

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NORMAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE REDUCCIÓN DE RIESGOS**  
**DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL**

**INTRODUCCIÓN**

La Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN, considerando la necesidad de normar las diferentes actividades administrativas de esta Dependencia Militar y proveer al personal de Oficiales Superiores, Subalternos, Especialistas y Personal por contrato, instrucciones que unifiquen los procedimientos y disposiciones generales a efecto de lograr el máximo de eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades; dispone:

Emitir el presente Procedimiento Administrativo Normal (PAN).

## **I. PROPÓSITO:**

Establecer una guía de procedimientos para el personal de alta en la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN, que los oriente a partir del momento de presentarse hasta causar baja.

## **II. RESEÑA HISTÓRICA:**

La Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional fue creada por medio del Acuerdo Gubernativo No. 130-2016 de fecha 27 de junio de 2016. En el artículo 19 del mismo, norma que es responsable de administrar, planificar, mitigar y preparar en coordinación con las instituciones y autoridades, nacionales e internacionales correspondientes para dar respuesta a los desastres, daños y efector causados por la naturaleza y/o el hombre. La Dirección General Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN, está a cargo de un Oficial Superior con el Grado de Coronel o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

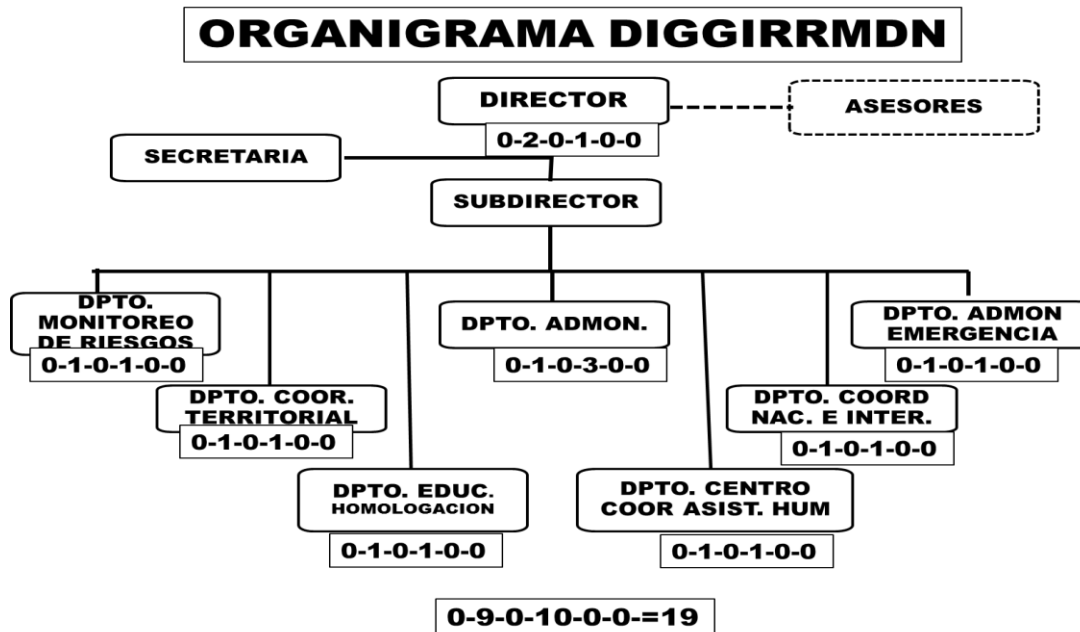
### **III. MISIÓN:**

Asesorar al Ministerio de la Defensa Nacional en materia de gestión de riesgos, promover la capacitación, educación, prevención, mitigación de riesgos y amenazas a desastres, así como recomendar las acciones preventivas, correctivas y la intervención de las unidades especializadas en protección civil del Ejército de Guatemala en el ámbito nacional e internacional para apoyar al Sistema Nacional de Atención a Desastres, con la capacidad de comando, control, operativa y el aparato logístico del Ejército de Guatemala, a fin de dar mayor capacidad de reacción y atención a la población afectada por fenómenos naturales, tecnológicos o antropogénicos.

### **IV. VISIÓN:**

Ser el ente rector militar de acuerdo a los Protocolos Internacionales de Gestión Integral de Reducción de Riesgos (GIRR) y Gestión de Desastres (GD) en el ámbito nacional y ser reconocido en el campo internacional como la unidad especializada del Ministerio de la Defensa Nacional, que promueve la educación, prevención y mitigación de riesgos y amenazas en un país resiliente.

V.



## **VI. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL INTEGRAL DE REDUCCIÓN DE RIESGOS DEL MDN:**

### **A. Funciones:**

1. Administrar, dirigir y conducir todo lo relacionado en la gestión de reducción de riesgos desastres y en la gestión de desastres.
2. Determinar en coordinación con las autoridades correspondientes, las amenazas y vulnerabilidades presentes y futuras que potencialmente podrían generar algún desastre.
3. Coordinar la educación, entrenamiento, equipamiento del personal civil y militar que integrara la preparación y respuesta militar de las emergencias declaradas.
4. Administrar el Centro de Operaciones de Emergencia Militar -COEM- del Ministerio de la Defensa Nacional en coordinación interinstitucional a nivel nacional o internacional.

5. Coordinar la solicitud del apoyo regional militar en caso de desastres con la Conferencia de Fuerzas Armadas Centroamericanas -CFAC- u otras instancias internacionales dependiendo de la declaratoria oficial de la magnitud del desastre.
6. Coordinar a los oficiales de enlace interinstitucional necesarios para responder a las necesidades que genere una emergencia que haya sido declarado desastre por el Presidente de la República en Consejo de Ministros.
7. Asesorar en los protocolos de actuación en situaciones de desastres declarados por el Presidente de la República en Consejo de Ministros.
8. Coordinar con la Coordinadora Nacional para Reducción de Desastres de Origen Natural y Provocado –CONRED- el Monitoreo de Riesgos de acuerdo a la amenaza.

9. Coordinar el empleo de las unidades militares para responder con sus capacidades diferenciadas a las necesidades de la emergencia declarada de conformidad con la Ley de Orden Público.
10. Asesorar el empleo adecuado de las Reservas Militares, para reforzar, relevar o apoyar a las unidades militares empeñadas en la preparación, mitigación y/o recuperación de un evento declarado oficialmente como desastre por el Presidente de la República en Consejo de Ministros.
11. Contribuir con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- para la administración y solución del desastre declarado por el Presidente de la República en Consejo de Ministros por medio de acuerdo gubernativo.

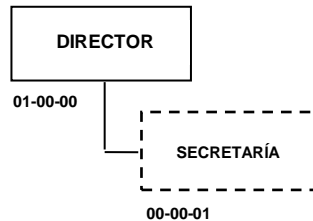
## VII. DIRECCIÓN:

### A. Director General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:

#### 1. Requisitos:

El Director General, será Coronel de cualquier arma o servicio de acuerdo al MEOM Y CEOM, tener como mínimo cinco (05) años de servicio en el grado y haber aprobado el Curso de Comando y Estado Mayor, con cocimiento y certificado en la Gestión de Riesgos a Desastres y en Defensa Civil o sus equivalentes.

#### 2. Organigrama:





### **3. Funciones:**

- a.** En su calidad de asesor específico en gestión integral de reducción de riesgos del señor Ministro de la Defensa Nacional, su conducto es directo para determinar el empleo de medios, recursos y personal militar en casos potenciales de emergencia o eventos declarados como desastre, manteniéndolo informado del desarrollo de las acciones de preparación, mitigación y recuperación.
- b.** Acompaña al señor Ministro de la Defensa Nacional, a las reuniones que convoque el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres y actividades conexas.
- c.** En emergencias declaradas se constituye como Director del Sistema de Comando de Incidentes del Ministerio de la Defensa Nacional -SCI-MDN, estableciéndose en la ubicación desde donde pueda ejercer Comando y Control.

- d. Determina la ubicación del Puesto de Comando móvil del Ministerio de la Defensa Nacional, en caso necesario y de acuerdo al desarrollo de la situación, a ser ocupado por el Mando del Ejército de Guatemala.
- e. Asesora en lo relacionado a la gestión de reducción de accidentes laborales, seguridad laboral militar, riesgos, gestión de desastres y administración del desastre, en el ámbito militar y/o se integra al Centro de Operaciones de Emergencia -COE- de ser necesario.
- f. Elabora el análisis prospectivo político estratégico en el ámbito de la seguridad ocupacional militar y en los desastres naturales, antropogénicos o tecnológicos, analizará las amenazas y vulnerabilidades presentes o potenciales que pueden generar un desastre.
- g. Gestiona y coordina la formación, capacitación, entrenamiento, equipamiento del personal civil y militar del Ministerio de la Defensa Nacional que participará en la preparación, respuesta y recuperación de las emergencias declaradas:

- 1) Respuesta con recursos locales, Nivel L1.
  - 2) Respuesta con recursos nacionales, Nivel L2.
  - 3) Respuesta con recursos internacionales, Nivel L3.
- 
- h. Asesora sobre el empleo del personal idóneo para apoyar, reforzar o relevar al personal del Centro de Operaciones de Emergencia Militar -COEM- del Estado Mayor de la Defensa Nacional, a solicitud lo hará con el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional, Departamental, Municipal o Local, conforme el Plan Institucional de Respuesta -PIR-.
  - i. Analiza y recomienda sobre la solicitud de asistencia humanitaria regional militar en caso de desastres, con la Conferencia de Fuerzas Armadas Centroamericanas -CFAC- u otras instancias internacionales dependiendo de la magnitud del desastre.
  - j. Recomienda el nombramiento de los Oficiales de enlace interinstitucional necesarios para responder a las necesidades que genere un evento declarado como desastre.

- k. Recomienda los parámetros de actuación de las unidades militares, de acuerdo al Libro de la Defensa Nacional de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y a los protocolos de actuación en situaciones de emergencias en el ámbito nacional e internacional.
- l. Coordina con el Estado Mayor de la Defensa Nacional el monitoreo de riesgos, amenazas y vulnerabilidades, con el personal técnico científico que considere necesario de acuerdo a la amenaza.
- m. Recomienda el empleo oportuno de las unidades militares orgánicas de tierra, aire o mar necesarias para responder con sus capacidades diferenciadas a las necesidades de la emergencia declarada.
- n. Asesora en el empleo adecuado de las Fuerzas de Tarea Interinstitucionales con personal de las Reservas Militares, para reforzar, relevar o apoyar a las unidades militares empeñadas en la preparación, mitigación y/o recuperación de un evento declarado oficialmente como desastre.

- ñ. Coordina y apoya a los Oficiales nombrados como titular y suplente ante el Centro de Coordinación de Ayuda Humanitaria -CCAH-.
- o. Administra los fondos, libros, documentos y demás bienes de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional.
- p. Vela porque el personal de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, dé estricto cumplimiento a las normas disciplinarias que rigen al Ejército de Guatemala.
- q. Propone nombramientos, ascensos, contratación y remoción del personal de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, conforme a las necesidades del servicio.

- r. Es el enlace y conducto natural entre las Comandancias, unidades y Dependencias del Ejército de Guatemala, en los aspectos relacionados con la Gestión Integral de Reducción de Riesgo y conexos.

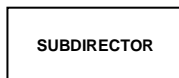
## VIII. SUBDIRECCIÓN:

### A. Subdirector General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:

#### 1. Requisitos:

La Subdirección estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor, con el grado de Coronel en cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en las fuerzas de Mar, con conocimiento certificado en Gestión de Riesgos y Defensa Civil o sus equivalentes.

#### 2. Organigrama:



01-00-00

### **3. Funciones:**

- a.** Cumple las tareas ejecutivas de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional en el campo administrativo y operativo, asume las funciones del Director General en ausencia del mismo.
  
- b.** Es el Primer Respondedor ante una emergencia declarada en apoyo al Director General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional movilizándose al área afectada con la primera unidad militar respondedora para la evaluación de daños y análisis de necesidades en función de Gestor de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional.
  
- c.** Es asesor del Director General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional en el tema gestión de

reducción de riesgos a desastres naturales, antropogénicos o tecnológicos.

- d. Analiza, estudia y propone al Director General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional la aplicación y homologación de reglamentos, planes estratégicos y operativos, programas de trabajo, calendario de actividades, presupuesto, normas, proyectos, publicaciones en materia de gestión de riesgos y gestión de desastres.
- e. Supervisa los departamentos de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, para que cumplan las obligaciones y responsabilidades propias de cada uno.
- f. Es el Oficial de Justicia e Inspector de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, por lo que ejecuta inspecciones para mejorar las capacidades de la dirección y sanciona en el área de disciplina y control del personal.



- g. Inspecciona, coordina y supervisa las funciones y asignaciones de los Jefes de Departamento de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional.
- h. Otras atribuciones que le asigne el Director General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, inherente al servicio.

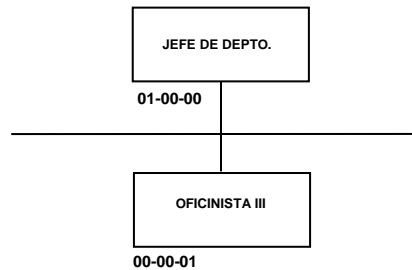
## **IX. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:**

### **A. Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:**

#### **1. Requisitos:**

El Jefe de Departamento estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor de cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar con el apoyo de un Especialista con conocimiento básico en Gestión Integral de Reducción de Riesgos a Desastres.

## 2. Organigrama:



## 3. Funciones:

- a. Recibe y tramita documentos, solicitudes y expedientes de competencia de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional.
- b. Analiza, clasifica, sintetiza, tramita, y archiva la correspondencia enviada y recibida.

- c.** Responsable de la recepción, manejo, envío y archivo de información física y digital, optimiza y fortalece la labor administrativa, ejerciendo un diligenciamiento eficaz y eficiente.
- d.** Extiende certificaciones de conformidad con las leyes ordinarias, así como las leyes y reglamentos militares.
- e.** Elabora el anteproyecto de presupuesto anual, administra los fondos asignados a la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, elabora la caja fiscal, registra y controla la ejecución presupuestaria.
- f.** Coadyuva los aspectos necesarios para el funcionamiento administrativo y logístico, incluyendo tarjetas de responsabilidad e inventarios.
- g.** Supervisa la planificación, coordinación, dirección y control de las actividades de caracteres administrativos, oficiales y protocolarios.
- h.** Coordina el soporte logístico y de supervivencia de las instalaciones.

- i. Mantiene actualizada la documentación del personal de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional.
- j. Ejerce las funciones de personal y logística, en lo que fuere pertinente, de acuerdo a las funciones doctrinarias de un Estado Mayor de Coordinación y a orden se integrara al Sistema de Comando de Incidentes del Ministerio de la Defensa Nacional -SCI-MDN-.
- k. Maneja la información del personal de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional.
- l. Responsable del manejo de las sanciones disciplinarias, de acuerdo a las Leyes y Reglamentos Militares.
- m. Mantiene actualizados los planes de contingencia de la Dirección y a orden los ejecuta.

- n. Lleva el control de francos, licencias y vacaciones del personal de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, durante emergencias asignara los períodos de descanso.

## **X. DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE RIESGOS:**

### **A. Jefe del Departamento de Monitoreo de Riesgos de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:**

#### **1. Requisitos:**

El Jefe de Departamento estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor de cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar con el apoyo de un Especialista con conocimiento básico en Gestión Integral de Reducción de Riesgos a Desastres.

## 2. Organigrama:



## 3. Funciones:

- a. Actualiza el software y hardware, de enlace con la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE-CONRED-, para contar con la información en tiempo real, en caso de desastres naturales.
- b. Realiza el monitoreo de la red civil radial de emergencia, su mantenimiento y soporte a nivel nacional, de igual forma mantiene operativa la estación de radio móvil de emergencias de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, instalada en el Ministerio de la Defensa Nacional.

- c. Coordina con el oficial de enlace del Ministerio de la Defensa Nacional y del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- con el Centro de Operaciones de Emergencia -COE- y el Centro de Operaciones de Emergencia Militar -COEM-, manteniendo actualizada la carta de situación.
- d. Desarrolla las capacidades tecnológicas del Centro de Operaciones de Emergencia Militar -COEM- y del Puesto de Comando móvil del Ministerio de la Defensa Nacional que permita el tráfico de información en tiempo real.
- e. Mantiene actualizada la información sobre el evento declarado y condiciones atmosféricas y climáticas durante la emergencia, disponible para la toma de decisiones del Mando del Ejército.

- f. Mantiene comunicación con los Sistemas de Alerta Temprana -SAT-, interinstitucionales y enlace con el National Oceanic and Atmospheric Administration-NOAA y el National Hurricane Center en tiempo real, para la toma de decisiones operacionales.
- g. En coordinación con los homólogos de la Conferencia de Fuerzas Armadas Centroamericanas -CFAC-, mantener la vigilancia climática sobre la región Centroamericana, de eventos potencialmente que impliquen solicitar o brindar apoyo a las Fuerzas Armadas Miembros -FAM- de acuerdo al manual de políticas y procedimientos de la Unidad Humanitaria y de Rescate -UHR-CFAC-.
- h. Mantiene actualizada la carta de situación con las operaciones de emergencia activas y de las unidades militares empeñadas a nivel nacional, regional o internacional.
- i. Mantiene coordinación con el Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH- para la vigilancia y seguimiento meteorológico, sísmico, hidrológico y vulcanológico.



- j. De acuerdo al desarrollo de la situación, recomienda el acceso a las áreas afectadas, la evacuación poblacional según el nivel de exposición al riesgo, así como el empleo de medios terrestres, navales o aéreos en relación al ambiente.

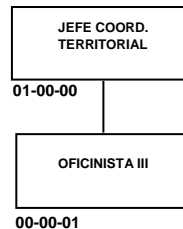
## **XI. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL:**

### **A. Jefe del Departamento de Coordinación Territorial de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:**

#### **1. Requisitos:**

El Jefe de Departamento estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor de cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar con el apoyo de un Especialista con conocimiento básico en Gestión Integral de Reducción de Riesgos a Desastres.

## 2. Organigrama:



## 3. Funciones:

- a. Regionaliza geográficamente el territorio nacional conforme a la recurrencia cíclica de eventos o multieventos declarados como emergencia, relacionado con la presencia de Comandos, unidades o dependencias militares.
- b. Coordina con la Comandancia de Reservas Militares de la Republica, el apoyo refuerzo o relevo del personal de las Comandancias Departamentales de Reservas Militares de los departamentos afectados, involucrados como primeros respondedores.

- c. Concentra y analiza los “Estudios Básicos de Operaciones Psicológicas” –EBOS- y los “Análisis de las Zonas de Operaciones” –AZO- de los Comandos Militares, para determinar la ubicación en el terreno de las áreas vulnerables y los recursos locales disponibles, útiles para salvaguardar la vida humana o medios de producción familiar.
- d. Formula la estrategia regional específica para promover y ejecutar programas de participación comunitaria de las áreas afectadas o damnificadas en búsqueda de la resiliencia social, en la gestión integral de reducción de riesgos con programas preventivos ante potenciales amenazas históricas.
- e. Diseña mecanismos para inducir, apoyar y desarrollar los enlaces entre las Fuerzas de Tarea interinstitucionales (Comandancias Departamentales de Reservas Militares, delegados departamentales de –CONRED- y miembros de la comunidad), a través de grupos de participación en proyectos de gestión para la reducción de riesgos, así como mediante iniciativas comunitarias, organizaciones vecinales o gremiales en esa materia.

- f. Coordina acciones tendientes a fortalecer la gestión para la reducción de riesgos, con instituciones y organizaciones locales, orientándolas sobre los programas de prevención de desastres.
- g. Promociona actividades con los enlaces ciudadanos locales que puedan colaborar y facilitar la primera respuesta efectiva a la emergencia.

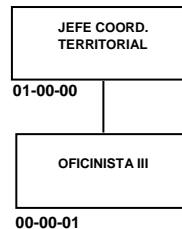
## **XII. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y HOMOLOGACIÓN:**

### **A. Jefe del Departamento de Educación y Homologación de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:**

#### **1. Requisitos:**

El Jefe de Departamento estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor de cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar con el apoyo de un Especialista con conocimiento básico en Gestión Integral de Reducción de Riesgos a Desastres.

## 2. Organigrama:



## 3. Funciones:

- a. Establece los enlaces estratégicos para que el personal militar, reciba la capacitación en materia de gestión para la reducción de riesgos y administración de desastres, estableciendo los niveles para la participación en la prevención, mitigación o recuperación, ante un evento declarado como emergencia natural, antropogénica o tecnológica.
- b. Promueve a lo interno del Ejército de Guatemala los temas de Gestión Integral de Reducción de Riesgos y Gestión Integral de Desastres naturales, antropogénicos o tecnológicos en los niveles L1-L2 o L3.

- c. Promueve el uso de herramientas tecnológicas homologadas a nivel internacional, para el levantamiento de datos en poblaciones afectadas, damnificadas o dañadas con integración de equipos interinstitucionales, nacionales o internacionales.
- d. Mantiene la búsqueda permanente de espacios académicos, de capacitación o entrenamiento en el tema de gestión integral de reducción de riesgos y en gestión de desastres para personal militar en todos los niveles.
- e. Establece los manuales, de “Políticas y Procedimientos de la Unidad Humanitaria de Rescate -UHR-CFAC-”, la guía de entrenamiento de la Unidad Humanitaria de Rescate –UHR- como los protocolos de actuación base para la creación regional de unidades militares orgánicas o de reservas en esta materia.

- f. Promueve el intercambio de entrenamiento de bomberos rescatista militar en gestión integral de reducción de riesgos, administración del desastre y Bomberotecnia a nivel nacional e internacional.
- g. Efectúa los enlaces necesarios para obtener las diferentes certificaciones en los temas relacionados con reducción de riesgos.
- h. Promueve el entrenamiento, equipamiento y conducción de unidades militares empeñadas en apoyar la prevención, mitigación o recuperación de un evento declarado, conforme la ocurrencia de la misma, en apoyo y como parte de la resiliencia comunitaria.
- i. Difunde programas de educación comunitaria y social para la preservación y restauración de los recursos naturales, la protección al ambiente, así como los vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura ambiental, gestión para la reducción de riesgos y gestión de desastres.
- j. Fomenta el empoderamiento comunitario en gestión integral de reducción

de riesgos, ante desastres naturales, antropogénicos o tecnológicos, por medio de talleres, demostraciones o ejercicios.

### **XIII. DEPARTAMENTO DE CENTRO DE COORDINACIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA:**

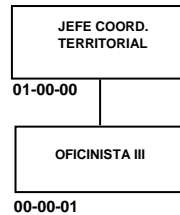
#### **A. Jefe del Departamento de Centro de Coordinación de Asistencia Humanitaria de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:**

##### **1. Requisitos:**

El Jefe de Departamento estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor de cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar con el apoyo de un Especialista con conocimiento básico en Gestión Integral de Reducción de Riesgos a Desastres.



## 2. Organigrama:



## 3. Funciones:

- a. Estando vigente el Decreto Ley No. 7, “Ley del Orden Público” y al ser sobrepasadas las capacidades nacionales de respuesta, en coordinación con el Consejo Superior de la Conferencia de Fuerzas Armadas Centroamericanas –CS-CFAC, por medio del delegado de la CFAC en Guatemala, se coordinará el llamamiento de apoyo de asistencia humanitaria a las Fuerzas Armadas Miembros-FAM, para la integración de la Unidad Humanitaria y de Rescate de la CFAC en Guatemala, haciendo uso del Manual de Políticas y Procedimientos de la UHR-CFAC, para la asignación de misiones específicas para cada unidad.

- b.** Coordina con el Estado Mayor de la Defensa Nacional, para que la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Defensa Nacional, se comunique con los Agregados Militares, Aéreos y Navales acreditados en Guatemala e informe la situación nacional imperante y les remita el listado de necesidades humanitarias urgentes en el país.
- c.** Garantiza por cualquier medio disponible, la continuidad operativa de la estructura del Centro de Coordinación de Asistencia Humanitaria -CCAH-, -SE-CONRED-, como miembro del sistema y en apoyo general, con los Oficiales necesarios asignados como enlaces con las instituciones de Estado, iniciativa privada, organismos internacionales para garantizar que la asistencia humanitaria, llegue a los ciudadanos en riesgo, afectados y/o damnificados ante una crisis humanitaria provocada por cualquier tipo de desastres.
- d.** Coordina la naturaleza de la asistencia y ayuda humanitaria que responda a las necesidades inmediatas, básicas y/o de urgencia de acuerdo al caso y tipo de desastre, considerando la región geográfica, la diversidad étnica o cultural donde ocurra la emergencia.

- e. Prepara el informe a remitir al Centro de Operaciones de Emergencia Militar –COEM- y actualiza la carta de situación sobre el desarrollo y progreso de un evento nivel L3, que respalden las acciones de llamamiento internacional.
- f. A orden del Mando del Ejército de Guatemala, tendrá la capacidad para la recepción, almacenaje y distribución de la asistencia o ayuda humanitaria, en las áreas afectadas, por cualquier vía de acceso, haciendo uso de las capacidades locales instaladas.
- g. Coordina con el Oficial de Enlace del Comando de Apoyo Logístico, Fuerza Área Guatemalteca, Comandancia de la Marina de la Defensa Nacional, Dirección de Logística del Estado Mayor de la Defensa Nacional, Brigadas de Infantería y Comandos Militares involucrados, todo lo referente a la respuesta a emergencias declaradas de Nivel L-3.
- h. Sobrepasadas las capacidades nacionales de respuesta, coordina con los Oficiales asignados al Centro de Coordinación de Asistencia Humanitaria –CCAH- del sistema de la Coordinadora Nacional para la Reducción de

Desastres –CONRED-, los procedimientos operativos normales para el uso de la rampa militar, puertos y aeropuertos necesarios para recibir la ayuda y asistencia humanitaria.

- i. Responsable de llevar el registro verás de sus actuaciones, por medio de base de datos debidamente actualizada en el Sistema de Soporte Logístico de Emergencias.

#### **XIV. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL:**

##### **A. Jefe del Departamento de Coordinación Nacional e Internacional de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:**

###### **1. Requisitos:**

El Jefe de Departamento estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor de cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en

las Fuerzas de Mar con el apoyo de un Especialista con conocimiento básico en Gestión Integral de Reducción de Riesgos a Desastres.

## 2. Organigrama:



## 3. Funciones:

- a. Coordina con las instituciones de Estado, la iniciativa privada, con organismos internacionales y países cooperantes la intervención de nuestro personal especializado de bomberos rescatistas militares en la respuesta y/o administración de desastres en sus países o viceversa.

- b.** Mantiene coordinación permanente con la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Defensa Nacional, con las instituciones involucradas en el proceso de gestión para la reducción de riesgo e instituciones que intervienen en la administración de la emergencia, para la efectiva intervención.
- c.** La coordinación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales en materia de gestión para la reducción de riesgos y gestión de desastres naturales, antropogénicos o tecnológicos, será permanente en búsqueda de la especialización del personal civil o militar del Ministerio de la Defensa Nacional en la preparación, mitigación y recuperación.
- d.** Mantiene comunicación con entidades nacionales e internacionales que desarrollen las acciones de cooperación en la gestión para la reducción de riesgos, gestión de desastres y unidades de emergencias, para el intercambio de expertos, equipo y capacitación.

- e. Coordina el empleo de las unidades militares especializadas en las áreas afectadas para el desarrollo de actividades de emergencia o desastre natural, antropogénico o tecnológico.
- f. Coordinar el empleo adecuado de la Sala Situacional, en caso de eventos declarados de Nivel L3.

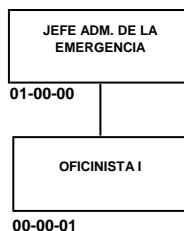
## **XV. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMERGENCIA:**

### **A. Jefe del Departamento de Administración de la Emergencia de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional:**

#### **1. Requisitos:**

El Jefe de Departamento estará a cargo de un Oficial Superior Diplomado en Estado Mayor de cualquiera de las Armas y Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar con el apoyo de un Especialista con conocimiento básico en Gestión Integral de Reducción de Riesgos a Desastres.

## 2. Organigrama:



## 3. Funciones:

- a. Habiendo sido declarado un evento natural, antropogénico o tecnológico, analiza la integración al Centro de Operaciones de Emergencia Local, Regional o Nacional, con el personal militar idóneo necesario para el desarrollo de las actividades de administración de la emergencia, considerando evento, magnitud de afectación, tiempo y terreno.



- b.** Establecido el Centro de Operaciones de Emergencia, determina con el Comandante de la unidad militar jurisdiccional con funciones de Primer Respondedor, su participación o no dentro de la organización del Sistema de Comando de Incidentes o la asignación de personal idóneo para esta función, dejando que dicha organización particular designe el nombramiento del Comandante del Sistema de Comando de Incidentes y de sus componentes.
  
- c.** En coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- y el Sistema de Comando de Incidentes –SCI-, establece la participación militar para ejecutar las medidas, acciones y procedimientos, de conformidad a los protocolos de actuación, el empleo racional del personal y recursos materiales, orientado hacia el planeamiento, organización, dirección, ejecución y control, para apoyar las actividades que permitan reducir los efectos de los desastres en la población, la infraestructura, en los servicios básicos y en la productividad.

- d. Evalúa que el personal militar que integre los Centros de Operaciones de Emergencias –COE-, tenga conocimiento adecuado en Gestión Integral de Reducción de Riesgos para mitigar las necesidades de la comunidad en riesgo, afectada o damnificada.
- e. Actúa de acuerdo a los protocolos y normas de empeñamiento de las unidades militares involucradas en dar respuesta a la emergencia, cuyos Comandantes a todo nivel, deberán estar certificados en el Sistema de Comando de Incidentes –SCI-, el uso de las herramientas homologadas de la Evaluación de Daños y Análisis Necesidades –EDAN- y en la Evaluación de Daños Locales –EDAL-.
- f. Recomienda el empleo de las unidades de apoyo de servicios, incluyendo elementos de reemplazo de acuerdo a las prioridades impuestas por la situación y el desarrollo de la emergencia.
- g. Mantiene la supervisión permanente durante un evento del tráfico de requerimientos del Sistema de Comando de Incidentes –SCI- con el

Centro de Operaciones de Emergencia Militar –COEM-, coordinando con el Centro de Operaciones de Emergencia –COE- en la Secretaria Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -SE-CONRED-.

- h.** Requiere al escalón superior por medio de su conducto natural, la intervención del personal de Oficiales Subalternos o Superiores, según el caso, del Comando Superior de Educación del Ejército –COSEDE-, conforme al Plan Institucional de Respuesta –PIR-, del Ministerio de la Defensa Nacional.
- i.** Verifica que cuando las condiciones de un evento bajen de nivel, se restablece el mando y control a las autoridades civiles competentes, conforme a lo establecido en los protocolos de cambio de mando del Sistema de Comando de Incidentes –SCI-.

## **XVI. OFICIALES QUE CAUSEN ALTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE REDUCCIÓN DE RIESGOS DEL MDN:**

- A.** Al presentarse el Oficial nombrado a esta Dependencia militar, será conducido por el Oficial de administrativo a la Subdirección, quien lo hará presente con el Director General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN.
- B.** Acompañado por el oficial de administrativo hará un recorrido por las diferentes instalaciones.
- C.** Deberá llenar los formularios de información personal en el Departamento Administrativo, proporcionando las fotografías correspondientes y en un plazo de 8 días deberá completar la documentación para el folder de información, según listado que se le entregue.
- D.** Posteriormente deberá recibir el puesto para el cual fue nombrado con las formalidades del caso, elaborando las actas respectivas e informar la Dirección concluido el proceso.

- E. Al Finalizar todo el proceso administrativo, se autorizará el resto del día al personal que causa alta en esta Dependencia Militar, para que goce de día administrativo, y se presentará a sus labores al día siguiente.

## **XVII. USO DEL UNIFORME:**

El uso de los uniformes será de acuerdo a lo ordenado por el Ministerio de la Defensa Nacional, de la manera siguiente:

- A. Labores diarias: De lunes a jueves: Uniforme No. 3.
- B. Día viernes pantalón azul y camisa blanca.
- C. De lunes a jueves (personal femenino): Uniforme No. 3 (con pantalón).
- D. De sábado y domingo: Uniforme Fatiga No. 4 (pixelado sin equipo).
- E. Días de asueto: Fatiga No. 4 (pixelado sin equipo).
- F. Deportes y examen de entrenamiento físico: traje deportivo normado.
- G. El personal de Oficiales, especialistas y personal por contrato deberá contar con los uniformes establecidos en el reglamento de Uniformes.

## **XVIII. ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS:**

- A.** Los Señores Oficiales, Especialistas y personal por contrato, tendrán que efectuar las coordinaciones con el Jefe del Departamento Administrativo, para que les asignen un parqueo en el Estadio del Ejército debiéndose respetar las normas de dicha instalación militar.
- B.** El Director y Subdirector tendrán asignado un parqueo de acuerdo a la organización que tiene bajo control la Dirección General Administrativa del MDN.

## **XIX. PROCESO HA SEGUIR CUANDO UN CIUDADANO CAUSE ALTA COMO ESPECIALISTA Y/O POR CONTRATO (PLANILLERO), EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE REDUCCIÓN DE RIESGOS DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL:**

### **A. Personal como Especialista:**

- 1.** Cumplir con los requisitos que norma la Directiva DP-76-E.M.D.N.-013-SAGE-2003 de fecha 03OCT2003. Así también con lo siguiente:

- a. El Oficial Administrativo, dará la orientación sobre sus funciones y todo lo relacionado al puesto que ocupará.
- b. Será presentado al personal que conforma la oficina, donde causará alta, quien le dará la bienvenida y le acompañara en un recorrido por las instalaciones de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN.
- c. Se le asignará una hora para recibir instrucción militar y laboral conforme a los lineamientos disciplinarios normados en el Reglamento del Servicio Militar en Tiempo de Paz, Directiva No. 8, Reglamento de sanciones disciplinarias y funciones en su empleo.
- d. Deberá llenar su hoja de información personal adjuntando dos (2) fotografías tamaño cédula recientes uniformado (una en Magnético); así mismo se le orientará sobre la papelería que debe reunir para su filiación al Instituto de Previsión Militar, estableciéndole un plazo de un (1) mes para presentar constancia a la Oficina de Personal de haber efectuado los trámites correspondientes.

- e. Recibirá el mobiliario y equipo que se le asigna de acuerdo a la tarjeta de responsabilidad respectiva, del cual será responsable del mismo.

**B. Personal por contrato (Planilleros):**

1. El Oficial Administrativo, dará la orientación sobre sus funciones y todo lo relacionado al puesto que ocupará.
2. Será presentado al personal que conforma la oficina, donde causará alta, quien le dará la bienvenida y le acompañara en un recorrido por las instalaciones de la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN.
3. Se le asignará una hora para recibir instrucción militar y laboral conforme a los lineamientos disciplinarios normados en el Reglamento del Servicio Militar en Tiempo de Paz, Directiva No. 8, Reglamento de sanciones disciplinarias y funciones en su empleo.



4. Deberá llenar su hoja de información personal adjuntando dos (2) fotografías tamaño cédula recientes uniformado (una en Magnético); así mismo se le orientará sobre la papelería que debe reunir para presentarlos en un folder rojo para control de esta Dirección General.
  5. Recibirá el mobiliario y equipo que se le asigna de acuerdo a la tarjeta de responsabilidad respectiva, del cual será responsable del mismo.
- C. Ningún elemento puede ingresar a laborar en la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN, con enfermedades venéreas, enfermedades infectocontagiosas, enfermedades terminales u otras de origen desconocido.
- D. Ningún elemento puede ingresar a laborar en la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN, que tenga antecedentes penales, policiacos, de mala conducta, tatuajes en el cuerpo o incrustaciones con objetos extraños en el cuerpo (piercing).

## **XX. HORARIO DE ACTIVIDADES:**

### **A. Horario de Actividades Administrativas:**

#### **1. Lunes a viernes:**

0750 - 0800 Formación y parte de novedades.  
0800 - 1200 Actividades administrativas programadas.  
1200 - 1300 Almuerzo.  
1300 - 1700 Actividades administrativas programadas.  
1700 Retiro del personal.

#### **2. Martes y jueves:**

0750 – 0800 Formación y parte de novedades.  
0800 – 1100 Actividades programadas.  
1100 – 1200 Deporte a discreción.

1200 - 1300 Almuerzo.  
1300 – 1700 Actividades programadas.  
1700 Retiro del personal.

**3. Viernes:**

0750 – 0800 Formación y parte de novedades.  
0800 - 1200 Actividades programadas.  
1200 - 1300 Almuerzo.  
1300 - 1600 Actividades programadas.  
1600 - 1700 Limpieza de instalaciones.  
1700 Retiro del personal.

**B. Licencias y Vacaciones:**

1. Las licencias se autorizarán por parte del Ministerio de la Defensa Nacional, de acuerdo a la necesidad justificada que presente el elemento que lo requiera.

2. Las vacaciones para el personal de Oficiales, Especialistas y personal por contrato, se ejecutará en cumplimiento al Plan de Vacaciones de esta Dirección General.
3. El personal de Especialistas y Planilleros que no se encuentran organizados para servicio, les corresponde un día administrativo el último o primer viernes del mes, siendo responsabilidad del Oficial jefe inmediato superior el organizarlo dependiendo de las necesidades del servicio.

**C. Fúnebre:**

Se dará cumplimiento al anexo “A” (Procedimiento para el personal fallecido) al plan de procedimiento a seguir por fallecimiento de personal de alta en la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN., elaborado por el Departamento Administrativo, donde se describe lo siguiente:

- A. Elaboración de un mensaje dirigido al señor Ministro de la Defensa Nacional y al Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, con copia

a la Dirección de Personal, Dirección de Inteligencia, Instituto de Previsión Militar y al Centro de Operaciones Conjuntas del Estado Mayor de la Defensa Nacional, (cuando el cadáver tiene que pasar por la ciudad capital, se envía al Servicio de Sanidad Militar).

- B.** Mensaje urgente de pésame a los familiares del fallecido, indicándoles que fecha llegará el cadáver y lamentando lo ocurrido.
  
- C.** En caso de fallecimiento de oficiales, el Subdirector en compañía del Oficial de Administrativo, sellarán el locker asignado y posteriormente harán el inventario, se elaborará el acta respectiva, se tendrá especial cuidado con el equipo militar, (armamento propio) que queden a cargo de la Oficina Administrativa para que posteriormente sean entregados a la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Defensa Nacional, quien lo entregará a la familia cuando lo soliciten, también se debe tener cuidado con la correspondencia personal, fotos, ropa, etc, que puedan herir sentimentalmente a la familia.

- D.** El Oficial Administrativo coordinará con el Médico forense del Hospital Regional, lo referente a la práctica de la Necropsia médico legal, para extender la certificación de defunción y la orden de traslado del fallecido, si falleciere en algún Departamento en comisión del Servicio.
1. Tramitar la caja mortuoria por medio del Oficial Administrativo.
  2. Con la certificación de defunción que extiende el médico forense al practicar la necropsia médico legal, se va al Registro Nacional de Personas (RENAP) a asentar la partida de defunción.
  3. El Oficial Administrativo de la Dirección General Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN, efectuará las coordinaciones a donde corresponda para solicitar el apoyo con: un uniforme completo, un lábaro patrio y víveres como apoyo a la familia del fallecido.

4. El Oficial Administrativo elaborará una carta de pésame y otra donde se le explique los pasos a seguir a la familia la forma en que deberá hacer los trámites para cobrar el seguro de vida.
5. Documentos que tiene que llevar el Oficial nombrado para ir a dejar al occiso.
  - a. Partida de defunción (extendida por el Registro Nacional de Personas (RENAP).
  - b. Copia de la orden de traslado, debidamente firmada.
  - c. Víveres consistentes en: azúcar, café, pan, frijol y arroz.
  - d. Carta de pésame y orientación para el seguro de vida.
  - e. Pertenencias del fallecido lo entregará la Oficina de Inteligencia por medio de conocimiento.
  - f. Bandera lábaro patrio (si falleció en combate).
6. Documentos que se remiten al Instituto de Previsión Militar para que proceda a dar trámite del seguro de vida del fallecido para los familiares.

- a. Se elaborará un oficio de remisión en la Oficina Administrativa para enviar la documentación.
- b. Certificado de defunción, extendida por el Registro Nacional de Personas (RENAP).
- c. Informe circunstanciado de la forma en que falleció el occiso.
- d. Duplicado de la póliza de seguro de vida.
- e. Certificación de Servicios.
- f. Toda documentación mencionada anteriormente, será remitida al Instituto de Previsión Militar, dentro de los cinco días posteriores al fallecimiento.

## **XXI. MANTENIMIENTO E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES:**

- A. El mantenimiento e higiene de las instalaciones, se realizará de acuerdo a lo normado en el Plan de Mantenimiento de Instalaciones, elaborado por el Departamento de Administrativo, de esta Dirección General, en donde se indica que la actividad más importante para el personal es el mantenimiento preventivo, como una actividad diaria para el cumplimiento de la misión,



logrando tener el equipo de computación y los bienes muebles e inmuebles en buen estado de funcionamiento para cumplir con las tareas que el Ministerio de la Defensa Nacional ordene.

- B.** Como norma general todo el personal de acuerdo a su jerarquía deberá cumplir con las tareas siguientes:
  - 1.** Personal de oficiales:
    - a.** De acuerdo a sus conocimientos y especialidades profesionales darán mantenimiento preventivo al equipo de computación. Asimismo, a los bienes muebles que tienen asignados.
    - b.** Darán lineamientos al personal de oficinistas y efectuarán la supervisión del cumplimiento del cronograma de mantenimiento.
  - 2.** Política de trabajo para las funciones del personal de oficinistas:

- a. Debe buscarse la optimización en el uso de los recursos y extender su tiempo de vida útil.
  - b. El flujo de información de mantenimiento hacia el Jefe deberá ser inmediata y constante.
3. El tiempo de mantenimiento será el necesario para tener en óptimas condiciones de uso el equipo de computación, así como los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección.
4. Cada Oficial y Oficinista será directamente responsable del mantenimiento de su equipo de computación, de acuerdo al Plan General.
5. Cada oficinista elaborará el informe periódico de mantenimiento de su equipo de computación, cada cuatro meses.

## **XXII. SANCIONES:**

- A. El personal de Oficiales y Especialistas que cometan faltas se les aplicará el Reglamento de Sanciones Disciplinarias en el Ejército de Guatemala, en

cumplimiento al Acuerdo Gubernativo número 2-2008; de fecha 07 de enero 2008.

- B.** El cumplimiento de las sanciones del personal de oficiales de carrera, asimilados, especialistas y personal por contrato, se ejecutará según indica el Reglamento de Sanciones Disciplinarias en el Ejército de Guatemala.
- C.** El Oficial de Justicia en esta Dependencia militar, será el Subdirector General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del MDN.
- D.** El presente Procedimiento Administrativo Normal (PAN), empieza a regir a partir del día de su publicación por la Dirección General de Gestión Integral de Reducción de Riesgos del Ministerio de la Defensa Nacional, debiendo darse a conocer a todo el personal.

Guatemala, 02 de enero de 2,017.

---

Coronel de Infantería DEM  
**BAYRON SERGIO REYES CIFUENTES**  
Director General de Gestión Integral  
de Reducción de Riesgos del MDN

---

Coronel de Infantería DEM  
**EDGAR ROLANDO MÉNDEZ DIVAS**  
Subdirector General de Gestión Integral  
de Reducción de Riesgos del MDN