

SECRETARÍA DE DEFENSA CIVIL Y GDRD

Es la unidad orgánica encargada de conducir las actividades de defensa civil en el distrito, adoptando medidas de prevención y proporcionar ayuda oportuna en caso de emergencia o desastres de toda índole, así como realizar las inspecciones técnicas de seguridad para el desarrollo de actividades públicas desarrolladas en el distrito, capacitar a los vecinos en materia de prevención y medidas de seguridad frente a desastres; y de actuar como Secretario Técnico en el Comité de Defensa Civil.

1. Funciones:

- a) Organizar, dirigir y conducir las actividades de Defensa civil en el ámbito jurisdiccional del distrito de La esperanza.
- b) Planificar, organizar, promover y/o ejecutar acciones de capacitación de defensa civil a todo nivel.
- c) Formular planes de prevención, evacuación y contingencia, proponerlos al Comité de Defensa civil para su aprobación y ejecutarlos cuando el caso amerite.
- d) Prestar servicios técnicos de inspección y de seguridad en materia de Defensa Civil, a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
- e) Prestar servicios técnicos de inspección y de seguridad en materia de Defensa Civil, en establecimientos que desarrollan actividades económicas y emitir los certificados correspondientes.
- f) Coordinar y apoyar a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad que soliciten su colaboración en asuntos de Defensa civil.
- g) Apoyar al Comité de Defensa Civil en la Elaboración del Plan de Defensa Civil del distrito.
- h) Ejecutar convenios en materia de defensa civil, con organismos nacionales y/o extranjeros.
- i) Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de obras de prevención en general en el distrito.
- j) Organizar brigadas de Defensa Civil, capacitándolas para su mejor desempeño.
- k) Realizar simulacros y simulaciones, en los centros laborales, instituciones educativas y comunales, así como en locales públicos y privados de su ámbito.
- l) Identificar peligros, analizar vulnerabilidades y estimar riesgos para las medidas de prevención más efectivas.
- m) Atender consultas en materia de Defensa Civil a los conductores que desarrollan actividades económicas.
- n) Resolver los recursos de los vecinos en Primera Instancia en materia de su competencia.
- o) Elaborar el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil y supervisar su cumplimiento.
- p) Coordinar con el Comité Distrital de Defensa civil sobre los programas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil en el distrito, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspección Técnica vigente, con respecto a los establecimientos comerciales.

- q)** Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos, abiertos al público, incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
- r)** Informar constantemente a la Dirección de Desarrollo Económico Local, la ejecución de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- s)** Iniciar, tramitar y concluir de oficio, por denuncia, por comunicación de autoridad competente o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- t)** Notificar, Instruir y realizar todas las actuaciones e investigaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo, y elevar todo lo actuado al superior administrativo para su conocimiento.
- u)** Formular, proponer y administrar su presupuesto anual, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el ámbito de su competencia, elaborado en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
- v)** Ejecutar el Plan Operativo y el Presupuesto Municipal correspondiente a la División de Defensa Civil.
- w)** Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados en el cumplimiento de sus funciones.
- x)** Administrar y coordinar el diseño, perfeccionamiento y actualización de los sistemas de informática para un mejor desarrollo de la gestión en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Informática y Sistemas.
- y)** Administrar el Sistema de Gestión Documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.