



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### 7.1.1.1.4.1 División de Protección Civil

1. Integrar y proporcionar a la Coordinación Técnica de Protección Civil el programa anual de trabajo.
2. Informar a la Coordinación Técnica de Protección Civil el avance del programa anual de trabajo y de proyectos específicos.
3. Elaborar las propuestas de los lineamientos en los procesos de identificación de riesgos y vulnerabilidades en materia de Protección Civil y una vez aprobados difundirlos a Nivel Nacional con el fin de generar medidas de autoprotección personal y de carácter institucional con un enfoque correctivo y preventivo.
4. Administrar el equipo de Seguridad personal para Protección Civil que requiera el Instituto para la protección a trabajadores, derechohabientes y visitantes, así como los bienes patrimonio del instituto, con el fin minimizar los riesgos y salvaguardar su integridad física.
5. Formular y proponer a la Coordinación Técnica de Protección Civil el calendario de visitas de evaluación en materia de protección civil en el Instituto.
6. Elaborar y someter a consideración de la Coordinación Técnica de Protección Civil, el informe general de las visitas de evaluación y supervisión efectuadas, con los hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora.
7. Someter a consideración de la Coordinación Técnica de Protección Civil, los lineamientos, procesos y programas de protección civil en Oficinas Centrales, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, con estricto apego a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento y demás normatividad aplicable, con el fin de asegurar su cumplimiento y homologar los criterios de operación en materia de Protección Civil.
8. Instrumentar los lineamientos para la formulación del Programa Interno de Protección Civil en Oficinas Centrales, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, para identificar riesgos y establecer medidas de autoprotección personal e institucional y someterlos a autorización de la Coordinación Técnica de Protección Civil.
9. Analizar las consultas que se realicen en materia de protección civil por Oficinas Centrales, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Difundir la cultura de prevención y autoprotección del personal, derechohabientes y visitantes en el Instituto.
11. Elaborar la propuesta de Actualización de las bases para la creación de la Unidad Institucional de Protección Civil con apego al marco jurídico aplicable en la materia.
12. Elaborar y proponer los lineamientos para la instrumentación del Programa Interno de Protección Civil en Oficinas Centrales, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, de conformidad a lo establecido en la legislación aplicable en la materia, para generar la ejecución de acciones ante casos de emergencias y/o desastres ocasionados por fenómenos perturbadores.
13. Supervisar que la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil en el Instituto se realice con apego a las leyes, reglamentos, ordenamientos y demás disposiciones reguladas por las instancias correspondientes.
14. Analizar y determinar las políticas y estrategias e integrar las recomendaciones de mejora en materia de Protección Civil, para disminuir los efectos ocasionados por fenómenos naturales y antropogénicos en los inmuebles del Instituto.
15. Formular y proponer las políticas y estrategias, respecto de las recomendaciones de mejora en materia de Protección Civil, para disminuir los efectos ocasionados por fenómenos naturales y antropogénicos en los inmuebles del Instituto.
16. Elaborar los proyectos de programas de capacitación en materia de Protección Civil para su validación y aprobación por la Coordinación Técnica de Protección Civil.
17. Dar cumplimiento al programa de capacitación aprobado en materia de Protección Civil, dirigido al personal del Instituto, con el fin de que cuente con los conocimientos necesarios para hacer frente a eventos extraordinarios, contingencias o desastres que afecten el patrimonio del Instituto e informar los resultados a la Coordinación Técnica de Protección Civil.
18. Asesorar en materia de Protección Civil, en relación con el otorgamiento de permisos de uso temporal revocable para la comercialización de espacios que generen riesgos y que potencialmente afecten la integridad física de trabajadores, derechohabientes y visitantes.
19. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.