

Cuernavaca, Morelos; a 29 de Junio de 2015.

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

En continuidad al oficio SG/CEPCM/DG/SA/353/2015 de fecha 09 de febrero del 2015, en razón de que este Ente Administrativo esta Sectorizado a la Secretaría de Gobierno, solicito nuevamente de manera respetuosa su colaboración, para apoyar a este Organismo Público Descentralizado, en emitir el **DICTAMEN SOBRE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO** o bien **DICTAMEN DE EXTENCION del Estatuto Orgánico y del Reglamento de la Ley de Protección Civil**, documental necesaria para que la Consejería Jurídica, emita la sanción respectiva sobre los instrumentos normativos mencionados, anexando al presente el archivo de manera digital y documental de los proyectos que nos ocupa.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE


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

C.c.p.- C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu.- Gobernador Constitucional del Estado de Morelos.- para su superior conocimiento
C. Matias Quiroz Medina.-Secretario De Gobierno.- mismo fin.
M. en D. José Anuar González Cianci Pérez.-Director General de Legislación de la Consejería Jurídica.- mismo fin.
L.A. Noé Guadarrama Mariaca.- Director General de Desarrollo organizacional



PROTECCION CIVIL
MORELOS



VISION
MORELOS

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA "COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS", ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE SE LE CONFIEREN EN LOS ARTICULOS 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 CON BASE EN LA SIGUIENTE y:

CONSIDERANDO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha ocho-08 de octubre del año dos mil catorce 2014, 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 de su publicación; mediante su artículo 69, por el que en la cual 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 del Poder Ejecutivo Estatal, dando así cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Protección Civil, teniendo como ~~con~~ el objetivo principal el de regular las acciones en materia de Protección Civil en el Estado de Morelos, así como establecer las bases de coordinación con la Federación, los Estados y Municipios, ~~de la protección civil: la~~ salvaguarda 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 antropogénicos.

Con fundamento en los artículos 70 fracción I, 71 y en cumplimiento L en la disposición Sexta Transitoria de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, establece que una vez instalada la Junta Directiva, deberá expedirse el Estatuto Orgánico que determine la estructura y ~~los requisitos~~ atribuciones que deban cumplirse para desempeñar los cargos que requiera la organización y funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, en esa virtud, con fecha 07 de Noviembre de 2014, se instaló la Junta Directiva, como máximo órgano de gobierno de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos.

Posteriormente el 16 de Diciembre del 2014 se llevó a cabo la primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva correspondiente al año fiscal 2014, en la que ~~a fin de estar en condiciones de operar conforme a la nueva estructura orgánica y naturaleza jurídica que se prevé en la misma~~ Ley.

En esa virtud, con fecha siete-07 de Noviembre de dos mil catorce 2014, 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, mediante acuerdo número 01/ORD/04/16/12/124, con las atribuciones que le otorga el artículo 78 de la Ley de Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, armonizado con lo dispuesto en la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos.-

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

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA "COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS"

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene por objeto definir la estructura orgánica y atribuciones para el funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, organismo público descentralizado a través del cual el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado regula las acciones en materia de Protección Civil en el Estado de Morelos, previendo la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social, en el marco del Sistema Estatal de Protección Civil, aplicando las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y entorno ecológico; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente, además de establecer las bases de coordinación con la Federación, los estados y los municipios de la Entidad.

Artículo 2. La interpretación de las disposiciones de este Estatuto Orgánico se hará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 3. 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 del Poder Ejecutivo Estatal.

La Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos tendrá su sede en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; no obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán establecerse oficinas en otras ciudades de la Entidad mediante ~~por~~ Acuerdo y en ~~que en~~ términos de la normativa aplicable, ~~que~~ mismo que se publicará ~~se publique~~ en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

Artículo 43. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, además de las definiciones señaladas en el artículo 2, de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, se entenderá por: ~~se entenderá por:~~

- I. Coordinación Estatal, a la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
- II. Coordinador General, a la persona titular de la ~~al~~ Coordinación Estatal ~~der~~ General de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;

- III. Director General, a la persona titular de la ~~al~~ Dirección General de la Coordinación Estatal-Estatal de Protección Civil Morelos;
- IV. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V. Estatuto Orgánico, al Estatuto Orgánico de la Coordinación Estatal-Estatal de Protección Civil Morelos;
- VI. Junta Directiva, a la Junta Directiva, máximo órgano de gobierno de la Coordinación Estatal-Estatal de Protección Civil Morelos;
- VII. Ley, a la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos;
- ~~VII.~~VIII. Ley Orgánica, a Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- ~~VIII.~~IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y de Procedimientos de la Coordinación Estatal-Estatal de Protección Civil Morelos, y
- IX.X. Reglamento, al Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos.

Artículo 54. La Coordinación Estatal conducirá sus actividades, de acuerdo a las políticas que fije y establezca la Junta Directiva, en términos de lo dispuesto en la Ley, Ley Orgánica, el Reglamento de la Ley, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado, el Presupuesto propio autorizado por la Junta de Gobierno, el Estatuto Orgánico, ~~el Reglamento, el Estatuto Orgánico~~ y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

La Coordinación Estatal, administrara sus Ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijan en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda y en lo previsto en la Ley, con sujeción a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COORDINACIÓN

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 66. El Gobierno, la Administración, la Dirección y la Vigilancia de la Coordinación Estatal, estarán a cargo de:

- I. Una Junta Directiva;
- II. Una Coordinación Estatal;
- III. Una Dirección General, y
- IV. Un Órgano de vigilancia.

~~**Artículo 165.** 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 las unidades administrativas, el personal operativo y administrativo y órganos auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.~~

Artículo 77. Las Unidades Administrativas estarán integradas por las personas titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención de los asuntos de su competencia y cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a lo que disponga la Junta Directiva, con base en la suficiencia presupuestal autorizada del Congreso para ello; cuyas funciones serán normadas por los Manuales Administrativos que se aprueben y emitan, así como por los lineamientos, políticas y programas que la Junta Directiva y la Dirección General establezcan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17886. La Coordinación Estatal, tendrá contará con las siguientes estructura Unidades Administrativas:

- I. Una La Coordinación General;
- II. Una La Dirección General;
- III. Una La Unidad de Enlace Interinstitucional Dirección Técnica y de Investigación;
- IV. Una La Dirección Jurídica; de Atención de Emergencias y Desastres
- V. Una La Dirección Administrativa;
- V. Una La Dirección de Inspección y Evaluación;
- V. Una La Dirección Operativa y de Desastres, y;
- V. Una La Dirección de Información Geoespacial, y
- V. Las Jefaturas de Departamento establecidas en los Manuales Administrativos.

Artículo 9. Son atribuciones de los integrantes de la Coordinación Estatal, además de las establecidas en la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Coordinación Estatal y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;
- II. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- III. Notificar la designación de su suplente, en los términos del presente Estatuto Orgánico;
- IV. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las sesiones, y
- V. Las demás que les confiera el Presidente de la Junta Directiva, la propia Coordinación Estatal y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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 III DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 10. La Junta Directiva es el máximo Órgano De Gobierno de la Coordinación Estatal y estará integrada en la forma y términos señalados en el

artículo 71, de la Ley, y conforme lo dispuesto en los artículos 54 y 80, de la Ley Orgánica.

Artículo 11. La Junta de Directiva, además de las señaladas en el artículo 65, de la Ley Orgánica, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, aprobar y expedir el Estatuto Orgánico de la Coordinación Estatal, los Manuales Administrativos, y demás instrumentos normativos que deban regirla, así como sus modificaciones;
- II. Aprobar los planes de la Coordinación Estatal y sus modificaciones, conforme a las disposiciones legales aplicables en coordinación con la Secretaría a la que este Sectorizada;
- III. Conocer y aprobar los estados financieros de la Coordinación Estatal, con base en el informe del Comisario y ordenar su publicación;
- IV. Autorizar a la Dirección General, la realización de actos de dominio, el otorgamiento, suscripción y endoso de títulos de crédito y aprobar la contratación de créditos, en coordinación con la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Autorizar la creación de unidades administrativas necesarias para agilizar, controlar y evaluar las actividades de la Coordinación Estatal, conforme al presupuesto autorizado, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, y
- VI. Las demás que le confieran la normativa en la materia.

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Párrafo de lista, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: I, II, III, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Derecha + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Artículo 124. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Junta Directiva;
- II. Instalar, presidir, conducir y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre la Junta Directiva, dirigiendo los debates y deliberaciones de sus integrantes;
- III. Dar seguimiento de los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y vigilar la ejecución y cumplimiento de los mismos, y
- IV. Las demás que le confieran la Ley, el presente Estatuto Orgánico y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 132. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto;
- II. Preparar y enviar a los integrantes de la Junta Directiva la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones, y
- III. Ser responsable de la suscripción y archivo de las actas de las sesiones y los apéndices respectivos, así como de llevar un registro de los acuerdos tomados en las mismas.

Artículo 134. Son atribuciones de las personas integrantes de la Junta Directiva, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;
- II. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- III. Notificar la designación de su suplente, en los términos del presente Estatuto;
- IV. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las sesiones, y
- V. Las demás que les confiera el Presidente, la propia Junta Directiva y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 154. La Junta Directiva sesionará conforme las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica y la normativa de la materia, debiendo sesionar de manera ordinaria cuando menos seis veces al año, y de manera extraordinaria las que sean necesarias, observando además lo siguiente:

- I. La citación de las sesiones ordinarias deberá realizarse a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva o, en su caso, a sus suplentes respectivos, mediante la convocatoria que al efecto emita el Presidente o el Secretario Ejecutivo, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, adjuntando el orden del día con los asuntos a tratar, el proyecto del Acta de la sesión anterior y demás documentos necesarios para el desarrollo de la sesión, y
 - II. En caso necesario, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la urgencia de los asuntos lo amerite y tendrán validez siempre y cuando se cumpla con los requisitos señalados para las ordinarias, previa convocatoria del Presidente o del Secretario Ejecutivo, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación.
- ~~I. **Artículo 9.** La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria seis veces al año y de manera extraordinaria cuando por la urgencia de los asuntos así se requiera, previa convocatoria hecha por el Presidente o el Secretario Ejecutivo, en la última sesión de cada año, se aprobará el calendario de sesiones del año siguiente~~

Artículo 156. Para sesionar válidamente tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, la Junta Directiva requerirá de la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus integrantes; en el caso de no contar con el quórum requerido, se convocará a una siguiente sesión en el transcurso de las próximas setenta y dos horas.

Artículo 176. Para la designación de los suplentes de las personas titulares de la Junta Directiva, éstos últimos deberán comunicar por escrito al Presidente, el nombre de la persona facultada para asistir con tal carácter a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebren durante el año. El suplente designado tendrá las mismas facultades que el integrante propietario.

Artículo 187. La Junta Directiva, durante las sesiones extraordinarias, se ocupará únicamente de los asuntos señalados expresamente en la convocatoria respectiva.

Artículo 198. Las resoluciones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.

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 Directiva, 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 Directiva 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 8. Son atribuciones de los integrantes de la Coordinación, además de las establecidas en la Ley Orgánica, las siguientes:

- Asistir a las sesiones de la Coordinación y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;
- Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- Notificar la designación de su suplente, en los términos del presente Estatuto;
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las sesiones, y
- Las demás que les confiera el Presidente, la propia Coordinación y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria seis veces al año y de manera extraordinaria cuando por la urgencia de los asuntos así se requiera, previa convocatoria hecha por el Presidente o el Secretario Ejecutivo, en la última sesión de cada año, se aprobará el calendario de sesiones del año siguiente

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 Directiva, el Secretario Técnico emitirá las convocatorias, dirigidas a cada uno de

A las sesiones del órgano de gobierno podrá asistir el 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 tiene, además de las facultades señaladas en la Ley, las que se contienen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos,

Con formato: Párrafo de lista, Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 0.75 cm, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: I, II, III, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Artículo 9. La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria seis veces al año y de manera extraordinaria cuando por la urgencia de los asuntos así se requiera, previa convocatoria hecha por el Presidente o el Secretario Ejecutivo, en la última sesión de cada año, se aprobará el calendario de sesiones del año siguiente

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

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 Directiva, 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 Directiva 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 10. Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva 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 11. Los integrantes de la Junta deberán acudir a todas las sesiones a las que fueren convocados; 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 12. Declarado el quórum, las decisiones de la Junta Directiva 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 disintiere 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 13. En cada sesión de la Junta Directiva, 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 14. La votación en las sesiones que celebre la Junta Directiva será en lo económico, sin perjuicio de que pudiera emitirse por cédula, si así lo determinara la mayoría de sus miembros presentes.

Artículo 15. 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:

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

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 16. 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 las unidades administrativas, el personal operativo y administrativo y órganos auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

Artículo 17. La Coordinación tendrá la siguiente estructura:

- ~~VI.V. Una Coordinación General;~~
- ~~VII.VI. Una Dirección General;~~
- ~~VIII.VII. Una Unidad de Enlace Interinstitucional;~~
- ~~IX.VIII. Una Dirección Jurídica;~~
- ~~X.IX. Una Dirección Administrativa;~~
- ~~XI.X. Una Dirección de Inspección y Evaluación;~~
- ~~XII.XI. Una Dirección Operativa y de Desastres;~~
- ~~XIII.XII. Una Dirección de Información Geoespacial, y~~
- ~~XIV.XIII. Las Jefaturas de Departamento establecidas en los Manuales Administrativos.~~

~~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 IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL

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

Artículo 21. Para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación Estatal, el Coordinador General, además de las establecidas en la Ley, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las bases para la integración, coordinación, funcionamiento y operación del Sistema Estatal de Protección Civil;
- II. Establecer los procedimientos, estrategias y políticas de prevención y mitigación, ante cualquier riesgo o desastre producido por algún fenómeno perturbador;
- III. Mantener la coordinación necesaria 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 relevantes necesarios y presentarlos al Consejo Estatal de Protección Civil para su aprobación;
- V. Promover la cultura de protección civil, así como la prevención de riesgos 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 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 con el Atlas Nacional de Riesgos;
- VIII. Realizar el 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, para 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, y
- XVIII. Las demás que le atribuyan la Ley y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 2249. El Director General de la Coordinación Estatal será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, conforme las disposiciones de la Ley y de la Ley Orgánica que resulten aplicables, a propuesta del Secretario de Gobierno.

Corresponde al Director General originalmente la representación legal de la Coordinación Estatal, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; quien para la mejor distribución, desarrollo y desempeño de sus atribuciones, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, siempre que no se trate de aquellas con carácter de indelegable, de acuerdo con la normativa aplicable.

Con formato: Derecha

Artículo 230. El Director General, además de las establecidas en la Ley Orgánica y en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como representante y apoderado legal de la Coordinación Estatal 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 Estatal. 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 Estatal y ante cualquier autoridad competente, en los términos de lo dispuesto por la normativa aplicable.
 - c) Comparecer ante los organismos de justicia laboral, sin limitación alguna, representando a la Coordinación Estatal 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 a la Junta Directiva la creación, modificación y supresión de las Unidades Administrativas necesarias para agilizar y controlar las actividades del personal de la Coordinación Estatal;
- IV. Diseñar y desarrollar las políticas institucionales del Sistema Estatal y de la Coordinación Estatal;
- V. Organizar y administrar la Coordinación Estatal;
- 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 Estatal;
- VIII. Dar seguimiento, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen en materia de protección civil;
- IX. Conocer de las quejas que se presenten en contra los servidores públicos adscritos a la Coordinación Estatal 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 y acciones que se realicen en el desempeño de las atribuciones de la Coordinación Estatal;
- XI. Preparar y presentar los informes y todo tipo de rendición de cuentas;

- XII. Operar y aplicar las disposiciones de la Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera de la Coordinación Estatal;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva los programas de capacitación, actualización y especialización del personal de la Coordinación Estatal;
- XIV. Elaborar y divulgar las estadísticas anuales de la prestación del servicio de la Coordinación Estatal;
- XV. Formular los proyectos de Estatuto Orgánico, Reglamento de la Ley, lineamientos, Manuales Administrativos y demás disposiciones jurídicas en materia de Protección Civil, a fin de someterlos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva;
- XVI. Expedir órdenes y circulares, conducentes al eficaz desempeño de la Coordinación Estatal;
- 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 Estatal; 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;
- 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 que resulte relevante para procurar la seguridad de los ciudadanos;
- XXIV. Formular y presentar a la Secretaría de Gobierno, el proyecto de presupuesto de la Coordinación Estatal, para que lo presente ante la Secretaría de Hacienda 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 Coordinación Estatal, a fin de que cumpla eficientemente con su objeto, y
- XXVI. Todas las demás que le asignen la Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO VI
DE LAS DIRECCIONES Y DE LA COORDINACIÓN DOR GENERAL**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS**

Artículo 244. Los titulares de las Direcciones de la Coordinación Estatal, son los responsables del funcionamiento de cada área y de las unidades de su adscripción, teniendo bajo su mando los 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.

Las Jefaturas de Departamentos tendrán las atribuciones y funciones que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto Orgánico, los Manuales Administrativos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 252. Para ocupar la titularidad de las Direcciones que alude el artículo anterior, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, preferentemente morelense, y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos veintinueve años de edad a la fecha de su nombramiento;
- III. Contar ~~con título profesional legalmente expedido y registrado, así como~~ con experiencia de al menos dos años de antigüedad en la materia, de acuerdo con las funciones que deba desempeñar, 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 263. Las personas titulares de las Direcciones de la Coordinación Estatal 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.

Artículo 274. Las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Vigilar ~~Cuidar~~ que el personal a su cargo mantenga con el resto de los servidores públicos de la Coordinación Estatal, 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 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 Director General los proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo;
 - VI. Mantener la coordinación con las demás direcciones o unidades administrativas del organismo, para un mejor despacho de los asuntos de su competencia;
 - VII. Proporcionar la Información, datos y, en su caso, la cooperación técnica o administrativa que le sea requerida;
 - 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 los que establezca la Ley;
 - X. Expedir conforme a 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 o 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;
 - XIII. Informar de sus actividades al Director General con la periodicidad que se establezca;
 - XIV. Hacer del conocimiento del Director General y del Comisario Público por escrito, mediante reporte o acta administrativa, 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 Director General, las actividades que la Unidad Administrativa a su cargo realice con las otras unidades Administrativas del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;
 - XVIII. Elaborar informe mensual y anual de las actividades de la Dirección a su cargo, para ser integrado al informe de actividades presentado ante la junta de Gobierno y al Programa Operativo Anual ~~–y turnarlo a la Dirección Administrativa;~~
 - XIX. Colaborar con la Dirección competente ~~de Información Geoespacial,~~ para la publicación de información pública en el sitio web y redes sociales oficiales de la Coordinación Estatal, y
 - XX. Las demás que les confiera el presente Estatuto Orgánico, así como las que les sean asignadas por el Director General.

Artículo 19825. 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.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 192026. Para el cumplimiento de los objeto y finobjetivos de la Coordinación Estatal, el Coordinador General, además de las establecidas en la Ley, tendrá las siguientes funciones:

- III. Establecer las bases para la integración, coordinación, funcionamiento y operación del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado;
- IV. Establecer los procedimientos, estrategias y políticas de prevención y mitigación, ante cualquier riesgo o desastre producido por algún fenómeno perturbador;
- V. Mantener la coordinación necesaria 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;
- VI. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Protección Civil, el Plan Estatal de Emergencias, así como los planes y programas relevantes necesarios y presentarlos al Consejo Estatal de Protección Civil para su aprobación;
- VII. 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;
- VIII. Promover acciones tendientes a que las dependencias, entidades y demás organismos públicos y privados del Estado, elaboren e implementen sus programas internos de protección civil, operando las unidades internas;
- IX. Elaborar, resguardar y validar ante las autoridades correspondientes el Atlas Estatal de Riesgos, vigilando su actualización permanente, vinculándolo con el Atlas Nacional de Riesgos;
- X. Realizar el análisis Geoespacial de Gestión Integral de Riesgos;
- XI. Proponer la celebración de convenios de coordinación y colaboración;
- XII. Promover el desarrollo de planes y programas para la formación de especialistas en la materia;
- XIII. Realizar inventarios de recursos humanos y materiales en el Estado para la prevención, preparación, atención y recuperación de las emergencias;
- XIV. Requerir a los directores, administradores, propietarios o poseedores de establecimientos, negocios e industrias, así como a los organizadores y responsables de eventos, para que proporcionen la información y documentación necesaria para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún siniestro o desastre.

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Centrado

Con formato: Normal, Sin viñetas ni numeración

- XV. — Establecer un sistema de información y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Estado;
- XVI. — 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;
- XVII. — Elaborar el programa de trabajo de la Unidad Estatal;
- XVIII. — Rendir, cuando le sean solicitados, los informes correspondientes a la Secretaría de Gobierno;
- XIX. — Determinar, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones para la coordinación intermunicipal del Sistema Estatal, y
- XX. — Las demás que le atribuyan la Ley y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 210. El Director General de la Coordinación será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, conforme las disposiciones de la Ley y de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos que resulten aplicables, a propuesta del Secretario de Gobierno.

Artículo 221. 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 atribuciones:

- 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:
 - Presentar denuncias y querellas, promover procedimientos ante cualquier autoridad competente, en los términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.
 - a) 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 normativa aplicable.
 - a) 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.
- I. — 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;

- II. ~~Proponer al máximo órgano de gobierno la creación, modificación y supresión de las Unidades Administrativas necesarias para agilizar y controlar las actividades del personal de la Coordinación;~~
- ~~Diseñar y desarrollar las políticas institucionales del Sistema Estatal y de la Coordinación;~~
- III. ~~Organizar y administrar la Coordinación;~~
- III. ~~Aprobar lineamientos y criterios de aplicación en materia de recursos humanos, remuneraciones, planeación, administración y finanzas en los términos de la legislación aplicable;~~
- III. ~~Administrar, conforme a la legislación aplicable, los fondos que le sean asignados a la Coordinación;~~
- III. ~~Dar seguimiento, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen en desarrollo en materia de protección civil;~~
- III. ~~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;~~
- III. ~~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.~~
- III. ~~Preparar y presentar los informes y todo tipo de rendición de cuentas;~~
- III. ~~Operar y aplicar las disposiciones de la Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera de la Coordinación;~~
- III. ~~Proponer a la Junta Directiva los programas de capacitación, actualización y especialización del personal de la Coordinación.~~
- III. ~~Elaborar y divulgar las estadísticas anuales de la prestación del servicio de la Coordinación~~
- III. ~~Formular los proyectos de Estatuto Orgánico, Reglamento de la Ley, lineamientos, Manuales Administrativos y demás disposiciones jurídicas en materia de la Protección Civil, a fin de someterlos a la consideración y aprobación, de la Junta Directiva;~~
- III. ~~Expedir órdenes y circulares, conducentes al eficaz desempeño de la Coordinación;~~
- III. ~~Conocer, desahogar y resolver las excusas e impedimentos que le sean presentados;~~
- III. ~~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;~~
- III. ~~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;~~
- III. ~~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;~~
- III. ~~Fijar los principios para fomentar la cultura de la protección civil y la autoprotección de los ciudadanos;~~

- IV. 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;
 - Mantener una política de transparencia de la información, proporcionando, mediante la comunicación social, toda información que resulte relevante para procurar la seguridad de los ciudadanos;
- V. Formular y presentar a la Secretaría de Gobierno, el proyecto de presupuesto de la Coordinación, para que lo presente ante la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con las leyes de la materia;
- VI. Establecer las directrices para el funcionamiento, aplicación de recursos y organización de la Coordinación, a fin de que cumpla eficientemente con su objeto, y
- VII. Todas las demás que le asignen la Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

Artículo 23227. La persona titular de la Unidad de Enlace Interinstitucional tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Fungir como instancia de enlace y coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales y 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 de los sectores privado y social, las acciones tendientes a alcanzar los objetivos de la protección civil;
- III. Participar, coordinadamente con las dependencias federales y con las instituciones de los sectores 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, los 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 municipios de la entidad, la instalación de las unidades de Protección Civil, de conformidad a la Ley y 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 o el Director General, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de las mismas;

- I. Informar con la periodicidad que se le indique, al Coordinador y al Director General por escrito y en forma electrónica, y
- Todas las demás que le asigne la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 24328. A la Unidad de Enlace Interinstitucional se adscriben las Unidades Administrativas siguientes:

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

CAPÍTULO VIII DE LAS DIRECCIONES

Artículo 254. Los titulares de las Direcciones de la Coordinación, son los responsables del funcionamiento de cada área y de las unidades de su adscripción, teniendo bajo su mando los 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.

Los Departamentos tendrán las atribuciones y funciones que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, los Manuales Administrativos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables

Artículo 265. Para ocupar la titularidad de las Direcciones y Jefaturas de Departamento a que alude el artículo anterior, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, preferentemente morelense, y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- Tener al menos veintinueve años de edad a la fecha de su nombramiento;
- Contar con título profesional legalmente expedido y registrado, así como experiencia de al menos dos años de antigüedad en la materia, de acuerdo con las funciones que deba desempeñar, y
- 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 276. 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.

Artículo 287. Las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- 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;
- l. 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;
- l. Participar y vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Manuales Administrativos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- l. Proponer 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;
- l. Formular y someter a consideración del Director General los proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- l. Mantener la coordinación con las demás direcciones o unidades administrativas del organismo, para un mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- l. Proporcionar la Información, datos y, en su caso, la cooperación técnica o administrativa que le sea requerida;
- l. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- l. Emitir las opiniones, estudios e informes sobre los asuntos de su competencia, así como los que establezca la Ley;
- l. Expedir conforme a los ordenamientos legales, certificaciones de constancias que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- l. Asistir a las reuniones que sean de su competencia o por suplencia cuando así lo encomiende el Coordinador o el Director General, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de las mismas;
- l. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determine la Junta Directiva;
- l. Informar de sus actividades al Director General con la periodicidad que se establezca,;
- l. Hacer del conocimiento del Director General y del Comisario Público por escrito, mediante reporte o acta administrativa, , el incumplimiento de los funcionarios públicos a las disposiciones de la Ley, el presente Estatuto y demás normativa aplicable, para los efectos legales que correspondan;
- l. Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales a su cargo;
- l. Generar instancias, espacios y alternativas para la actualización, capacitación y desempeño de su personal;

- II.— Coordinar, previo acuerdo del Director General, las actividades que la Unidad Administrativa a su cargo realice con las otras unidades Administrativas del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;
- III.— Elaborar informe mensual de las actividades de la Dirección a su cargo y turnarlo a la Dirección Administrativa;
 - 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
- IV.— Las demás que les confiera el presente Estatuto Orgánico, así como las que les sean asignadas por el Director General.

CAPÍTULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 2998. La persona titular de 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 se realicen y orientar durante el proceso presupuestario de sus Programas Operativos Anuales;
- I.— 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;
- I.— Diseñar, proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas en apoyar los programas de desarrollo de la Coordinación Estatal en el corto, mediano y largo plazo;
- I.— Planear, organizar, dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el programa de mediano plazo de la Coordinación Estatal;
- I.— Dirigir las relaciones interinstitucionales, en materia de financiamiento, programación, presupuesto, contabilidad y gasto público;
- I.— Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetarán las unidades administrativas de la Coordinación Estatal y conservar por el plazo legal los libros, registros, auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras de la Coordinación Estatal;
- I.— Integrar el 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 Estatal;
- I.— 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 Estatal;

- I. Supervisar y revisar la elaboración de los estados financieros de la Coordinación Estatal;
 - Informar mensualmente al Director General, el saldo disponible y de los recursos asignados respectivamente, a fin de que los requerimientos se adecuen al mismo;
- II. Coordinar, supervisar y revisar, de acuerdo a la Ley, el Reglamento y otras normas jurídicas, la elaboración de los Manuales Administrativos y someterlos a consideración del Director General;
- II. Realizar los procesos de compras y contratación de servicios o arrendamientos que la Coordinación Estatal requiera, 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;
- II. Intervenir en la contratación, desarrollo, promoción y adscripción del personal de la Coordinación Estatal, así como en su remoción, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Registrar y controlar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Coordinación Estatal, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Elaborar la nómina institucional y realizar los pagos correspondientes al personal de la Coordinación Estatal;
- II. Proponer al 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 Estatal;
- II. Programar, supervisar, intervenir y evaluar el desarrollo de los programas financieros estatales y federales;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación Estatal, en los términos y conforme a las normas;
- II. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento, este Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 293030. A la Dirección Administrativa se adscriben las siguientes unidades administrativas:

- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Recursos Materiales;
- Departamento de Recursos Financieros;
- Departamento de Programas Federales, y
- Departamento de Contabilidad.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 31310. La persona titular de la Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coadyuvar con la Coordinación Estatal, la Dirección General y la Dirección Administrativa para el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas;
 - Intervenir y brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Coordinación Estatal en los asuntos relacionados con sus atribuciones y funciones;
- II. Dar seguimiento a las instrucciones de carácter jurídico que gire el Director General a los demás directores de la Coordinación Estatal;
- II. Representar a la Coordinación Estatal con las facultades y poderes que le otorgue el Director General;
- II. 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 Estatal, que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Sustanciar el procedimiento administrativo y de carácter legal, cuya aplicación corresponda a la Coordinación Estatal, cuando la Ley no establezca de manera específica su sustanciación por otra área, en términos de la legislación aplicable;
- II. Elaborar o validar los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos que pretenda suscribir o expedir la Coordinación Estatal y someterlos a la consideración del Director General;
- II. Dar seguimiento a la aplicación de los criterios jurídicos que emitan los Directores e informar al Director General cuando exista contradicción en el uso de los mismos o generen confusión;
- II. Difundir entre el personal de la Coordinación Estatal los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de sus funciones;
- II. Elaborar los proyectos de convenios que pretenda suscribir la Coordinación Estatal de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y otros ordenamientos en la materia;
- II. 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 Estatal, siempre que lo soliciten;
- II. Interponer, representar por sí 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 Estatal y su personal, a fin de proteger los intereses jurídicos y patrimoniales de los mismos;
- II. Proseguir de manera enunciativa y no limitativa, la tramitación de todos los juicios en los que la Coordinación Estatal 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 Estatal;
- III. Cuantificar y proponer las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones, deban cubrirse a los trabajadores de la Coordinación Estatal

por terminación de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;

— Emitir opinión y resolver las consultas que sean plantadas por el Director General y los demás directores;

IV. 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 Estatal;

IV. Proseguir con el pProcedimiento aAdministrativo 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 de la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables, y

IV. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento, este Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

Artículo 32321. A la Dirección Jurídica se adscriben las siguientes Unidades Administrativas:

— Departamento de Normatividad y Legislación;

— Departamento de Procedimientos Administrativos, y

— Departamento de Atención y Sseguimiento de Controversias.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCION Y EVALUACION

Artículo 33332. La persona titular de la Dirección de Inspección y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones específicas:

DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE INVESTIGACIÓN

Con formato: Centrado

Artículo 28. La persona titular de la Dirección Técnica y de Investigación, tendrá las siguientes atribuciones específicas;

- I. Coordinar, regular, instrumentar, supervisar y evaluar la correcta integración y sistematización de las acciones de inspección, verificación y evaluación de los Departamentos adscritos 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 la protección civil, 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 Director, a las personas que recurran al Director General, para oír su problemática o necesidades

- particulares o grupales que tengan relación con las funciones y competencia de la Dirección;
- VI. Dar seguimiento a las instrucciones del Director General coadyuvando con las demás Direcciones y servidores públicos de la Coordinación Estatal, hasta su conclusión;
 - VII. Verificar periódicamente la veracidad de los datos asentados por los Departamentos que le son adscritos en los oficios, actas de las visitas de verificación, inspección y evaluación de Programas y Simulacros;
 - VIII. Llevar un registro y control de los oficios a los Departamentos adscritos a la Dirección a su cargo, dándole el seguimiento que corresponda hasta su conclusión;
 - IX. Vigilar el debido y estricto cumplimiento de las funciones del personal a cargo, comunicando por escrito al Director General, mediante reporte o acta administrativa, las probables irregularidades en que incurran sus subalternos;
 - X. Efectuar programación visitas de verificación, inspección y evaluación, con el propósito de verificar la normatividad de protección civil;
 - XI. Celebrar, al menos una reunión quincenal de trabajo con el personal administrativo, técnico y operativo, para mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades que al área correspondan;
 - XII. Representar por sí o a través de personal a su cargo los asuntos de índole o carácter laboral donde tenga interés la Coordinación Estatal, y
 - XIII. Las demás que le confieran el Director General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

~~Artículo 34343.~~ A la Dirección de Inspección y Evaluación se adscriben las siguientes Unidades Administrativas:

- ~~I. Departamento de Inspección y Verificación, y~~
- ~~II. Departamento de Evaluación de Programas, Simulacros y Consultores.~~

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA Y DESASTRES
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

~~Artículo 3543529.~~ La persona titular de la Dirección Operativa de atención y de 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 Departamentos adscritos 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. Coordinar las funciones del Comité Estatal de Emergencias, como mecanismo de coordinación de las acciones en situaciones de emergencia

- desastre ocasionadas por la presencia de agentes perturbadores que pongan en riesgo a la población, bienes y entorno;
- III.IV. Administrar, resguardar y supervisar, los recursos materiales asignados a esta Dirección;
 - IV.V. 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.VI. 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 Estatal;.
 - VI.VII. Promover y actualizar la formación profesional del personal adscrito a esta Dirección;.
 - VII.VIII. Vigilar la aplicación de la Ley, el 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;
 - VIII.IX. Coordinar, las acciones de prevención, reacción y restablecimiento a la normalidad, con las dependencias e Instituciones, así como con organizaciones de los sectores 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 algún fenómeno perturbador;
 - X. Vigilar la elaboración y actualización del Programa Estatal de Protección Civil, el Plan Estatal de Emergencias y de los Programas Especiales;
 - IX.—
 - X.XI. Llevar un registro y control de los oficios a los Departamentos adscritos a la Dirección a su cargo, dándole el seguimiento que corresponda hasta su conclusión;
 - XI.XII. 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, y
 - XII.XIII. Asistir por delegación o por competencia a reuniones de coordinación y colaboración con los diferentes sectores público y privado para la atención de operativos y/o emergencias.;

Artículo 36365. A la Dirección Operativa y de Desastres se adscriben las siguientes Unidades Administrativas:

- Departamento de Denuncias Ciudadanas y Eventos Socio-Organizativos;
- I.— Departamento de Emergencias y Rescate;
- I.— Departamento de Programas Preventivos;
- I.— Departamento de la Región Centro;
- I.— Departamento de la Región Sur-Poniente;
- I.— Departamento de la Región Sur;
- I.— Departamento de la Región Nor-Poniente;
- I.— Departamento de la Región Oriente, y;
- I.— Departamento de la Región Sur-Oriente;

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

Artículo 37376. La persona titular de la Dirección de Información Geoespacial, tendrá las siguientes atribuciones específicas;

- Coordinar, organizar y dirigir las actividades de los departamentos dependientes de esta Dirección;
- l. Elaborar en forma digital la información estadística, que sea requerida, en colaboración por las Direcciones adscritas a la Coordinación Estatal;
- l. Supervisar y coordinar la implementación de programas en tecnologías de la información;
- l. Fijar lineamientos de integración, operación y administración, para la optimización y uso racional de los recursos informáticos y de telecomunicaciones;
- l. 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 Estatal;
- l. Concentrar, vigilar, actualizar y resguardar la información generada de las actividades que de acuerdo a su competencia desarrolla cada Dirección adscrita a la Coordinación Estatal;
- l. 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 la Coordinación Estatal;
- l. Proponer sugerencias para la adquisición y contratación de bienes informáticos;
- l. Gestionar, concertar, coordinar y difundir, previo acuerdo con el Director General, los programas de capacitación del personal de la Coordinación Estatal y al público en general;
- l. Formular y proponer al Director General la calendarización de capacitación para el personal de la Coordinación Estatal, así como para las Dependencias e instituciones públicas, privadas, sociales, grupos voluntarios y brigadistas comunitarios;
- l. 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;
- l. Difundir las actividades, recomendaciones, servicios, trámites y normatividad que brinda la Coordinación Estatal en medios electrónicos oficiales;
- l. Elaborar, vigilar, coordinar e implementar las campañas de promoción y prevención establecidos en los Programas Preventivos;
- l. Coordinar e informar de manera oportuna a los medios de comunicación, de acuerdo a los procedimientos y acciones necesarias, los acontecimientos que se generen de las actividades que se desarrollen en la competencia de esta Coordinación Estatal;

XII. Solicitar información y ejecutar los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que indique la normatividad aplicable.

Artículo 42. El Director General deberá proporcionar la información que solicite el Comisario Público, a efecto de que pueda cumplir con las funciones mencionadas.

Artículo 43. El órgano de vigilancia velará que el manejo y aplicación de los recursos se efectúen de conformidad con las disposiciones legales aplicables; al efecto, practicará las auditorías que correspondan, de cuyo resultado informará a la Junta Directiva.

CAPÍTULO XIVIII DEL PATRIMONIO

Artículo 434434. El patrimonio de la Coordinación Estatal 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 IXVIII DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 345. El Subcomité de Adquisiciones se integra, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de la siguiente manera:

- I. El Director General quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la área Dirección Administrativa, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Una persona representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, del Poder Ejecutivo Estatal, que será el Secretario Ejecutivo de este último;

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Justificado

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Párrafo de lista, Justificado, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: I, II, III, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.9 cm

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: Negrita

- IV. Dos vocales, que serán las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Coordinación Estatal, designadas por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones, y,
- V. Las personas titulares del Órgano Interno de Control y del área de la Dirección Jurídica de la Coordinación Estatal, como invitados permanentes.

Todos los integrantes del Subcomité de Adquisiciones tendrán voz y voto, con excepción de los invitados permanentes quienes sólo tendrán derecho a voz, y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del titular; los integrantes del Subcomité de Adquisiciones no percibirán emolumentos o compensación alguna por su desempeño en el Subcomité.

Artículo 346. Las funciones, forma de sesionar y demás operatividad del Subcomité de Adquisiciones se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IX DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 347. Las relaciones laborales entre la Coordinación Estatal y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la legislación aplicable, los Lineamientos y Condiciones Generales de Trabajo, que al efecto establezca la Coordinación Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 348. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Director General serán cubiertas por el servidor público que éste designe, en términos del último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica.

Artículo 349. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Direcciones o Coordinaciones serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto designe el Director General.

Artículo 450. En el caso de ausencia absoluta del Director General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de Despacho, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 451. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Director General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que, sin dejar de desempeñar su cargo original, será designado como encargado del despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Justificado, Sangría: Izquierda: 0.63 cm

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Justificado

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto

- II. Realizar, en base a los lineamientos, el Análisis Geoespacial de Gestión Integral de Riesgos;
 - Proponer la celebración de convenios de colaboración y coordinación con los sectores público y privado, de acuerdo a la materia de difusión y sistemas de información integral;
- III. 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, vinculando su homologación al "Atlas Nacional de Riesgos", y
- III. Proporcionar a la Coordinación Estatal 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 38387. A la Dirección de Información Geoespacial, se adscriben las siguientes Unidades Administrativas:

- Departamento de Informática;
- Departamento de Atlas de Riesgos;
- Departamento de Difusión;
- Departamento de Capacitación, y;
- Departamento de Gestión de Riesgos.

CAPÍTULO XVII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 403399 30. El órgano de vigilancia del Organismo, se encontrará a cargo de un Comisario Público y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Estado; el órgano de vigilancia tendrá las atribuciones señaladas en la Ley, la Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y demás normativas aplicables en la materia.

Artículo 4014031. Corresponde al Comisario Público:

- I. Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo, metas, objetivos y programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezca la Coordinación Estatal;
- II. Evaluar la actividad financiera del Organismo;
- III. Practicar auditorías auditorías a las unidades administrativas de la Coordinación Estatal;
- IV. Supervisar los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la normatividad aplicable;
- V. Realizar estudios sobre la eficiencia con la cual se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente e inversión, y

VI. Solicitar información y ejecutar los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que indique la normatividad aplicable.

Artículo 4141232. El Director General deberá proporcionar la información que solicite el Comisario Público, a efecto de que pueda cumplir con las funciones mencionadas.

Artículo 4242333. El órgano de vigilancia velará por que el manejo y aplicación de los recursos se efectúen de conformidad con las disposiciones legales aplicables; al efecto, practicará las auditorías que correspondan, de cuyo resultado informará a la Junta Directiva.

CAPITULO X DE LAS SUPLENCIAS

Con formato: Español (México)

~~Artículo 38.~~ 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 Directiva, cuando se exceda de dicho término; cuando la ausencia sea absoluta, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

~~Artículo 39.~~ Los titulares de las Direcciones de la Coordinación serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público o persona que designe el 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 ÓRGANO DE VIGILANCIA

~~Artículo 40.~~ El órgano de vigilancia del Organismo, se encontrará a cargo de un Comisario Público y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Estado; el órgano de vigilancia tendrá las atribuciones señaladas en la Ley, la Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y demás normativas aplicables en la materia.

~~Artículo 41.~~ Corresponde al Comisario Público:

- ~~VII.~~ Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo, metas, objetivos y programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezca la Coordinación;
- ~~VIII.~~ Evaluar la actividad financiera del Organismo;
- ~~IX.~~ Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Coordinación;
- ~~X.~~ Supervisar los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la normatividad aplicable;
- ~~XI.~~ Realizar estudios sobre la eficiencia con la cual se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente e inversión, y

definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original. Lo que también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Dirección General de la Coordinación Estatal.

CAPÍTULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 542. Los servidores públicos de la Coordinación Estatal serán responsables del desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

CAPÍTULO XIII DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 445. La relación laboral de la Coordinación 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 Coordinador, el Director General, los Directores y Jefes de Departamento, serán considerados personal de confianza.

CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES

Artículo 455436. Los servidores públicos de la Coordinación Estatal ~~son~~ serán responsables por los delitos y faltas en que incurran en el ejercicio de sus funciones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 54467. En los casos de responsabilidad administrativa serán aplicables las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; además, serán responsables por los daños y perjuicios que causen por negligencia en el desempeño de sus facultades y obligaciones de su cargo.

CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 3847. 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 Directiva, cuando se exceda de dicho término; cuando la ausencia sea absoluta, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 3948. Los titulares de las Direcciones de la Coordinación serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público o persona que designe el Director General, que en cualquier caso deberá de ser de jerarquía inmediata inferior del titular a suplir, oyendo su recomendación, en su caso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

TERCERA. La Coordinación Estatal deberá emitir los Manuales Administrativos aprobados por la Junta Directiva, en un término no mayor de seis meses veinte días hábiles, 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.

CUARTA. Inscribese el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en 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.

QUINTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, dentro del plazo de cinco días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la citada Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las unidades administrativas de aquella, sufridos en virtud de este instrumento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los ___ días de ___ del año dos mil catóreequinque.

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

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Centrado

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MOERLOS Y PRESIDENTE DE LA JUNTA
DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

MATIAS QUIROZ MEDINA

EL COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

JESÚS ALBERTO CAPELLA IBARRA

LA SECRETARÍA DE SALUD

VESTA LOUISE RICHARDSON LÓPEZ COLLADA

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

BLANCA ESTELA ALMAZO ROGEL

LA SECRETARIA DE HACIENDA

ADRIANA FLORES GARZA

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

ALBERTO JAVIER BARONA LAVÍN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COORDINACIÓN
ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Con formato: Fuente: 8 pto

Con formato: Fuente: 8 pto

Con formato: Fuente: Negrita