de esta Dirección de Protección Civil.

En seguimiento a la planeación administrativa municipal, esta Dirección asume el compromiso de actualizar y perfeccionar los procedimientos de operación de sus funciones, buscando como objetivo el brindar un servicio ágil y de calidad en las áreas dependientes de esta Dirección

**2.- Marco Jurídico**

* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
* Constitución Política del Estado libre y soberano de Baja California Sur.
* Ley Organiza de la Administración Pública Municipal.
* Ley General de Protección Civil.

|  |
| --- |
| * Reglamento de la Ley General de Protección Civil
 |

* Ley de Protección Civil y Gestión de Riesgos para el Estado y Municipios de Baja California Sur
* Reglamento Municipal de Protección Civil de Los Cabos Baja California Sur.

**3.- Atribuciones**

Las atribuciones de la Dirección Municipal de Protección Civil se establecen en el Capitulo Segundo, Artículo 65, Inciso XV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

1. Promover políticas municipales para la capacitación y observancia de la población en materia de protección civil;
2. Proponer y establecer, en coordinación con la Dirección Municipal de Protección Civil, programas y acciones tendientes a salvaguardar la integridad física y el patrimonio de la ciudadanía asentada en el municipio, sobre todo aquellas que se encuentren en zonas de alto riesgo;
3. Participar en el Consejo Consultivo de Protección Civil el cual deberá instalarse, por conducto de la Secretaría General Municipal, cuantas veces sea necesario para la prevención y auxilio de la población;
4. Las que el Ayuntamiento le encomiende; y
5. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**4.- Estructura Orgánica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clave** | **Nivel Cargo** | **Puesto** |
|  |  | Director Municipal |
|  |  | Subdirector Administrativo |
|  |  | Coordinador Operativo |
|  |  | Coordinador de Planeación y Capacitación |
|  |  | Coordinadores Delegacionales |
|  |  | Jefe del Departamento de Monitoreo y Alertamiento |
|  |  | Jefe del Departamento de Inspección |
|  |  | Inspectores y/o Supervisores |
|  |  | Notificador |
|  |  | Personal Administrativo Adscrito |
|  |  | Personal Operativo Adscrito |

**5.- Organigrama**

Director Municipal

**Nivel 1**

………………………………………………………………………………….........................

Subdirector Administrativo

**Nivel 2**

…………………………………………………………………………………………..............

Coordinador Operativo

Coordinadores Delegacionales

Coordinador de Planeación y Capacitación

**Nivel 3**

…………...………………………………………………………………………………...........

Jefe del Departamento de Monitoreo y Alertamiento

Jefe del Departamento de Inspección

**Nivel 4**

…………………………………………………………………………………………..............

Notificador

Personal Administrativo Adscrito

Personal Operativo Adscrito

Inspectores y/o Supervisores

**6.- Misión y Visión**

**Misión**

Establecer el conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre. Así como coordinar el Sistema Municipal de Protección Civil para efectuar acciones coordinadas, destinadas a la protección contra los peligros que se presenten y a la recuperación de la población y sus necesidades básicas.

**Visión**

Ser el mejor sistema municipal de protección civil, impulsando acciones preventivas y de auxilio, para que en caso de que se presenten situaciones de riesgo, se proteja la vida y los bienes de las personas, así como se fomente una cultura de prevención y de autoprotección de la población.

**7.- Descripción Funcional**

**Director Municipal de Protección Civil**

**Objetivo**

Proponer, dirigir, coordinar y vigilar la Protección Civil en el Municipio.

**Puesto Inmediato Superior**

Secretario General Municipal

**Áreas Jerárquicamente Dependientes**

Subdirector Administrativo

Coordinador Operativo

Coordinador de Planeación y Capacitación

Coordinadores Delegacionales

Jefe del Departamento de Monitoreo y Alertamiento

Jefe del Departamento de Inspección

**Funciones**

1. Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la Dirección.
2. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias o desastres.
3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección Municipal de Protección Civil.
4. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal o de coordinación con la Dirección Estatal.
5. Ordenar la práctica de las inspecciones a los establecimientos de competencia Municipal, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que corresponda.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Subdirector Administrativo**

**Puesto Inmediato Superior**

Director Municipal

**Áreas Jerárquicamente Dependientes**

Coordinador Operativo

Coordinador de Planeación y Capacitación

Jefe del Departamento de Monitoreo y Alertamiento

Jefe del Departamento de Inspección

Personal Administrativo Adscrito

**Funciones**

1. Ejecutar las funciones del Director de Protección Civil en Ausencia de este.
2. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.
3. Supervisar que la administración de los recursos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida.
4. Ejecutar las acciones de protección civil tanto preventivas como restrictivas en caso de siniestro o por situaciones que lo ameriten.
5. Realizar las actividades administrativas necesarias para la realización de operativos y eventos especiales.
6. Fomentar el buen uso y manejo de los equipos de cómputo y de radiocomunicación, así como su mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Elaborar el Atlas y Mapa de Riesgos Municipal y su actualización constante.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Coordinador Operativo**

**Puesto Inmediato Superior**

Subdirector Administrativo

**Áreas Jerárquicamente Dependientes**

Personal Operativo Adscrito

**Funciones**

1. Ejecutar las acciones de protección civil tanto preventivas como restrictivas en caso de siniestro o por situaciones que lo ameriten.
2. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia o desastre.
3. Ejecutar medidas de auxilio a la población y sus bienes en caso de contingencia, emergencia, en fin todo agente perturbador.
4. Es responsable de los equipos, materiales, insumos y demás concernientes al área operativa, tanto en las bodegas, almacén y vehículos de emergencia de la Dirección.
5. Contar con el registro, validar y coordinar las acciones de los grupos voluntarios en el Municipio.
6. Realizar informes de todos los servicios prestados para los partes correspondientes.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Coordinador de Planeación y Capacitación**

**Puesto Inmediato Superior**

Subdirector Administrativo

**Funciones**

1. Diseñar y coordinar los programas de capacitación en materia de protección civil a nivel municipal para garantizar el desarrollo de medidas preventivas y de mitigación de desastres.
2. Promover campañas de difusión y preparación de la población en general sobre las medidas de autoprotección de un desastre ya sea de origen natural o generado por errores humanos.
3. Asesorar y orientar a las dependencias, instancias y organismos en la elaboración de programas de protección civil y a la realización de prácticas y simulacros.
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Coordinadores Delegacionales**

**Puesto Inmediato Superior**

Director Municipal

**Áreas Jerárquicamente Dependientes**

Inspectores y/o Supervisores

Notificador

Personal Administrativo Adscrito

Personal Operativo Adscrito

**Funciones**

1. Representar al Director de Protección Civil en su Coordinación correspondiente.
2. Realizar las actividades administrativas necesarias para la realización de operativos y eventos especiales.
3. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia o desastre.
4. Ejecutar medidas de auxilio a la población y sus bienes en caso de contingencia, emergencia, en fin todo agente perturbador.
5. Promover campañas de difusión y preparación de la población en general sobre las medidas de autoprotección de un desastre ya sea de origen natural o generado por errores humanos.
6. Asesorar y orientar a las dependencias, instancias y organismos en la elaboración de programas de protección civil y a la realización de prácticas y simulacros.
7. Contar con el registro, validar y coordinar las acciones de los grupos voluntarios en su Coordinación.
8. Revisar de manera periódica las condiciones del estado del tiempo y llevar un registro.
9. Atender y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía en materia de Protección Civil, y en su caso turnar a la dependencia que corresponda.
10. Verificar que se cumpla adecuadamente las condiciones de seguridad en materia de Protección Civil.
11. Promover que todos los establecimientos públicos o privados, cumplan con el Reglamento Municipal de Protección Civil de Los Cabos Baja California Sur.
12. Apoyar en los operativos que implementa la Dirección Municipal
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Jefe del Departamento de Monitoreo y Alertamiento**

**Puesto Inmediato Superior**

Subdirector Administrativo

**Funciones**

1. Coordinar las Estaciones Meteorológicas instaladas en el Municipio.
2. Monitorear los sistemas hidrometeorológicos de manera permanente, durante la Temporada de Lluvias y Ciclones Tropicales y Temporada Invernal.
3. Recolectar y Evaluar la información recabada durante el monitoreo.
4. Informar a la Dirección de algún Fenómeno significativo.
5. Revisar de manera periódica las condiciones del estado del tiempo y llevar un registro.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Jefe del Departamento de Inspección**

**Puesto Inmediato Superior**

Subdirector Administrativo

**Áreas Dependientes**

Inspectores y/o Supervisores

Notificador

**Funciones**

1. Elaborar el programa anual de inspecciones.
2. Atender y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía en materia de Protección Civil, y en su caso turnar a la dependencia que corresponda.
3. Verificar que se cumpla adecuadamente las condiciones de seguridad en materia de Protección Civil.
4. Promover que todos los establecimientos públicos o privados, cumplan con el Reglamento Municipal de Protección Civil de Los Cabos Baja California Sur.
5. Apoyar en los operativos que implementa la Dirección Municipal.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

**Personal Administrativo adscrito**

**Puesto Inmediato Superior**

Subdirector Administrativo

**Funciones**

1. Atender y Asesorar al contribuyente relativo a las actividades de la Dirección.
2. Llevar a cabo el manejo de la agenda sobre las actividades a realizar durante el día.
3. Apoyar al Director y Subdirector en todo lo concerniente a sus propias actividades.
4. Efectuar y recibir llamadas telefónicas, sobre asuntos relacionados con actividades de la Dirección.
5. Recibir la correspondencia, turnarla al Director y/o Subdirector y archivarla cuando se haya tramitado o atendido el asunto correspondiente.
6. Realizar toda la documentación generada en el área.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Notificadores**

**Puesto Inmediato Superior**

Subdirector Administrativo

**Funciones**

1. Entregar toda documentación concerniente a las actividades de la Dirección.
2. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Personal Operativo Adscrito**

**Puesto Inmediato Superior**

Coordinador Operativo

**Funciones**

1. Auxiliar a la ciudadanía en relación a la atención a emergencias.
2. Apoyar al Coordinador Operativo en todo lo concerniente a sus propias actividades
3. Efectuar y recibir llamadas telefónicas, sobre asuntos relacionados con actividades propias de la Coordinación.
4. Llevar control de bitácoras, partes de servicio y partes informativos inherentes a su trabajo desarrollado diariamente.
5. Integrarse a guardias operativas asignadas por la Coordinación.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Inspectores y/o Supervisores**

**Puesto Inmediato Superior**

Jefe del Departamento de Inspección

**Funciones**

1. Realizar visitas de inspección a establecimientos públicos o privados en los que haya afluencia de personas.
2. Dar seguimiento a los procesos administrativos instaurados a través de las visitas de inspección (acuerdo de emplazamiento, verificación, resolución).
3. Apoyar en los operativos que implementa la Dirección Municipal.
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**8.- Revisión y Validación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Documento | Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil | Clave | Páginas |
| Elaborado por: | Revisado por: | Autorizado por: |
| Revisión No.Origen | Próxima Revisión:Mes: Año:  | Vigente a partir de:Mes: Año:  |