



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCIII • Hermosillo, Sonora • Número 46 Secc. II • Lunes 10 de Junio del 2019

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



**ESTATAL • COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL • Reglamento Interior de la Coordinación
Estatal de Protección Civil.**

Gobierno del Estado de Sonora

Carmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2019CCIII46II-10062019-943792519



La Junta Directiva de la Coordinación Estatal de Protección Civil, con fundamento en lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y artículos 5 fracción III, 22, 23 y 33 fracción IX de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora que crea a la Coordinación Estatal de Protección Civil, señala lo siguiente:

- I. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, denominado Sonora en Paz y Tranquilidad, contiene las normas, principios y bases que enmarcan la actuación de este Gobierno, establece un Gobierno garante del Estado de derecho, la seguridad y la paz social.
- II. Que el Primer Eje Estratégico, establece que la prevención de desastres, accidentes y protección civil son rubros que se consideran de atención prioritaria, es por ello que el fortalecer la cultura de la protección civil es fundamental para salvaguardar la integridad física de las personas, su patrimonio y entorno; se dispone en la Estrategia 9.1., el incorporar en forma sistemática, los enfoques de la reducción del riesgo en la implementación de Programas de Preparación, Atención y Recuperación de Emergencias y Desastres; ante ello, en sus líneas de acción 9.1.1., contempla actualizar ordenamientos jurídicos a fin de homologar la normatividad federal referente a la aplicación de la Ley en la materia; 9.1.2., establece difundir la cultura preventiva e impulsar la participación social; 9.1.3, dispone fortalecer y promover la formulación de programas y estrategias multinacionales en materia de protección civil; 9.1.4., prevé mantener actualizado el Atlas Estatal de Riesgos; 9.1.6., señala la necesidad de implementar programas sociales para fomentar la interacción práctica como la ejecución de simulacros; además, en la Estrategia 9.2., contempla contribuir al desarrollo de una sociedad resiliente ante los riesgos que representan los fenómenos naturales y antropogénicos, y en su línea de acción 9.2.1., establece promover la incorporación de la gestión integral de riesgos de desastre en el desarrollo local y regional.
- III. Por lo anterior, nos encontramos en la necesidad de alinear disposiciones, programas, acciones, estrategias, etc., en la materia de protección civil con los diversos actores involucrados en la operatividad de la misma, con el fin de ser más eficientes y eficaces dentro de la estructura organizacional diseñada en la referida política pública.
- IV. Que el 06 de junio de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la nueva Ley General de Protección Civil, la cual, a la fecha se le han realizado diversas reformas para su ajuste regulatorio, esto, debido a las constantes adecuaciones que se tienen que efectuar por la dinámica constante que presenta la materia de protección civil.
- V. Que el 15 de septiembre del año 2005, se decretó la Ley número 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, bajo número 27, sección II, de fecha 03 de octubre del 2005, por el Poder Ejecutivo
- VI. Que el 11 de Junio del año 2018, se publicó la Ley número 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora, en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, bajo número 47, sección IV, por el Poder Ejecutivo. Ley que permitirá disponer de una mejor herramienta normativa al momento de establecer la operatividad en la materia.
- VII. Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, en la cual se precisa de manera clara que las atribuciones de la Coordinación Estatal se ejercerán a través del Coordinador Estatal a fin de evitar que los órganos jurisdiccionales establezcan criterios que disientan al momento de ejercerse las mismas, como ha ocurrido de manera reiterada en el pasado, por lo que ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

ARTÍCULO 1.- La Coordinación Estatal de Protección Civil, es un organismo público descentralizado, con

personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, tiene como objeto ejecutar las políticas, programas y acciones de protección civil en el Estado con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas, su patrimonio y entorno, así como el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en casos de riesgo, emergencia, siniestro o desastre. Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil, en la Ley de Protección Civil, el Reglamento de la Ley, y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto, la Coordinación Estatal de Protección Civil, contará con los siguientes Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas.

I.- Órgano de Gobierno:

- La Junta Directiva
- El Coordinador Estatal.

II.- Unidades Administrativas:

- a) Dirección General de Protección Civil
- b) Dirección de Dictámenes de Programas Internos
- c) Dirección de Inspección y Vigilancia
- d) Dirección de Diagnóstico de Riesgo
- e) Dirección Técnica de Atención a Emergencias y Desastres
- f) Dirección de Fondos
- g) Dirección Jurídica
- h) Dirección Administrativa
- i) Unidad de Género
- j) Unidad de Mejora Regulatoria
- k) Unidad de Transparencia
- l) Dirección de Seguimiento

ARTÍCULO 3.- La Coordinación Estatal de Protección Civil planeará sus actividades y conducirá las mismas de forma programada, de acuerdo al Programa Estatal, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo y en conjunto de políticas, estrategias, líneas de acción y metas para dar cumplimiento con los objetivos del Sistema Estatal de Protección Civil, el cual considerará para tal efecto, las disposiciones establecidas en el Programa Nacional de Protección Civil.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4.- El máximo órgano de gobierno de la Coordinación Estatal, es su Junta Directiva, integrada en los términos del artículo 28 de la Ley por los siguientes miembros:

- 1.- Un Presidente, que será el Secretario de Gobierno; y
- 2.- Seis Vocales, que serán:
 - a). - El Secretario de Hacienda;
 - b). - El Secretario de Salud Pública;
 - c). - El Secretario de Educación y Cultura;
 - d). - El Secretario de Desarrollo Social;
 - e). - El Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, y;
 - f). - El Secretario de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura;

El Comisario Público que designe la Secretaría de la Contraloría General participará en las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto.

El Coordinador Estatal fungirá como Secretario Técnico de la Junta Directiva, quien participará en el desarrollo de las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

En la Junta Directiva también podrán participar, con voz, pero sin voto, a invitación de su Presidente, representantes de otras dependencias y entidades federales, estatales o municipales, así como de grupos u

organismos del sector social o privado, en la medida en que tengan relación con el objeto de la Coordinación Estatal de Protección Civil o del asunto de que se trate en el orden del día.

Los invitados a las sesiones de la Junta Directiva tales como grupos u organismos del sector social o privado, previamente deberán acreditar su capacidad, experiencia y aptitud en la materia de protección civil.

Por cada miembro Titular de la Junta Directiva se hará respectivamente el nombramiento de un suplente, con plena capacidad de decisión; en caso de ausencia del Titular, el suplente contará con las mismas facultades de éste.

De cada sesión el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente, la cual, una vez aprobada, deberá ser firmada por todos los miembros presentes en la misma.

El cargo de integrante de la Junta Directiva será de carácter honorífico, por lo que sus miembros no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

En caso de renuncia, incapacidad, fallecimiento o cualquier otra situación que origine la ausencia definitiva de alguno de los miembros del consejo directivo, el presidente del mismo designará a quien lo sustituya.

ARTÍCULO 5.- Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate el presidente o quien éste designe como su suplente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 6.- La Junta Directiva tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, las siguientes:

I.- Determinar y aprobar las políticas en materia de protección civil;

II.- Aprobar el programa operativo anual de la Coordinación Estatal de Protección Civil y las modificaciones que se requieran al mismo, debiendo contener el citado programa, los presupuestos de egresos y la asignación presupuestal, como mínimo, la descripción detallada de los objetivos y metas, y el señalamiento de las unidades responsables de ejecución;

III.- Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como sus modificaciones, verificando que el mismo se haya elaborado conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;

IV.- Someter a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo el Programa Estatal de Protección Civil;

V.- Aprobar anualmente, previo informe del Comisario, los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal de la Coordinación Estatal de Protección Civil;

VI.- Examinar, discutir y aprobar, en su caso, el balance anual, los informes financieros y el informe anual de actividades que le rinda el Coordinador Estatal, decidiendo, en función de los objetivos y metas planteados para el ejercicio presupuestal correspondiente, sobre el uso de los recursos que habiendo sido recibidos por concepto de aportaciones, transferencias o subsidios no hayan sido totalmente utilizados al 31 de diciembre de cada año;

VII.- Proporcionar al Titular del Órgano Interno de Control y al Comisario Público la información que soliciten para el desarrollo de sus funciones;

VIII.- Aprobar la estructura orgánica necesaria para el eficaz funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil, y las modificaciones que procedan a la misma, que deberán establecerse en el Reglamento Interior;

IX.- Aprobar el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como sus modificaciones;

X.- Aprobar los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como las modificaciones que procedan a los mismos; y

XI.- Analizar, cuando la magnitud de las operaciones del organismo lo justifique, respecto al establecimiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios;



XII.- Emitir, con base en la ley de la materia, la normatividad específica para llevar el catálogo y los inventarios de los bienes que tenga a su servicio La Coordinación Estatal, así como las bases generales que correspondan para operar sus almacenes;

XIII.- Aprobar el calendario anual de sesiones de la Junta Directiva de la Coordinación Estatal; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva estará presidida por el Presidente y en ausencia de éste por su respectivo suplente, y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para tal efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 8.- La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria cada tres meses y de forma extraordinaria cuando existan asuntos que por su importancia lo ameriten. Las sesiones serán convocadas por el Presidente por conducto del Secretario Técnico. En la última sesión ordinaria de la Junta Directiva, que se celebre en el año, se aprobará el calendario anual de sesiones a celebrarse durante el ejercicio siguiente.

ARTÍCULO 9.- Para que las sesiones de la Junta Directiva tengan validez, se requerirá de la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o, en su caso, su suplente. Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate el Presidente o quien éste designe como su suplente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 10.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, se deberá emitir convocatoria por parte del Secretario Técnico en forma personal a cada uno de los miembros. A la convocatoria se acompañará

el orden del día, y el apoyo documental de cada uno de los puntos señalados en dicho orden del día, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con 48 horas cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 11.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta y, en caso de empate, tendrá voto de calidad;
- II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III.- Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico y demás miembros, las actas de las sesiones, y
- IV.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- El Suplente del Presidente de la Junta Directiva, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Suplir las ausencias del Presidente de la Junta Directiva;
- II.- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz y voto;
- III.- Suscribir conjuntamente con los demás miembros de la Junta Directiva, las actas de las sesiones; y,
- IV.- Las demás inherentes al cargo que ocupa.

ARTÍCULO 13.- El Secretario Técnico de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Solicitar la acreditación de los miembros de la Junta Directiva;
- II.- suscribir conjuntamente con el Presidente de la Junta y demás miembros, las actas de las sesiones;
- III.- Llevar el libro de control de las actas de las sesiones de la Junta;
- IV.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones, hasta su cumplimiento;
- V.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias por propia iniciativa o a petición del Presidente o del Comisario Público Oficial, cuando lo considere necesario o a petición de dos o más miembros de la Junta; y
- VI.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes de la Junta de Directiva, tendrán derecho a voz y voto respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario previo comprobación ante el Secretario Técnico de la Junta en su carácter de suplentes, mediante oficio correspondiente.



ARTÍCULO 15.- El orden del día para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva deberá contemplar cuando menos los siguientes puntos:

- I.- Lista de Asistencia;
- II.- Verificación del Quórum legal por parte del Comisario;
- III.- Lectura y aprobación del orden del día;
- IV.- Lectura del Acta de la sesión anterior,
- V.- Informe del Secretario Técnico;
- VI.- Informe del Comisario;
- VII.- Lectura, Discusión y en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII.- Asuntos Generales;
- IX.- Resumen de Acuerdos aprobados,
- X.- Clausura.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuarán del orden del día de los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente de los asuntos para los que hubiese sido convocado la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones de la Junta Directiva deberá iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo se sujetará a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, ni tampoco asuntos diversos que no se hayan asentado en el orden del día.

ARTÍCULO 17.- En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias y con 48 horas cuando se trate de extraordinarias.

ARTÍCULO 18.- El acta de cada sesión deberá ser aprobado por la Junta Directiva y suscrito por el Presidente y los demás miembros presentes, sujetándose al contenido del artículo 16 de este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- El acta que se levante deberá remitirse para su aprobación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la clausura de la sesión, a los miembros que de la Junta Directiva que hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como del Comisario Público, quienes podrán formular al Secretario Técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que considere conveniente al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes.

Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá a firmar el acta de la sesión correspondiente por cada uno de los que hubiesen intervenido en la misma, sin que ello exceda de quince días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva.

CAPÍTULO III

DEL COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 20.- El Coordinador Estatal de Protección Civil, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 35 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, tendrá las siguientes:

- I.- Dirigir y ejecutar los programas de protección civil, coordinando sus acciones con las instituciones y organismos de los sectores público, social y privado;
- II.- Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Estatal y los subprogramas que deriven del mismo, con la participación que corresponda al Consejo Estatal y demás instituciones y organismos de los sectores público, social y privado;
- III.- Planear, diseñar, construir, operar y fomentar el incremento del número, la calidad y modernización de las redes de monitoreo de agentes destructivos, con el fin de vigilar permanentemente la posible presencia de éstos;

IV.- Diseñar y elaborar bases de datos sobre los agentes destructivos y riesgos que puedan afectar en la Entidad; elaborar el Atlas correspondiente y establecer sistemas de intercambio de información ágiles y confiables con las dependencias federales, estatales y municipales, para anticipar la presencia, intensidad y control del impacto de los agentes destructivos;

V.- Conformar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en la Entidad para hacer frente a riesgos, emergencias, siniestros o desastres, así como de los mapas de riesgo y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Estado;

VI.- Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia que se presente en la Entidad, con el fin de que sea convocada la sociedad para hacer frente a tales situaciones;

VII.- Diseñar y coordinar la ejecución de acciones de auxilio y recuperación para enfrentar las consecuencias de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;

VIII.- Coordinar las acciones y medidas que se adopten con motivo de las declaraciones de estado de emergencia y de zonas de desastre emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

IX.- Integrar la red de comunicación que permita rendir informes sobre condiciones de alto riesgo, así como alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y, en general, dirigir las operaciones del Sistema Estatal;

X.- Establecer y ejecutar mecanismos de coordinación y colaboración con dependencias y entidades estatales, municipales, federales e internacionales, los Consejos Estatal y Municipales y las instituciones y organismos sociales involucrados en tareas de protección civil;

XI.- Fomentar, en coordinación con las demás instituciones públicas y privadas, una cultura de protección civil entre la población;

XII.- Establecer distritos de protección civil con el objeto de que coordinen regionalmente las acciones procedentes en la materia;

XIII.- Propiciar la participación de grupos voluntarios en las tareas de protección civil y llevar un registro de los mismos;

XIV.- Proponer a las instancias competentes modificaciones a los ordenamientos jurídicos y elaborar las normas técnicas y términos de referencia en materia de protección civil;

XV.- Asesorar a los ayuntamientos, cuando éstos así lo soliciten, en materia de protección civil;

XVI.- Establecer y operar centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, así como procurar que los establecidos por personas físicas o morales destinen la ayuda recibida a la población afectada, evitándose en todo caso la utilización de estas acciones con fines propagandísticos o de proselitismo de fines políticos;

XVII.- Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil;

XVIII.- Dictaminar y autorizar, previo pago de los derechos correspondientes, los siguientes servicios en materia de protección civil:

- 1.- Programas internos.
- 2.- Procedimientos para la colocación de señales de protección civil.
- 3.- Programas de mantenimiento de instalaciones.
- 4.- Planes de contingencia.
- 5.- Sistemas de alerta.
- 6.- Dictámenes técnicos.
- 7.- Peritajes.
- 8.- Establecimiento de unidades internas.

- 9.- Revisión de proyectos de factibilidad.
- 10.- Diagnostico de Riesgo.
- 11.- Capacitación.
- 12.- Estudios para la continuidad de operaciones.
- 13.- Estudios de Vulnerabilidad.
- 14.- Análisis de Riesgos.
- 15.- Dictamen para la emisión favorable por parte del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para el uso de sustancias explosivas en la industria y en los centros artesanales, como requisito para que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.

Los montos recaudados por concepto de derechos serán destinados para la ejecución de los programas de protección civil correspondientes.

XIX.- Realizar actos de inspección y vigilancia, conforme al programa anual relativo que se establezca al efecto, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la constitución de Unidades Internas y a la formulación y aplicación de los Programas Internos a cargo de los establecimientos, edificaciones o inmuebles siguientes:

- a) Viviendas y edificaciones con habitaciones colectivas para más de cincuenta personas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, condominios, campamentos turísticos y centros vacacionales.
- b) Conjuntos habitacionales que tengan la capacidad de alojar a 10 o más familias.
- c) Instituciones educativas de los sectores público o privado, en todos sus niveles.
- d) Maternidades, hospitales, centros médicos, clínicas y puestos de socorro, del sector público y privado.
- e) Cinemas, teatros, auditorios, gimnasios, estadios, arenas, autódromos, plazas de toros, hipódromos y velódromos.
- f) Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos y balnearios.
- g) Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile.
- h) Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencias y bibliotecas.
- i) Templos y demás edificios destinados al culto.
- j) Centros comerciales, mercados, supermercados, bodegas, depósitos de cosas o mercaderías y tiendas departamentales.
- k) Oficinas públicas o privadas.
- l) Industrias, talleres o bodegas.
- m) Granjas para ganadería, porcicultura, avicultura, cunicultura y apicultura.
- n) Edificaciones para almacenamiento, distribución, utilización o expendio de hidrocarburos, combustibles, explosivos y materiales peligrosos.
- ñ) Terminales y estaciones de ferrocarriles, de transporte de carga, de transporte de pasajeros urbanos y foráneos y aeropuertos.
- o) Centrales de correos, teléfonos, telégrafos, estaciones y torres de radio, televisión y sistemas de microondas.
- p) Centros de Desarrollo Integral Infantil, guarderías, estancias infantiles y centros de desarrollo para infantes, albergues y casas de apoyo para personas con discapacidad o adultos mayores, de los sectores público, privado y social; y

q) Otros que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados en los incisos anteriores, con un área mayor a mil quinientos metros cuadrados o que tengan una afluencia masiva de personas o representen un riesgo de daños para la población.

Cuando dos o más establecimientos, edificaciones o inmuebles de los señalados en la fracción XI del artículo 8 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, compartan o estén ubicados dentro de una misma unidad de construcción, la Coordinación Estatal será competente para realizar visitas de inspección a los mismos. Asimismo, la Coordinación Estatal será competente para inspeccionar todos los establecimientos o edificaciones que se encuentren ubicados en un radio de cien metros a la redonda, a partir de las edificaciones a que se refiere el inciso n) de esta fracción.

XX.- Operar un sistema de información telefónica relacionado con protección civil;

XXI.- Ejercer las funciones que asuma el Estado como consecuencia de convenios o acuerdos de coordinación concertados con la Federación;

XXII.- Celebrar acuerdos y convenios de colaboración y concertación con los sectores público, social y privado para el eficaz cumplimiento de sus funciones;

XXIII.- Ejecutar las medidas correctivas y de seguridad en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan;

XXIV.- Determinar la actualización de conductas constitutivas de infracción e imponer las sanciones correspondientes conforme a la presente Ley, el Reglamento de la Ley, y demás disposiciones administrativas y legales correspondientes;

XXV.- Llevar el registro e inspección del manejo, almacenamiento, transporte y utilización de materiales peligrosos y explosivos en la entidad y disponer, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, las medidas preventivas en las instalaciones y el transporte que en materia de protección civil se deban cumplir para garantizar el menor riesgo posible a la población, reservándose esta atribución exclusivamente a la Coordinación Estatal;

XXVI.- Llevar a cabo el registro de las empresas especializadas en la elaboración de los conceptos enmarcados en los numerales del uno al catorce, de la fracción XVIII, de este artículo. En caso de que no existan en la entidad empresas registradas ante la Coordinación Estatal para la elaboración de los conceptos enmarcados en los numerales del uno al catorce, de esta fracción, la Coordinación Estatal estará facultada para elaborar los mismos;

XXVII.- Promover la conformación de las Unidades Internas de Protección Civil en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en las instituciones y organismos de los sectores social y privado;

XXVIII.- Registrar, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios, brigadistas comunitarios y demás agrupaciones que realicen actividades afines a la materia de protección civil sin ánimo de lucro;

XXIX.- Expedir la certificación de aptitud al servidor público para desempeñar la función de Titular de la Unidad Interna de Protección Civil de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

XXX.- Llevar a cabo el registro de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y su respectivo enlace de protección civil, conforme a los lineamientos establecidos en el reglamento de la presente ley;

XXXI.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Coordinación Estatal de Protección Civil;

XXXII.- Requerir a las personas físicas o morales, empresas especializadas, dependencias y entidades de la administración pública estatal, para que observen y cumplan con las disposiciones de la presente Ley, el Reglamento de la ley, y demás disposiciones administrativas aplicables;

XXXIII.- Emitir las resoluciones correspondientes a la materia de protección civil conforme lo dispone la presente Ley, el Reglamento de la Ley y demás disposiciones administrativas y legales correspondientes;

XXXIV.- Promoverá la conformación de comités técnicos consultivos multidisciplinarios e interinstitucionales como coadyuvantes en la ejecución de acciones de coordinación, prevención y atención, de acuerdo a los objetivos de la presente ley;

XXXV.- Procurará establecer un sistema de acreditación que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la protección civil en la administración pública estatal y municipal;

XXXVI.- Llevar a cabo las acciones necesarias en materia de protección civil para la reducción de riesgos de desastres en la entidad, desarrollando para tal efecto las directrices para la prevención de los desastres naturales, la preparación para casos de desastre y la mitigación de sus efectos;

XXXVII.- Ordenar las visitas de inspección y vigilancia, y emitir los correspondientes oficios de comisión para el personal que llevará a cabo las indicadas visitas;

XXXVIII.- Iniciar y resolver los correspondientes procedimientos administrativos establecidos en la presente Ley;

XXXIX.- Integrar y coordinar el Comité Interinstitucional denominado Comité de Operaciones de Emergencias, para atender las emergencias, contingencias, siniestros y desastres;

XL.- Emitir recomendación a la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Educación y Cultura, la suspensión de clases en la totalidad de los planteles escolares que se encuentren ubicados en el Estado o en algunos de sus Municipios;

XLI.- Publicar en el portal electrónico institucional el padrón de empresas especializadas que cuenten con registro ante la Coordinación Estatal, y cancelar la publicación una vez que éste haya sido revocado o haya perdido su vigencia;

XLII.- Coadyuvar con los diferentes órdenes de gobierno para llevar a cabo la elaboración y actualización de protocolos de actuación, términos de referencia o normatividad en materia de protección civil para otorgar prioridad en la atención a niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores; y

XLIII.- Fungirá como Secretario Técnico del Consejo Estatal, mismo que tendrá derecho de voz y voto en la toma de acuerdos respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano. Cuando al Secretario Técnico, por conducto de su Presidente, se le formulen observaciones, sugerencias o propuestas, derivadas éste contará con un plazo de diez días hábiles para otorgar la respuesta correspondiente.

XLIV.- Conducir el funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;

XLV.- Acordar con las o los titulares de las Unidades Administrativas y con las y los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere necesarios;

XLVI.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

XLVII.- Proporcionar a la o al Comisario(a) Público Oficial o Ciudadano(a) designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

XLVIII.- Presentar, a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

XLIX.- Presentar anualmente a la Junta Directiva dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

L.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia;

LI.- Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública del Instituto en el marco de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y la normatividad aplicable;

LII.- Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y

LIII.- Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

LIV.- Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 21.- Al frente de la Coordinación Estatal de Protección Civil, habrá un Coordinador Estatal quien se auxiliará según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, mismo que tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas por el Coordinador Estatal de Protección Civil, acorde a la política que define el Plan Estatal de Desarrollo;

II.- Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a su unidad administrativa y los departamentos a su cargo;

III.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de los departamentos a su cargo, así como la fusión o desaparición de áreas específicas integrantes de la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en los departamentos a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la dependencia;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración o actualización del reglamento interior, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la dependencia;

VI.- Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven y de los correspondientes programas anuales;

VII.- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que corresponda a la Coordinación a su cargo y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado;

VIII.- Solicitar a su superior jerárquico, las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

IX.- Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de los departamentos a su cargo y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;

X.- Sujetarse en sus actividades de programación y en el seguimiento y control del gasto asignado al departamento a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;



- XI.- Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XII.- Proponer al superior jerárquico bases de coordinación con los Gobiernos Federal y Municipales, dentro del marco del Convenio de Desarrollo Social relativas al área de su competencia;
- XIII.- Formular y proponer bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a cargo de la Coordinación;
- XIV.- Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas a cargo de sus departamentos, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la dependencia y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;
- XV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia;
- XVI.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; así como participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal, que debe rendir anualmente el Gobernador del Estado;
- XVII.- Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de los departamentos a su cargo;
- XVIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la dependencia, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la dependencia u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XIX.- Coordinar acciones con los titulares de las unidades administrativas de la dependencia, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- XX.- Atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora que les hiciere llegar el titular de la Unidad de Enlace de la dependencia, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XXI.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XXII.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados al superior jerárquico;
- XXIII.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de los departamentos a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXIV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación;
- XXV.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se le asignen y se asignen a los departamentos a su cargo;
- XXVI.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa;
- XXVII.- Participar en la Unidad de Género de la Coordinación Estatal;
- XXVIII.- Participar en el Comité de Integridad, prácticas éticas y buen gobierno de la Coordinación Estatal;

XXIX.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo; y

XXX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Protección Civil estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y las siguientes atribuciones específicas:

I.- Organizar y dirigir en el correcto funcionamiento técnico de la Coordinación Estatal de Protección Civil, colaborando estrechamente para el alcance de las metas y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo vigente para el Estado de Sonora;

II.- Supervisar los programas de protección civil, coordinando sus acciones con las distintas áreas adscritas a la misma, a fin de alcanzar el logro de la misión y visión estratégica de la Coordinación Estatal de Protección Civil;

III.- Promover y validar la elaboración, realización y ratificación, para posterior aprobación del Coordinador Estatal, de convenios de coordinación con la federación, municipios y otros estados, así como instituciones de educación superior;

IV.- Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con dependencias y entidades estatales, municipales, federales e internacionales, los consejos estatales y municipales y las instituciones y organismos sociales involucrados en tareas de Protección Civil;

V.- Fomentar en coordinación con las demás instituciones públicas y privadas, de una cultura de Protección Civil entre la población, mediante programas de capacitación y actualización constante en materia de protección civil;

VI.- Establecer las políticas internas, así como las prioridades y líneas de acción conjuntamente con los responsables de las direcciones de la Coordinación Estatal, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Estatal de Protección Civil;

VII.- Supervisar técnicamente a la Dirección de Fondos;

VIII.- Proponer al Coordinador Estatal la conformación de las Unidades Internas de Protección Civil en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en las instituciones y organismos de los sectores social y privado;

IX.- Elaborar para autorización y firma del Coordinador Estatal, la certificación de aptitud al servidor público para desempeñar la función de Titular de la Unidad Interna de Protección Civil de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

X.- Proponer al Coordinador Estatal la conformación de comités técnicos consultivos multidisciplinarios e interinstitucionales como coadyuvantes en la ejecución de acciones de coordinación, prevención y atención, de acuerdo a los objetivos de la Ley de Protección Civil;

XI.- Llevar a cabo el registro de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y su respectivo enlace de protección civil, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley de Protección Civil, su reglamento y Términos de Referencia que emita la Coordinación Estatal;

XII.- Proponer al Coordinador Estatal, para que pueda emitir recomendación a la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Educación y Cultura, la suspensión de clases en la totalidad de los planteles escolares que se encuentren ubicados en el Estado o en algunos de sus Municipios;



XIII.- Proponer, elaborar y actualizar, previa autorización del Coordinador Estatal, los protocolos de actuación, términos de referencia o normatividad en materia de protección civil para otorgar prioridad en la atención a niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores;

XIV.- Coordinar junto con el Coordinador Estatal, en la aplicación del Reglamento para la celebración de Sesiones del Órganos de Gobierno de las entidades de la administración pública paraestatal;

XV.- Representar al Coordinador Estatal, ante el Comité Nacional de Grandes Presas (CNGP), antes Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas (CTOOH), órgano colegiado de carácter técnico, conformado por especialistas e investigadores de las siguientes dependencias: Comisión Nacional del Agua, Comisión Federal de Electricidad, Centro Nacional de Control de Energía, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (Centro Nacional de Prevención de Desastres y Dirección General de Protección Civil), Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina, Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, Instituto de Ingeniería de la UNAM, Instituto Politécnico Nacional y Colegio de Ingenieros Civiles de México; cuyo propósito es analizar las condiciones meteorológicas e hidrológicas, su evolución y posibles efectos a la población y a sus bienes, con fin de proponer medidas en la operación de presas y otras obras de infraestructura hidráulica para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales; así como para su manejo durante crecientes y racionamiento durante sequías;

XVI.- Formular junto con el Coordinador Estatal y la Dirección Jurídica el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como sus modificaciones, para que lo presente a la Junta Directiva para su aprobación;

XVII.- Formular junto con el Coordinador Estatal y la Dirección Administrativa los Manuales de Procedimientos y Manuales de Organización de la Coordinación Estatal, así como sus modificaciones, para que lo presente a la Junta Directiva para su aprobación;

XVIII.- Formar parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Estatal;

XIX.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la dependencia, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la dependencia u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XX.- Coordinar acciones y participar junto con los titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación Estatal, para la elaboración y en su caso actualización de los términos de referencia en materia de Protección Civil;

XXI.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXII.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de su Unidad Administrativa;

XXIII.- Cumplir con la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos; y

XXIV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico;

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 23.- Los titulares de las Unidades administrativas que constituyen la Coordinación Estatal de Protección Civil, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante su superior jerárquico de su correcto funcionamiento. Los titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Coordinación Estatal de Protección Civil.

Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la dirección administrativa correspondiente;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponde y someterlos a la consideración del Coordinador Estatal;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador Estatal, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la Coordinación;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Coordinador Estatal;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva dirección administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el superior jerárquico, los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del superior jerárquico los proyectos de desarrollo administrativo de la dirección administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Prever, planear, programar, presupuestar, coordinar y supervisar las acciones de trabajo para optimizar el uso de los recursos y alcanzar las metas y objetivos previstos con oportunidad;

IX.- Seleccionar y proponer las necesidades de capacitación y adiestramiento de personal, así como para aprovechar las oportunidades de los mismos en elevar la productividad y calidad de los trabajos;

X.- Seleccionar y proponer la contratación de personal requerido para el cumplimiento de las obligaciones competencia de la correspondiente dirección administrativa;

XI.- Prever, adquirir y en su caso proponer las necesidades sobre recursos materiales, de equipos de oficina y de insumos requeridos para el desempeño eficiente y eficaz de las labores encomendadas;

XII.- Instrumentar los procedimientos administrativos internos necesarios para establecer una coordinación de acciones interrelacionadas, eficientes y eficaces con el resto de las Direcciones administrativas;

XIII.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de su Unidad Administrativa;

XIV.- Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia correspondiente de la Coordinación Estatal;

XV.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la dirección administrativa respectiva;

XVI.- Participar en el Comité de Integridad, prácticas éticas y buen gobierno de la Coordinación Estatal;

XVII.- Participar en la Unidad de Género de la Coordinación Estatal;

XVIII.- Hacer entrega en cualquier momento al órgano de interno de control, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera;

XIX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y

XX.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Dictámenes de Programas Internos estará adscrita a la Dirección General de Protección Civil y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Participar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;

II.- Recibir, registrar y controlar la documentación generada por la Dirección, entregando a la dirección de área para firma del titular;



III.- Coordinar las actividades necesarias para la entrega de copias de conocimiento a las diferentes autoridades que se indican en la documentación emitida por la Dirección, obteniendo el acuse correspondiente;

IV.- Revisar y Dictaminar los Programas Internos de Protección Civil, previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y su Reglamento, así como la Ley 5 de junio de Prestación de Servicio para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral e Infantil en el Estado de Sonora y su respectivo Reglamento;

V.- Elaborar observaciones de los programas internos de protección civil, entregándolos en tiempo y forma a los sujetos obligados, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

VI.- Dar seguimiento a las observaciones de Programas Internos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

VII.- Revalidar anualmente programas internos de Protección civil, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

VIII.- Dar respuesta a toda la solicitud que le sea asignada, ya sea por oficio con observaciones o autorización;

IX.- Cumplir con los tiempos de dictaminación y respuesta, contemplados en materia de Programas Internos, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección Civil y su Reglamento, así como lo correspondiente a la Ley 5 de junio;

X.- Participar en la elaboración y en su caso la actualización de los términos de referencia en materia de Programas Internos y Especiales de Protección Civil; y

XI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Inspección y Vigilancia estará adscrita a la Dirección General de Protección Civil y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas: Programas internos, procedimientos para la colocación de señales de protección civil, programas de mantenimiento de instalaciones, planes de contingencia, sistemas de alerta, dictámenes técnicos, establecimiento de unidades internas, diagnóstico de riesgo, capacitación y análisis de riesgos;

II.- Realizar peritajes, proyectos de factibilidad, estudios de continuidad de operaciones, estudios de vulnerabilidad y el dictamen técnico que evalúe las condiciones de seguridad en que operaran los almacenes de explosivos de polvorines, de superficie permanente o móvil, subterráneos o enterrados, verificando que se cuente con las instalaciones adecuadas para su almacenamiento, ubicados de acuerdo con la licencia de uso de suelo correspondiente, para la emisión favorable por parte del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para el uso de sustancias explosivas y en los centros artesanales, podrán realizarse a través del personal de la Coordinación Estatal de Protección Civil o a través de la contratación de personal especializado.

III.- Ejecutar las medidas correctivas y de seguridad en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan, de conformidad con la normatividad en la materia;

IV.- Elaborar el programa anual relativo a inspecciones y vigilancia, para someterlo a consideración del Coordinador Estatal para su autorización;

V.- Verificar que los Programas Especiales de Protección Civil, de espectáculos públicos de concentración masiva de personas en lugares abiertos y de duración temporal, que deberán presentar los organizadores, ante la Coordinación Estatal para su aprobación, de espectáculos públicos musicales, teatrales, deportivos, recreativos, culturales, musicales, sociales, artísticos y circenses, cumplan con los requisitos mínimos que contempla las Leyes de Protección Civil para el Estado de Sonora y la de Celebración de Espectáculos Públicos en el Estado de Sonora;

VI.- Realizar actos de inspección y vigilancia, conforme al programa anual relativo que se establezca al efecto, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la constitución de Unidades Internas y a la formulación y aplicación de los Programas Internos a cargo de los establecimientos, edificaciones o inmuebles contemplados el Artículo 24, fracción XIX de la Ley de Protección Civil;

VII.- Inspeccionar para verificar que los Diagnósticos de Riesgo en materia de protección civil, cumplen con

las disposiciones contenidas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora con los términos de referencia que para el efecto emita la Coordinación Estatal;

VIII.- Dar seguimiento a los procesos administrativos derivados de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad con la normatividad en la materia;

IX.- Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;

X.- Remitir a la Dirección Jurídica los expedientes que así lo requieran; y

XI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Diagnóstico de Riesgo estará adscrita a la Dirección General de Protección Civil y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recibir los Diagnósticos de riesgo para su registro, control y asignación a los jefes de departamento para su revisión, dictaminación y proyecto de autorización o no aprobación, previo pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la normatividad en la materia;

II.- Verificar y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en los dictámenes correspondientes a los diagnósticos de riesgos con los jefes de departamento;

III.- Unificar criterios de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en la revisión y dictaminarían de los diagnósticos de riesgos con los jefes de departamento;

IV.- Supervisar y asegurarse que se ofrezca correctamente la asesoría por parte de los jefes de departamento al usuario para la correcta elaboración del diagnóstico de riesgo, a petición de los mismos;

V.- Proponer modificaciones, mejoras y actualización de los términos de referencia con los cuales se elaboran los diagnósticos de riesgo;

VI.- Establecer métodos de capacitación y evaluación del desempeño del personal a su cargo;

VII.- Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal;

VIII.- Requerir a las personas físicas o morales, empresas especializadas, dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, para que observen y cumplan con las disposiciones de la Ley de Protección Civil, su Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables, en materia de Diagnósticos de Riesgo; y

IX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 27.- La Dirección Técnica de Atención a Emergencias y Desastres estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Informar diariamente a la Coordinación Estatal, respecto a los pronósticos ambientales, gestación o aparición de fenómenos hidrometeorológicos a fin de tomar las medidas preventivas o correctivas en su caso;

II.- Proponer, coordinar y ejecutar juntas de trabajo con comités de contingencias, responsables de las áreas internas de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Clubes de Servicio Voluntario, para definir estrategias de operación, escuchar planteamientos y acordar acciones conjuntas enmarcadas en el contexto de protección civil;

III.- Diseñar programas y/o mecanismos preventivos que permitan atemperar las consecuencias de un desastre;

IV.- Elaborar los dictámenes técnicos para las solicitudes de Declaración de emergencia o de zona de desastre, para la firma del Ejecutivo del Estado;

V.- Establecer un mecanismo de información diario, oportuno y eficaz con los titulares de las Coordinaciones municipales de protección civil en materia de monitoreo de fenómenos perturbadores;

VI.- Administrar el Atlas de Riesgos para el Estado de Sonora;

VII.- Coordinar la participación de la Coordinación Estatal de Protección Civil en las situaciones de emergencia o desastre;

VIII.- Elaborar, ejecutar y evaluar en coordinación con las otras direcciones el programa estatal de protección civil y los subprogramas que deriven del mismo, con la participación que corresponda al consejo estatal y demás instituciones y organismos de los sectores público, social y privado, incorporando la perspectiva de género;

IX.- Planear, diseñar, construir, operar y fomentar el incremento del número, la calidad y modernización de las redes de monitoreo de agentes destructivos, con el fin de vigilar permanentemente la posible presencia de estos;

X.- Diseñar y elaborar bases de datos sobre los agentes destructivos y riesgos que puedan afectar a la entidad; elaborar el atlas correspondiente y establecer sistemas de intercambio de información ágil y confiable con las Dependencias federales, estatales y municipales, para anticipar la presencia, intensidad y control del impacto de los agentes destructivos;

XI.- Conformar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en la entidad para hacer frente a riesgos, emergencias, siniestros o desastres, así como de los mapas de riesgo y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el estado;

XII.- Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia que se presente en la entidad, con el fin de que sea convocada la sociedad para hacer frente a tales situaciones;

XIII.- Diseñar y coordinar la ejecución de acciones de auxilio y recuperación para enfrentar las consecuencias de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados, incorporando la perspectiva de género;

XIV.- Coordinar las acciones y medidas que se adopten con motivo de las declaraciones de estado de emergencia y zonas de desastre emitidas por el Gobernador del Estado;

XV.- Integrar la red de comunicación que permita rendir informes sobre condiciones de alto riesgo, así como alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y, en general, dirigir las operaciones del sistema estatal;

XVI.- Establecer y operar centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, así como procurar que los establecidos por personas físicas o morales destinen la ayuda recibida a la población afectada, evitándose en todo caso la utilización de estas acciones con fines propagandísticos o de proselitismo de fines políticos, bajo las directrices de la Dirección de Fondos de la Coordinación Estatal;

XVII.- Operar un sistema de información telefónica relacionado con protección civil;

XVIII.- Hacer uso de los avances tecnológicos que permitan reducir o mitigar de los agentes destructivos que impacten a la población, sus bienes y entorno;

XIX.- Elaborar y actualizar en forma permanente todos los protocolos de prevención y actuación, para la atención de contingencias, emergencias y desastres, en materia de protección civil;

XX.- Promover la suscripción de convenios necesarios con dependencias de la administración pública y privada, con el fin de establecer procedimientos de atención y coordinación en la implementación del Sistema de Información Telefónica;

XXI.- Elaborar análisis de Peligros y Riesgos en el Estado y Municipios;

XXII.- Promover y conformar comités técnicos consultivos multidisciplinarios e interinstitucionales que coadyuven a las acciones de prevención y a la atención de situaciones de alto riesgo, emergencias o desastres generadas por cualquier tipo de agente destructivo;

XXIII.- Establecer y ejecutar mecanismos de coordinación y colaboración con dependencias y entidades estatales, municipales, federales e internacionales, los Consejos Estatal y Municipales y las instituciones y organismos sociales involucrados en tareas de protección civil, incorporando la perspectiva de género;

XXIV.- Fomentar, en coordinación con las demás instituciones públicas y privadas, una cultura de protección civil entre la población;

XXV.- Propiciar la participación de grupos voluntarios en las tareas de protección civil y llevar un registro de los mismos;

XXVI.- Llevar a cabo las acciones necesarias en materia de protección civil para la reducción de riesgos de desastres en la entidad, desarrollando para tal efecto las directrices para la prevención de los desastres naturales, la preparación para casos de desastre y la mitigación de sus efectos, incorporando la perspectiva de género;

XXVII.- Registrar, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios, brigadistas comunitarios y demás agrupaciones que realicen actividades afines a la materia de protección civil sin ánimo de lucro;

XXVIII.- Elaborar los Programas Especiales de Protección Civil, de temporada invernal, temporada de lluvias y huracanes, temporada de sequía, estiaje e incendios forestales, temporadas vacacionales, incidentes de tránsito terrestre, incidentes marítimos y aéreos, incidente por el manejo de materiales, residuos y desechos peligrosos e incidente por la liberación de material radioactivo al medio ambiente, incorporando la perspectiva de género;

XXIX.- Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil;

XXX.- Administrar y operar la aplicación Sonora Protege;

XXXI.- Atender y asistir, en representación de la Coordinación Estatal, a los simulacros en materia de protección civil, que lleven a cabo, las personas físicas, morales y Dependencias de la Administración Estatal, formulando la evaluación de estos y las recomendaciones correspondientes;

XXXII.- Representar al Coordinador Estatal en los comités técnicos consultivos multidisciplinarios e interinstitucionales como coadyuvantes en la ejecución de acciones de coordinación, prevención y atención, de acuerdo a los objetivos de la Ley de Protección Civil;

XXXIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Fondos, estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Auxiliar a la Coordinación Estatal en el ejercicio de las funciones que, en materia de los instrumentos financieros de gestión de riesgos, establezcan la Ley General de Protección Civil, su reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables con la finalidad de atender emergencias y desastres;

II.- Participar con la Coordinación Estatal, en el asesoramiento de los municipios en la aplicación de los instrumentos financieros de gestión de riesgos;

III.- Proponer a la Coordinación Estatal, anteproyectos de acuerdos, bases y convenios de coordinación o colaboración con dependencias de la Administración Pública Estatal, así como con los municipios, en materia de instrumentos financieros de gestión de riesgos para la prevención, atención de emergencias y desastres naturales.

IV.- Coordinar la operación de los instrumentos financieros de gestión de riesgos, así como la tramitación de los procedimientos establecidos por la normativa para el acceso a los recursos con cargo a tales instrumentos;

V.- Coordinar con la Coordinación Estatal, en la gestión de recursos con cargo a los instrumentos financieros de gestión de riesgos de acuerdo a las disposiciones que resulten aplicables;

VI.- Analizar, y en su caso, formular las solicitudes de suministros de auxilio que presenten los municipios, con cargo a los instrumentos financieros de gestión de riesgos para la debida atención de las declaratorias de emergencia, de acuerdo a la normativa aplicable, y llevar el control y la administración de dichos instrumentos;

VII.- Someter a consideración de la Coordinación Estatal, los proyectos de declaratoria de emergencia o de desastre natural, para firma del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con las disposiciones que resulten aplicables;

VIII.- Llevar el registro y control del equipo especializado que se adquiera con cargo a los instrumentos financieros de gestión de riesgos y realizar visitas de verificación del mismo;

IX.- Proponer cuando sea necesario, los criterios normativos, formatos y demás instrumentos para la adecuada y eficaz aplicación de las leyes y demás disposiciones administrativas que regulen los instrumentos financieros de gestión de riesgo, y someterlos al dictamen de la Dirección Jurídica;

X.- Elaborar propuestas y establecer conductos institucionales tendientes a agilizar los procedimientos que regulan los instrumentos financieros de gestión de riesgos, e impartir capacitación en la materia;

XI.- Promover y participar en foros nacionales e internacionales, sobre la gestión y reducción de los riesgos, así como respecto de las mejores prácticas para apoyar las acciones de prevención, de atención a emergencias, de recuperación y reconstrucción;

XII.- Resolver las consultas, peticiones, requerimientos, solicitudes y demás asuntos relacionados con los instrumentos financieros de gestión de riesgos;

XIII.- Planear, diseñar y ejecutar programas, estrategias, mecanismos e instrumentos financieros enfocados a un esquema de gestión integral de riesgos;

XIV.- Gestionar y administrar los recursos provenientes del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), Fondo para la Prevención de Desastres Naturales del Estado de Sonora (FOPREDENES) y Fondo de Desastres (FONDES);

XV.- Operar técnicamente del Fondo de Desastres Naturales del Estado de Sonora, (FONDES), el instrumento denominado, Fondo Revolvente a cargo de la Coordinación Estatal, el cual tiene por objeto proporcionar suministros de auxilio y asistencia ante situaciones de emergencia, de un siniestro o desastre, para responder de manera inmediata y oportuna a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud de la población;

XVI.- Operar técnicamente, el Fondo Revolvente del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales del Estado de Sonora (El FOPREDENES) a cargo de la Coordinación Estatal, el cual tiene por objeto promover la capacitación de los recursos humanos, proporcionar el equipamiento idóneo requerido y establecer la óptima sistematización de la Coordinación Estatal y las Coordinaciones Municipales de Protección Civil en la Entidad, a fin de establecerlas como acciones preventivas para mitigar los efectos de los desastres naturales que se presenten en la entidad;

XVII.- Elaborar las Reglas de Operación del FONDES, FOPREDENES, sus Fondos Revolventes y respectivos Fideicomisos;

XVIII.- Asumir las funciones de Secretario Técnico de los Comités de Evaluación de Daños, contemplados en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN);

XIX.- Elaborar requisición de insumos ante las autoridades correspondientes, ante la presencia de una emergencia, siniestro o desastre en la entidad, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Fondos;

XX.- Elaborar en apoyo con la Dirección de Seguimiento, el Informe de Gobierno y su anexo estadístico;

XXI.- Gestionar y administrar los recursos estatales por contingencias naturales; y

XXII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 29.- La Dirección Jurídica estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Brindar a la Coordinación Estatal de Protección Civil y sus unidades administrativas asesoría y apoyo con apego a los ordenamientos jurídicos aplicables, en materia de Protección Civil;

II.- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Protección Civil a través de la aplicación y emisión de las sanciones;

III.- Instrumentar las medidas necesarias para el ejercicio de la Representación legal del Coordinador Estatal;

IV.- Coordinar con la Dirección General en la elaboración y revisión de proyectos de ley, reglamento y reglamentos interiores necesarios para el buen funcionamiento de la Coordinación Estatal;

V.- Revisar, elaborar y/o emitir la opinión de los acuerdos y convenios de colaboración y concertación que al efecto celebre la Coordinación Estatal;

VI.- Llevar a cabo los actos que se requieran para el trámite y resolución, medios de impugnación, juicios contenciosos, administrativos, recursos de inconformidad y amparos;

VII.- Proponer a las instancias competentes modificaciones a los ordenamientos jurídicos, así como coadyuvar en la revisión jurídica de los términos de referencia en materia de Protección Civil;

VIII.- Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con la Coordinación Estatal de Protección Civil;

IX.- Elaborar y tener el resguardo del Libro de Gobierno correspondiente a la Dirección Jurídica;

X.- Dirigir la notificación de sanciones que al efecto emita la Coordinación Estatal por violaciones a la Ley vigente de la materia;

XI.- Coordinar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de los términos de referencia que se emitan o de cualquier otro documento que por su naturaleza requiera su publicación en este medio;

XII.- Llevar el control y resguardo de los expedientes asignados;

XIII.- Formar parte del Comité de Transparencia de la Coordinación Estatal;

XIV.- Asesorar en lo que legalmente corresponda, con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Estatal;

XV.- Preparar la expedición de copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Coordinación Estatal de Protección Civil y someterlas a firma del Coordinador Estatal;

XVI.- Asesorar a las Direcciones adscritas a la Coordinación Estatal, en la revisión jurídica de los términos de referencia en materia de Protección Civil;

XVII.- Asesorar al Coordinador Estatal, en la formulación del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como sus modificaciones, para que lo presente a la Junta Directiva para su aprobación; y

XVIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 30.- La Dirección Administrativa estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación Estatal, Sujetándose a los objetivos, prioridades y políticas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que, en su caso, les corresponda ejecutar;

II.- Controlar y registrar los movimientos financieros de la Coordinación Estatal;

III.- Verificar el pago de los compromisos adquiridos de acuerdo a los calendarios y flujos de efectivo, así como la revisión de la documentación comprobatoria con apego a los lineamientos y procedimientos establecidos por el Gobierno del Estado;

IV.- Optimizar los recursos financieros disponibles en cada una de las partidas, mismos que deberán ser utilizados en consecuencia para su operación asignada;

V.- Proporcionar a todas y cada una de las áreas los suministros necesarios para la realización de sus funciones;

VI.- Administrar el mantenimiento del parque vehicular para su buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la Coordinación Estatal, vigilando que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;

VII.- Administrar los recursos humanos y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que se establezcan en la materia, así como promover programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de la Coordinación;

VIII.- Ejecutar las acciones de adquisiciones de bienes y servicios con estricto apego a la Ley Vigente en la materia;

IX.- La elaboración de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevará a cabo con base en la información que, en forma obligatoria, deberán proporcionar las diversas Direcciones Administrativas

de la Coordinación Estatal, sobre sus necesidades reales; dichos programas deberán contener la desagregación que sea necesaria, para incluir en ellos todos los bienes muebles que se proyecte adquirir o arrendar y los servicios relacionados con bienes muebles que se pretendan utilizar, así como las fechas en que se requieran los mismos;

X.- Coordinar con las demás áreas la integración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público de la Coordinación Estatal;

XI.- Atender y dar seguimiento a los procesos de planeación administración, seguimiento y evaluación de la Coordinación Estatal y ser enlace con la Secretaría de Gobierno para las actividades relacionadas con este ámbito de competencia;

XII.- Desarrollar programas de mejora continua e innovación para la Coordinación Estatal;

XIII.- Atender las auditorías por parte de los diferentes órganos fiscalizadores realicen a Coordinación Estatal y solventar las observaciones que se realicen;

XIV.- Gestionar recursos extraordinarios ante dependencias y organismos federales e internacionales;

XV.- Administrar el patrimonio de la Coordinación Estatal, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

XVI.- Formar parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Estatal;

XVII.- Administrar y operar el Sistema de Programación, Presupuestación y Seguimiento. (SIPSE);

XVIII.- Administrar y operar el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SACG);

XIX.- Administrar y operar el Sistema de Entrega-Recepción (SIR); y

XX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 31.- La Unidad de Género estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Llevar a cabo las acciones encaminadas a la institucionalización del enfoque de igualdad de género en la Coordinación Estatal;

II.- Implementar, dar seguimiento y monitorear las políticas de igualdad de género, proponiendo al Coordinador Estatal, los mecanismos necesarios para lograr la coordinación entre las diferentes Direcciones Administrativas de la Coordinación Estatal, responsables de su aplicación;

III.- Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de planeación, reformas y modernización administrativa, en materia de protección civil;

IV.- Promover investigaciones sobre el impacto del género en el acceso a la cultura de protección civil;

V.- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género;

VI.- Coordinarse con el Instituto Sonorense de la Mujer, para incorporar la perspectiva de género en los programas de formación y capacitación continua dirigidos a los servidores públicos de la Coordinación Estatal;

VII.- Proponer al Coordinador Estatal, los proyectos y programas que deban gestionarse ante las dependencias federales y estatales, así como ante las organizaciones no gubernamentales;

VIII.- Vigilar la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de: a) Crear mecanismos eficientes para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento laboral y sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos; b) Desarrollar políticas específicamente orientadas a erradicar los estereotipos de género; y c) Las demás que determinen otros ordenamientos aplicables;

IX.- Hacer entrega en cualquier momento al órgano de interno de control, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera; y



X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 32.- La Unidad de Mejora Regulatoria estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar el proceso de mejora regulatoria integral en la Coordinación Estatal y supervisar su cumplimiento, de conformidad con los lineamientos que establece la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Sonora;

II.- Elaborar un programa operativo de mejora regulatoria en congruencia con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria;

III.- Elaborar y enviar a la Coordinación Ejecutiva de Estudios Legislativos y Reglamentarios, a través del Coordinador Estatal, en los términos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora, los anteproyectos de regulaciones junto con los estudios de impacto regulatorio;

IV.- Informar a la Comisión de Mejora Regulatoria a través del Coordinador Estatal, cada tres meses sobre los avances de los programas operativos correspondientes o, en su momento, cuando la Comisión de Mejora Regulatoria le solicite información al respecto;

V.- Enviar a la Contraloría y a la Comisión de Mejora Regulatoria, a través del Coordinador Estatal, la información que deberá de inscribirse o actualizarse en el Registro Estatal de Trámites y Servicios y en el Registro Único de Personas Acreditadas en el Estado;

VI.- Las que determine Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora y otras disposiciones aplicables; y

VII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 33.- La Unidad de Transparencia estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública, como la correspondiente del Capítulo Sexto de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III.- Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y en las demás disposiciones aplicables;

XII.- Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente; y

XIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Seguimiento estará adscrita directamente a la o el Titular de la Coordinación Estatal y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Determinar la planeación general orientada al logro de los objetivos propuestos por la coordinación además de establecer estrategias y líneas de acción para logros de los indicadores propuestos;

II.- Redactar el Informe de Gobierno y su anexo estadístico, con apoyo de la Dirección de Fondos;

III.- Brindar seguimiento a la información que se genere en el rubro de estadísticas, así como la información que se genere;

IV.- Contribuir con la elaboración al Plan Estatal de Desarrollo;

V.- Elaborar programa de mediano plazo derivado del Plan Estatal de Desarrollo;

VI.- Evaluar el programa de mediano plazo;

VII.- Llevar a cabo el análisis y revisión de la documentación que presenten, formulando las observaciones correspondientes y el registro de las empresas especializadas dedicadas a la prestación de servicios en materia de protección civil, señalados en los numerales del uno al catorce, de la fracción XVIII del artículo 24 de la Ley de Protección Civil, así como representar a la Coordinación Estatal, antes debiendo registrarlas ante la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como ordenar su publicación en el portal electrónico institucional el padrón de empresas especializadas que cuenten con registro ante la Coordinación Estatal, y cancelar la publicación una vez que éste haya sido revocado o haya perdido su vigencia;

VIII.-Seguimiento y evaluación del Programa Estatal de Protección Civil;

IX.- Fungir como el enlace, del Programa Binacional Frontera 20/20, así como las Comisiones Sonora /New México y Comisión Sonora/ Arizona;

X.- Suplir al Coordinador Estatal ante el Comité de Evaluación de Trámites y Licencias, de la Secretaría de Hacienda, contemplado en el Artículo 11 del Reglamento de la de la Ley que Regula la Operación y Funcionamiento de los Establecimientos Destinados a la Fabricación, Envasamiento, Distribución, Almacenamiento, Transportación, Venta y Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Estado de Sonora;

XI.- Representar a la Coordinación Estatal, para evaluar a las empresas especializadas, en la celebración de convenios de colaboración con instituciones de educación superior con reconocimiento oficial, validado por la Secretaría de Educación y Cultura o la Secretaría de Educación Pública, así como el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) y/o, la Escuela Nacional de Protección Civil;

XII.- Llevar a cabo la revisión administrativa respecto de los servicios profesionales en materia de protección civil que la empresa especializada presente ante la Coordinación Estatal, a fin de verificar, analizar y evaluar de manera integral, la prestación de sus servicios, emitiendo para tal efecto la resolución correspondiente;

XIII.- Llevar a cabo el registro de las empresas especializadas en la elaboración de los conceptos enmarcados en los numerales del uno al catorce, de la fracción XVIII, del artículo 24 de la Ley de Protección Civil;

XIV. - Verificar de manera continua el cumplimiento de las metas y objetivos prioritarios propios de la Coordinación;

XV.- Coordinar, Elaborar y Programar diversos Eventos de la Coordinación Estatal de Protección Civil; y

XVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 35.- Las funciones de control y vigilancia de la Coordinación Estatal de Protección Civil, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Paraestatal" y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Coordinación Estatal de Protección Civil para la operación de dicho Órgano de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 36.- Las funciones de vigilancia de la Coordinación Estatal de Protección Civil estarán a cargo de la o el Comisario(a) Público Oficial y Ciudadano(a), designados(as) por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

ARTÍCULO 37.- En las ausencias de la o el Comisario(a) Público(a) titular, este será suplido(a) por la o el Comisario(a) Público(a) Oficial designado(a) por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 38.- La Junta Directiva y demás dependientes jerárquicos de esta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente a la o al Comisario(a) Público(a), la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 39.- La o el titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y la o el Comisario(a) Público(a) oficial y ciudadano(a), previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IX

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 40.- Durante las ausencias temporales del Coordinador Estatal de Protección Civil, el despacho y la resolución de los de su competencia serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario de Gobierno.

Si el Secretario de Gobierno no realiza designación alguna, será suplido por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior al Coordinador Estatal que éste designe.

ARTÍCULO 41.- En las ausencias de uno o varios titulares de las Direcciones administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Coordinador Estatal de Protección Civil, a propuesta del titular de la Dirección administrativa que se ausente.

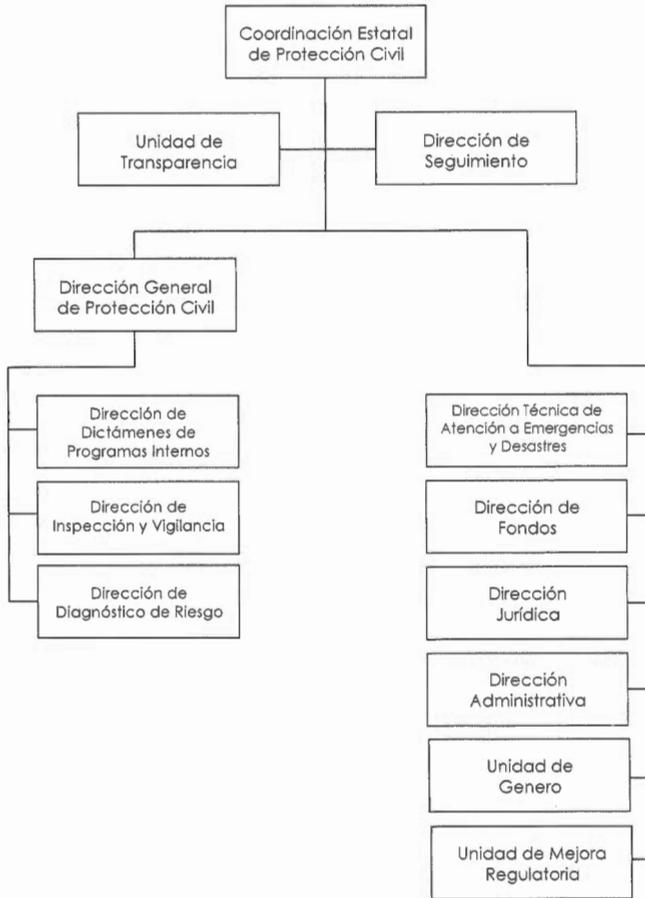
ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Los Manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público, deberán expedirse dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la publicación del Reglamento Interior, la o el titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil, queda facultado(a) para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 06 días del mes de junio de dos mil diecinueve.

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL
Organigrama Estructural



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA



LIC. MIGUEL ÁNGEL TZINTZÚN LÓPEZ
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

SECRETARIO TÉCNICO



LIC. ALBERTO FLORES CHONG
COORDINADOR ESTATAL DE LA
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL.

VOCAL



C.P. ROSA YADIRA TIZNADO GARCÍA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
HACIENDA.

VOCAL



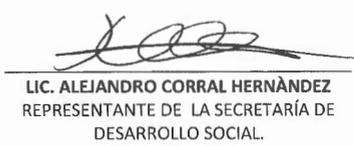
C. LUIS MARTÍNEZ RUIZ CORDOVA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
SALUD PÚBLICA.

VOCAL



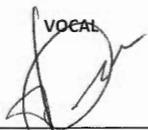
PROFR. FRANCISCO ANTONIO ZEPEDA RUIZ
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA.

VOCAL



LIC. ALEJANDRO CORRAL HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL.

VOCAL



ING. JOSÉ ERNESTO PLIEGO PERLA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.

VOCAL



BIÓLOGO LUIS MANUEL ROBLES BRISEÑO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
ÁGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS
HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA.

COMISARIO PÚBLICO



LIC. ALEJANDRO FONSECA PESTAÑO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL.

C O P I A
Boletín Oficial y
Secretaría
de Gobierno
Archivo del Estado





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).