Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2019/02/21
Publicación	2019/08/14
Vigencia	2019/08/21
Expidió	Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos
Periódico Oficial	5735 “Tierra y Libertad”

Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE SE LE CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 3, 63, FRACCIÓN V, Y 76, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 16 de enero de 2018, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5569, la Ley Estatal de Protección Civil de Morelos; misma que mediante su artículo 59, establece que la “Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos”, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica, ejecutiva, administrativa, presupuestal y de gestión y sectorizado a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal.

Con lo anterior, se dio cumplimiento a lo establecido por la Ley Estatal de Protección Civil de Morelos, 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, el artículo Transitorio Sexto de la referida Ley Estatal de Protección Civil de Morelos, establece que el Estatuto Orgánico de la Coordinación Estatal de Protección Civil deberá adecuarse a la presente Ley y su Reglamento, en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles, contados a partir de la vigencia de la presente Ley.

Derivado de lo anterior surge la necesidad de adecuar el presente instrumento acorde con la Ley Estatal de Protección Civil de Morelos, la cual entre los cambios se encuentra que se incorpora la figura de Titular de la Coordinación Estatal a cargo

del Coordinador Estatal de Protección Civil de Morelos, como se encuentra previsto en la nueva Ley, desapareciendo la figura de Director General, también se adecua la actualización de los nombres de la estructura de Unidad Financiera Administrativa por el actualizado de Director de Administración y Finanzas.

También se homologan las funciones que anteriormente tenían el Director General y el Coordinador General en dos artículos diversos y se unifican en un solo artículo del presente Estatuto Orgánico.

De esa forma se homologan las funciones anteriormente del Director General y el Coordinador General en la figura del Titular de la Coordinación Estatal, en los artículos que anteriormente establecían Director General y Coordinador General.

Debe destacarse que la modificación al Estatuto Orgánico resulta apegada y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2019- 2024, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5697, segunda sección, de fecha dieciséis de abril de 2019, mismo que en su Eje Rector número 1 denominado “Paz y Seguridad para los Morelenses”, establece como uno de los objetivos estratégicos de la actual administración, el salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno ecológico ante los fenómenos perturbadores.

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 Libre y Soberano 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 de las personas 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 por el Titular conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano 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 Estatal de Protección Civil de Morelos, se entenderá por:

I. Comisario Público, a la persona titular del órgano Interno de Control, designado en términos de la Ley Orgánica;
II. Titular, al Titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
III. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
IV. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
V. Junta Directiva, a la Junta Directiva de la Coordinación Estatal;
VI. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
VII. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y de Procedimientos y otros correspondientes a las Unidades Administrativas que integran la Coordinación Estatal;

VIII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Coordinación Estatal; y
IX. 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 47 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 66 de la Ley.

Artículo 8. La Coordinación Estatal, tendrá de las funciones previstas en los artículos 59 y 64 de la Ley, y las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales aplicables.

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, 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 despacho de los asuntos de competencia, el Organismo contará con los siguientes órganos:

I. Una Junta Directiva;
II. Una Coordinación Estatal.
III. Un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

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 de Prevención e Investigación;
III. La Dirección de Administración y Finanzas;

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 el Titular 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 61 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 los 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.

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. Autorizar al Titular 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; y,
III. 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, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos 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 concurran 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 aquéllas que le encomiende el presidente o la Junta Directiva.

CAPÍTULO V
DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

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

I. Elaborar y proponer las bases para la integración, coordinación, funcionamiento, operación, diseñar y desarrollar las políticas institucionales del Sistema Estatal y de la Coordinación Estatal;
II. Elaborar el proyecto del Programa Estatal, así como los demás programas relevantes necesarios, y presentarlos al Consejo Estatal para su aprobación;
III. Elaborar el programa de trabajo de la Coordinación Estatal;
IV. Elaborar las estadísticas anuales de la prestación del servicio de la Coordinación Estatal;
V. Establecer las directrices para el funcionamiento, aplicación de recursos y organización de la Coordinación Estatal, a fin de que cumpla eficientemente con su objeto;
VI. 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;
VII. Establecer los procedimientos, estrategias y políticas de prevención y mitigación, ante cualquier riesgo o desastre producido por algún fenómeno perturbador;
VIII. Conocer, desahogar y resolver las excusas e impedimentos que le sean presentados;
IX. Determinar, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones para la coordinación intermunicipal del Sistema Estatal.

X. Establecer un sistema de información y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Estado;
XI. Establecer vínculos con los medios de comunicación masiva electrónicos, emitir boletines y comunicados, hacia los medios de comunicación y público en general;
XII. 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;
XIII. Expedir órdenes y circulares, conducentes al eficaz desempeño de la Coordinación Estatal;
XIV. Fijar los principios, las estrategias para promover la cultura y garantizar la participación y autoprotección 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;
XV. 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 del Consejo Estatal;
XVI. 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;
XVII. Fungir y vigilar todas las atribuciones y obligaciones que sean propias de la Coordinación Estatal, en términos de la Ley, así como las que le sean otorgadas por otros ordenamientos legales; XVIII. 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;
XIX. Operar y aplicar las disposiciones de la Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera de la Coordinación Estatal;
XX. Preparar y presentar los informes y todo tipo de rendición de cuentas;
XXI. 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, mediante la operación de sus unidades internas;
XXII. Promover el desarrollo de planes y programas para la formación de especialistas en la materia;
XXIII. 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;
XXIV. 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;
XXV. 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;
XXVI. Proponer a la Junta Directiva los programas de capacitación, actualización y especialización del personal de la Coordinación Estatal;
XXVII. Proponer la celebración de convenios de coordinación y colaboración;
XXVIII. Realizar el análisis Geoespacial de Gestión Integral de Riesgos;
XXIX. Realizar inventarios de recursos humanos y materiales en el Estado para la prevención, preparación, atención y recuperación de las emergencias;
XXX. Rendir, cuando le sean solicitados, los informes correspondientes a la Secretaría;
XXXI. 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;
XXXII. Vigilar la actualización permanente, elaborar, resguardar y validar ante las autoridades correspondientes el Atlas Estatal de Riesgos, vinculándolo con el Atlas Nacional de Riesgos;
XXXIII. Designar, promover y remover a los servidores públicos y demás personal de la Coordinación;
XXXIV. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto anual y someter a la aprobación de la Junta Directiva las erogaciones extraordinarias;
XXXV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Estatuto Orgánico, así como los casos no previstos en él;
XXXVI. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Coordinación; e informar de las modificaciones que ocurran durante el ejercicio presupuestal;
XXXVII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 24. El Titular será nombrado y removido libremente por el Gobernador, conforme las disposiciones de la Ley y de la Ley Orgánica que resulten aplicables.

Artículo 25. La representación de la Coordinación Estatal, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular 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 Titular 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.

CAPÍTULO VI
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

Artículo 27. 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 los Manuales Administrativos conforme a la normativa aplicable.

Artículo 28. 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 29. 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 Titular, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
II. Auxiliar al Titular en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a su respectivo ámbito de competencia;
III. Desempeñar los cargos que el Titular 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 Titular;
V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que el presente ordenamiento le 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 turnados a las Unidades Administrativas y Departamentos adscritos a la Dirección a su cargo, dándole el seguimiento que corresponda hasta su conclusión
VIII. Atender de manera directa, cuando así lo disponga el Titular 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 Titular, el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal bajo su adscripción;
X. Promover y actualizar la formación profesional del personal adscrito a esta Coordinación Estatal;
XI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y con acuerdo del Titular, 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 aplicables, en las acciones departamentales y regionales que de acuerdo a la competencia de esta Coordinación Estatal 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 Titular 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 su trabajo;
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 Titular, 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 al Titular para su conocimiento;
XXII. Elaborar campañas de difusión para aumentar y fomentar en la población, una cultura de Protección Civil;
XXIII. 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; y,
XXIV. Las demás que les confieran la normativa o le delegue el Titular.

Artículo 30. 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 31. 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 emergencias, rescate 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 la competencia de esta Dirección;
III. Coadyuvar en las funciones del Comité Estatal de Emergencias, como mecanismo de enlace 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;
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 reacción y restablecimiento a la normalidad, con las Secretarías, 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 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 esta Dirección, a fin de lograr la intervención conjunta y oportuna ante situaciones de riesgo y emergencia,
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, y

Artículo 32. La persona titular de la Dirección de Prevención e Investigación tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Dar seguimiento de los casos de riesgo alto, en razón de la competencia de la Coordinación Estatal, conforme a lo previsto por la Norma Oficial Mexicana, a efecto de supervisar, inspeccionar, y verificar; y, en general vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil, para, en su caso, imponer las sanciones correspondientes.
II. Coadyuvar en la elaboración del Programa Estatal, verificar los avances en el cumplimiento del mismo y asistir en la preparación de su evaluación;
III. Asesorar y apoyar a las dependencias y municipios, así como a otras instituciones de carácter social y privado en materia de Protección Civil para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de Protección Civil;
IV. Atender las propuestas de políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos, especiales y regionales de protección civil, así como planes de emergencia;
V. Coordinar la difusión entre la población de los trabajos que realice la Coordinación Estatal con el fin de generar, desarrollar, fomentar y consolidar una cultura de protección civil;
VI. Coadyuvar en la suscripción de convenios en materia de protección civil en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales, así como los sectores social y privado;
VII. Coadyuvar en el desarrollo, integración y actualización del Atlas Estatal de Riesgos;
VIII. Participar en la elaboración y expedición de normas técnicas complementarias en la materia, congruentes con las normas oficiales que emita la Coordinación Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Civil;

IX. Dar seguimiento a las acciones de la Coordinación para promover la infraestructura y equipamiento de la Coordinación y de las Unidades municipales para fortalecer las herramientas de gestión de riesgo;
X. Auxiliar y participar en el establecimiento de los enlaces necesarios con el Sistema Nacional y los Sistemas municipales para implementar los programas y líneas de acción en materia de protección civil y manejo integral de riesgos.
XI. Dar seguimiento a las sanciones que, en su caso, deban imponerse a las personas, organizaciones o empresas que obstaculicen la actuación del personal de la Coordinación para la atención de una emergencia;
XII. Coordinar e instrumentar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil, para impulsar la formación de personal que pueda ejercer esas funciones;
XIII. Coadyuvar en la elaboración de opiniones en materia de riesgo en caso de declaratoria de desastre, con el fin de que sirvan de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil a través de instituciones educativas públicas o privadas expertas en la materia de que se trate;
XIV. Dar seguimiento a los convenios de concertación que se celebren entre los medios de comunicación y las autoridades respectivas, respecto de las acciones de la gestión integral de riesgos;
XV. Coordinar, supervisar y vigilar la realización de simulacros en los establecimientos públicos y privados que la Ley señala, revisar las actas de evaluación respectivas, así como instruir la aplicación de sanciones en caso de incumplimiento; para tal efecto, recopilar los programas de simulacros que los establecimientos deban presentar ante la Coordinación Estatal conforme a la Ley;
XVI. Dar seguimiento a la supervisión de la expedición de las licencias respectivas para los establecimientos que den cumplimiento a las disposiciones de la Ley y su reglamento;
XVII. Atender e instrumentar el trámite de Opinión Favorable conforme al procedimiento señalado en la Ley;
XVIII. Atender, dar seguimiento y verificar que los proyectos de construcción e instalación, existentes o de nueva creación, no pongan en riesgo el patrimonio y seguridad de las personas, a efecto de otorgar las aprobaciones respectivas, previo el procedimiento correspondiente conforme al Reglamento la Ley.

Artículo 33. La Coordinación Estatal contará con un Director de Administración y Finanzas, mismo 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.

Artículo 34. Al Director de Administración y Finanzas le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Llevar a cabo los movimientos de los recursos humanos para la remuneración del personal para el funcionamiento de la Coordinación Estatal de acuerdo a los lineamientos establecidos conforme a la normativa aplicable;
II. Realizar la selección y contratación de los servidores públicos requeridos por las Unidades Administrativas previa autorización del Titular, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
III. Vigilar el adecuado desarrollo institucional de la Coordinación, que incluirá entre otros aspectos, la capacitación a los funcionarios y personal de apoyo de las Unidades Administrativas en materia de su competencia;
IV. Identificar las necesidades de prestadores 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 muebles o inmuebles según sea el caso, 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 a 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 lleve a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos establecidos;
XI. Llevar a cabo los servicios de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales;
XII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras;

XIII. Formular el Programa Anual de requerimientos, de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos elementos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo de la Coordinación;
XIV. Coordinar la integración del anteproyecto de Programas Presupuestarios y el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Coordinación Estatal y someterlo a consideración del Titular;
XV. 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;
XVI. Difundir las Condiciones Generales de Trabajo de la Coordinación Estatal y vigilar su cumplimiento;
XVII. Controlar el ejercicio del presupuesto anual de la Coordinación, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, la Junta Directiva y el Titular;
XVIII. Administrar y optimizar el uso y destino de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Coordinación, proponiendo al Titular las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las metas programadas en cada ejercicio fiscal;
XIX. Expedir y suscribir hoja de servicios y carta de certificación del salario a los trabajadores adscritos a la Coordinación;
XX. Recibir, por parte de la Secretaría de Hacienda para el control y registro los ingresos por las cuotas y tarifas correspondientes a los servicios públicos que preste la Coordinación directamente o a través de terceros, con acuerdo del Coordinador y autorización de las autoridades competentes, así como los que le sean autorizados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado a la Coordinación;
XXI. Efectuar los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo de la Coordinación consideradas dentro del presupuesto anual autorizado y llevar su registro correspondiente;
XXII. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine el Titular, la elaboración de los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y de servicios, de la Dirección a su cargo así como participar en los programas de modernización y simplificación administrativa que se promuevan en el área correspondiente;
XXIII. Elaborar conforme a las normas que establezca el Titular, las propuestas de organización y reorganización de la Coordinación;

XXIV. Suministrar a las Unidades Administrativas de la Coordinación, los materiales que le requieran para su adecuado funcionamiento;
XXV. Expedir credenciales de identificación al personal de la Coordinación;
XXVI. Gestionar la asignación de recursos para el financiamiento de programas y proyectos de protección civil en el estado;
XXVII. Coordinar, administrar y conservar el acervo documental que en ejercicio de sus facultades se genere en la Coordinación, así como la responsable de implementar los instrumentos de sistematización de los archivos de gestión e histórico en los términos que marca la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos;
XXVIII. Llevar el registro presupuestal y contable de las operaciones financieras y patrimoniales de la Coordinación;
XXIX. Proponer la contratación de personal externo necesario para el adecuado funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
XXX. Informar permanentemente al Titular, sobre la situación financiera, presupuestal y administrativa de la Coordinación Estatal;
XXXI. Coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de concursos que deba realizar la Coordinación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como las relativas a las contrataciones que le soliciten las Unidades Administrativas de la Coordinación;
XXXII. Fomentar los mecanismos de coordinación institucional que permitan incrementar los recursos de la Coordinación Estatal, en sus diversas fuentes de financiamiento;
XXXIIII. Coordinar las acciones para la administración de los recursos derivados de convenios con las autoridades federales, estatales y municipales, con el fin de llevar a cabo las funciones que tiene encomendadas;
XXXIV. Representar a la Coordinación ante autoridades con funciones similares a las ejercidas por los enlaces financiero administrativo de la administración pública estatal, a fin de gestionar por su conducto cualquier trámite que para su funcionamiento llegase a requerir;
XXXV. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores y prestadores de servicios de la Coordinación;
XXXVI. Coordinar y apoyar a las Unidades Administrativas en la atención y respuesta a las auditorías realizadas por los organismos de fiscalización locales y federales; y
XXXVII. Vigilar el cumplimiento en materia de información y transparencia, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 35. El Órgano Interno de Control de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, estará integrado por un Comisario Público, designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de los artículos 65 y 67 de la Ley Orgánica.

Artículo 36. Al Comisario Público le corresponden las atribuciones establecidas por la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII
DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 37. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Titular serán cubiertas por el Director de Área que designe, en términos del último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica.

Artículo 38. 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 Titular.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 39. En el caso de ausencia absoluta del Titular, será facultad del Gobernador del Estado nombrar un encargado de Despacho, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de los titulares de las Unidades Administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil, es facultad del Titular hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 40. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Titular 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. Lo que también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como Encargado de Despacho de la Coordinación Estatal.

CAPÍTULO IX
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 41. 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 Titular será quien lo presidirá;
II. El Director de Administración y Finanzas, 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 el Enlace Jurídico 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 42. 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
DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 43. Las relaciones laborales entre la Coordinación Estatal y sus trabajadores se regirán conforme a lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley y Condiciones Generales de Trabajo que al efecto establezca la Coordinación Estatal y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO XI
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 44. 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 45. 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 46. En los casos de responsabilidad administrativa serán aplicables las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; 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 oponga a lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

TERCERA. En un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, la Junta Directiva de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos deberá celebrar su sesión de instalación con su nueva integración.

CUARTA. 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.

QUINTA. El Titular 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 76, penúltimo párrafo, y 84, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEXTA. 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.

SÉPTIMA. 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.

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

NOVENA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Estatuto Orgánico serán resueltos por el Titular.

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 veintiún días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS C. JOSÉ DE JESÚS GUIZAR NAJERA

SUPLENTE POR DESIGNACIÓN DE
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS
C. LEONARDO ALEJANDRO SILVA
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN DE
PABLO HÉCTOR OJEDA CARDENAS
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS Y SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA

DIRECTIVA
C. PEDRO ENRIQUE CLEMENT GALLARDO
JOAQUIN URREA REYES
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN
GILBERTO ALCALA PINEDA SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
YANIRÉ QUIRÓZ SALGADO
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN
JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA
SECRETARIO DE HACIENDA
ÁNGEL PACHECO GARCÍA
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN
JOSÉ ANTONIO ORTÍZ GUARNEROS
COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MARIO MENDOZA CABALLERO
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN
MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS
SECRETARIO DE SALUD
JUAN CARLOS HUITRÓN LUJA
SUPLENTE POR DESIGNACIÓN
MIRNA ZAVALA ZUÑIGA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
ELIZABETH GONZÁLEZ VALLINA
COMISARIA PÚBLICA EN LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS