



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Estatuto Orgánico de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2016/01/22
Publicación	2016/02/10
Vigencia	2016/02/16
Expidió	Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos
Periódico Oficial	5368 "Tierra y Libertad"



LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE SE LE CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 2, 65, FRACCIÓN V, Y 78, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO LA DISPOSICIÓN SEXTA TRANSITORIA DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 08 de octubre del 2014, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5224, la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos; misma que, mediante su artículo 69, crea la “Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos”, como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y sectorizado a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal.

Con lo anterior, se dio cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Protección Civil, teniendo como objetivo principal 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 los Municipios, 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.

Ahora bien, la disposición Sexta Transitoria de la referida Ley de Protección Civil establece que una vez instalada la Junta Directiva, deberá expedirse el Estatuto Orgánico, en el cual se determine la estructura y atribuciones que deban cumplirse para desempeñar los cargos que requiera la organización y funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos.

En ese sentido, con fecha dieciséis de diciembre de 2014, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva en la que como máximo Órgano de gobierno de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 70, fracción I y 71, de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, mediante acuerdo número 01/ORD/04/16/12/14, aprobó el



presente Estatuto Orgánico, con las atribuciones que le otorga el artículo 78, de la Ley de Orgánica de la Administración Pública del estado de Morelos.

Debe destacarse que la expedición del presente instrumento jurídico resulta apegada y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado el veintisiete de marzo de 2013, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080 segunda sección, el cual establece dentro de su Eje Rector número 1 denominado "MORELOS SEGURO Y JUSTO" como estrategia la de promover la participación de la sociedad en los programas de Protección Civil, coordinándose con las autoridades Federales, Estatales y Municipales.

Asimismo, el referido Plan Estatal de Desarrollo contempla entre los valores en los que se sustenta la acción de Gobierno, el de la legalidad, disponiendo al efecto que en Morelos se debe vivir bajo un Estado de Derecho, con un estricto apego y cumplimiento a lo establecido en el marco de las Normas, Leyes y Reglamentos.

Finalmente, no debe pasar desapercibido que la expedición del presente Estatuto Orgánico se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad, cumpliendo así con lo dispuesto por el artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

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

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene por objeto definir la organización, las atribuciones y el funcionamiento de las Unidades Administrativas y de los Órganos de Gobierno, de Administración y de Vigilancia que forman parte de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos.

El Poder Ejecutivo Estatal regula, a través de dicha Coordinación Estatal, las acciones en materia de Protección Civil en 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 del presente Estatuto Orgánico se hará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

Artículo 3. 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 el Acuerdo respectivo que al efecto se expida en términos de la normativa aplicable, mismo que se publicará en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, además de las definiciones señaladas en la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, se entenderá por:

- I. Comisario, a la persona titular del Órgano Interno de Control de la Coordinación Estatal;
- II. Coordinador General, a la persona titular de la Coordinación General de la Coordinación Estatal;
- III. Director General, a la persona titular de la Dirección General de la Coordinación Estatal;
- IV. Estado, al estado Libre y Soberano de Morelos;
- V. Estatuto Orgánico, al presente instrumento jurídico;
- VI. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Junta Directiva, a la Junta Directiva de la Coordinación Estatal;
- VIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y de Procedimientos y otros correspondientes a las Unidades Administrativas que integran la Coordinación Estatal;



X. Normativa, al conjunto de Leyes, Normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto Federales como Locales, aplicables en el ámbito competencial de la Coordinación Estatal;

XI. UFA, a la unidad o servidor público que conforme a la estructura de la Coordinación Estatal y a las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser la unidad financiera administrativa, en términos del artículo 35 del presente Estatuto Orgánico, y

XII. Unidades Administrativas, a las que integran a la Coordinación Estatal.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA, OBJETO, PATRIMONIO Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

Artículo 5. La Coordinación Estatal es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía técnica, ejecutiva, administrativa, presupuestal y de gestión, para la consecución de su objeto, la realización de sus funciones y la emisión de los actos de autoridad que conforme a la normativa correspondan; sectorizado a la Secretaría, la que fijará las directrices de funcionamiento y desarrollo, además de coordinar la planeación, programación y presupuesto, atendiendo al aprobado para el gasto y financiamiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 50 de la Ley Orgánica.

Artículo 6. Además de lo previsto en la Ley, la Coordinación Estatal tendrá por objeto:

I. Coordinar las acciones de prevención que correspondan para atender ante la presencia de fenómenos perturbadores que se presenten en la Entidad;

II. Instaurar instrumentos de cooperación y colaboración con las Secretarías, Dependencias y Entidades Estatales y Federales en el Estado, en los que se establezcan las responsabilidades y acciones que asumirán en materia de Protección Civil;

III. Precisar los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en la Entidad, bajo regulación federal,
y



IV. Precisar los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar acciones en caso de alto riesgo, siniestro o desastre.

Artículo 7. El Patrimonio de la Coordinación Estatal estará constituido como lo establece el artículo 73 de la Ley.

Artículo 8. La Coordinación Estatal tendrá las funciones previstas en los artículos 69 y 78 de la Ley y demás normativa aplicable.

Artículo 9. 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 General, la Ley, el Reglamento, el Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable.

Artículo 10. La Coordinación Estatal, para el cumplimiento de sus fines, planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, los Programas Sectoriales, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso Estatal y el presupuesto propio autorizado por la Junta Directiva, así como en lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y otras disposiciones jurídicas aplicables.

La Coordinación Estatal administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijen en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, con sujeción a la normativa aplicable.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

Artículo 11. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Coordinación Estatal contará con los siguientes órganos:

- I. Una Junta Directiva;
- II. Una Coordinación General;
- III. Una Dirección General, y



IV. Un Órgano Interno de Control.

Artículo 12. Para el ejercicio de sus funciones, la Coordinación Estatal, contará además con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección de Atención de Emergencias y Desastres;
- II. La Dirección Técnica y de Investigación;
- III. La UFA;
- IV. El Departamento de Capacitación;
- V. El Departamento de Emergencias y Denuncias Ciudadanas;
- VI. El Departamento de Inspecciones y Verificaciones;
- VII. El Departamento de Programas de Inversión Federal;
- VIII. El Departamento de Programas Preventivos;
- IX. El Departamento de Simulacros y Evaluación de Programas de Protección Civil, y
- X. La Unidad Jurídica.

Artículo 13. 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 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 la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 14. 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 de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica.



Los cargos de los integrantes de la Junta Directiva serán honoríficos, por lo que no se otorgará retribución, compensación o emolumento alguno por el desempeño de sus funciones.

Por cada integrante propietario, se designará un suplente que lo sustituirá en sus ausencias, el cual deberá contar como mínimo con el nivel de Director General, teniendo las mismas facultades que el integrante propietario; designación que se deberá realizar de manera escrita por la persona titular ante el presidente de la Junta Directiva, informando el nombre de la persona facultada para asistir con tal carácter a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebren durante el año.

Para el caso de que el representante que designe el Gobernador para fungir como presidente de la Junta Directiva, sea un integrante de la misma en términos del presente artículo, dicho integrante deberá designar, a su vez, a la persona que lo supla ante ella, a fin de evitar la concentración de votos en su sola persona para la toma de decisiones.

El Coordinador General y el Comisario asistirán a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto.

Podrán ser invitados a las sesiones ordinarias servidores públicos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, así como representantes de los sectores Público y Privado, siempre que hayan manifestado su anuencia, más de la mitad de los integrantes de la propia Junta Directiva en la sesión inmediata anterior.

Artículo 15. A la Junta Directiva, además de las previstas en la Ley Orgánica, le corresponde el ejercicio de 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 esté 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 de la Coordinación Estatal, 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.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES

Artículo 16. La Junta Directiva sesionará conforme a 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 cuando la urgencia del asunto así lo amerite, observando además lo siguiente:

- I. Las Convocatorias a las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias, deberán formularse por escrito a los integrantes de la Junta Directiva;
- II. La citación de las sesiones ordinarias deberá realizarse conforme al calendario aprobado, 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 a través del secretario técnico de la Junta Directiva, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, adjuntando el orden del día con los asuntos a tratar, la documentación relativa de dichos asuntos, el proyecto del acta de la sesión anterior y demás documentos necesarios para el desarrollo de la sesión, y
- III. En caso necesario, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la urgencia de los asuntos lo amerite, las que tendrán validez siempre y cuando se cumpla con los requisitos señalados para las ordinarias, previa convocatoria del presidente o del secretario técnico, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.



Artículo 17. 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.

Así mismo, en el caso de que alguna sesión no pudiese celebrarse, por causas justificadas e imprevistas, el secretario técnico lo notificará oportunamente a los integrantes de la Junta Directiva, para los efectos conducentes, en términos de la normativa aplicable.

Artículo 18. 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.

Artículo 19. Las deliberaciones y acuerdos de la Junta Directiva se consignarán en actas, mismas que serán firmadas por los integrantes que concurren a la sesión, así como por su secretario técnico, una vez aprobadas por aquellos.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 20. Corresponde a los integrantes de la Junta Directiva:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;
- II. Proponer al presidente, por conducto del secretario técnico, los asuntos a formar parte del orden del día;
- III. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración de la Junta Directiva;
- IV. Notificar la designación de su suplente, en los términos de la normativa aplicable;
- V. Firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva a las que asistan;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las sesiones, y



VII. Las demás que les confiera el presidente, la propia Junta Directiva y demás normativa aplicable.

Artículo 21. Corresponde al presidente de la Junta Directiva:

- I. Representar a la Junta Directiva en todos los asuntos y actividades relacionadas con la misma;
- II. Convocar, por conducto del secretario técnico, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva;
- IV. Instalar, presidir, conducir y clausurar las sesiones que celebre la Junta Directiva, moderando los debates y deliberaciones de sus integrantes;
- V. Someter a votación los asuntos tratados y resolver, en su caso, los empates con su voto de calidad;
- VI. Dar seguimiento de los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y vigilar la ejecución y cumplimiento de los mismos, y
- VII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable.

Artículo 22. Corresponde al secretario técnico de la Junta Directiva:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias previo acuerdo con el presidente;
- II. Elaborar y acordar con el presidente, para someter a la aprobación de la Junta Directiva, los temas a incorporar en el orden del día de las sesiones;
- III. Preparar y enviar a los integrantes de la Junta Directiva la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones que correspondan;
- IV. Verificar el quórum necesario para cada sesión de la Junta Directiva;
- V. Elaborar las actas de las sesiones y recabar la firma de los asistentes;
- VI. Llevar el registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento de la Junta Directiva;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta Directiva y promover su cumplimiento, informando periódicamente al presidente sobre los avances;
- VIII. 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, y



IX. Las demás que establezca la normativa aplicable, así como aquellas que le encomiende el presidente o la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 23. Para el cumplimiento del objeto de la Coordinación Estatal, el Coordinador General, además de las establecidas en la Ley, tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Establecer las bases para la integración, coordinación, funcionamiento y operación del Sistema Estatal;
- II. Establecer los procedimientos, estrategias y políticas de prevención y mitigación, ante cualquier riesgo o desastre producido por algún fenómeno perturbador;
- III. Elaborar el Proyecto de Programa Estatal, así como los demás Programas relevantes necesarios, y presentarlos al Consejo Estatal para su aprobación;
- IV. 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;
- V. Promover acciones tendientes a que las Secretarías, Dependencias, Entidades y demás Organismos Públicos y Privados del Estado, elaboren e implementen sus Programas Internos de Protección Civil, operando las unidades internas;
- VI. Elaborar, resguardar y validar ante las autoridades correspondientes el Atlas Estatal de Riesgos, vinculándolo con el Atlas Nacional de Riesgos;
- VII. Realizar el análisis geoespacial de gestión integral de riesgos;
- VIII. Proponer la celebración de Convenios de Coordinación y Colaboración;
- IX. Promover el desarrollo de Planes y Programas para la formación de especialistas en la materia;
- X. Realizar inventarios de recursos humanos y materiales en el Estado para la prevención, preparación, atención y recuperación de las emergencias;
- XI. 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;

XII. Establecer un Sistema de Información y Archivo Histórico sobre desastres ocurridos en el Estado;

XIII. 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;

XIV. Elaborar el Programa de Trabajo de la Coordinación Estatal;

XV. Rendir, cuando le sean solicitados, los informes correspondientes a la Secretaría, y

XVI. Determinar, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones para la coordinación intermunicipal del Sistema Estatal.

Artículo 24. El Coordinador General será nombrado y removido libremente por el Gobernador, conforme las disposiciones de la Ley y de la Ley Orgánica que resulten aplicables, a propuesta de la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 25. La representación de la Coordinación Estatal, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Director General quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 26. El Director General conducirá, apoyará y difundirá sus actividades con apego a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en los Planes y Programas Operativos Anuales. Así mismo, realizará las labores que le encomiende la Junta Directiva, de manera tal que sus actividades se encaminen al logro de las metas previstas.



Artículo 27. El Director General será nombrado y removido libremente por el Gobernador, conforme las disposiciones de la Ley y de la Ley Orgánica que resulten aplicables, a propuesta de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 28. Además de las atribuciones establecidas en la Ley y en la Ley Orgánica, corresponde al Director General:

- 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 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;
- III. Diseñar y desarrollar las políticas institucionales del Sistema Estatal y de la Coordinación Estatal;
- IV. Actualizar permanente el Atlas Estatal de Riesgos;
- V. Conocer de las quejas que se presenten en contra de servidores públicos adscritos a la Coordinación Estatal y, en su caso, investigar la probable responsabilidad, imponiendo las medidas disciplinarias y sanciones conforme a la normativa aplicable;
- VI. 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;
- VII. Preparar y presentar los informes y todo tipo de rendición de cuentas;
- VIII. Operar y aplicar las disposiciones de la Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera de la Coordinación Estatal;
- IX. Proponer a la Junta Directiva los programas de capacitación, actualización y especialización del personal de la Coordinación Estatal;
- X. Elaborar las estadísticas anuales de la prestación del servicio de la Coordinación Estatal;
- XI. 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;
- XII. Expedir órdenes y circulares conducentes al eficaz desempeño de la Coordinación Estatal;



- XIII. Conocer, desahogar y resolver las excusas e impedimentos que le sean presentados;
- XIV. 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;
- XV. 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 jurídicos en la materia;
- XVI. 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;
- XVII. Fijar los principios para fomentar la cultura de la Protección Civil y la autoprotección de los ciudadanos;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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
- XXI. Establecer vínculos con los medios de comunicación masiva electrónicos, emitir boletines y comunicados hacia los medios de comunicación y público en general.

CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

Artículo 29. Las personas titulares de las Direcciones de la Coordinación Estatal, son las responsables del funcionamiento de cada área y de las Unidades Administrativas 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, los Manuales Administrativos y demás normativa aplicable.

Artículo 30. 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.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 31. Para el mejor desempeño de sus funciones, a las personas titulares de las Unidades Administrativas, les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- II. Auxiliar al Director General y al Coordinador General, en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a su respectivo ámbito de competencia;
- III. Desempeñar los cargos que el Director General y el Coordinador General, encomiende, y representar a la Coordinación Estatal en los actos que éstos determinen por acuerdo expreso;
- IV. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica en el ámbito de su respectiva competencia que soliciten otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Coordinador General o el Director General;



- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que el presente ordenamiento les otorgue y que le hayan sido delegadas, autorizadas o cuando le correspondan por suplencia;
- VI. Coordinarse con las personas titulares de las Unidades Administrativas para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Coordinación Estatal;
- VII. Llevar un registro y control de los oficios de las Unidades Administrativas a su cargo, dándole el seguimiento que corresponda hasta su conclusión;
- VIII. Atender de manera directa, cuando así lo disponga el Director General o el Coordinador General, a las personas que recurran a estos, para oír su problemática o necesidades particulares o grupales que tengan relación con las funciones y competencia del área en específico;
- IX. Proponer al Director General el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal bajo su adscripción;
- X. Promover y actualizar la formación profesional del personal adscrito;
- XI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y con acuerdo del Director General, a los servidores públicos subalternos para que firmen la documentación relacionada con los asuntos que competan a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los asuntos a su cargo;
- XIII. 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 se desarrollan;
- XIV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XV. Elaborar los informes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas;
- XVI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que le sean propias;
- XVII. Administrar, resguardar y supervisar los recursos materiales asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVIII. Supervisar que el personal a su cargo mantenga con el resto de los servidores públicos de la Coordinación Estatal, las condiciones necesarias de comunicación y desempeño eficientes para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX. Vigilar que los asuntos de su competencia se tramiten conforme a derecho, con la ética y el profesionalismo debidos;



- XX. Vigilar el debido y estricto cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, comunicando por escrito al Director General, mediante reporte o acta administrativa, las probables irregularidades en que incurran sus subalternos;
- XXI. Elaborar el informe mensual, así como todos los que le soliciten en cualquier momento, relativos a las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo y turnarlo a la Dirección General para su conocimiento;
- XXII. Elaborar campañas de difusión para aumentar y fomentar en la población, una cultura de Protección Civil;
- XXIII. Celebrar, cuando 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, y
- XXIV. Las demás que les confieran la normativa o le delegue el Coordinador General o el Director General.

Artículo 32. Para ocupar la titularidad de las Direcciones que alude el artículo 12 del presente Estatuto Orgánico, 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 veinticinco años de edad a la fecha de su nombramiento;
- III. Contar con título profesional legalmente expedido y registrado, así como con cédula profesional, además de experiencia de al menos dos años 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.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 33. La persona titular de la Dirección de Atención de Emergencias y Desastres cuenta con 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 las Unidades Administrativas adscritas 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 su competencia;
- III. Coordinar las funciones del Comité Estatal, como mecanismo de enlace de las acciones en situaciones de emergencia o desastre ocasionadas por la presencia de agentes perturbadores que pongan en riesgo a la población, bienes y entorno;
- IV. Concentrar de manera escrita y electrónica, antecedentes de las acciones desarrolladas en la atención de afectación de los fenómenos perturbadores de acuerdo a su competencia, de manera cualitativa y cuantitativa;
- V. Coordinar las acciones de prevención, reacción y restablecimiento a la normalidad, con las Secretarías, Dependencias y Entidades, 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;
- VI. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Programa Estatal de Protección Civil, del Programa de Emergencias y de los Programas Especiales;
- VII. Coordinar, vigilar y dirigir las actividades de las regiones bajo su mando, a fin de lograr la intervención conjunta y oportuna ante situaciones de riesgo y emergencia, y
- VIII. 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 emergencias.

Artículo 34. La persona titular de la Dirección Técnica y de Investigación cuenta con 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. Vigilar, desarrollar e implementar Proyectos de Certificación y Acreditación de las personas físicas y morales que ofrezcan temas relacionados con la Protección Civil, que conlleven a la calidad y mejora continua a los usuarios;



- IV. Verificar periódicamente la veracidad de los datos asentados por los departamentos que se le encuentran adscritos en los oficios, actas de las visitas de verificación, inspección, evaluación, así como las opiniones y aprobaciones;
- V. Efectuar la programación de visitas de verificación, inspección y evaluación, con el propósito de verificar la normativa en materia de Protección Civil;
- VI. Coadyuvar a la integración, y actualización del Atlas Estatal de Riesgos, para que a su vez se vincule al Atlas Nacional;
- VII. Llevar un registro vigente de los Atlas Municipales de Riesgos, con su desarrollo, actualización y vinculación al Atlas Estatal, de acuerdo a su jurisdicción territorial y a las guías metodológicas enunciadas en la Ley, y
- VIII. Dar seguimiento por sí o a través de personal a su cargo a los asuntos de índole o carácter laboral donde tenga interés la Coordinación Estatal.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRATIVA

Artículo 35. La Coordinación Estatal contará con una UFA, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la autoridad competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UFA no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia sin la autorización correspondiente.

Artículo 36. A la UFA le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

- I. Llevar a cabo las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Coordinación Estatal de acuerdo a los lineamientos establecidos por la propia UFA conforme a la normativa aplicable;
- II. Reclutar o realizar la contratación del servidor público seleccionado por el titular de la Unidad Administrativa y el Coordinador General o el Director General, de acuerdo a los lineamientos establecidos;



- III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y realizar su gestión; asimismo, realizar la evaluación del desempeño correspondiente;
- IV. Identificar las necesidades de prestatas de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas por motivos de operatividad y realizar su gestión para su incorporación;
- V. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la normativa aplicable;
- VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo conforme a la normativa aplicable;
- VII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles, en apego a la normativa aplicable;
- VIII. Realizar el alta, baja o transferencia de bienes muebles y activos intangibles y llevar a cabo el control de los resguardos;
- IX. Llevar a cabo la contratación de servicios básicos y arrendamientos y realizar el pago de los servicios de uso generalizado ante los proveedores de estos servicios;
- X. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Coordinación Estatal, se lleva a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los Lineamientos establecidos;
- XI. Llevar a cabo las peticiones de servicios de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;
- XII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, cuando la Junta Directiva así lo requiera, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras o la modificación al marco jurídico de la Coordinación Estatal;
- XIII. Coordinar la actualización de los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, de las Unidades Administrativas;
- XIV. Tramitar y dar seguimiento a los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás normativa aplicable;



- XV. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Coordinación Estatal para su entrega a la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Coordinar la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;
- XVII. Difundir las Condiciones Generales de Trabajo de la Coordinación Estatal y vigilar su cumplimiento;
- XVIII. Promover el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración de los recursos de la Coordinación Estatal, en estricto apego a la normativa aplicable;
- XIX. Administrar y optimizar el uso y destino de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Coordinación Estatal, proponiendo al Coordinador General o al Director General las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las metas programadas en cada ejercicio fiscal;
- XX. Informar permanentemente al Coordinador General y al Director General sobre la situación financiera, presupuestal y administrativa de la Coordinación Estatal, y
- XXI. Fomentar los mecanismos de coordinación institucional que permitan incrementar los recursos de la Coordinación Estatal, en sus diversas fuentes de financiamiento.

CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 37. El Órgano Interno de Control de la Coordinación Estatal estará integrado por un Comisario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de los artículos 67 y 69 de la Ley Orgánica.

Artículo 38. Al Comisario le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 72 de la Ley.

CAPÍTULO IX DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES



Artículo 39. 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 UFA, 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;
- IV. Dos vocales, que serán las personas titulares de las Unidades Administrativas, designadas por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones, y
- V. Las personas titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad 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.

Artículo 40. 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 X
DE LAS SUPLENCIAS
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES



Artículo 41. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Coordinador General serán cubiertas por el Director General y viceversa, en términos del último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica.

Artículo 42. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto designe el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 43. En el caso de ausencia absoluta del Coordinador General o del Director General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho que podrá desempeñar las atribuciones que originalmente correspondan a la persona titular de que se trate durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 44. 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 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.

CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 45. Las relaciones laborales entre la Coordinación Estatal y sus trabajadores se regirán conforme a lo dispuesto en el artículo 77, de la Ley y las



Condiciones Generales de Trabajo que al efecto establezca la Coordinación Estatal y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 46. Los servidores públicos de la Coordinación Estatal son responsables por los delitos y faltas en que incurran en el desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 47. En los casos de responsabilidad laboral serán aplicables las sanciones previstas en la normativa aplicable.

Los procedimientos para determinar la responsabilidad laboral de los trabajadores de la Coordinación Estatal se llevarán como lo marcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 48. 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor a los cinco días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

TERCERA. Dentro del plazo de 120 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos deberá emitir los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto esto sucede, se



mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente Estatuto Orgánico.

CUARTA. El Director General deberá inscribir 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, 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 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.

SEXTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

SÉPTIMA. En un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, deberá instalarse el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos.

OCTAVA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Estatuto Orgánico serán resueltos por el Director General.

Dado en las instalaciones que ocupa la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los veintidós días del mes de enero de 2016.



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN
ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS
EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN AMBIENTAL SUSTENTABLE SUPLENTE
POR DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL MORELOS
JOSÉ IVÁN FERNÁNDEZ GALVÁN
EL ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DE GOBIERNO
CARLOS BRUNO GONZÁLEZ ARAIZAGA
EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA REGIONAL ESTATAL PREVENTIVA
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN DEL COMISIONADO ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA
JORGE ALEJANDRO OCAMPO GALINDO
EL SUBSECRETARIO DE SALUD SUPLENTE POR DESIGNACIÓN
DE LA SECRETARIA DE SALUD
JUAN MANUEL CALVO RÍOS
EL DIRECTOR DE PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS SUPLENTE POR
DESIGNACIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
GENARO VÁZQUEZ HERNÁNDEZ
EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO SUPLENTE
POR DESIGNACIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
CARLOS ALBERTO BERMÚDEZ PURECO
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS SUPLENTE POR
DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
JUAN CARLOS HUITRÓN LUJA
RÚBRICAS.**