

Cuernavaca, Morelos; a 12 de Enero del 2015.

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE

Por medio de este presente le envié un cordial saludo, al mismo tiempo sirva este conducto para solicitarle a usted Dictamen de Extensión para llevar a cabo la realización de la Publicación del Estatus Orgánico de esta Coordinación Estatal de Protección Civil en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Así mismo envié a usted de forma impresa y en cd el anteproyecto de esta Coordinación.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE



C. PEDRO CARLOS MANDUJANO VAZQUEZ
COORDINADOR GENERAL DE LA COORDINACION
ESTATAL DE PROTECCION CIVIL MORELOS

Archivo/Minutario
PCMV/GML/JMC/...



LA JUNTA DIRECTIVA DE LA “COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS”, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE SE LE CONFIEREN EN LOS ARTICULO 2, 9 Y 78 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS Y LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS, y

CONSIDERANDO

Con fecha ocho de octubre del año dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5224, la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, entrando en vigor al día siguiente, por el que se crea la “Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos”, como Organismo Público Descentralizado, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, Sectorizado a la Secretaría de Gobierno, dando así cumplimiento a lo Establecido por la Ley General de Protección Civil, con el objetivo principal de la protección civil: el salvaguardo de las personas en su integridad física, sus bienes y su entorno ecológico, ante la eventualidad de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad provocados por fenómenos naturales o antropogénico.

En atención a lo anterior, la disposición Sexta Transitoria de la Ley, establece que, una vez instalada la Junta de Gobierno, deberá expedirse el Estatuto Orgánico que determine la estructura y los requisitos que deban cumplirse para desempeñar los cargos que requiera la organización y funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, a fin de estar en condiciones de operar conforme a la nueva estructura orgánica y naturaleza jurídica que prevé la Ley.

En esa virtud, con fecha siete de Noviembre de este año corriente dos mil catorce, se llevó a cabo la Sesión Ordinaria en la que se instaló La Junta Directiva, como Máximo Órgano de Gobierno de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 70 fracción I y 71 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, se aprobó el presente Estatuto Orgánico, con las atribuciones que le otorga la Ley de Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA “COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS”

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto definir la estructura orgánica para el funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, Organismo Descentralizado a través de la cual el Gobierno del Estado regula las acciones en materia de Protección Civil en el Estado de Morelos, previendo la coordinación y concentración de los sectores público, privado y social, en el marco del Sistema Estatal, aplicando las medidas y acciones que sean necesarias para la Salvaguardar la Vida, Integridad y Entorno Ecologico; la Infraestructura, la Planta Productiva y el medio ambiente, además de establecer las bases de coordinación con la Federación, los Estados y Municipios.

Artículo 2. La Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Gobierno. La Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, tendrá sus oficinas centrales en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; no obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán establecerse oficinas en otras ciudades de la Entidad por Acuerdo Administrativo del Titular del Poder Ejecutivo estatal, que se publique en el Periódico Oficial, “Tierra y Libertad” Órgano De Difusión del Gobierno del Estado.

Artículo 3. Para efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. Coordinador General: Al Coordinador General de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
- II. Director General: Al Director General de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
- III. Estado: Al Estado Libre y Soberano de Morelos;
- IV. Estatuto: Al Estatuto Orgánico de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
- V. Coordinación: A la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos
- VI. Junta Directiva: A la Junta Directiva, Máximo Órgano de Gobierno de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
- VII. Manual de Organización: Manual de Organización de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
- VIII. Ley: A la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, y
- IX. Reglamento: Al Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos.

Artículo 4. La Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, en su carácter de Organismo Publico Descentralizado sectorizado de la Secretaria de Gobierno, conducirá sus actividades, de acuerdo a las políticas que fije y establezca la Junta

Directiva, así como de cumplimiento en lo dispuesto en la Ley, Reglamento, este Estatuto y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. Los órganos de gobierno y de administración de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos serán:

- I. La Junta Directiva;
- II. Coordinador General;
- III. Dirección General, y
- IV. Órgano de Vigilancia.

Artículo 6. La Junta Directiva, máximo órgano de Gobierno estará integrada por:

- I. El Gobernador Constitucional del Estado o el representante que éste designe, quien la presidirá;
- II. El Secretario de Gobierno, quien será el Secretario Ejecutivo;
- III. La Comisionado Estatal de Seguridad Pública ;
- IV. El Secretario de Salud;
- V. El secretario de Desarrollo Social;
- VI. El Secretario de Hacienda, y
- VII. El Secretario de Administración.

Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto, serán honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna por las funciones que realicen.

La Junta Directiva contará con un Secretario Técnico, función que recaerá en el Director General la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Por acuerdo de los integrantes de la Junta de Gobierno, podrán acudir los invitados que la misma estime convenientes para la atención de los asuntos, que sean materia de su competencia.

Artículo 7. Cada miembro propietario podrá designar un suplente para que lo represente en las sesiones de la Junta de Gobierno que se realicen; en todo caso, el suplente deberá tener por lo menos nivel de Director General.

A las sesiones del órgano de gobierno podrá asistir Comisario Público como titular del órgano de vigilancia y, en asuntos de su competencia, formulará las consideraciones de hecho y de derecho que advierta sobre la procedencia o improcedencia de alguno de los aspectos del tema o asuntos y de la documentación relativa, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 8. La Junta Directiva es el máximo órgano de Gobierno de la Coordinación Estatal de Protección Civil, se integra en términos de la Ley y tiene además de las facultades señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, debiendo aprobar, en la primera sesión ordinaria de cada año, el calendario anual de sesiones.

Artículo 9. Cada miembro integrante podrá designar un suplente para que lo represente en las sesiones de la Junta Directiva que se realicen, quien tendrá los mismos derechos que el titular; en todo caso, el suplente deberá tener por lo menos nivel de Director General.

A las sesiones del órgano de gobierno podrá asistir el titular del órgano de vigilancia y, en asuntos de su competencia, formulará las consideraciones de hecho y de derecho que advierta sobre la procedencia o improcedencia de alguno de los aspectos del tema o asuntos y de la documentación relativa, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 10. La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria cada dos meses y de manera extraordinaria cuando por la urgencia de los asuntos así se requiera, previa convocatoria hecha por el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

La asistencia necesaria para que pueda sesionar con validez legal será de la mitad más uno del total de sus miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes y, en caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

Para el efecto, por indicaciones del Presidente o del Secretario Ejecutivo de la Junta, el Secretario Técnico emitirá las convocatorias, dirigidas a cada uno de los miembros del órgano de gobierno, señalando la fecha, hora y lugar en que se desahogará la sesión, anexándose la propuesta de orden del día, el acta de la sesión anterior y los documentos a tratarse en la sesión.

Para el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria y sus anexos deberán hacerse llegar a los integrantes de la Junta con cinco días hábiles de anticipación; cuando se convoque a sesión extraordinaria, la convocatoria y los anexos se enviarán con al menos veinticuatro horas de anticipación.

En el caso de que la sesión no pudiese celebrarse, por causas justificadas e imprevistas, el Secretario Técnico lo notificará oportunamente a los integrantes del órgano de gobierno.

Artículo 11. Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno deberán observarse las disposiciones que al efecto se emitan por el Gobernador Constitucional del Estado para el funcionamiento de los órganos de gobierno de los organismos auxiliares de la Administración Pública del Estado.

Artículo 12. Los integrantes de la Junta deberán acudir a todas las sesiones a las que fueren convocados conforme a la Ley. En caso de no poder asistir, lo comunicarán oportunamente por escrito al Secretario Técnico, informando de las

causas que la generan y nombrarán un representante por esa única vez, quien contará con las mismas facultades que se le confieren al Titular.

Artículo 13. Declarado el quórum, las decisiones de la Junta serán tomadas por unanimidad o mayoría de votos de los miembros presentes, no pudiendo abstenerse de votar ninguno de ellos, salvo que exista un impedimento legal que lo justifique. Cuando alguno desistiere del voto de la mayoría, podrá formular su voto particular por escrito, mismo que se anexará al acta de la sesión de que se trate, debiéndolo presentar dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

Artículo 14. En cada sesión de la Junta, el Director General, en su carácter de Secretario Técnico, deberá levantar acta en la que se hagan constar, en forma sucinta, los acuerdos que en ella se tomen, anexando los documentos pertinentes y los votos particulares que se hubieren rendido.

El contenido de las actas será elaborado por el Secretario Técnico, revisado y en su caso, aprobado en la siguiente sesión ordinaria, enviándose oportunamente a sus integrantes, junto con el orden del día y los documentos relativos a los asuntos a tratar, en los términos previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. La votación en las sesiones que celebre la Junta, será en lo económico, sin perjuicio de que pudiera emitirse por cédula, si así lo determinara la mayoría de sus miembros presentes.

Artículo 16. El cargo como miembro de la Junta de Gobierno será honorífico y, por lo tanto no remunerado.

Artículo 17. El Secretario Técnico, además de las que le están encomendadas en la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar, por instrucciones del Presidente de la Junta Directiva, a los integrantes de la misma a las sesiones, ordinarias o extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- III. Preparar y enviar a los miembros de la Junta de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones, y
- IV. Levantar y registrar en el libro correspondiente las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno que hayan sido aprobadas.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 18. La Coordinación contará con las Unidades Administrativas que le sean autorizadas por la Junta Directiva y al frente de ellas estará un titular de área, además, contará con los servidores públicos y órganos auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 19. La Coordinación tendrá la siguiente estructura orgánica administrativa:

- I. Una Coordinación General;
- II. Una Dirección General;
- III. Un Enlace Interinstitucional;
- IV. Una Dirección Jurídica;
- V. Una Dirección Administrativa;
- VI. Una Dirección de Inspección y Evaluación;
- VII. Una Dirección Operativa y Desastres;
- VIII. Una Dirección de Información Geoespacial;
- IX. Jefes de Departamento;

Así mismo contará con el personal operativo, técnico y administrativo que requiera el servicio, de acuerdo a su organización interna y conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

CAPÍTULO V DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 20. El Coordinador General del Organismo será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos que resulten aplicables, a propuesta del Secretario de Gobierno.

Artículo 21. Para ser Coordinador General se requiere cumplir con los requisitos señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y lo estipulado en la Ley..

Artículo 22. Para el cumplimiento del objeto y fin de la Coordinación, el Coordinador General, además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Morelos y en la Ley, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las bases para la integración, coordinación, funcionamiento y operación del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado;

- II. Establecer los procedimientos, estrategias y políticas de prevención y mitigación, ante cualquier riesgo o desastre producido por algún fenómeno perturbador;
- III. Coordinación con los entes administrativos de los tres poderes, así como con organizaciones del sector social y privado, los grupos especializados de respuesta a emergencias, instituciones coadyuvantes, grupos voluntarios y la población en general, para prevenir y controlar situaciones de emergencia para alcanzar los objetivos de la protección civil, ante la eventualidad de una emergencia o desastre;
- IV. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Protección Civil, el Plan Estatal de Emergencias, así como los planes y programas necesarios relevantes y presentarlos al Consejo Estatal para su aprobación;
- V. Promover la cultura de protección civil, así como la prevención de riesgo de desastres, organizando y desarrollando acciones de educación, capacitación, sensibilización y culturización a la sociedad, en el mantenimiento de la seguridad e integridad, tanto personal como del patrimonio, en coordinación con las autoridades de la materia;
- VI. Promover acciones tendientes a que las dependencias, entidades paraestatales y demás organismos públicos y privados del Estado, elaboren e implementen sus programas internos de protección civil, operando las unidades internas;
- VII. Elaborar, resguardar y validar ante las Autoridades correspondientes el Atlas Estatal de Riesgos, vigilando su actualización permanente, vinculándolo al Atlas Nacional de Riesgos;
- VIII. Realizar análisis Geoespacial de Gestión Integral De Riesgos;
- IX. Proponer la celebración de convenios de coordinación y colaboración;
- X. Promover el desarrollo de planes y programas para la formación de especialistas en la materia;
- XI. Realizar inventarios de recursos humanos y materiales en el Estado para la prevención, preparación, atención y recuperación de las emergencias;
- XII. Requerir a los directores, administradores, propietarios o poseedores de establecimientos, negocios e industrias, así como a los organizadores y responsables de eventos, que proporcionen la información y documentación necesaria para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún siniestro o desastre.
- XIII. Establecer un sistema de información y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Estado;
- XIV. Formular el diagnóstico y realizar la evaluación inicial de las situaciones de emergencia provocadas por una calamidad y presentar de inmediato la misma al Presidente y al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Protección Civil;
- XV. Elaborar el programa de trabajo de la Unidad Estatal;
- XVI. Rendir, cuando le sean solicitados, los informes correspondientes a la Secretaría de Gobierno;
- XVII. Determinar, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones para la coordinación intermunicipal del Sistema Estatal;
- XVIII. Las demás que le atribuyan esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 23. El Director General de la Coordinación General del Organismo Descentralizado será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos que resulten aplicables, a propuesta del Secretario de Gobierno.

Artículo 24. Para ser Director General de la Coordinación General del Organismo se requiere cumplir con los requisitos señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 25. Para el cumplimiento del objeto y fin de la Coordinación, el Director General, además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Morelos y en la Ley, tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar como Representante y apoderado legal de la Coordinación con poder de representación para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses de la Coordinación. Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, enseguida se citan:
 - a) Presentar denuncias y querellas, promover procedimientos ante cualquier autoridad competente, en los términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.
 - b) Formular y dar contestación a las demandas, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de los intereses de la coordinación y ante cualquier autoridad competente, en los términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.
 - c) Comparecer ante los organismos de justicia laboral, sin limitación alguna, representando a la coordinación en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones relativas y aplicables de la legislación estatal.
- II. Fungir con todas las atribuciones y obligaciones que sean propias de la Dirección General, en términos de la Ley, así como las que le sean otorgadas por otros ordenamientos legales;
- III. Proponer al Máximo Órgano de Gobierno la creación, modificación y supresión de las Unidades Administrativas necesarias para agilizar, controlar las actividades del personal de la Coordinación;
- IV. Diseñar y desarrollar las políticas institucionales del Sistema y de la Coordinación;
- V. Organizar y administrar la Coordinación;

- VI. Aprobar lineamientos y criterios de aplicación en materia de recursos humanos, remuneraciones, planeación, administración y finanzas en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Administrar, conforme a la legislación aplicable, los fondos que le sean asignados a la Coordinación;
- VIII. Dar seguimiento, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen en desarrollo en materia de protección civil;
- IX. Conocer de las quejas que se presenten en contra los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación y, en su caso, investigar la probable responsabilidad, imponiendo las medidas disciplinarias y sanciones conforme a la legislación aplicable;
- X. Vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones, en las acciones que se realicen en desarrollo de las atribuciones de la Coordinación.
- XI. Preparar y presentar los informes y todo tipo de rendición de cuentas;
- XII. Operar y aplicar las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera de la Coordinación;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva los Programas de Capacitación, Actualización y Especialización del personal de la Coordinación.
- XIV. Elaborar y divulgar las estadísticas anuales de la prestación del servicio de la Coordinación
- XV. Formular los proyectos de Estatuto Orgánico, Reglamento de la Ley, lineamientos, Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas en materia de la Protección Civil, a fin de someterlos a la consideración y aprobación, de la Junta Directiva;
- XVI. Expedir órdenes, circulares, conducentes al eficaz desempeño de la Coordinación;
- XVII. Conocer, desahogar y resolver las excusas e impedimentos que le sean presentados;
- XVIII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de competencia de la Coordinación; pudiendo certificar los actos que estén relacionados con las funciones propias de su cargo:
- XIX. Establecer las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones administrativas por incumplimiento a las obligaciones en materia de Protección Civil correspondientes a la Ley, su Reglamento y otros ordenamientos en la Materia;
- XX. Fijar las estrategias para promover y garantizar la participación ciudadana en materia de protección civil, así como los programas que se desprendan de la materia, como elemento primordial para alcanzar los objetivos de la Ley; y
- XXI. Fijar los principios para fomentar la cultura de la protección civil y la autoprotección de los ciudadanos.
- XXII. Promover la gestión de riesgos en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del Estado;
- XXIII. Mantener una política de transparencia de la información, proporcionando, mediante la comunicación social, toda información relevante para procurar la seguridad de los ciudadanos;

- XXIV. Formular y presentar a la Secretaría de Gobierno, el proyecto de presupuesto de la Coordinación, para que lo presente ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con las leyes de la materia;
- XXV. Establecer las directrices para el funcionamiento, aplicación de recursos y organización de la Unidad Estatal de Protección Civil, a fin de que cumpla eficientemente con su objeto; y
- XXVI. Todas las demás que le asigne la Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII DEL ENLACE INTERINSTITUCIONAL

Artículo 26. El enlace interinstitucional tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Fungir como instancia de enlace y coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales, representantes de los Sectores Público, social y privado en apego estricto a asuntos en materia de Protección Civil.
- II. Coordinar con los entes Administrativos de los tres poderes, así como con organizaciones e instituciones del sector privado y social, los objetivos de la protección civil;
- III. Participar coordinadamente con las dependencias federales y con las instituciones del sector privado y social en la aplicación y distribución de la ayuda que se reciba, por la afectación de un agente perturbador.
- IV. Promover la cultura de la Protección Civil, vinculando e integrando a los municipios, en el desarrollo de planes y programas, impulsando la gestión integral de riesgos.
- V. Promover y realizar la celebración de convenios de colaboración y coordinación en materia de Protección Civil con; la Federación, Estados y los Municipios, así como con instituciones públicas y privadas, aun con las educativas o formadoras de recursos humanos especializados, así como con aquellas que sea necesario para obtener certificaciones o acreditaciones.
- VI. Promover la celebración de convenios con los medios de comunicación masiva electrónicos y escritos, respecto a la orientación y difusión oportuna y veraz en materia de protección civil y de la gestión integral de riesgos.
- VII. Coordinar con los treinta y tres municipios de la entidad, la instalación de las unidades de Protección Civil, de conformidad a la Ley, su Reglamento, así como la instalación de los consejos y dar seguimiento a las sesiones de estos últimos.
- VIII. Asistir a las reuniones que sean de su competencia o por designación del Coordinador y/o el Director General, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de las mismas.

- IX. Informar mensualmente, anualmente o cuando se requiera de las actividades, al Coordinador y al Director General por escrito y en forma electrónica;
- X. Todas las demás que le asigne la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 27. El enlace interinstitucional contará con los Departamentos Sigüientes:

- I. Departamento de Enlace Federal y Estatal;
- II. Departamento de Enlace Municipal, Sector Privado y Educativo;

CAPÍTULO VIII DE LAS DIRECCIONES

Artículo 28. Los titulares de las Direcciones de área de la Coordinación, tendrán la responsabilidad del funcionamiento del área de su adscripción, teniendo bajo su mando; departamentos, personal administrativo y, en su caso personal técnico u operativo, asignado para el cumplimiento de sus respectivas funciones, de acuerdo a las necesidades del servicio y al presupuesto aprobado.

Artículo 29. Para ocupar la titularidad de las Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, que alude el artículo anterior, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano preferentemente morelense y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos veintinueve de edad a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener título profesional legalmente expedido y registrado, experiencia en la materia, de acuerdo con las funciones que deba desempeñar, cuando menos con dos años de experiencia comprobable, y
- IV. Gozar de buena reputación, prestigio profesional y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad o por cualquier otro delito que dañe la honorabilidad de la persona, cualquiera que haya sido la pena.

Artículo 30. Los Direcciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Cuidar que el personal a su cargo mantenga con el resto de los servidores públicos de la coordinación, la armonía necesaria para la comunicación y desempeño eficiente en el cumplimiento de su trabajo;
- II. Planear, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los Programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Participar y vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Manuales Administrativos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer al Coordinador General y al Director General, las normas, criterios, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos que puedan ser

aplicables al funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, así como las modificaciones normativas que se requieran y permitan mejorar el funcionamiento de ellas en apego a la legislación aplicable y al presupuesto autorizado;

- V. Formular y someter a consideración del Coordinador General y del Director General los Proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Coordinarse con las demás direcciones o unidades administrativas, para un mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Proporcionar la Información, datos y, en su caso la cooperación técnica que le sea requerida a el área a su cargo;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX. Emitir las opiniones, estudios e informes sobre los asuntos de su competencia, así como lo que establezca la Ley.
- X. Expedir conforme los ordenamientos legales, certificaciones de constancias que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- XI. Asistir a las reuniones que sean de su competencia o por suplencia cuando así lo encomiende el Coordinador General y el Director General, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de las mismas.
- XII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determine la Junta Directiva como máximo Órgano de Gobierno.
- XIII. Informar periódicamente y anualmente al Coordinador General y al Director General de sus actividades;
- XIV. Hacer del conocimiento por escrito; mediante reporte o acta administrativa, del Coordinador General, del Director General y del Comisario Público, el incumplimiento de los funcionarios públicos a las disposiciones de la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable, para los efectos legales que correspondan;
- XV. Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales a su cargo;
- XVI. Generar instancias, espacios y alternativas para la actualización, capacitación y desempeño de su personal;
- XVII. Coordinar previo acuerdo del Coordinador General y del Director General, las actividades que la Unidad Administrativa a su cargo realice con las otras unidades Administrativas del Organismo Descentralizado, para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XVIII. Las demás que les confiera el presente Estatuto Orgánico, así como las que les sean asignadas por el Coordinador y el Director General.

CAPÍTULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES ADSCRITAS A
LA COORDINACIÓN GENERAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 31. La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar, operar, controlar y supervisar la integración, formulación y control del ejercicio del programa de presupuesto, así como asesorar en el manejo y aplicación de sus recursos, en cuanto a las reasignaciones presupuestales que estas realicen y orientar durante el proceso presupuestario de sus programas Operativos Anuales;
- II. Definir, establecer y difundir las políticas y lineamientos a los que deban ajustarse los sistemas de planeación, programación, presupuesto, evaluación, contabilidad y administración de riesgos, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- III. Diseñar, Proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas en apoyar los programas de desarrollo de la Coordinación en el corto, mediano y largo plazo;
- IV. Planear, Organizar, Dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el programa de mediano plazo de la Coordinación;
- V. Dirigir las relaciones interinstitucionales, en materia de financiamiento, programación, presupuesto, contabilidad y gasto público;
- VI. Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetaran las unidades administrativas de la Coordinación y conservar por el plazo legal los libros, registros, auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras de la Coordinación;
- VII. Integrar Programa anual de Requerimientos de recursos Humanos, Materiales y Financieros y, en general, todos aquellos aspectos que sean necesarios para el buen funcionamiento administrativo de la Coordinación;
- VIII. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento, de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento de la Coordinación, solicitando su prestación y asignación;
- IX. Supervisar y revisar la elaboración de los estados financieros de la Coordinación;
- X. Informar mensualmente al Coordinador y al Director General, el saldo disponible y de los recursos asignados respectivamente, a fin de que los requerimientos se adecuen al mismo;
- XI. Coordinar, supervisar, y revisar de acuerdo a la Ley, Reglamento y otras normas jurídicas, la elaboración de los manuales Administrativos y someterlos a consideración del Coordinador y del Director General;

- XII. Realizar los procesos de compras y contratación de servicios o arrendamientos que la Coordinación requiera, de acuerdo y de conformidad con la legislación aplicable y vigilando la elaboración de los Contratos, Convenios o cualquier otro instrumento jurídico que sean necesarios para la formalización de dichos actos;
- XIII. Intervenir en la contratación, desarrollo, promoción y adscripción del personal de la Coordinación, así como en el cese del personal de la coordinación, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIV. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Coordinación, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Elaborar la nómina Institucional y realizar los pagos correspondientes al personal de la Coordinación;
- XVI. Proponer al Coordinador y Director General, de conformidad con las disposiciones que en materia de gasto emitan las autoridades competentes, las gratificaciones y compensaciones al personal de la Coordinación;
- XVII. Programar, supervisar, intervenir y evaluar el desarrollo de los programas financieros Estatales y Federales;
- XVIII. Administrar los recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Coordinación, en los términos y conforme a las normas;
- XIX. Colaborar con la Dirección de Información Geoespacial, para la publicación de información pública en el sitio web y redes sociales oficiales de la Coordinación, y
- XX. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento, este Estatuto y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 32. La Dirección Administrativa contara con los Departamentos Siguietes:

- I. Recursos Humanos;
- II. Recursos Materiales;
- III. Recursos Financieros;
- IV. Programas Federales, y
- V. Contabilidad

Los Departamentos tendrán las atribuciones y funciones que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, el Manual de Organización y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN JURIDICA

Artículo 33. La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coadyuvar con la Coordinación, la Dirección General y la Dirección Administrativa el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas;
- II. Intervenir y brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Coordinación en los asuntos relacionados con sus atribuciones y funciones;

- III. Dar seguimiento a las instrucciones de carácter jurídico que gire el Coordinador y el Director General a los demás directores de la Coordinación;
- IV. Representar a la Coordinación con las facultades y poderes que le otorgue el Director General.
- V. Formular estudios de análisis y dictámenes de carácter jurídico que le sean solicitados por el Coordinador y el Director General y los demás directores de la Coordinación, que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Sustanciar el procedimiento administrativo y de carácter legal, cuya aplicación corresponda a la Coordinación, cuando la Ley no establezca de manera específica su sustanciación por otra área, en términos de la legislación aplicable;
- VII. Elaborar o validar los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos que pretenda suscribir o expedir la Coordinación y someterlos a la consideración del Coordinador y del Director General;
- VIII. Dar seguimiento a la aplicación de los criterios jurídicos que emitan los Directores e informar al Coordinador y al Director General cuando exista contradicción en el uso de los mismos o generen confusión;
- IX. Difundir entre el personal de la Coordinación los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de sus funciones;
- X. Elaborar los proyectos de convenios que pretenda suscribir o la Coordinación de acuerdo y en base a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y otros ordenamientos en la materia;
- XI. Formular los proyectos de las promociones y recursos que deban imponerse en los juicios de amparo, en contra del Coordinador y/o del Director General o de los Directores y demás servidores públicos de la coordinación, siempre que lo soliciten;
- XII. Interponer, representar por si o a través de personal a su cargo; demandas, amparos, juicios citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que se emitan o se instauren en contra de actos administrativos que emita la Coordinación y su personal, a fin de proteger los intereses jurídicos y patrimoniales de los mismos;
- XIII. Proseguir de manera enunciativa y no limitativa, la tramitación de todos los juicios, en los que la Coordinación sea parte, ofreciendo todas las pruebas o medios de convicción a su alcance y que sean procedentes; intervenir en las audiencias de conciliación, desahogo de pruebas y alegatos e interponer y hacer valer los recursos legales y, en general, realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan a la adecuada defensa de los intereses y patrimonio de la Coordinación;
- XIV. Cuantificar y proponer las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones, deban cubrirse a los trabajadores de la Coordinación por terminación de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XV. Emitir opinión y resolver las consultas que sean plantadas por el Coordinación y el Director General y los demás directores;
- XVI. Establecer canales de coordinación jurídica permanente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a fin de mejorar el funcionamiento de la Coordinación;

- XVII. Proseguir con el Procedimiento Administrativo, a los inmuebles e instalaciones fijas y móviles, por declinación de las Direcciones de Inspección y Evaluación y de la Dirección Operativa y de Desastre, derivado del Incumplimiento a la Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- XVIII. Colaborar con la Dirección de Información Geoespacial, para la publicación de información pública en el sitio web y redes sociales oficiales de la Coordinación, y
- XIX. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento, este Estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

Artículo 34. La Dirección Jurídica contara con los Departamentos siguientes:

- I. De Normatividad y Legislación;
- II. De Procedimientos Administrativos, y
- III. De Atención y seguimiento de Controversias

Los Departamentos tendrán las atribuciones y funciones que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, el Manual de Organización y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCION Y EVALUACION

Artículo 35. La Dirección de Inspección y Evaluación tendrán las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar, regular, instrumentar, supervisar y evaluar la correcta integración y sistematización de las acciones de inspección y evaluación de los Departamentos adscrito al área;
- II. Integrar, supervisar y mantener actualizado el padrón de los inmuebles e instalaciones fijas y móviles, de acuerdo a la competencia y facultad de la Dirección a su cargo;
- III. Desarrollar e implementar proyectos de certificación y acreditación de las capacidades de personas físicas y morales que ofrezcan temas relacionados con Protección Civil, para que conlleven a la calidad y mejora continua a los usuarios;
- IV. Vigilar que los asuntos de su competencia se conduzcan conforme a derecho, a la ley, al reglamento y demás disposiciones aplicables, con la ética y el profesionalismo debidos;
- V. Atender de manera directa, cuando así lo disponga el Coordinador y/o Director, a las personas que recurran al Coordinador o Director General, para oír su problemática o necesidades particulares o grupales que tengan relación con las funciones y competencia de esta Dirección
- VI. Dar seguimiento a las instrucciones del Coordinador y del Director General coadyuvando con Departamentos y demás servidores públicos de la Coordinación, hasta su conclusión;

- VII. Elaborar informe mensual de las actividades de la Dirección a su cargo y turnarlo a la Dirección Administrativa;
- VIII. Verificar periódicamente la veracidad de los datos asentados por los Departamentos en los oficios, actas de las visitas de verificación, inspección y evaluación;
- IX. Llevar un registro y control de los oficios a los Departamentos adscritos a la Dirección a cargo, dándole el seguimiento que corresponda hasta su conclusión;
- X. Vigilar el debido y estricto cumplimiento de las funciones del personal a cargo, comunicando por escrito al Coordinador y al Director General, mediante reporte o acta administrativa, las probables irregularidades en que incurran sus subalternos;
- XI. Efectuar programación visitas de verificación, inspección y evaluación, con el propósito de verificar la normatividad de protección civil;
- XII. Celebrar, al menos una reunión quincenal de trabajo con el personal administrativo, técnico y operativo, para mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades que a su competencia del área proceda;
- XIII. Representar por si o a través de personal a su cargo los asuntos de índole o carácter laboral donde tenga personalidad la Coordinación;
- XIV. Colaborar con la Dirección de Información Geoespacial, para la publicación de información pública en el sitio web y redes sociales oficiales de la Coordinación, y
- XV. Las demás que le confieran el Director General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 36. La Dirección de Inspección y Evaluación contara con los Departamentos siguientes:

- I. De Inspección y Verificación, y
- II. De Evaluación de Programas, simulacros y Consultores.

Los Departamentos tendrán las atribuciones y funciones que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, el Manual de Organización y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA Y DESASTRES

Artículo 37. La Dirección Operativa y Desastres, tendrán las siguientes atribuciones específicas;

- I. Coordinar, instrumentar, supervisar y evaluar la correcta integración y sistematización de las acciones de atención de prevención, rescate, emergencia y denuncias de los de Departamentos adscrito a su área;

- II. Dirigir, organizar y ejecutar el desarrollo de los programas operativos, planes y formatos en el desempeño de las funciones de acuerdo a la competencia de esta dirección.;
- III. Administrar, resguardar y supervisar, los recursos materiales asignados a esta Dirección;
- IV. Concentrar de manera escrita y electrónica antecedentes de las acciones desarrolladas, en la atención de afectación de los fenómenos perturbadores de acuerdo a su competencia, de manera cualitativa y cuantitativa,
- V. Proporcionar información, datos y, en su caso, la cooperación técnica necesaria que sea requerida, en colaboración para mejor optimización en el desarrollo de las actividades de acuerdo a la competencia de cada Dirección adscrita a esta Coordinación.
- VI. Elaborar informe mensual de las actividades de esta Dirección y turnarlo a la Dirección Administrativa;
- VII. Promover y actualizar la formación profesional del personal adscrito a esta dirección.
- VIII. Vigilar la aplicación de la Ley, su Reglamento y otras disposiciones Legales en materia de Seguridad y Protección Civil, en las acciones Departamentales y Regionales que de acuerdo a la competencia de esta Dirección se desarrollan.
- IX. Coordinar, las acciones de prevención, reacción y restablecimiento a la normalidad, con las dependencias e Instituciones, así como con organizaciones del sector social y privado, los grupos especializados de respuesta a emergencias, instituciones coadyuvantes, grupos voluntarios y la población en general, para prevenir y controlar situaciones de emergencia, ante la afectación de fenómeno perturbador;
- X. Vigilar, actualizar, la elaboración del Programa Estatal de Protección Civil, el Plan Estatal de Emergencias y de los Programas Especiales;
- XI. Llevar un registro y control de los oficios a los Departamentos adscritos a la Dirección a cargo, dándole el seguimiento que corresponda hasta su conclusión;
- XII. Vigilar el debido y estricto cumplimiento de las funciones del personal a cargo, comunicando por escrito al Coordinador y al Director General, mediante reporte o acta administrativa, las probables irregularidades en que incurran sus subalternos;
- XIII. Dar seguimiento a las instrucciones del Coordinador y del Director General coadyuvando con Departamentos y demás servidores públicos de la Coordinación, hasta su conclusión;
- XIV. Coordinar, vigilar, y dirigir las actividades de las regiones bajo esta Dirección, a fin de lograr la intervención conjunta y oportuna ante situaciones de riesgo y emergencia;
- XV. Asistir por delegación o por competencia a reuniones de coordinación y colaboración, con los diferentes sectores públicos y privadas para la atención de operativos y/o emergencias;

Artículo 38. La Dirección Operativa y Desastres, contara con los Departamentos siguientes:

- I. De Denuncias Ciudadanas y Eventos socio Organizativos;
- II. De Emergencias y Rescate;
- III. De Programas Preventivos;
- IV. Región Centro;
- V. Región Sur-Poniente;
- VI. Región Sur;
- VII. Región Nor-Poniente;
- VIII. Región Oriente;
- IX. Región Sur-Oriente;

Los Departamentos tendrán las atribuciones y funciones que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, el Manual de Organización y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

Artículo 39. La Dirección de Información Geoespacial, tendrán las siguientes atribuciones específicas;

- I. Coordinar, organizar y dirigir las actividades de los departamentos dependientes de esta Dirección;
- II. Elaborar en forma digital la información estadística, que sea requerida, en colaboración por las direcciones adscritas a la Coordinación.
- III. Supervisar y coordinar la implementación de Programas en Tecnologías de Información;
- IV. Fijar lineamientos de integración, operación, administración, para la optimización y uso racional de los recursos informáticos y de telecomunicaciones;
- V. Realizar el análisis y desarrollo necesario para la implementación de un sistema informático, que permita regular administrar y consolidar los servicios informáticos de acuerdo a las necesidades de cada dirección adscrita a la Coordinación;
- VI. Concentrar, vigilar, actualizar y resguardar la información generada de las actividades que de acuerdo a su competencia desarrolla cada dirección adscrita a la Coordinación;
- VII. De acuerdo a los lineamientos, proporcionar información y, en su caso la cooperación técnica necesaria, que sea requerida, en colaboración para mejor optimización en el desarrollo de las actividades de acuerdo a la competencia de cada Dirección adscrita a esta Coordinación;
- VIII. Proponer sugerencias para la adquisición y contratación de bienes informáticos.
- IX. Gestionar, concertar, coordinar, difundir previo acuerdo con el Coordinador y el Director General los programas de capacitación del personal de la Coordinación.
- X. Gestionar, concertar, coordinar, difundir previo acuerdo con el Coordinador y el Director General los programas de capacitación al público en general.

- XI. Formular y proponer al Coordinador y al Director General la calendarización de capacitación para el personal de esta Coordinación así como para las Dependencias e Instituciones Públicas, Privadas, sociales, grupos voluntarios y Brigadistas Comunitarios.
- XII. Elaborar informe mensual al Coordinador y al Director General las actividades desarrolladas por parte de esta Dirección.
- XIII. Difundir a través de medios electrónicos oficiales, el estado actual de las zonas de riesgo en los municipios afectados, ante la eventualidad de un fenómeno perturbador.
- XIV. Difundir las actividades, recomendaciones, servicios, trámites, normatividad que brinda la Coordinación en medios electrónicos oficiales.
- XV. Elaborar, vigilar, coordinar e implementar las campañas de promoción y prevención de los Programas Preventivos.
- XVI. Coordinar e informar de manera oportuna a los medios de comunicación de acuerdo a los procedimientos y acciones necesarias, los acontecimiento que se generen de las actividades que se desarrollen en la competencia de esta Coordinación;
- XVII. Realizar en base a los lineamientos el análisis Geoespacial de Gestión Integral De Riesgos;
- XVIII. Proponer la celebración de convenios de colaboración y coordinación, con el sector público y privado de acuerdo a la materia de difusión y sistemas de Información Integral;
- XIX. Integrar Información dinámica municipal, al Sistema “Atlas Estatal de Riesgos”, sobre los agentes perturbadores y daños esperados, sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables y validar ante las Autoridades correspondientes, vigilando su actualización permanente, vinculándolo su homologación al “Atlas Nacional de Riesgos”;
- XX. Proporcionar a la Coordinación, información generada por parte de esta Dirección cuando le sea solicitada y, en su caso, la cooperación técnica del desarrollo de las actividades de acuerdo a su competencia de esta Dirección.

Artículo 40. La Dirección de Información Geoespacial, contara con los Departamentos siguientes:

- I. De Informática;
- II. De Atlas de Riesgos;
- III. De Difusión;
- IV. De Capacitación;
- V. De Gestión de Riesgos

Artículo 41. Los Directores de la coordinación vigilarán y proveerán lo necesario para el cumplimiento y ejecución de las acciones de vigilancia, identificación y reducción de riesgos, ante los agentes afectables, así como para la atención de emergencia y recuperación, de un agente perturbador, atendidos por el personal técnico, operativo y administrativo, y demás personal adscrito, quienes están obligados a aplicar en el cumplimiento de sus obligaciones, los conocimientos y

habilidades necesarias para obtener los mejores resultados en la aplicación y práctica dentro del marco jurídico en la materia, con el propósito de mejorar permanentemente la prestación del servicio.

CAPITULO X DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 42. El Coordinador General será suplido en sus ausencias por el director del área que determine, cuando no excedan de 90 días y por la persona nombrada por la junta de gobierno, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 43. El Director General será suplido en sus ausencias por el director del área que determine, cuando no excedan de 90 días y por la persona nombrada por la junta de gobierno, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 44. Los titulares de las Direcciones de la Coordinación serán suplidos en sus ausencias temporales justificadas, por el servidor público o persona que designe mediante acuerdo del Coordinador y del Director General, que en cualquier caso deberá de ser de jerarquía inmediata inferior del titular a suplir, oyendo su recomendación, en su caso.

CAPÍTULO XI DEL ORGANO DE VIGILANCIA

Artículo 45. El órgano de vigilancia del Organismo, se encontrara a cargo de un Comisario Público, designados por la Secretaría de la Contraloría del Estado, quien tendrá las atribuciones de acuerdo a la Ley, Ley Orgánica, Reglamento Interior de la Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo y demás normativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO XII DEL PATRIMONIO

Artículo 46. El patrimonio del Instituto se integrará por:

- I. Las partidas que con cargo al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal correspondiente le sean asignadas;
- II. Las aportaciones de cualquier especie que provengan de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales; de Organismos Gubernamentales u Organizaciones de la Sociedad Civil, Nacionales o Extranjeros;
- III. Los derechos y cuotas provenientes de los servicios de capacitación y certificación prestados por el organismo y los aprovechamientos derivados de las multas impuestas en términos de la normatividad aplicable;

- IV. Las donaciones, herencias, legados, subsidios, o cualesquiera otra liberalidad o aportación en numerario o especie que se haga a su favor;
- V. Los beneficios o frutos que obtenga de su propio patrimonio, así como de las utilidades que logre con motivo de su operación regular;
- VI. Los beneficios que resulten del ejercicio de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, y
- VII. Los bienes muebles e inmuebles, derechos, créditos o valores que sean de su propiedad u obtenga por cualquier título legal.

CAPÍTULO XIII

DE LA RELACION LABORAL DEL ORGANISMO Y SUS TRABAJADORES

Artículo 47. La relación laboral de la Coordinación con el con el personal adscrito a la misma, que tenga el carácter de servidor público, se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para los efectos de la organización de la Coordinación y dadas las atribuciones a ellos encomendadas, el Coordinación, el Director General, los Directores de Área y Jefes de Departamento, serán considerados personal de confianza.

CAPÍTULO XIV

DE LAS SANCIONES

Artículo 48. Las faltas administrativas en las que incurran los servidores públicos de la Coordinación, serán sancionadas conforme a lo previsto en las leyes y reglamentos en la materia, así como por los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante su desempeño, cargo o comisión, además de que serán responsables por los daños y perjuicios que causen por negligencia en el desempeño de sus facultades y obligaciones de su cargo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango jerárquico normativo que se opongan en lo dispuesto en el presente Instrumento Jurídico.

TERCERO. La Coordinación deberá emitir los Manuales de Organización y Procedimientos, aprobados por la Junta Directiva, en el término no mayor de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, en tanto esto sucede, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente instrumento, en el ámbito de competencia.

CUARTO. Inscríbase el Presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en el cumplimiento a lo Dispuesto por los Artículos 78, Penúltimo párrafo, y 86, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los ____ días de __ del año dos mil catorce.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE DIRECTIVA DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESENTRALIZADO DENOMINADO COORDINACIÓN ESTATAL DE
PROTECCIÓN CIVIL MORELOS
RÚBRICAS.