



Manual de Organización

Coordinación Estatal de Protección
Civil

Dirección General de Protección Civil

Noviembre de 2019

**Manual de
Organización
Coordinación Estatal de
Protección Civil
Dirección General de Protección Civil**

Elaboró

Ing. Carlos Jesús Arias /
Director General de Protección
Civil

Presentó

Lic. Alberto Flores Chong /
Coordinador Estatal de
Protección Civil

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-1394-2019 de fecha 13/11/2019"

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

El presente manual de organización de la Dirección General de Protección Civil ha sido elaborado conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Controlaría General, obedeciendo a la necesidad y obligación que toda Dependencia y Entidad Ejecutiva tiene de elaborar y/o actualizar este tipo de instrumentos de apoyo administrativo, que contribuye a reflejar un conocimiento exacto de la estructura orgánica y de las funciones de toda organización.

Dentro de las tareas primordiales de la Coordinación Estatal de Protección Civil, se encuentra el establecimiento de mecanismos de coordinación entre los sectores públicos de los tres niveles de gobierno, privado y sociales encaminados al desarrollo de acciones tendientes a prevenir, alertar, proteger o aminorar los efectos en la población ante situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales o de las propias actividades humanas.

En este contexto, podemos marcar nuestras propias pautas internas y delimitar con mayor precisión en el marco de las responsabilidades y funciones de cada una de las áreas que conforma la estructura orgánica de la Coordinación Estatal de Protección Civil, como órgano descentralizado de la Secretaría de Gobierno.

El resultado de esta decisión, es el presente manual, destinado a fungir como punto de referencia normativo y coadyuvar a un perfeccionamiento operativo por parte del personal de esta Coordinación Estatal.

Cabe señalar que este documento normativo, estará sujeto a cambios de su contenido debido a modificaciones en la estructura orgánica, por lo que se deberá de realizar revisiones periódicas, a fin de actualizarlo conforme así corresponda.

Antecedentes.

Como consecuencia de la catástrofe originada por los sismos del 19 y 20 de septiembre de 1985, el Gobierno Federal a través del Ejecutivo, hizo ver la impostergable necesidad de contar con dispositivos de protección civil, en los cuales participaran en forma activa las fuerzas más dinámicas y representativas de la sociedad mexicana, de tal forma que autoridades y sociedad reaccionaran rápida y eficientemente ante situaciones de desastre.

Para tal efecto, el día 9 de octubre del mismo año, se crea la "Comisión de Reconstrucción Nacional" con el fin de resolver los problemas causados por los movimientos sísmicos que habían afectado a la Ciudad de México y otras regiones del País.

El acuerdo que creó esta Comisión, establece como una de las funciones del comité de prevención de seguridad civil, el realizar estudios, análisis e investigaciones con base en la tecnología disponible y en las experiencias obtenidas, lo que permitiría planear, organizar y establecer un Sistema Nacional de Protección Civil que garantizara la adecuada prevención, protección y auxilio a la población ante situaciones de grave riesgo colectivo o desastre incorporando la participación de la sociedad.

Para desempeñar ágilmente sus funciones, la Comisión se estructuró en seis comités, en uno de los cuales, el de prevención de seguridad civil, se definía como su función la de promover la participación de organismos sociales, públicos y privados, partidos políticos, asociaciones, instituciones de investigación y docencia, colegios profesionales, especialistas en las distintas disciplinas relacionadas con la seguridad civil, y en general, la de la ciudadanía, con el objeto de sentar las bases sobre las que se apoyaría la conformación del sistema de Protección Civil.

En tal sentido, en el Diario Oficial de la Federación del día 6 de mayo de 1986, se publica el Decreto en el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil, concebido como un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos sociales y privados y con las autoridades de los estados y municipios, a fin de efectuar acciones de común acuerdo destinadas a la protección de los ciudadanos contra los peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

De esa manera se estableció el compromiso claro del Gobierno de la República de garantizar la seguridad de los mexicanos, sus bienes y su entorno, advirtiendo sobre la necesidad y el imperativo legal y político de formular un nuevo Programa Nacional de Protección Civil acorde al actual Plan Nacional de Desarrollo, estableciendo y determinando, en el contenido del Decreto que creó el Consejo Nacional de Protección Civil, la responsabilidad de la Secretaría de Gobernación en la tarea de coordinar la elaboración del proyecto del Plan Nacional.

Derivándose de las acciones emprendidas por el Gobierno Federal, el 8 de noviembre de 1985, se

instala en nuestro Estado el Comité de Prevención y Seguridad Civil, y el 14 de julio de 1986, el C. Gobernador del Estado, decreta la creación del CONSEJO ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE LA UNIDAD ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL. El Consejo con carácter normativo y de consulta, Se encargará de encauzar la participación de la sociedad en la integración de los programas, instrumentos y acciones que coadyuven al establecimiento y funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Civil. La Unidad Estatal, como un órgano que depende del titular Ejecutivo del Estado, coordinará las acciones de prevención, auxilio y apoyo bajo el marco de este sistema estatal.

Si el Estado tiene como finalidad garantizar la seguridad, proteger la vida de los ciudadanos, sus posesiones y derechos, entonces en ésta se ubica la protección civil como parte de las tareas del mismo, consistente en el establecimiento de un dispositivo que coordine, prevenga, alerte y desarrolle acciones tendientes a proteger o aminorar los efectos en la población ante las situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales o de las propias actividades humanas.

El lunes 3 de octubre del 2005, se publicó en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, en su número 27, Sección II, la Ley número 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora, mediante la cual, se crea la Unidad Estatal de Protección Civil como órgano desconcentrado con personalidad jurídica y autonomía técnica y operativa, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Gobierno.

El viernes 3 de noviembre del 2006, se publicó de nuevo el Reglamento interior de la Secretaría de Gobierno, en el cual se establece que la Unidad Estatal de Protección Civil estará coordinado a la Subsecretaría "A" de Gobierno. El día 20 de Septiembre de 2007, salió publicado en el Boletín Oficial número 24, Sección I el Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento interior de la Secretaría de Gobierno, en el cual, este órgano desconcentrado cambia de adscripción de la Subsecretaría "A" de Gobierno a la Oficina del Titular de la Dependencia.

Reglamento que fue modificado el 28 de Agosto del 2008, mediante publicación en el Boletín Oficial 17 Sección VII, y el día 29 de Enero del 2009, modificación publicada en el Boletín Oficial 9 Sección IV; actualmente vigente.

El día lunes 31 de Agosto del 2009 fue publicado en el Boletín Oficial número 18, Sección II el decreto no. 194, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Protección Civil.

El día miércoles 7 de Abril del 2010 se publica en el Boletín Oficial, Edición Especial no. 4 Tomo CLXXXV, el Decreto 33 que modifica la ley Estatal de Protección Civil.

El 25 de octubre del 2010, con la publicación del Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 34, Sección III, la Unidad Estatal de Protección Civil, cambia su adscripción a la Subsecretaría de Servicios de Gobierno.

El 21 de diciembre del 2015, se publicó en el Boletín Oficial No. 50, Sección I, el Decreto 37 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

de Sonora, donde se confieren facultades al Secretario de Gobierno, para coordinar y supervisar en los términos de la legislación Nacional y estatal, las acciones y programas en materia de Protección Civil, así como en casos de Riesgo, siniestro y desastres.

El 11 de junio del 2018, se publica en el Boletín Oficial, Numero 47 Sección IV, Ley número 282, de Protección Civil para el Estado de Sonora, CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL. Artículo 22.- La Coordinación Estatal de Protección Civil es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaria de Gobierno. Tiene funciones Administrativas su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil. En esta Ley, el Reglamento de la Ley, y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

-El lunes 10 de junio del 2019, se publicó en el Boletín Oficial, Número 46 Secc II, el nuevo Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil. En el mismo se plasma cual es el objeto y estructura de la CEPC, así como las atribuciones de su Órgano de Gobierno y Unidades Administrativas.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre Y Soberano De Sonora.
- Ley del Servicio Civil para el Estado De Sonora (B. Oficial Núm. 27 del 27 de agosto 1977).
- Ley No. 40 de Planeación del Estado De Sonora (B. Oficial No. 10 De Fecha 2 De febrero De 1984).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, Municipios de Sonora (B. Oficial Núm. 29 del 9 abril De 1984 y sus reformas).
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado De Sonora (B. Oficial Núm. 53 del 30 de Dic. 1985 y sus reformas).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Muebles de la Administración Pública Estatal (B. Oficial Núm. 46 Del 8 Dic De 1988)
- Ley de Obras Públicas Del Estado De Sonora (B. Oficial Núm. 10, Sección I, del 3 de agosto de 1992).
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Del Estado De Sonora.
- Ley 156 de Acceso a la Información Pública del Estado De Sonora. (B. Oficial núm. 16 Sección II del 25 de febrero del 2005).
- Ley General de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (B. Oficial núm. 53 del 31 Dic. de 1992).
- Ley de Hacienda del Estado de Sonora (B. Oficial núm. 53 del 31 Dic. 1976)
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora (B. Oficial núm. 14, Sección VI del 18 Feb 2008).
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estadp para el Ejercicio fiscal del año 2019.
- Ley General de Protección Civil. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio del 2012. Reformas 3 de Junio del 2014
- Ley Numero 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 27 del 3 de Oct De 2005), modificada mediante Decreto 194 Publicado En B. Oficial el día 31 de Ago. De 2009, Modificada Mediante Decreto Núm. 33 Publicado En B. Oficial el día 7 de Abril de 2010.
- Ley Número 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 47 del 11 de junio del 2018).
- Ley 5 de Junio que regula la prestación de servicios para la atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Sonora
- Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Prevención de desastres con el Carácter de Órgano Administrativo Desconcentrado Jerárquicamente Subordinado a la Secretaria De Gobernación. (Diario Oficial de la Federación 20 de septiembre de 1988, tomo CDXX No. 12).
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo de Coordinación de Acciones y de Participación Social de la Planeación de la Protección Civil. (Diario

Oficial de la Federación 11 de mayo de 1990, tomo CDXL No. 8).

- Decreto que autoriza la Constitución del Fondo Estatal para la Prevención y Atención en Emergencia y Desastres del Estado de Sonora. (Boletín Oficial Núm. 44 Sección I del 21 de mayo del 2007)
- Decreto que autoriza la Constitución del Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales del Estado de Sonora. (Boletín Oficial Núm. 44 Sección II del 29 de Noviembre del 2010).
- Decreto Número 117, que Reforma y Adiciona Diversas Disposiciones del Artículo 13 de la Ley 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora.
- Convenio de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría De Gobernación y el Gobierno del Estado para poder acceder a los Recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora. (Boletín Oficial Núm. 39 Sección I del 9 de noviembre del 1987).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con la Administración Pública Estatal. (Boletín Oficial Núm. 8 Sección I del 26 de Enero del 1989).
- Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Publico Estatal. (Boletín Oficial Núm. 16 Sección I del 24 de agosto del 1989).
- Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno. (Boletín Oficial Núm. 23 Sección I del 19 de septiembre del 2011).
- Reglamento de la Ley 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 44 del 01 de Junio del 2006).
- Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil (Boletín Oficial Núm. 46 Sección II del lunes 10 de Junio del 2019).
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
 - Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 46 Sección II del lunes 10 de junio del 2019).
- Reglas de Operación del Fondo Nacional de Desastres (FONDEN). (Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo del 2009)
- Reglas De Operación Del Fondo Nacional Para La Prevención De Desastres (FOPREDEN) (Diario Oficial de la Federación del 15 de agosto del 2006).
- Reglas De Operación Del Fideicomiso Preventivo (FIPREDEN). (Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo del 2009)érminos de Referencia TRES-002-UEPC-2009, que establece los lineamientos y las especificaciones para la conformación de la Unidad Interna de Protección Civil, Elaboración, Instrumentación y Revalidación del Programa Interno de Protección Civil. (B. Oficial Núm. 21 del 10 de Sept del 2009).

- Términos de Referencia TRES-003-UEPC-2016, que establece los lineamientos y especificaciones Para La Conformación De La Unidad Interna de Protección Civil Y Elaboración e Instrumentación y Revalidación del Programa Interno de Protección Civil de los Centros de Desarrollo Integral Infantil (B. Oficial Núm. 35 Del 2 De Mayo De 2016).
- Términos de Referencia TRES-004-UEPC-2016, para la Elaboración de Diagnósticos de Riesgo conforme a lo establecido en los Artículos 37 Y 40 de la Ley 161 de Protección Civil Para el Estado de Sonora.
- Términos de Referencia TRES-005-UEPC-2017, que establece los lineamientos y especificaciones para la conformación de la Unidad Interna de Protección Civil, así como la Elaboración e Instrumentación del Programa Interno de Protección Civil para Instituciones Educativas Tipo Básico Nivel Preescolar (B. Oficial Núm. 2 De 6 De Julio Del 2017).
- NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-026-STPS-2008), Colores y Señales de Seguridad E Higiene, e Identificación de Riesgos por Fluidos Conducidos en Tuberías.
- NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-003-SEGOB-2011), Señales y Avisos para Protección Civil.- Colores, Formas y Símbolos a Utilizar.
- NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-018-STPS-2000), Sistema para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por Sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo.
- NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-006-SEGOB-2015), Tsunamis.- Características y Especificaciones de Prevención, Alertamiento y Evacuación.
- NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-008-SEGOB-2015), Personas con Discapacidad.- Acciones de Prevención y Condiciones de Seguridad en Materia de Protección Civil en Situación de Emergencia o Desastre.
- NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-009-SEGOB-2015), Medidas de Previsión y Mitigación de Riesgos en Centros de Atención Infantil en la Modalidad Pública, Privada Y Mixta.

Atribuciones.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

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;

Estructura Orgánica

216.02 - Dirección General de Protección Civil

216.02.01 - Coordinación Municipal e Interinstitucional

216.02.02 - Dirección de Inspección y Vigilancia

216.02.02.01 - Departamento de Inspección Distrito Sur

216.02.02.02 - Departamento de Inspección Distrito Norte

216.02.02.03 - Departamento de Recepción y Control de documentos de Inspección y Vigilancia

216.02.02.04 - Departamento de Inspección Distrito Centro

216.02.03 - Dirección de Diagnóstico de Riesgo

216.02.03.01 - Departamento de Dictaminación de Diagnóstico de Riesgo

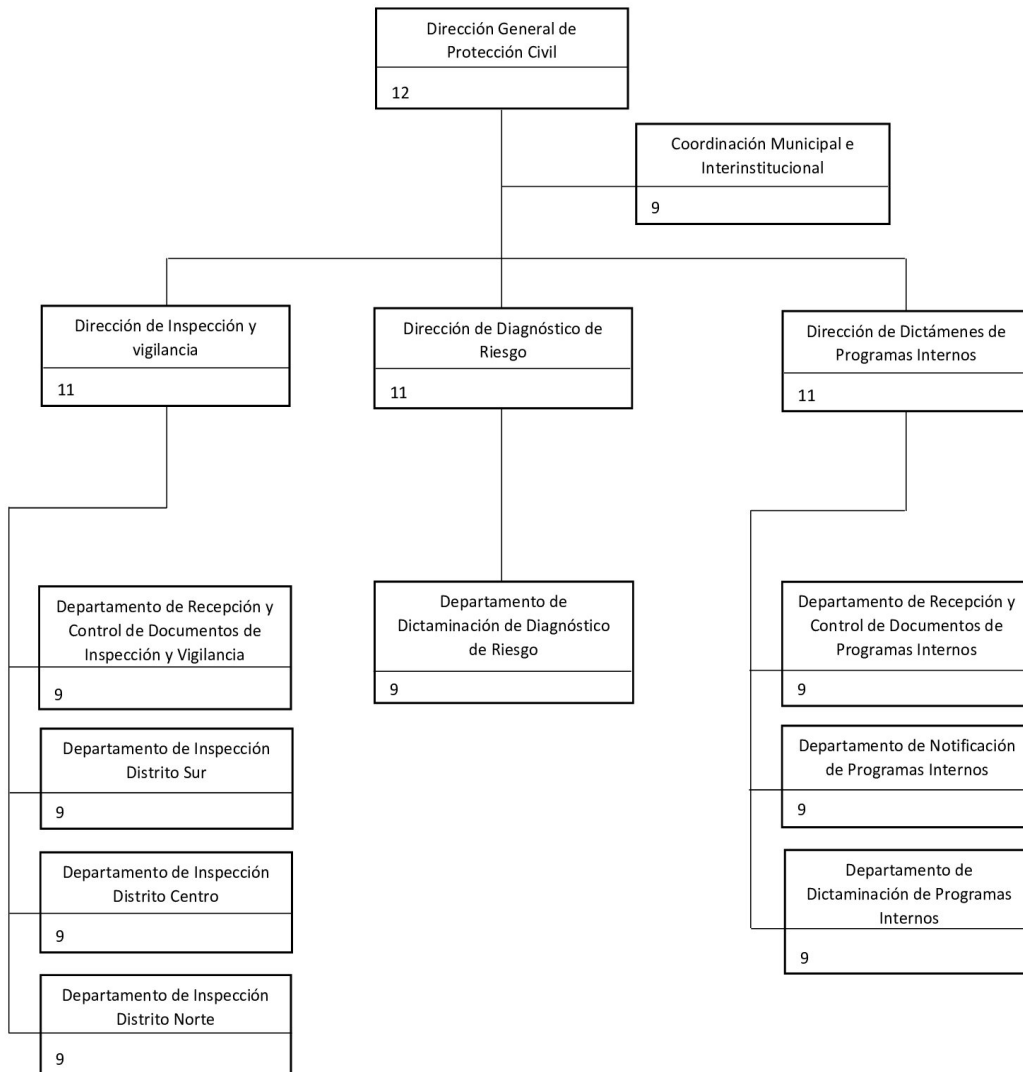
216.02.04 - Dirección de Dictámenes de Programas Internos

2016.02.04.01 - Departamento de Recepción y Control de Documentos de Programas Internos

2016.02.04.02 - Departamento de Notificación de Programas Internos

2016.02.04.03 - Departamento de Dictámenes de Programas Internos

Dirección General de Protección Civil
Organigrama General



Objetivos y Funciones

216.02 - Dirección General de Protección Civil

Objetivo:

Organizar y dirigir en el correcto funcionamiento técnico de la Coordinación Estatal de Protección Civil y de las Direcciones de Dictaminación de Programas Internos, Diagnósticos de Riesgo e Inspección y Vigilancia; además de promover, fomentar y supervisar ante la Coordinación Estatal las acciones encaminadas a la prevención de desastres naturales y antropogénicos, por medio del enfoque a la Gestión Integral del Riesgos, a fin de contribuir a la formación de una sociedad resiliente ante los desastres; lograr ser más eficientes y eficaces dentro de la estructura organizacional de la Coordinación Estatal para el alcance y cumplimiento de las metas y objetivos plasmadas en el Plan Estatal de Desarrollo para el Estado de Sonora, en armonía con el Sistema Nacional de Protección Civil y los Programas Nacional y Estatal de Protección Civil.

Funciones:

Diseñar y Supervisar programas y acciones que realizaran, aplicaran y ejecutaran las direcciones a su cargo en materia de protección civil.

Elaborar convenios y establecer mecanismos de coordinación que posteriormente aprobara la Coordinación Estatal de Protección Civil, en los cuales se involucran los distintos entes públicos.

Fomentar la participación junto a los distintos entes gubernamentales la cultura y capacitación en materia de protección civil.

Establecer políticas internas, prioridades y líneas de acción conjuntamente con los responsables de las direcciones pertenecientes a la Coordinación Estatal de Protección Civil.

Configurar, Diseñar e implementar la conformación de comités técnicos para coordinar, prevenir y atender conceptos relativos de la ley de protección civil.

Generar y Proponer alertas preventivas al coordinador cuando sea prudente emitir suspensión de clases ante fenómenos externos que puedan poner en peligro a los estudiantes.

Coparticipar junto al Coordinador en las celebración de sesiones de los Órganos de Gobierno de las entidades de la administración pública,

Representar al Coordinador Estatal en los comités nacionales y estatales, tales como: CNGP, CTOOH.

Formular todo tipo de reglamentos que coadyuven al mejoramiento del sistema de protección civil.

Formulas manuales de procedimiento y organizacional que puedan sistematizar las actividades y acciones de los distintos programas que se ejecutan en la Coordinación Estatal de Protección Civil.

Elaborar e implementar juntos a las direcciones a su cargo los términos de referencia en materia de protección civil.

Vigilar, Coordinar y hacer cumplir las normativas para el control de los documentos y archivos, mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa a su cargo.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

216.02.01 - Coordinación Municipal e Interinstitucional

Objetivo:

Colaborar y coordinar el conocimiento cultural en materia de protección civil con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, los consejos municipales así como con los organismos de los sectores público y social, por medio de las acciones propuesta para el mejoramiento y poder así contribuir en el fomento de la “Cultura de Protección Civil” y el cumplimiento de las metas.

Funciones:

Auxiliar a la Dirección General de Protección Civil en la integración de los Consejos Estatal y Municipal de Protección Civil, con la participación de las instituciones y organismos sociales involucrados en las tareas de protección civil.

Colaborar en la organización y logística de las reuniones o eventos que se celebren para el establecimiento de 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.

Colaborar con la Dirección General, en el proceso de conformación de las unidades internas de protección civil en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, instituciones y organismos de los sectores social y privado; mediante elaboración de oficios, elaboración de base de datos, conformación de directorios.

Mantener actualizado el Directorio de los Consejos Municipales de Protección Civil, instituciones de los sectores públicos y privados involucrados en las tareas de protección civil.

Dar puntual atención a las solicitudes relacionadas con empresas de seguridad privada, que en materia de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, que son turnadas a la Dirección General de Protección Civil.

Elaborar oficios, memorándums, circulares, tarjetas informativas y demás documentos que solicite el C. Director General de Protección Civil.

Realizar un control archivístico de la documentación recibida y generada, como resultado de sus gestiones.

Coordinar las reuniones de trabajo de su jefe inmediato.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

216.02.02 - Dirección de Inspección y Vigilancia

Objetivo:

Contribuir en la conducción técnica y administrativa en relación a las acciones de Inspección y Vigilancia, orientadas al cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de Protección Civil para que los sujetos obligados se puedan catalogar como espacios seguros para la población.

Funciones:

- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la dirección administrativa correspondiente;
- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponde y someterlos a la consideración del Coordinador Estatal;
- 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;
- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Coordinador Estatal;
- 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;
- Acordar con el superior jerárquico, los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- 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;
- 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;
- 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;
- Seleccionar y proponer la contratación de personal requerido para el cumplimiento de las obligaciones de competencia de la correspondiente dirección administrativa;
- 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;
- Instrumentar los procedimientos administrativos internos necesarios para establecer una coordinación

de acciones interrelacionadas, eficientes y eficaces con el resto de las Direcciones administrativas;

- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de su Unidad Administrativa;
- Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia correspondiente de la Coordinación Estatal;
- Atender al público en los asuntos de la competencia de la dirección administrativa respectiva;
- Participar en el Comité de Integridad, prácticas éticas y buen gobierno de la Coordinación Estatal;
- Participar en la Unidad de Género de la Coordinación Estatal;
- 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;
- Planear y autorizar la elaboración del programa anual relativo a inspecciones y vigilancia, para someterlo a consideración del Coordinador Estatal para su autorización;
- Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- Remitir a la Dirección Jurídica los expedientes que así lo requieran;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

216.02.02.01 - Departamento de Inspección Distrito Sur

Objetivo:

Realizar visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos, edificaciones o inmuebles que se señalan en el Artículo 24 fracción XIX de la Ley de Protección Civil del Estado de Sonora, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad correspondiente al establecimiento de Unidades Internas, a la formulación y aplicación de los Programas Internos y Diagnósticos de Riesgo.

Funciones:

- *Llevar a cabo el procedimiento de las ordenes de visita de inspección y vigilancia tipo ordinarios o extraordinarios, conforme al programa anual relativo que se establezca al efecto;
- *Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a los 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, diagnostico de riesgo, capacitación y análisis de riesgos;
- *Llevar a cabo el procedimiento de Orden de Inspección para verificar que los Diagnósticos de Riesgo, cumplan con las disposiciones de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- *Aplicar las medidas correctivas y de seguridad en los actos de inspección.
- *Verificar que los Programas Especiales de Protección Civil, cumplan con los requisitos mínimos que contempla la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y la de Celebración de Espectáculos Públicos en el Estado de Sonora;
- *Recabar los documentos derivados de la visita de inspección y vigilancia e integrar el expediente y posteriormente, turnarlo al departamento de recepción y control de documentación de inspección y vigilancia para su debido seguimiento;
- *Apoyar en el seguimiento a los procesos administrativos derivados de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad con la normatividad en la materia;
- *Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para el seguimiento a los procesos administrativos derivador de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad a la normatividad aplicable.
- *Recibir la correspondencia dirigida a la Coordinación Estatal de Protección civil, en el distrito que le corresponde para posteriormente hacer la entrega en la Coordinación Estatal de Protección Civil sede en Hermosillo, Sonora;
- *Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

216.02.02.02 - Departamento de Inspección Distrito Norte

Objetivo:

Realizar visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos, edificaciones o inmuebles que se señalan en el Artículo 24 fracción XIX de la Ley de Protección Civil del Estado de Sonora, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad correspondiente al establecimiento de Unidades Internas, a la formulación y aplicación de los Programas Internos y Diagnósticos de Riesgo.

Funciones:

- *Llevar a cabo el procedimiento de las ordenes de visita de inspección y vigilancia tipo ordinarios o extraordinarios, conforme al programa anual relativo que se establezca al efecto;
- *Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a los 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;
- *Llevar a cabo el procedimiento de Orden de Inspección para verificar que los Diagnósticos de Riesgo, cumplan con las disposiciones de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- *Aplicar las medidas correctivas y de seguridad en los actos de inspección.
- *Verificar que los Programas Especiales de Protección Civil, cumplan con los requisitos mínimos que contempla la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y la de Celebración de Espectáculos Públicos en el Estado de Sonora;
- *Recabar los documentos derivados de la visita de inspección y vigilancia e integrar el expediente y posteriormente, turnarlo al departamento de recepción y control de documentación de inspección y vigilancia para su debido seguimiento;
- *Apoyar en el seguimiento a los procesos administrativos derivados de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad con la normatividad en la materia;
- *Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para el seguimiento a los procesos administrativos derivador de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad a la normatividad aplicable.
- *Recibir la correspondencia dirigida a la Coordinación Estatal de Protección civil, en el distrito que le corresponde para posteriormente hacer la entrega en la Coordinación Estatal de Protección Civil sede en Hermosillo, Sonora;
- *Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

216.02.02.03 - Departamento de Recepción y Control de documentos de Inspección y Vigilancia

Objetivo:

Realizar las actividades para la elaboración de la documentación correspondiente al proceso administrativo de los actos de inspección y vigilancia, para que una vez ejecutadas las inspecciones, se integren los documentos a los expedientes, posteriormente darle seguimiento y someterlo a consideración del superior jerárquico.

Funciones:

- Elaboración de los oficios correspondientes al proceso administrativo que conllevan los actos de inspección y vigilancia tipo ordinarios o extraordinarios para los sujetos obligados y someterlo a consideración del superior jerárquico para su autorización;
- Registrar la información que arrojan los actos de inspección y dar seguimiento a los procesos administrativos derivados de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad con la normatividad en la materia;
- Recopilar y comunicar el estatus de los expedientes, al superior jerárquico para que gire instrucciones del proceder del expediente;
- Contribuir en la planeación de la elaboración del programa anual relativo a inspecciones y vigilancia, para someterlo a consideración del superior jerárquico para su autorización;
- Contribuir en la planeación y realización de los informes trimestrales del Programa Operativo Anual y de la Matriz de Indicadores para Resultados;
- Contribuir en la planeación y realización del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Inspección y Vigilancia;
- Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

216.02.02.04 - Departamento de Inspección Distrito Centro

Objetivo:

Realizar visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos, edificaciones o inmuebles que se señalan en el Artículo 24 fracción XIX de la Ley de Protección Civil del Estado de Sonora, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad correspondiente al establecimiento de Unidades Internas, a la formulación y aplicación de los Programas Internos y Diagnósticos de Riesgo.

Funciones:

- *Llevar a cabo el procedimiento de las ordenes de visita de inspección y vigilancia tipo ordinarios o extraordinarios, conforme al programa anual relativo que se establezca al efecto;
- *Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a los 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, diagnostico de riesgo, capacitación y análisis de riesgos;
- *Llevar a cabo el procedimiento de Orden de Inspección para verificar que los Diagnósticos de Riesgo, cumplan con las disposiciones de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- *Aplicar las medidas correctivas y de seguridad en los actos de inspección.
- *Verificar que los Programas Especiales de Protección Civil, cumplan con los requisitos mínimos que contempla la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y la de Celebración de Espectáculos Públicos en el Estado de Sonora;
- *Recabar los documentos derivados de la visita de inspección y vigilancia e integrar el expediente y posteriormente, turnarlo al departamento de recepción y control de documentación de inspección y vigilancia para su debido seguimiento;
- *Apoyar en el seguimiento a los procesos administrativos derivados de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad con la normatividad en la materia;
- *Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para el seguimiento a los procesos administrativos derivador de las visitas de inspección y vigilancia, de conformidad a la normatividad aplicable.
- *Recibir la correspondencia dirigida a la Coordinación Estatal de Protección civil, en el distrito que le corresponde para posteriormente hacer la entrega en la Coordinación Estatal de Protección Civil sede en Hermosillo, Sonora;
- *Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

216.02.03 - Dirección de Diagnóstico de Riesgo

Objetivo:

Expedir autorización o negación del Diagnóstico de Riesgo en materia de Protección Civil ante la Coordinación Estatal, siendo las personas físicas o morales y entidades de la administración pública que pretendan construir, remodelar, modificar o reconstruir los establecimientos, edificaciones e inmuebles y aplicar el artículo 65 de la Ley General de Protección Civil para el Estado de Sonora; para que el usuario cumpla con el requisito previo para obtener la autorización de Licencia de Construcción emitida por el municipio.

Funciones:

- Desarrollar tareas para el logro de objetivos y prioridades establecidos para la Coordinación.
- Entregar informes y opiniones que le solicite el Coordinador Estatal.
- Revisar que el departamento de dictaminación haga cumplir al usuario, con las leyes, reglamentos aplicables a los diagnósticos de riesgo.
- Determinar los asuntos de la dirección con el superior jerárquico.
- Verificar y evaluar las acciones de trabajo, por parte del departamento de dictaminación, para alcanzar las metas y objetivos previstos.
- Supervisar y disponer los recursos con el fin de que su uso sea eficiente durante las acciones de trabajo y así alcanzar las metas y objetivos planteados.
- Contribuir en la planeación y realización de informes trimestrales del Programa Operativo Anual (POA) y Matriz para Indicadores de Resultados (MIR).
- Determinar las capacitaciones que requiere el departamento de dictaminación, para la correcta revisión del diagnóstico de riesgo.
- Responder las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia correspondiente de la Coordinación Estatal.
- Asesorar al usuario en cuanto a cuestiones con respecto a la correcta elaboración del diagnóstico de riesgo y requisitos que deban presentar.
- Responder al órgano de control interno, la información, registros o documentos que este requiera, de aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Recibir los diagnósticos de riesgo ingresados, por los usuarios, por medio de oficialía de partes.
- Registrar los diagnósticos de riesgo ingresados.
- Turnar a los dictaminadores los diagnósticos de riesgo registrados.

- Equiparar pautas para la dictaminación de los diagnósticos de riesgo, según disposiciones legales, en conjunto con el departamento de dictaminación.
- Revisar que el departamento de dictaminación brinde correctamente asesoría, al usuario, para la correcta elaboración del diagnóstico de riesgos.
- Realizar propuestas para mejorar los términos de referencia, con los cuales se elaboran los diagnósticos de riesgo.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- Turnar si fuera el caso, la necesidad de una inspección a un inmueble a la Dirección de Inspección y Vigilancia; para verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia.
- Colaborar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal, cuando este lo requiera.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

216.02.03.01 - Departamento de Dictaminación de Diagnóstico de Riesgo

Objetivo:

Dictaminar y evaluar el grado de cumplimiento del Diagnóstico de Riesgo en materia de Protección Civil, según los Términos de Referencia para la Elaboración de Diagnóstico de Riesgo vigente así como normatividad aplicable, para emitir dictámenes de autorización, observación o negación al usuario que pretenda construir, remodelar, modificar o reconstruir los establecimientos o inmuebles referidos en el artículo 65 de la Ley General de Protección Civil para el Estado de Sonora.

Funciones:

- Comprobar que el diagnóstico turnado cumpla con el requisito de pago de derechos y que cumpla con la determinación del grado de riesgo.
- Analizar la información que el sujeto obligado presenta, acorde a los términos de referencia y normatividad aplicable.
- Determinar el grado de cumplimiento del Diagnóstico de Riesgo mediante la emisión de oficio de observación, negación o autorización
- Presentar previo dictamen al superior inmediato.
- Unificar pautas para la dictaminación de los diagnósticos de riesgo, según disposiciones legales, por parte de los dictaminadores con la supervisión del director.
- Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

216.02.04 - Dirección de Dictámenes de Programas Internos

Objetivo:

Supervisar la correcta dictaminación de los Programas Internos de Protección Civil, Revalidaciones y Programas Especiales de Protección Civil, suscritos por los sujetos obligados del Estado de Sonora, a fin de que éstos cuenten con un instrumento de planeación y operación validado por esta Coordinación Estatal, que les permita mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre; o prevención de problemas específicos de riesgos derivados de un evento o actividad especial.

Funciones:

- * Apoyar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- * Recibir y dar respuesta a la documentación recibida en la Dirección, para entregar a firma al Coordinador;
- * Entregar copias de oficios notificados a las autoridades correspondientes, obteniendo el acuse correspondiente;
- * Cumplir con el pago de derechos de los Programas Internos de Protección Civil, asignándose para su revisión y dictaminación correspondiente conforme a lo establecido en la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y su Reglamento;
- * Generar oficio de observaciones, según sea el caso, notificando en el tiempo que marca la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- * Dar seguimiento al oficio observado en los tiempos que marca la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- * Revalidar anualmente los programas internos conforme a la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- * Responder los trámites asignados al área, ya sea mediante oficio con observaciones o su autorización;
- * Revisar los Programas Internos, Revalidaciones o Programas Especiales, cumpliendo con los tiempos que marca la Ley de Protección Civil y su Reglamento;
- * Participar en la elaboración y modificación de los términos de referencia en materia de Programas Internos;
- * Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.
- * Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

2016.02.04.01 - Departamento de Recepción y Control de Documentos de Programas Internos

Objetivo:

Llevar a cabo un adecuado control de los trámites recibidos de la Oficialía de Partes de la Coordinación Estatal, relativos a Programas Internos y Programas Especiales de Protección Civil, Revalidaciones de Programas Internos y demás asuntos asignados; con el debido registro en la Base de Datos de la Dirección, con la información correcta y necesaria para un eficiente proceso de asignación de los mismos a Dictaminadores; con el cuidado del correcto y oportuno seguimiento de los mismo y la emisión de los reportes que se solicitan periódicamente.

Funciones:

- * Recibir y registrar la documentación relativa a Programas Internos, Revalidaciones y Programas Especiales de Protección Civil, con folio de ingreso, carta de presentación y pago de derecho.
- * Recibir, registrar y pasar a la Dirección del área la documentación relativa a asuntos asignados por el Coordinador Estatal y su superior jerárquico, con el debido cuidado de su atención, seguimiento y conclusión.
- * Asignar numeración oficial (serie documental) a los expedientes relativos a Programas Internos, Revalidaciones y Programas Especiales de Protección Civil ingresados a la Coordinación.
- * Realizar la oportuna entrega de la documentación relativa a Programas Internos, Revalidaciones, al Dictaminador asignado.
- * Llevar un oportuno y actualizado Registro de los trámites ingresados en la base de datos correspondiente.
- * Registrar oficios firmados por el Coordinador Estatal, realizando el escaneo o digitalización de todos y cada uno de los Dictámenes emitidos para cada uno de los trámites ingresados en esta Dirección de Dictámenes de Programas Internos.
- * Cumplir adecuadamente con los términos trimestrales establecidos, con el llenado de las plantillas asignadas a la Dirección de Dictámenes de Programas Internos, en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con la normatividad en la materia.
- * Realizar el puntual seguimiento de folios de correspondencia interna asignados de parte de la Oficialía de Partes en la plataforma interna: SSyCA.
- * Elaboración de Memorándums de la Dirección de Dictámenes de Programas Internos, en respuesta a los diversos asuntos que se reciben de la Coordinación Estatal y las Unidades Administrativas.
- * Llevar a cabo un adecuado registro, control y guarda de los expedientes asignados.
- * Participar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil.
- * Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le

confiere las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

2016.02.04.02 - Departamento de Notificación de Programas Internos

Objetivo:

Notificar de manera personal, a los sujetos obligados, acerca de los resolutivos y/o observaciones derivadas de la dictaminación de Programas Internos de Protección Civil, Revalidaciones y Programas Especiales, de conformidad a lo estipulado en el Capítulo V de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

Funciones:

- * Llevar a cabo una Listado que concierna a todos y cada uno de los oficios firmados para su notificación oportuna.
- * Elaborar Cédula de Notificación con la información del oficio a notificar para que el Representante Legal firme de recibido.
- * Hacer la entrega conjunta del Dictamen emitido, así como la carpeta original que el usuario deberá resguardar.
- * Entregar cédula de notificación al responsable de la captura de la misma en la base de datos.
- * Verificar que las notificaciones contengan toda la información relevante de manera clara, fidedigna y completa de la resolución administrativa, siguiendo el procedimiento de notificación correspondiente.
- * Participar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil.
- * Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

2016.02.04.03 - Departamento de Dictámenes de Programas Internos

Objetivo:

Realizar la adecuada y oportuna revisión de los trámites de dictaminación de Programas Internos, Revalidaciones y Programas Especiales asignados, para la emisión del resolutivo correspondiente, en cumplimiento de las atribuciones de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.

Funciones:

- * Revisar y Dictaminar, en estricto apego a los tiempos establecidos, los Programas Internos de Protección Civil, Revalidaciones de Programas Internos de Protección Civil y de los Programas Especiales de Protección Civil, asignados por la responsable del Departamento de Recepción y Control de Documentos de Programas internos, previa instrucción del titular de la Dirección.
- * Elaborar los oficios de respuesta, resolutivos u observaciones, de los Programas Internos de Protección Civil, que le fueron asignados.
- * Elaborar los oficios de respuesta, resolutivos u observaciones, de las Revalidaciones de Programas Internos de Protección Civil, que le fueron asignadas.
- * Elaborar los oficios de respuesta, resolutivos u observaciones, de Programas Especiales de Protección Civil, que le fueron asignadas.
- * Revisar los Programas Internos, Revalidaciones y Programas Especiales de Protección Civil, según sea el caso, se emitirán oficios de observaciones, y a su vez se presentará un dictamen final de autorizado o no autorizado, según corresponda.
- * Participar en la elaboración y en su caso actualización de los Términos de Referencia en materia de Programas Internos y Especiales de Protección Civil.
- * Participar en los operativos que implemente la Coordinación Estatal de Protección Civil.
- * Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

Bibliografía

Boletín Oficial, Numero 47 Sección IV, Ley número 282, de Protección Civil para el Estado de Sonora, jueves 11 de junio del 2018.
Boletín Oficial, Numero 46 Sección II Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil, Lunes 10 de junio del 2019
Guía para la elaboración de Manuales de Organización de Secretaria de la Contraloría General. Octubre 2015