

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Manual de Organización

Índice

Contenido	Página
Autorización.....	1
Introducción.....	2
Antecedentes.....	3
Marco Normativo Aplicable.....	4
Misión.....	5
Visión.....	6
Organigrama y Funciones.....	7
Glosario de Términos.....	44
Grupo de Trabajo.....	46

Manual de Organización

Autorización

Con fundamento en los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, se expide el presente Manual de Organización del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas, que tiene como finalidad servir de instrumento para la toma de decisiones.

El presente documento, entra en vigor a partir del mes de Julio de 2018.

Autoriza

Mtro. Luis Manuel García Moreno
Director General


Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	1

Manual de Organización

Introducción

El Instituto para la Gestión Integral de Riesgo de Desastres del Estado de Chiapas es un organismo descentralizado de la Administración, encargada de gestionar y analizar las acciones encaminadas a la identificación análisis y reducción del riesgo de desastres, la promoción del desarrollo de la cultura social de la prevención y la autoprotección ciudadana, la administración de emergencias y la recuperación sustentable; así como la educación y capacitación con enfoque de gestión integral de riesgo para la formación y acreditación de profesionales en el área

El manual de organización tiene como propósito orientar al personal del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas, en la ejecución de las actividades asignadas a cada órgano administrativo, así mismo, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales y como medio de orientación al público en general; contiene información del Organismo Público referente a: Antecedentes, Marco Normativo Aplicable, Misión, Visión, Organigrama, Funciones de los órganos administrativos y Glosario de Términos.



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	2

Manual de Organización

Antecedentes

- Mediante Decreto No. 307, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 190 de fecha 30 de septiembre de 2009, se crea el Instituto de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal.
- A través del Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/061/2010 de fecha 25 de enero de 2010, se dictaminó la creación del Instituto de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.
- Mediante Decreto No. 550, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 136 de fecha 12 de septiembre de 2014, se crea el Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal.
- Mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/307/2014 de fecha 10 de noviembre de 2014, se dictaminó la creación del Instituto para la Gestión integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.
- Mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/206/2015 de fecha 13 de mayo de 2015, se dictaminó la creación del Departamento de Ayuda Humanitaria en el Instituto para la Gestión integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	3

Manual de Organización Marco Normativo Aplicable

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Cambio Climático.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Decreto por el que se declara Día Nacional de Protección Civil.
- Acuerdo por el que se da a conocer la declaración de la Coordinación General de Protección Civil como instancia de Seguridad Nacional.
- Acuerdo por el que se establece la Escuela Nacional de Protección Civil.
- Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018.
- Atlas Estatal de Riesgos.
- Declaratoria estatal preventiva de roza y quema en la temporada de estiaje.
- Plan Guadalupe-Reyes.
- Plan Invernal 2012-2013.
- Sub-programa Celebración Día de Muertos.
- Plan Inspección de Pólvora y Pirotecnia.
- Seguridad Vacacional Guadalupe Reyes.
- Acciones a Adoptar en caso de una Amenaza de Artefacto Explosivo.
- Guía para la Elaboración del Plan de Contingencias.
- Guía Práctica de Simulacros de Evacuación de Inmuebles.
- Manual para la Formación de Primeros respondientes en Primeros Auxilios.
- Medidas de Seguridad y Protección Civil para Centros de Atención.
- Plan Integral del Programa de la Unidad Interna de Protección Civil de la Torre Chiapas.
- Protocolo de Respuesta ante Contingencias Climáticas.
- Protocolo para Acción de Preparación y Respuesta Inmediata en casos de Contingencias.
- Plan Operativo de Protección Civil por Riesgo Sísmico.
- Plan Operativo del Volcán CHICHON.
- Plan Operativo del Volcán TACANÁ.
- Plan de Emergencia de Inundación de la Subcuenca del Río Sabinal.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	4

Manual de Organización

Misión

Proteger la vida, el patrimonio y el medio ambiente ante los riesgos de desastres, a través del manejo integral de estos con oportunidad y pertinencia observando la aplicación de la ley, el respeto a los derechos humanos, la diversidad cultural y la equidad de género, impulsando el desarrollo sustentable.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	5

Manual de Organización

Visión

Ser una institución que promueva y coordine el establecimiento de políticas públicas y acciones destinadas al manejo integral de riesgos de desastres con una alta participación ciudadana y de instancias de los diversos órdenes de gobierno, además de la colaboración científica y de universidades haciendo uso de los recursos materiales, humanos y tecnológicos necesarios para actuar siempre de manera anticipada, eficiente y oportuna.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	6

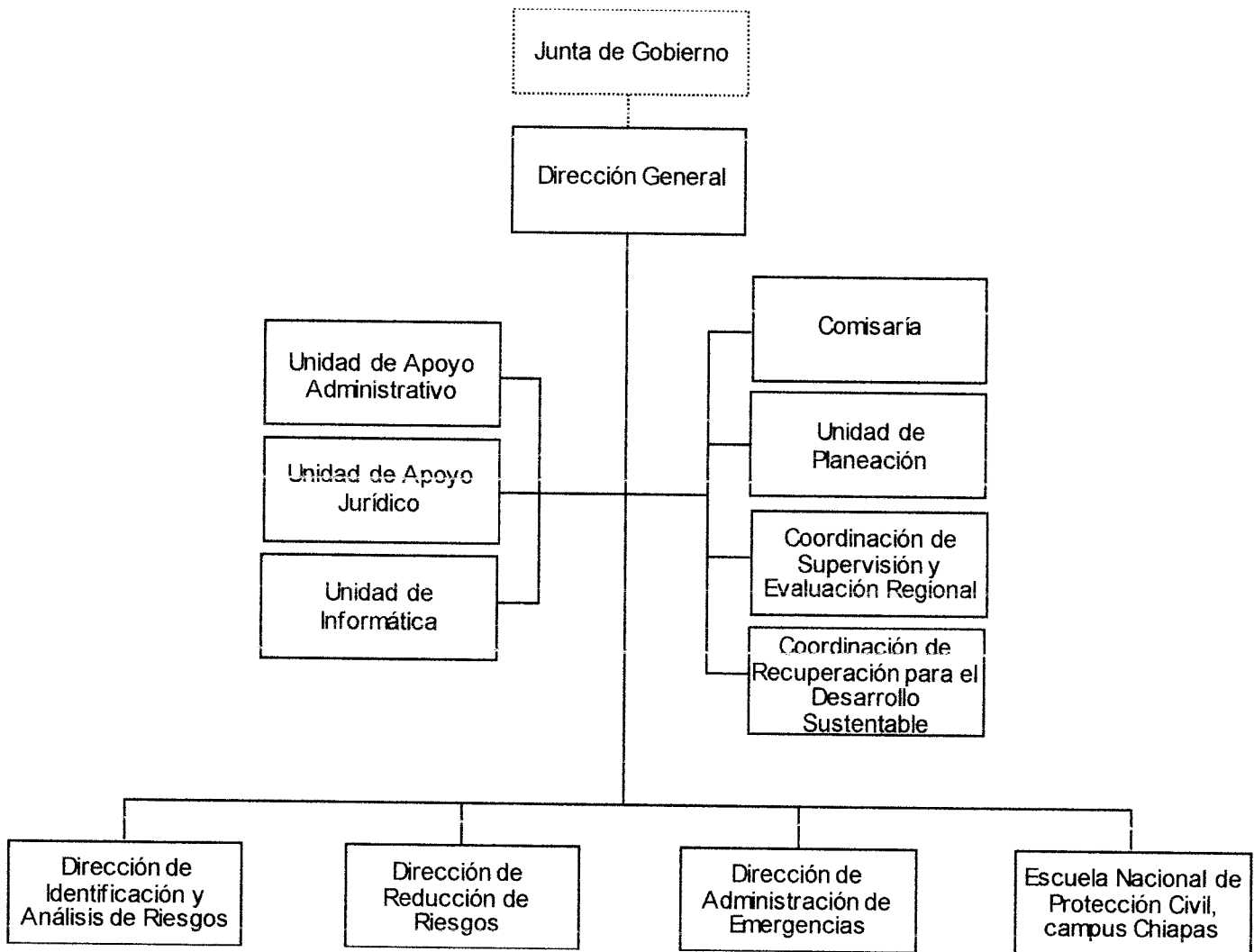
Manual de Organización

ORGANIGRAMAS Y FUNCIONES

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	7

Manual de Organización

Organigrama General



[Handwritten signatures and initials]

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	8

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Dirección General.

Propósito: Coordinar las acciones de Protección Civil orientadas al manejo integral de riesgos de desastres en el Estado.

Funciones:

- Coordinar y dirigir la integración, actualización y ejecución del Programa Estatal de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos de Desastres.
- Dirigir las acciones implementadas por los órganos del Instituto orientadas al manejo integral de riesgos de desastres; identificación y análisis de riesgos, atención a emergencias y recuperación sustentable de las comunidades afectadas por los desastres ocasionados por la incidencia de fenómenos naturales o humanos.
- Informar al Ejecutivo del Estado las acciones interinstitucionales que para la atención de una emergencia implementen los organismos que integran el Sistema Estatal de Protección Civil.
- Celebrar y suscribir toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos competencia del Instituto.
- Supervisar la elaboración de los manuales operativos para la atención de contingencias, en materia de protección civil.
- Coordinar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, convenios y demás disposiciones legales sobre asuntos de la competencia del Instituto, y someterlos a la consideración del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal y de la Junta de Gobierno.
- Participar o designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que intervenga el Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	9

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Unidad de Apoyo Administrativo.

Propósito: Administrar los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al Instituto, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de las actividades, para el logro de los objetivos.

Funciones:

- Coordinar la elaboración e integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal, para ser presentada ante la Secretaría de Hacienda del Estado.
- Coordinar la integración y difusión de los manuales administrativos, para fortalecer el funcionamiento del Instituto.
- Gestionar los proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, ante la Secretaría de Hacienda del Estado, para su autorización.
- Supervisar el trámite de solicitudes de curso de capacitación que requiera el personal del Instituto, ante la instancia correspondiente.
- Supervisar los trámites de inscripción del trabajador ante el Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Supervisar las aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como el pago de contribuciones e impuestos, ante las instancias correspondientes.
- Supervisar la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, del Cierre Contable Presupuestal del Ejercicio en apego a la normatividad establecida.
- Controlar y supervisar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Instituto

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	11

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Área de Recursos Humanos.

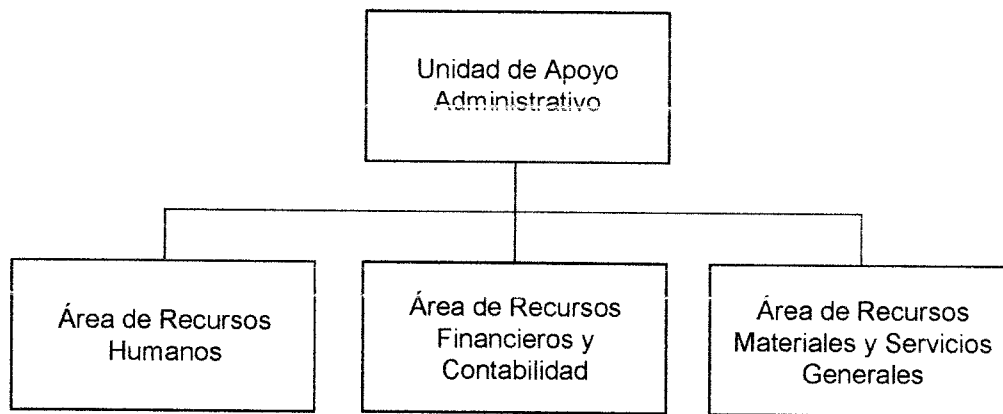
Propósito: Administrar eficientemente los recursos humanos con que cuenta el Instituto, conforme a la normatividad aplicable.

Funciones:

- Realizar los movimientos nominales de altas, bajas, promociones, recategorizaciones y cambio de adscripción en el Sistema de Nomina del Estado de Chiapas; para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaria de Hacienda.
- Registrar las incidencias en las que incurran los trabajadores del Instituto, en el Sistema de Nomina del Estado de Chiapas; para su descuento correspondiente.
- Elaborar el capítulo 1000 Servicios Personales, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.
- Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal del Instituto, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Tramitar solicitudes de evaluación y cursos de capacitación para el personal adscrito al Instituto, ante la Secretaria de Hacienda.
- Elaborar o actualizar los Manuales Administrativos del Instituto, en coordinación con los órganos administrativos para su aplicación correspondiente.
- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, en coordinación con los órganos administrativos que integran este Instituto; para su autorización ante la Secretaria de Hacienda.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	12

Manual de Organización



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	10

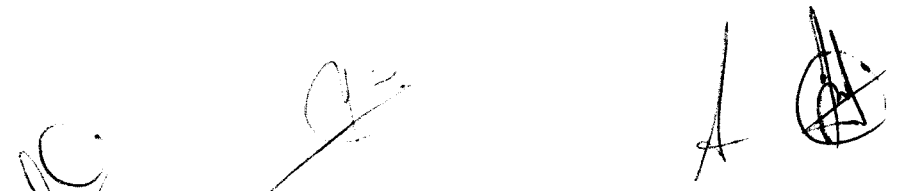
Manual de Organización

Órgano Administrativo: Área de Recursos Financieros y Contabilidad.

Propósito: Administrar eficientemente los recursos financieros autorizados al Instituto, para el logro de objetivos.

Funciones:

- Elaborar e informar los estados financieros y los estados presupuestales, así como el cierre contable presupuestal del ejercicio, para ser presentados ante la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar la información contable y financiera de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal del Instituto.
- Realizar el pago a proveedores, prestadores de servicios, combustibles y viáticos al personal comisionado del Instituto.
- Realizar el pago de impuestos Federal y Estatal, ante las instancias correspondientes.
- Realizar el pago de contribuciones ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto Nacional del Fondo para la Vivienda de los Trabajadores.



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	13

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Propósito: Administrar los bienes y contratación de servicios, con la finalidad de cubrir las necesidades de los diferentes órganos administrativos.

Funciones:

- Realizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Instituto, en coordinación con la Dirección de Patrimonio de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal.
- Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Realizar el control del parque vehicular con que cuenta el Instituto.
- Suministrar el material de oficina, mobiliario, insumos y combustible de los diferentes órganos del Instituto.
- Tramitar la contratación de servicios básicos y arrendamientos del gasto institucional.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	14

Manual de Organización

Unidad de Apoyo
Jurídico

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	15

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Unidad de Apoyo Jurídico.

Propósito: Representar legalmente al Instituto en actos jurídicos con todas las facultades generales o especiales; así como intervenir en las controversias que puedan afectar el interés jurídico ante las instancias correspondientes.

Funciones:

- Elaborar y/o validar las actas administrativas del Instituto, a partir de los datos y hechos obtenidos de las actas circunstanciadas de hechos y siniestros, enviadas por los órganos administrativos, antes de iniciar una acción legal.
- Elaborar y validar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, convenios, contratos y acuerdos que requieran los órganos del Instituto, para la correcta aplicación de las normas.
- Realizar los trámites necesarios para la publicación de la normatividad en materia jurídica en el Periódico Oficial del Estado, para su difusión al interior del Instituto.
- Tramitar y comparecer en los asuntos jurisdiccionales de orden penal, civil, laboral, administrativo y demás en que sea parte el Instituto, para hacer valer los derechos ante las instancias correspondientes.
- Realizar la certificación y cotejo de los documentos originales que obren en los archivos del Instituto.
- Verificar el marco jurídico aplicable vigente en la elaboración de proyectos de declaratoria de emergencias estatales.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	16

Manual de Organización

Unidad de
Informática

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	17

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Unidad de Informática.

Propósito: Desarrollar e implementar los recursos de tecnología de información, a fin de contribuir al logro de los objetivos del Instituto.

Funciones:

- Desarrollar sistemas informáticos que se implementarán para eficientar la operatividad del Instituto.
- Integrar los proyectos de adquisición de bienes informáticos del Instituto.
- Elaborar bimestralmente el inventario de los bienes informáticos de los órganos administrativos del Instituto.
- Proporcionar mantenimiento y asistencia técnica a los equipos informáticos de los órganos administrativos del Instituto.
- Realizar bimestralmente los respaldos de la información generada por los órganos administrativos del Instituto.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	18



Manual de Organización

Comisaría

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	19

Manual de Organización

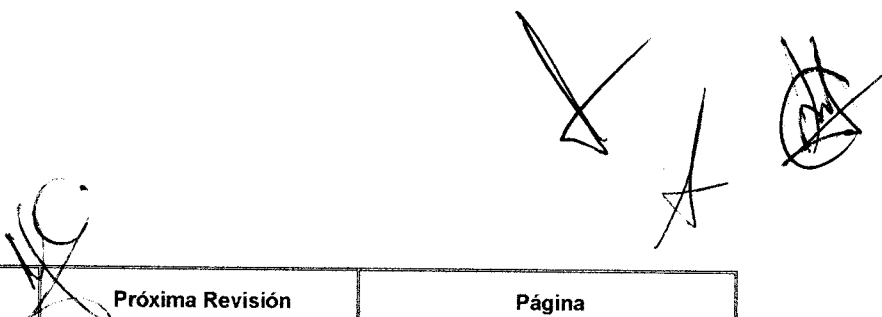
Órgano Administrativo: Comisaría.

Propósito: Vigilar que la funcionalidad y operatividad de la Entidad, se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Funciones:

Las funciones de la Comisaría están establecidas en:

- Decreto que regula las Funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas; publicado en el periódico oficial No. 097 Tomo III de fecha 09 de abril de 2014.



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	20

Manual de Organización

Unidad de
Planeación

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	21

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Unidad de Planeación.

Propósito: Coordinar el desarrollo de los proyectos institucionales y/o de inversión, así como fortalecer el funcionamiento organizacional y estructural.

Funciones:





- Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anual, en coordinación con los órganos administrativos del Instituto.
- Integrar y elaborar la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal del Instituto de forma trimestral, para presentarlo ante la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar e integrar el Informe de Gobierno Estatal del Instituto, para presentarlo ante la Secretaría de Hacienda.
- Tramitar la liberación de recursos presupuestarios autorizados mediante el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), ante la instancia correspondiente.
- Integrar la información cuantitativa y cualitativa del Programa Operativo Anual en coordinación con los órganos administrativos del Instituto para su validación por la Junta de Gobierno.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	22



Manual de Organización

Coordinación de
Supervisión y
Evaluación Regional



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	23

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Coordinación de Supervisión y Evaluación Regional.

Propósito: Verificar que las actividades de protección civil de las regiones en el estado de Chiapas se apeguen al Plan Institucional de Trabajo.

Funciones:

- Coordinar la integración de los responsables de las instituciones de los tres niveles de Gobierno y Organizaciones No Gubernamentales en el proceso de atención de las emergencias, por afectación de fenómenos naturales ó antrópicos en la Entidad.
- Organizar la creación de los Consejos Regionales y Municipales de Protección Civil, para atender las acciones de prevención y emergencias en el Estado.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	24

Manual de Organización

Coordinación de
Recuperación para
el Desarrollo
Sustentable

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	25

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Coordinación de Recuperación para el Desarrollo Sustentable.

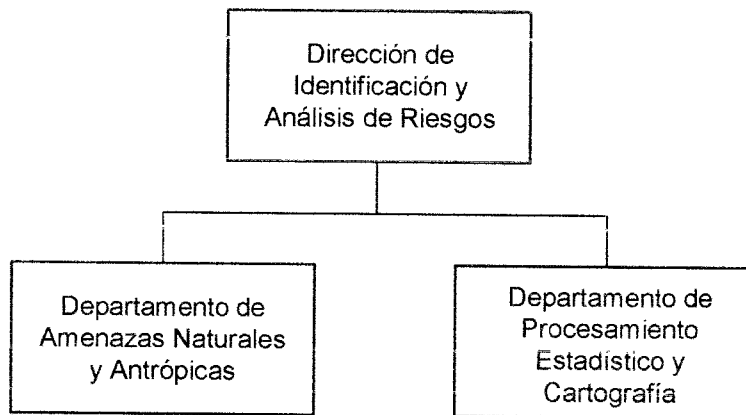
Propósito: Gestionar recursos para obras y acciones de prevención y recuperación de desastres.

Funciones:

- Elaborar los planes de recuperación y prevención de daños provocados por desastres de origen natural ó antrópicos en el Estado.
- Tramitar la radicación de los recursos del Fondo de Desastres Naturales FONDEN ante la Secretaría de Gobernación (SEGOB), para la recuperación de infraestructura dañada por desastres de origen natural.
- Elaborar convenios de colaboración con los H. Ayuntamientos Municipales para la integración del Fondo Municipal de Protección Civil.
- Tramitar la radicación de los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales FOPREDEN ante la Secretaría de Gobernación (SEGOB), para la ejecución de obras y acciones de prevención de desastres.
- Validar expedientes técnicos para la ejecución de obras y acciones financiadas con recursos del Fondo Municipal de Protección Civil.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	26

Manual de Organización



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	27

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Dirección de Identificación y Análisis de Riesgos.

Propósito: Identificar y analizar los riesgos potenciales en el Estado e integrar y dirigir el Subprograma de Prevención.

Funciones:

- Supervisar el diseño de mapas de las zonas vulnerables ante peligros antrópicos y naturales, para el uso de los tres niveles de Gobierno y el sector educativo, que permitan el desarrollo del Estado.
- Coordinar la evaluación de posibles amenazas antrópicas y naturales identificando su origen, característica, potencialidad, comportamiento y área de afectación.
- Aprobar dictámenes de viabilidad, que garanticen la imposibilidad de riesgos presentes y futuros; como resultado de la supervisión de los proyectos de obra pública de los tres niveles de Gobierno.
- Supervisar y coordinar la participación con organismos de seguridad pública y vialidad de los tres niveles de Gobierno, para la identificación de las señales, rutas y horarios de tránsito de vehículos que transporten material peligroso.
- Gestionar con las instituciones educativas, asociaciones, organismos públicos y privados, la realización de los proyectos de investigación, con la finalidad de obtener tecnología avanzada para las acciones de prevención en materia de protección civil.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	28

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Amenazas Naturales y Antrópicas.

Propósito: Identificar y prever los diversos escenarios de riesgos por amenazas naturales y antrópicas en el Estado.

Funciones:

- Evaluar las posibles amenazas antrópicas y naturales, e identificar su origen, características, potencialidad, comportamiento y área de afectación.
- Regularizar los edificios públicos, privados y sociales, para que cumplan con la normatividad en materia de protección civil.
- Identificar las zonas de mayor vulnerabilidad a riesgos naturales y antrópicos, elaborando dictámenes de viabilidad.
- Establecer coordinación con los H. Ayuntamientos Municipales, en acciones de prevención, identificación y mitigación de riesgos o amenazas por fenómenos naturales y antrópicos.
- Elaborar dictamen como resultado de la supervisión a las empresas que almacenan, comercializan y distribuyen materiales peligrosos.
- Establecer coordinación con organismos de seguridad pública y vialidad de los tres niveles de Gobierno, las señales, rutas y los horarios de tránsito de vehículos que transportan material peligroso para la reducción de riesgos.
- Efectuar la identificación de riesgos de las plantas almacenadoras de residuos peligrosos biológicos infecciosos (RPBI) en el Estado.
- Elaborar dictámenes de viabilidad, que garanticen la imposibilidad de riesgos presentes y futuros; como resultado de la supervisión de los proyectos de obra pública de los tres niveles de Gobierno.
- Elaborar dictamen como resultado de la supervisión de los lugares públicos, privados y sociales en donde se realizan eventos masivos que permitan cumplir con la normatividad en materia de Protección Civil.
- Elaborar dictamen de planes de contingencias de las empresas que manejan materiales peligrosos y la concentración masiva.
- Establecer coordinación con las instituciones educativas para la realización de los proyectos de investigación, con la finalidad de obtener tecnología avanzada para las acciones de prevención en materia de Protección Civil.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones de las normas técnicas de la resistencia de materiales de construcción para garantizar la seguridad de las obras.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	29


Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Procesamiento Estadístico y Cartografía.

Propósito: Contar con información correcta y oportuna para la identificación y monitoreo de amenazas naturales y antrópicas, y así realizar la prevención de riesgos de desastres en el Estado.

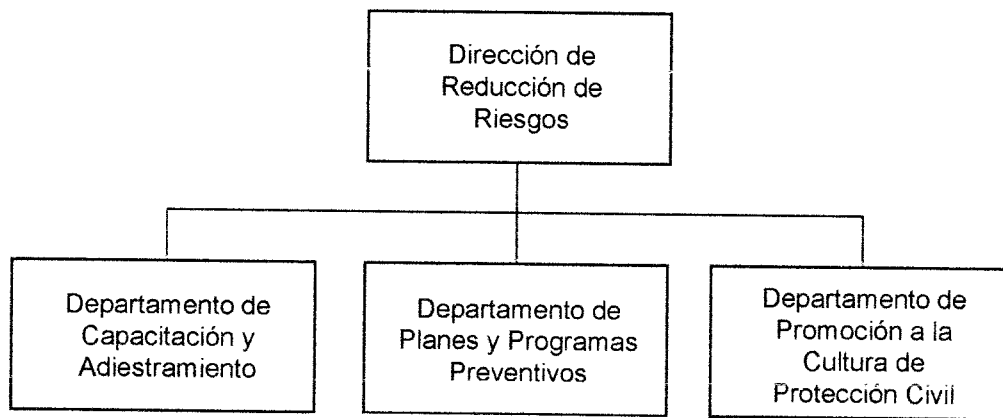
Funciones:

- Diseñar mapas de las zonas vulnerables ante peligros antrópicos y naturales, para el uso de los tres niveles de Gobierno y el Sector Educativo, que permitan el desarrollo del Estado.
- Digitalizar electrónicamente los mapas de localización de cada uno de los servicios básicos para la atención de contingencias.
- Actualizar permanentemente el Atlas Estatal para la prevención de riesgos de desastres en el Estado.



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	30

Manual de Organización



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	31

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Dirección de Reducción de Riesgos.

Propósito: Realizar acciones preventivas con contenidos de acuerdo a la región y tipo de fenómeno perturbador.

Funciones:

- Coordinar la elaboración de planes y programas preventivos, para la atención de contingencias acorde al fenómeno perturbador específico.
- Validar la integración de unidades internas de protección civil en los organismos públicos, privados y sociales.
- Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y adiestramiento dirigida a los diferentes sectores, con contenidos de acuerdo a la región y tipo de fenómeno perturbador.
- Supervisar la elaboración de estrategias de difusión que contribuyan a elevar la cultura de protección civil.
- Validar el registro de capacitador externo calificado, en materia de protección civil.
- Promover convenios de colaboración con instancias normativas, organismos nacionales e internacionales, para el intercambio de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil.
- Coordinar la capacitación y adiestramiento a brigadistas, organismos públicos, privados y población en general para la atención y prevención de riesgos y desastres en el Estado.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	32

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Capacitación y Adiestramiento.

Propósito: Capacitar y adiestrar a la población del sector público, social y privado, debidamente organizado en temas actualizados relacionados a la protección civil, acorde a las necesidades del Estado.

Funciones:

- Elaborar los programas de capacitación y adiestramiento anual del Sistema Estatal de Protección Civil, en el rubro de la gestión integral de riesgos de desastre.
- Integrar el padrón estatal de brigadistas voluntarios para auxiliar a la población en el manejo integral de riesgos de desastres.
- Capacitar y adiestrar a brigadistas y población en general para la atención y prevención de riesgos y desastres en el Estado.
- Elaborar convenios de colaboración con organismos nacionales e internacionales, para intercambio de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil.
- Elaborar el registro de capacitador externo en materia de protección civil, que acredite los conocimientos y aptitudes para impartir el tema.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	33

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Planes y Programas Preventivos.

Propósito: Desarrollar acciones preventivas en materia de protección civil, para reducir los riesgos a la población.

Funciones:

- Elaborar e implementar los planes y programas preventivos de reducción de riesgos por cada agente perturbador, para proteger la vida de las personas, sus bienes y entorno.
- Gestionar la firma de convenios institucionales para instrumentar acciones de reducción de riesgos sobre un peligro o amenaza identificada.
- Evaluar la práctica de simulacros a los organismos públicos y privados, para la autoprotección y reducción de riesgos.
- Proporcionar asesoría a los organismos públicos y privados en la integración y operatividad de las Unidades Internas de Protección Civil.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	34

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Promoción a la Cultura de Protección Civil

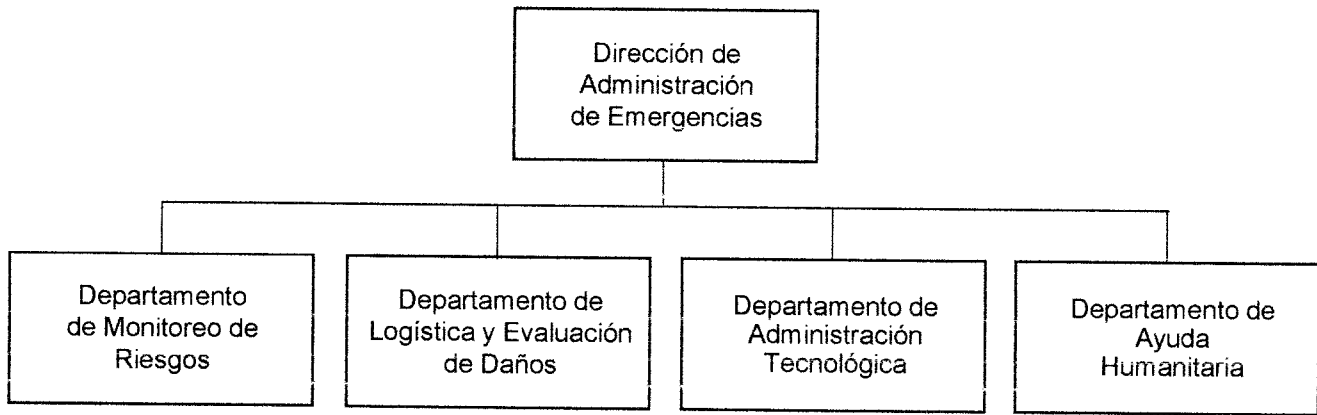
Propósito: Establecer estrategias de difusión que contribuyan a elevar la cultura de protección civil.

Funciones:

- Elaborar material de difusión en materia de protección civil para fomentar la cultura de autoprotección y reducción de riesgos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	35

Manual de Organización



4

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	36

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Dirección de Administración de Emergencias.

Propósito: Coordinar y supervisar en el marco del Sistema Estatal de Protección Civil, las políticas estatales dirigidas a fortalecer las capacidades de preparación y respuesta de las instituciones y de la comunidad ante emergencias y desastres.

Funciones:

- Coordinar la ejecución de planes de emergencias y procedimientos operativos de reducción de riesgos con los sectores públicos, privados y sociales.
- Emitir las alertas a los diferentes niveles de Gobierno y difundirlas a través del Departamento de Monitoreo de Riesgos.
- Coordinar la atención a la población vulnerable en casos de emergencias o desastres.
- Coordinar la instalación de la Sala de Crisis, en el marco del sistema estatal, para el caso de emergencia o desastre.
- Establecer y desarrollar mecanismos con las instituciones competentes, para enfrentar las diversas amenazas antrópicas y naturales.
- Coordinar y proponer el desarrollo de proyectos tecnológicos de la información y telecomunicaciones en redes de voz y datos para el monitoreo y alertamiento, que mejoren los tiempos de respuesta ante diversas amenazas.
- Coordinar que se lleve a cabo la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) durante una contingencia en el Estado.
- Validar los resultados de los sistemas de monitoreo y alertamiento, que permita la toma de decisiones antes, durante y después de una situación de contingencia.
- Validar los manuales operativos para la atención de contingencias, en materia de protección civil.
- Administrar los insumos almacenados en bodegas destinados para la atención de emergencias.
- Dirigir y coordinar la operación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de las redes de monitoreo climático, sistemas de alertamiento hidrometeorológico e hidrométrico, estaciones receptoras de imágenes satelitales y sistemas de radiocomunicación.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	37

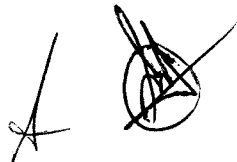
Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Monitoreo de Riesgos.

Propósito: Coordinar los diversos sistemas de monitoreo para la atención de la emergencia o desastre.

Funciones:

- Realizar el monitoreo sobre la situación que guarda antes, durante y después de la presencia de fenómenos naturales y antrópicos.
- Elaborar boletines, avisos, alertamientos de seguimiento y pronóstico de ruta, para conocer el comportamiento climatológico del Estado.
- Realizar el monitoreo diario de riesgos para la prevención y mitigación de desastres.



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	38

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Logística y Evaluación de Daños.

Propósito: Coordinar las acciones de los grupos de respuesta a la población y establecer el seguimiento de los fenómenos que se derivan de contingencias o desastres, en cooperación con los tres niveles de Gobierno.

Funciones:

- Elaborar la evaluación preliminar y cuantificación de daños en caso de emergencias y/o desastres naturales o antrópicos a la población.
- Elaborar manuales operativos para la atención de contingencias y/o emergencias, en materia de protección civil.
- Atender a la población vulnerable en casos de emergencias o desastres.
- Controlar los insumos almacenados en bodegas destinados para la atención de emergencias.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	39

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Administración Tecnológica.

Propósito: Implementar redes de monitoreo y alertamiento y tecnologías informáticas para el procesamiento y administración de la información de fenómenos.

Funciones:

- Desarrollar proyectos tecnológicos de la información y telecomunicaciones en redes de voz y datos para el monitoreo y alertamiento, que permita una eficiente respuesta ante diversos fenómenos perturbadores.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de monitoreo climático, sistemas de alertamiento hidrometeorológico e hidrométrico, estaciones receptoras de imágenes satelitales y sistema de radiocomunicación.
- Establecer mecanismos de control y asignación para la red de los radios del sistema MATRA otorgados en comodato por el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	40

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Ayuda Humanitaria.

Propósito: Realizar de manera inmediata, acciones para la entrega de insumos de ayuda humanitaria a la población que ha sido afectada por fenómenos perturbadores.

Funciones:

- Gestionar la donación de insumos de ayuda humanitaria (ropa, calzado, blancos, etc.) ante la Secretaría de Gobernación del Ejecutivo Federal y el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
- Recepcionar los insumos de ayuda humanitaria donados por la Secretaría de Gobernación del Ejecutivo Federal y el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, tales como: cobertores, colchonetas, kit de limpieza, kit de aseo personal, ropa, calzado, etc.
- Atender a la población en caso de afectaciones por causa de fenómenos perturbadores.
- Realizar la entrega de los insumos de ayuda humanitaria a la población afectada, para cubrir las necesidades ante una emergencia o desastre.
- Administrar y controlar el inventario de los insumos de ayuda humanitaria.
- Elaborar informes de los insumos entregados, para presentarlos a la Secretaría de Gobernación del Ejecutivo Federal y el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	41

Manual de Organización

Escuela Nacional de
Protección Civil,
campus Chiapas

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	42

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Escuela Nacional de Protección Civil, campus Chiapas.

Propósito: Ser una institución educativa dedicada a fortalecer y consolidar mediante procesos de preparación, enseñanza-aprendizaje y certificación de las capacidades de personas, empresas e instituciones en la gestión integral del riesgo generado por la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

Funciones:

- Formar técnicos superiores universitarios en materia de protección civil.
- Proponer planes y programas de estudio, para la formación académica de recursos humanos en materia de protección civil.
- Proporcionar asesoría a las instituciones públicas y privadas, para la integración de sus Unidades Internas de Protección Civil.
- Impartir cursos de capacitación en materia de prevención y combate de incendios urbanos, primeros auxilios, búsqueda y rescate, evacuación de inmuebles, administración de refugios temporales, psicología del desastre, manejo de crisis, etc.
- Establecer estrategias y acciones necesarias para ejecutar y vigilar el cumplimiento de los convenios que en materia educativa de protección civil se suscriban.
- Fomentar el intercambio académico con universidades, centros de investigación y organizaciones dedicadas a la gestión integral de riesgos.
- Coordinar la expedición de certificados, constancias, diplomas, títulos o grados académicos con respecto a estudios realizados.
- Planear y evaluar las actividades de prácticas académicas en materia de protección civil.
- Formular y presentar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos a la Dirección General para su aprobación ante la instancia correspondiente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	43

Manual de Organización

Glosario de Términos

Albergue:	Lugar para brindar resguardo a la población que ha sufrido daño por fenómeno perturbador.
Amenaza:	Factor externo al sujeto, objeto, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por actividad humana.
CENAPRED:	Centro Nacional de Prevención y Desastres.
CRED'S:	Centros Regionales de Emergencias y Desastres.
Desastre:	Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causados por un suceso natural o generado por la actividad humana.
Ejecutivo del Estado:	Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
Emergencia:	Evento adverso que puede ser resuelto con los recursos que la comunidad posee.
EDAN:	Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
Estaciones receptoras de imágenes satelitales:	Método de conexión utilizando como medio de enlace un satélite.
Fenómeno perturbador:	Fenómeno de origen natural o generado por actividad humana, con potencial de producir efectos adversos sobre las personas, bienes y entorno. Naturales: Hidrometeorológicos y Geológicos Antrópicos: Químicos, socio organizativos y sanitarios.
FOEADEN:	El Ejecutivo del Estado, en 11 de noviembre de 1998, constituye un Fideicomiso denominado: Fondo Estatal para la Atención de Desastres Naturales.
Fondo MPC:	Fondo Municipal de Protección Civil (Fondo IV).
FOMED:	Fondo Municipal para Emergencias y Desastres.
FONDEN:	Fondo de Desastres Naturales.
FOPREDEN:	Fondo para la Prevención de Desastres Naturales.
H. Cuerpo de Bomberos	Cruz Roja, Unidades Municipales de Protección Civil, Centros Regionales de Emergencias y Desastres y Grupos Voluntarios Acreditados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	44

Manual de Organización

Grupos de Respuesta:	Conjunto de sistemas y actividades tendientes a conocer los volúmenes de agua.
Hidrométrico:	Término que agrupa fenómenos naturales provocados por las lluvias.
Incidente:	Suceso de origen natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencia, para proteger vidas, bienes y ambiente.
Ley Orgánica:	A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
Órganos Administrativos:	A los órganos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos y Desastres.
ONG'S:	Organizaciones No Gubernamentales.
Programas:	A los programas sectoriales, especiales, regionales, de inversión, institucionales y operativos anuales.
Proyectos:	A los proyectos derivados de programas.
Redes de voz y datos:	Sistema que permite la transferencia de voz y datos en tiempo real.
Refugio temporal:	Instalación que de manera temporal se establece en zonas seguras para brindar resguardo a las personas afectadas.
Riesgo:	Amenaza por vulnerabilidad. Probabilidad de que se produzca un daño originado por un fenómeno perturbador, durante un tiempo de exposición determinado.
RPBI:	Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos.
Sala de crisis:	Espacio habilitado con equipo de comunicación de cómputo para el control y comando de las acciones de respuesta.
SIHAE:	Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal.
Sistema MATRA:	Sistema de comunicación a través de un radio.
Sistema de Radiocomunicación:	Sistema utilizado para cubrir distancias en voz y datos a través de señales radioeléctricas.
Vulnerabilidad:	Factor interno de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca a ser dañado

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	45

Manual de Organización

Grupo de Trabajo

Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas

Coordinación

Lic. Vicente López López
Unidad de Apoyo Administrativo
Lic. Adriana Esthela Culebro Orantes
Área de Recursos Humanos

Desarrollo del documento

Mtro. Luis Manuel García Moreno
Director General
Arq. Juan Rubén Cabrera Gutiérrez
Unidad de Planeación
Ing. Milton de Jesús Flores Torres
Unidad de Informática
Dr. Raúl Antonio López Nájera
Unidad de Apoyo Jurídico
Lic. Joaquín Montero Figueroa
Comisario Público

TUM. Daniel Cuate
Coordinación de Supervisión y Evaluación Regional




Lic. Wilmer Antonio López Molina
Coordinación de Recuperación para el Desarrollo Sustentable

Ing. Freddy Alfaro Ramos
Dirección de Identificación y Análisis de Riesgos

MVZ. José Alejandro Hernández Martínez
Dirección de Reducción de Riesgos

Lic. José Elías Morales Rodríguez
Dirección de Administración de Emergencias

Cap. Juan Antonio Vargas Reyes
Director de la Escuela Nacional de Protección Civil, Campus Chiapas



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	46




Manual de Organización

Coordinación General de Recursos Humanos Asesoría

Lic. María del Rosario Díaz Gutiérrez
Director de Estructuras Orgánicas

Lic. Gerardo Barajas Cruz
Jefe del Departamento de Reglamentos Interiores
y Manuales Administrativos

Lic. Marcela Hernández Canseco
Asesor



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Abril 2011	Julio 2018	Julio 2019	47