



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**CALKINÍ**  
2021-2024



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Dirección de Protección Civil

CERCANÍA Y  
TRABAJO



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**CALKINÍ**  
2021-2024

## Tabla de contenido

<b><u>Introducción</u></b> .....	3
<b><u>Marco Jurídico</u></b> .....	5
<b><u>Analítico de Plazas</u></b> .....	9
<b><u>Principios y Valores</u></b> .....	11
<b><u>Mision y Vision</u></b> .....	11
<b><u>Objetivos y Atribuciones</u></b> .....	11
<b><u>Carta de Organización: Director de Proteccion Civil</u></b> .....	16
<b><u>Carta de Organización: Unidad de Inspeccion</u></b> .....	17

## Introducción

El Municipio de Calkiní, por sus características, se distingue como un Municipio Urbano. Dentro de su estructura administrativa se encuentra la dependencia denominada Protección Civil, encargada de proporcionar estos mismos, a los ciudadanos del municipio respecto a: captar las demandas de los ciudadanos, organizar juntas vecinales, representar al presidente municipal otorgar y revocar permisos.

El presente Manual de la Dirección de Protección Civil, fue creado con el fin de dar sustento, fundamento y organización de la Dirección mencionada y así profesionalizar las áreas que la competen. De igual forma conforme a sus funciones garantizar que los principios de legalidad, integridad, eficacia, disciplina, economía, profesionalismo, honradez, eficiencia, objetividad y rendición de cuentas sean cumplimentados en todas las funciones de la Dirección. Este Manual es una herramienta y una guía al Ayuntamiento para ofrecer un servicio de calidad, mediante el establecimiento y aplicación de responsabilidades, acciones y funciones específicas. El presente documento, está sujeto a modificaciones y actualizaciones, así mismo tiene carácter público, para la libre consulta de los ciudadanos.

Las funciones que se describen de cada área se determinaron considerando lo que se menciona en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

La responsabilidad principal de los funcionarios del municipio es la prestación de Servicios de la manera más atenta, eficaz y eficiente; este Manual pretende coadyuvar a ello definiendo las atribuciones legales y administrativas del departamento de Gobernación, adscribiendo orgánica y jerárquicamente las funciones que corresponden ejecutar a las unidades administrativas que la integran, regulando sus acciones a fin de que los elementos legales y administrativos señalados, sean aplicados en forma correcta y sistemática en cada uno de sus lineamientos y procesos, con base en los programas de trabajo respectivos y para que cumpla su objetivo deberá estar actualizado en forma permanente, atendiendo las sugerencias que para tal efecto realice la Dirección de Gobernación.

El manual está conformado por cuatro secciones: Marco Jurídico, Analítico de Plazas, Principios, Objetivos, Misión y Visión y Carta de Organización de los principales puestos de la Dirección.

La sección de Marco Jurídico está conformada por la legislación aplicable y los principales fundamentos que fundan a la Dirección de Administración.

La sección de Analítico de Plazas está conformada por una tabla que contiene la descripción de puestos, el tipo de puesto y su remuneración bruta mensual autorizada.

La sección de Principios, Objetivos, Misión y Visión contiene los principios, valores, atribuciones, misión y visión de la Dirección de Administración.

La sección de Carta de Organización contiene el organigrama de la Dirección, la identificación de puestos, funciones y perfil de los principales servidores públicos que desempeñan funciones en la Dirección.



# Marco Jurídico



CERCANÍA Y  
TRABAJO



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**CALKINÍ**  
2021-2024

## **Marco Jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115, fracción I, II y III.
- Constitución Política del Estado de Campeche. Artículo 102 en su fracción I.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- Ley de Ingresos del Municipio Libre de Calkiní.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Calkiní.
- Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Calkiní.
- Ley General de Protección Civil.
- Bando de Gobierno del Municipio de Calkiní.
- Reglamento Interior del Municipio de Calkiní.
- Reglamento de la Administración del Municipio de Calkiní.
- Y las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

- **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**TITULO II**

**DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

Artículo 49. – DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

La Dirección de Protección Civil tiene la misión de establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, así como coordinar las dependencias municipales e instituciones privadas correspondientes de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y reestablecer las condiciones de normalidad, entre sus facultades se encuentran las siguientes:

- I. Integrar un catálogo de recursos humanos y materiales de las Dependencias y Entidades del Municipio tanto del Gobierno estatal y del sector privado susceptibles de ser movilizados en caso de emergencia o desastre;
- II. Proporcionar las normas de prevención que las personas responsables de instituciones, edificios públicos o privados, comercios, escuelas, organizadores de eventos públicos, ambulantes y toda empresa según su tipo de riesgo deben cumplir para mitigarlos;
- III. Elaborar planes de emergencia de acuerdo a cada contingencia natural o provocados por el hombre que pudiera poner en riesgo al municipio;
- IV. Contar con un catálogo de Refugios Temporales para recibir y administrar ayuda a la población afectada por una emergencia o desastre; igualmente vigilar y verificar que la ayuda recibida se destine a la población afectada;
- V. Promover en los medios de comunicación social las normas de prevención que contribuyan a la formación de una cultura en la materia, y difundir a través de campañas los sistemas de alerta ante una contingencia;
- VI. Promover campañas entre la población para que participe activamente en acciones de prevención;
- VII. Llevar el registro de los grupos voluntarios y las organizaciones civiles coadyuvantes en la materia, radicados en el territorio municipal;
- VIII. Establecer y mantener comunicación permanente con la Secretaría de Protección civil Estatal y operar coordinadamente con ella;
- IX. Coordinar a las Asociaciones Civiles en casos de contingencia y propiciar la capacitación entre ellos;
- X. Rendir un informe bimestral de sus actividades al Consejo Municipal;
- XI. Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Protección Civil Estatal;
- XII. Emitir constancias de cumplimiento de las normas y programas Internos de Protección Civil a las diferentes instituciones, empresas y demás que lo soliciten;

XIII. Emitir los dictámenes en materia de protección civil que tengan por objeto la regulación de asentamientos humanos, empresas de nueva creación e infraestructura en general, de acuerdo al tipo de riesgo de las mismas y considerando lo que marca la ley en la materia;

XIV. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicables; así como aquellas que le instruyan el ayuntamiento o el Presidente Municipal

Artículo 50. Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Protección Civil cuenta con la siguiente área:

A). – Unidad Operativa



# Analitico de plazas





## Analítico de Plazas

En este documento presenta la relación de plazas con la que cuenta la Dirección de Protección Civil para el desempeño de sus funciones mostrando el tipo de plaza, la cantidad de personal adscrita a esa plaza y las remuneraciones brutas mensuales respectivamente:

Puesto	Tipo de Plaza	No. Personal	Remuneración mensual bruta	
			De	Hasta
<b>Director</b>	Confianza	1	25,343.37	40,828.64
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Confianza	4	3,864.55	10,193.09
<b>Verificador</b>	Sindicalizado	1	4,385.06	9,784.18
<b>Auxiliar de Supervisión</b>	Sindicalizado	1	6,125.98	11,859.70
<b>Chofer B</b>	Sindicalizado	1	5,209.36	9,784.18
<b>Secretaria</b>	Confianza	1	3,864.55	10,193.09
<b>Auxiliar Operativo</b>	Confianza	2	3,864.55	10,193.09
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>		



# Principios, Valores, Misión y Visión



CERCANÍA Y  
TRABAJO



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**CALKINÍ**  
2021-2024

## **Principios del Manual Dirección de Protección Civil**

1. Cada Jefe debe tener delineadas sus responsabilidades en forma clara y precisa.
2. La responsabilidad designada a cada área deberá tener la autoridad suficiente para dirigir los resultados de sus acciones, hacia el personal inmediato inferior.
3. Al existir cambios en las funciones o responsabilidades del personal adscrito en el área, deberá darse a conocer a todos los involucrados en ellas.

## **Principios y valores de la Dirección de Protección Civil**

### **Principios**

Los principios que todos los servidores públicos de la Dirección de Protección Civil deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:

- Legalidad
- Eficacia
- Economía
- Honradez
- Objetividad
- Integridad
- Disciplina
- Profesionalismo
- Eficiencia
- Rendición de cuentas

### **Valores**

Los valores que todos los servidores públicos de la Dirección de Protección Civil deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:

- Respeto
- Interés público
- Equidad de género
- Cooperación y liderazgo.

### **Misión**

Trabajar comprometidamente al servicio del pueblo de Calkini, satisfaciendo sus necesidades y realizando actividades en materia de difusión, prevención, auxilio, atención y restablecimiento del orden y de los servicios públicos ante el impacto de fenómenos perturbadores de origen natural o humano.

### **Visión**

Que el Ayuntamiento de Calkini sea el principal agente de cambio para la transformación de un Municipio financieramente sólido, orientado a las personas y a la infraestructura de forma consistente, todo ello manifestado en el aprovechamiento sustentable de sus recursos y capacidades, viable y sostenible para nuestras generaciones futuras.

### **Objetivos de la Dirección**

Planear, organizar, diseñar, formular e implementar políticas públicas y programas en materia de protección civil, así como de actividades en materia de difusión, prevención, auxilio, atención y restablecimiento del orden y de los servicios públicos ante el impacto de fenómenos perturbadores de origen natural o humano, con el propósito de proteger la vida de las personas, sus bienes, la infraestructura productiva y estratégica.

En forma enunciativa y no limitativa los Protección Civil municipales que se prestarán son: Verificación de Permisos de venta de alcoholes y licencia de funcionamientos.

### **Atribuciones de la Dirección de Protección Civil.**

El Centro Municipal de Protección Civil es un órgano desconcentrado de la administración pública municipal, con autonomía operativa, responsable de brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del Municipio, y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- Elaborar el atlas de riesgos municipal, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del Municipio;
- Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;
- Elaborar y operar programas especiales de protección civil;
- Instrumentar un sistema de seguimiento y evaluación del programa municipal de protección civil, e informar al Secretario de Seguridad Pública y al Consejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;
- Coordinarse con las comunidades aledañas para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de protección civil, así como con los otros municipios colindantes;
- Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- Realizar inspecciones y verificar la integración de las Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal de Protección Civil;
- Establecer un control de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el Municipio;
- Establecer el sistema de información de protección civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
- Establecer el sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- Atender con oportunidad las emergencias por incendios, fuegos de hidrocarburos y realizar las acciones de rescate que de ellas deriven;
- Prestar oportunamente el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, desbarrancamientos, inundaciones y demás accidentes, cuando sea requerido y, dado el caso, en apoyo a otras entidades, previa autorización del Presidente Municipal;
- Coordinarse con los diversos sectores público y social, para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
- Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;

- Difundir y ejecutar previa orden del Presidente Municipal, en su calidad de presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Municipio ante inminente afectación de desastres naturales o causados por el ser humano;
- Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad, que tendrán el carácter de obligatorias;
- Verificar que Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa específico de protección civil;
- Verificar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- Verificar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- Emitir los dictámenes de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de protección civil;
- Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
- Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia, así como realizar simulacros, para reaccionar oportuna y eficazmente en caso de emergencia;
- Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas del municipio, de acuerdo con estudios en la materia;
- Calificar e imponer las sanciones por las infracciones a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- Acordar con el Secretario de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad, y con el titular del Centro Estatal de Emergencias e informarles de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente (a) Municipal, y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.



# Carta de Organización (estructura, puesto, funciones y perfil)



## Dirección de Protección Civil

### Carta de Organización



## Oficina del Director de Protección Civil

### Identificación, relaciones y funciones del puesto

<b>Identificación Puesto</b>	Director de Protección Civil		
<b>Objetivo</b>	Planear, diseñar, formular, ejecutar e implementar políticas públicas en materia de protección civil, así como acciones de difusión, prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y los servicios estratégicos, en caso de desastres naturales o humanos.		
<b>Reporta A:</b>	<b>Supervisa A:</b>	<b>Internas:</b>	<b>Externas:</b>
Presidente Municipal.	Unidad de Inspección.	Con las direcciones y departamentos que integran la administración pública municipal.	Centro Estatal de Emergencias.
			Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad
			Cruz Roja Mexicana.
			Dirección del H. Cuerpo de Bomberos y de Rescate
			Comisión Nacional Forestal.
			Comisión Nacional del Agua
			Secretaría de Bienestar
			Secretaría de Salud.
			Instituciones Educativas de Nivel Básico y Nivel Superior.
			Secretaría de Protección Civil del Estado.
<b>Funciones</b>			
Planear, programar, diseñar y elaborar programas de protección civil;			
Realizar difusión sobre la cultura de protección civil;			
Ejecutar tareas y acciones en materia de prevención y auxilio a la población ante situaciones de emergencia;			
Elaborar y ejecutar talleres de capacitación en materia de protección civil;			
Elaborar conjuntamente con las demás áreas de la Dirección el Programa Operativo Anual;			
Habrán de realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.			
Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente (a) Municipal, y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.			

### Perfil y Características del Puesto

<b>Perfil Personal</b>	
<b>Género</b>	Indistinto
<b>Estado civil:</b>	Indistinto
<b>Edad:</b>	Mayor de 25 años
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura, Post grado o Ingeniería
<b>Licenciatura en:</b>	Licenciado en Derecho
	Administración Pública
	Contador Público
<b>Estudios de post grado en:</b>	Administración
	Administración Pública



	Planeación	
<b>Experiencia:</b>	De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas	
<b>Características personales</b>		
Responsabilidad		
Actitud de servicio		
Adaptación al cambio		
Sociabilidad		
<b>Competencias laborales</b>		
<b>Institucionales</b>	<b>Transversales</b>	<b>Específicas</b>
Administración Pública Municipal	Control y Evaluación	Administración de Proyectos
Servicio Público Municipal	Gestión Pública	Relaciones Laborales
	Liderazgo	Diseño de Programas de Trabajo
		Comunicación Verbal y Escrita
		Procesos de Licitación

### Unidad de Inspección

#### Identificación, relaciones y funciones del puesto

<b>Identificación Puesto</b>	Inspector		
<b>Objetivo</b>	Planear, diseñar, formular, ejecutar e implementar políticas públicas en materia de protección civil, así como acciones de difusión, prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y los servicios estratégicos, en caso de desastres naturales o humanos.		
<b>Reporta A:</b>	<b>Supervisa A:</b>	<b>Internas:</b>	<b>Externas:</b>
Director de Protección Civil.	Auxiliares de área	Dirección de Protección, Seguridad Pública y Ciudadana.	Centro Estatal de Emergencias.
		Departamento de Salud	Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad
		Y las demás direcciones y departamentos que integran la administración pública municipal.	Cruz Roja Mexicana
			Dirección del H. Cuerpo de Bomberos y de Rescate Comisión.
			Nacional Forestal.
			Comisión Nacional del Agua.
			Instituciones Educativas de Nivel Básico y Nivel Superior.
			Secretaría de Protección Civil del Estado.
<b>Funciones</b>			
Organizar, supervisar, vigilar los permisos otorgados por parte de la dirección de gobernación, en todos los eventos relacionados con el municipio, así como recabar y atender las demandas de los ciudadanos.			
Realizar inspecciones físicas a establecimientos;			
Efectuar dictámenes de riesgo externo en establecimientos;			
Coordinar, dirigir y controlar al personal de brigadas;			
Llevar a cabo tareas de auxilio a la ciudadanía en materia de Protección Civil;			

Difundir ante el personal todas aquellas disposiciones administrativas o circulares elaboradas por otras áreas del Ayuntamiento;
Tramitar y llevar el control de las tareas administrativas y control documental;
Habrán de realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

### Perfil y Características del Puesto

Perfil Personal		
<b>Género</b>	Indistinto	
<b>Estado civil:</b>	Indistinto	
<b>Edad:</b>	Mayor de 25 años	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura, bachillerato y/o carrera técnica	
<b>Licenciatura en:</b>	Arquitectura	
	Relaciones Industriales	
	Ingeniería Agropecuaria	
<b>Experiencia:</b>	De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas	
Características personales		
Responsabilidad		
Actitud de servicio		
Adaptación al cambio		
Sociabilidad		
Competencias laborales		
Institucionales	Transversales	Específicas
Administración Pública Municipal	Control y Evaluación	Mantener en óptimas condiciones los parque y demás centros recreativos de la ciudad
Servicio Público Municipal	Gestión Pública	
	Liderazgo	
	Manejo de Paquetería	
	Planeación Estratégicas	