MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca

Agosto -2022

Índice
Capítulos

I. Introducción. 1

II. Objetivo del Manual de Organización. 2

III. Antecedentes históricos. 3

IV. Marco jurídico. 4

Misión 10

Visión 10

VI. Estructura orgánica. 11

VII. Organigramas. 12

1. Organigrama general. 12

2. Organigrama específico. 13

VIII. Cédulas de descripción del puesto. 16

IX. Directorio. 60

X. Foja de firmas. 64

XI. Control de cambios 68

I. Introducción.

A fin de que los objetivos, estrategias, políticas y acciones de gobierno, trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, incidan directamente en la calidad de vida de la población, fortalezcan la eficiencia, eficacia y competencia del Gobierno del Estado, es fundamental modernizar la Administración Pública Estatal a partir de la renovación e innovación de las estructuras administrativas de las instituciones que integran el Poder Ejecutivo del Estado, así como la actualización de los instrumentos normativos que rigen su funcionamiento, ambos con un enfoque estratégico orientado al logro de resultados.

El presente Manual de Organización, contiene en forma ordenada y sistematizada, información básica sobre el origen y naturaleza de la Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca, el marco legal que regula su funcionamiento, la misión y visión de la misma, su organigrama, los niveles de autoridad, los objetivos, las funciones, las relaciones orgánicas y de coordinación, así como el perfil de la o el servidor público responsable de cada una de las áreas administrativas de la Coordinación. Con ello, se contribuye y se fortalece de manera eficiente y eficaz el desempeño de las actividades de gobierno de cada una de las personas servidoras públicas que la integran, además de que permite transparentar los actos de la administración pública, siempre en beneficio de la ciudadanía oaxaqueña.

Con el fin de facilitar el conocimiento de las actividades que le corresponden a las y los servidores públicos de cada una de las áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca, que les permita conducirse con unidad, consistencia y sistematización en el quehacer institucional, el presente instrumento se difundirá, en forma digital o impresa, a todo el personal que presta sus servicios en esta Coordinación, lo anterior independientemente de que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el portal de la Coordinación. Esto último, permitirá además a la sociedad ejercer un control horizontal sobre la actividad gubernamental, lo que es acorde con los principios de rendición de cuentas y transparencia.

Este documento se revisará y, en su caso, se actualizará cuando se reforme el marco legal que rige el funcionamiento de la Coordinación, o bien se modifique la estructura orgánica o en general exista algún cambio o actualización en las políticas de gobierno que incidan en la Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca. Es importante señalar que, si bien el presente instrumento contiene datos que varían de momento a momento, esta situación no motivará su reforma y/o actualización.

II. Objetivo del Manual de Organización.

Ser un instrumento de trabajo y orientación para las y los servidores públicos de la Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca, así como para el personal de nuevo ingreso, y de consulta para la ciudadanía en general, que contribuya a la modernización, de manera eficaz y eficiente de la Administración Pública Estatal.

III. Antecedentes históricos.

A partir de los sismos del 19 de septiembre de 1985, que impactaron gravemente a la ciudad de México, las autoridades federales crean la Comisión Nacional de Reconstrucción el 9 de octubre de 1985, de donde surge el Comité de Seguridad Civil, que sentarían las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de mayo de 1986 como una dependencia de la Secretaría de Gobernación.

Es 1989, que el Gobierno del Estado de Oaxaca, crea la Unidad Estatal de Protección Civil, quien fue la encargada desde esa fecha de promover la cultura de Protección Civil, fomentando sobre todo la preparación para la atención y respuesta ante las emergencias. En el año 2009 la Unidad de Protección Civil, es elevada al rango de Instituto, con lo cual administrativamente adquiere cierta autonomía.

En la actualidad por decreto 667, publicado en el Periódico Oficial, de fecha 02 de enero del 2015, mediante al cual se convierte el Instituto en Coordinación Estatal.

Última Reforma: Decreto No. 1673, aprobado por la LXIV Legislatura el 2 de septiembre del 2020 y publicado en el Periódico Oficial número 40 Sexta Sección del 3 de octubre del 2020 Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca.

IV. Marco jurídico.

NIVEL INTERNACIONAL

Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030.
Adoptado en la tercera Conferencia Mundial de las Naciones Unidas celebrada en Sendai (Japón) el 18 de marzo de 2015. Emitido por la Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres, a petición de la Asamblea General de las Naciones Unidas.

Convención Americana Sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de mayo de 1981.
Última reforma publicada el 17 de junio de 2016.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
Adopción: Nueva York, EUA, 16 de diciembre de 1966, mediante Decreto promulgatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de mayo de 1981.
Fe de Erratas Diario Oficial, el 22 de junio de 1981.

NIVEL FEDERAL / GENERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada el 11 de marzo de 2021.

Ley General de Protección Civil
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012.
Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014.
Última reforma publicada el 17 de junio de 2016.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2001.
Última reforma publicada el 10 de noviembre de 2014.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2013.
Última reforma publicada el 15 de junio de 2018.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de julio de 2010.
Última reforma publicada el 23 de abril de 2018.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015.
Ultima reforma publicada el 13 de agosto de 2020.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

Ley General de Cambio Climático.
Publicada en el Periódico Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012.
Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2020.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011.
Ultima reforma publicada el 25 de junio de 2018.

Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
Publicada en el Periódico Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988.
Última reforma publicada DOF el 11 de abril de 2022.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
Sin reformas.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de octubre de 2003
Ultima reforma publicada el 18 de enero de 2021.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1972.
Ultima reforma publicada el 19 de febrero de 2021.

NIVEL ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Promulgada por Bando Solemne el martes 4 de abril de 1922
Última reforma Decreto Núm. 1543 LXIV Legislatura el 15 de julio del 2020
publicado en el Periódico Oficial Número 30 Octava Sección, de fecha 25 de julio del 2020.

Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el estado de Oaxaca.
Decreto No. 667 Última Reforma: decreto No. 1673 del 2 de septiembre del 2020
Publicado en el Periódico Oficial número 40 Sexta Sección del 3 de octubre del 2020.

Código Civil Para el Estado de Oaxaca.
Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, 25 de noviembre de 1944
Última reforma Decreto 1533, aprobado por la LXIV Legislatura el 15 de julio del 2020.
Publicado en el Periódico Oficial número 35 Quinta Sección del 29 de agosto del 2020.

Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, 22 de diciembre de 2012.
Última reforma: Decreto 1533, LXIV Legislatura el 15 de julio del 2020
publicado en el Periódico Oficial número 35 Quinta Sección del 29 de agosto del 2020.

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Publicado en la Segunda Sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca,9 de agosto de 1980.
Última reforma Decreto No. 1527 aprobado por la LXIV Legislatura el 15 de julio de 2020.
Publicada en el Periódico Oficial número 35 Quinta Sección del 29 de agosto del 2020.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca
Suplemento No. 48 del Periódico Oficial el 30 de noviembre de 1944.
Última reforma Decreto No. 1397 aprobado por la LXIV Legislatura el 5 de enero del 2020.
Periódico Oficial número 12, Novena sección del 21 de marzo del 2020.

Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Decreto Número 1347, aprobado por la LXIII Legislatura el 16 de enero del 2018.
Publicada en el Periódico Oficial Número 3 Tercera Sección, del 20 de enero del 2018.

Ley de Archivos para el estado de Oaxaca.
Decreto No.1193 Texto Original del Decreto 1193.
Periódico Oficial número 7 Vigésimo Sexta Sección, del 15 de febrero del 2020.

Ley de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca.
Decreto No. 700, Aprobado por la LXIII Legislatura el 30 de agosto del 2017 y publicada en el Periódico Oficial Extra del 20 de octubre del 2017.

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Última Reforma Aprobada: Decreto Número 1192, del decreto número 716.
Aprobada por la LXIV Legislatura el 15 de enero del 2020 y publicada en el Periódico Oficial número 7, Vigésima Séptima Sección del 15 de febrero del 2020.

Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del día 25 de abril del 2009, última reforma mediante Decreto número 655, del 19 de junio del 2019, publicado en el Periódico Oficial número 33 Quinta Sección del 17 de agosto del 2019.

Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.
Decreto No. 702 Última Reforma: Decreto número 1464, del 15 de abril del 2018, publicada en el Periódico Oficial número 25 Décimo Segunda Sección del 23 de junio del 2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca
Decreto número 589, aprobado por la LXIII Legislatura el 15 de abril del 2017 y publicada en el Periódico Oficial Extra del 26 de abril del 2017.

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Oaxaca.
Decreto número 1457, aprobado por la LXIII Legislatura el 15 de abril del 2018, publicado en el Periódico Oficial Extra del 26 de junio del 2018.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
Decreto No. 701 Última Reforma: Decreto número 584, publicado en el Periódico Oficial Extra del 21 de marzo del 2019.

Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, 28 de diciembre de 1963, última reforma publicada el 30 de diciembre del 2019.

Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Oaxaca.
Decreto 1711, aprobado por la LXIV Legislatura del Estado publicado en el Periódico Oficial número 43 Cuarta Sección del 24 de octubre del 2020.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca
Decreto núm. 239. Última reforma: Decreto 1665 aprobado el 31 de diciembre del 2015, publicado en el Periódico Oficial Extra del 31 de diciembre del 2015.

Ley Estatal de Derechos de Oaxaca.
Decreto No 779 Última reforma: Decreto número 881, aprobado por la LXIV Legislatura el 10 de diciembre del 2019 y publicado en el Periódico Oficial Extra del 24 de diciembre del 2019.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
Decreto No.2582, aprobado 28 de julio de 2021, publicado el 4 de septiembre del 2021, en el Periódico Oficial número 36, Tercera Sección.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
Periódico Oficial Extra 1° de diciembre del 2010, última reforma mediante Decreto número 1192 aprobado por la LXIV Legislatura el 15 de enero del 2020, publicado en el Periódico Oficial número 7 Vigésima Séptima Sección.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
Decreto número 667 por la LXIII Legislatura el 2 de agosto del 2017, publicada en el Periódico Oficial Extra, el 29 de noviembre del 2017.

ACUERDOS

Acuerdo de Coordinación General como Instancia de Seguridad Nacional.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2009.
Última reforma publicada el 18 de diciembre de 2020.

Acuerdo por el que se da a conocer la Declaración de la Coordinación General de Protección Civil.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2009.

Acuerdo por el que se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de octubre de 2006.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales.
Publicado el en Diario Oficial de la Federación, el 03 de octubre de 2010.

Acuerdo por el que se establece la Escuela Nacional de Protección Civil.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2011.

Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2012.

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 04 de mayo de 2016.

Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2011.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2012.
Ultima reforma publicada el 10 de mayo de 2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de mayo de 2014.
Ultima reforma publicada el 09 de diciembre de 2015.

DECRETOS

Decreto por el que se declara Día Nacional de Protección Civil, al 19 de septiembre de cada año.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2001.

MANUALES

Manual para la Reproducción de la Imagen Institucional del Emblema Distintivo del Sistema Nacional de Protección Civil.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de septiembre de 2019.

BASES

Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 06 de mayo de 1986.

V. Misión y visión.

Misión

Planificar, organizar, supervisar, coordinar, ejecutar y operar las medidas y acciones de prevención, capacitación y adiestramiento, impulsando de esta manera la gestión integral de riesgo y en su caso mitigar los daños y afectaciones ante la ocurrencia de emergencias o desastres, disminuyendo las condiciones de vulnerabilidad, a través de acciones coordinadas entre organismos gubernamentales y la población en general, mismas que contribuyan al fortalecimiento de una sociedad oaxaqueña resiliente ante eventos adversos.

Visión

Ser un Organismo normativo, consultivo, de investigación y respuesta a la población ante la ocurrencia de futuros eventos adversos, con base a los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Civil, cuya premisa fundamental es lograr la cultura de prevención y reducción de riesgos de desastres, coadyuvando a mejorar la calidad de vida, entorno ecológico y bienes, ante el impacto de amenazas de índole natural o humano, contribuyendo e impulsando la sustentabilidad y sostenibilidad del desarrollo del Estado de Oaxaca.

VI. Estructura orgánica.

1. Coordinación Estatal.

1.0.0.1. Unidad Jurídica.

1.0.0.0.1. Departamento de Comunicación Social.

1.0.1. Dirección Administrativa.

1.0.1.0.1. Departamento de Recursos Humanos.
1.0.1.0.2. Departamento de Recursos Financieros.
1.0.1.0.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

1.0.2. Dirección de Investigación Diagnóstico de Gestión de Riesgos.

1.0.2.0.1. Departamento de Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades.
1.0.2.0.2. Departamento de Monitoreo y Alertamiento Preventivo.
1.0.2.0.3. Departamento de Evaluación y Dictaminación de Riesgos.
1.0.2.0.4. Departamento de Atlas de Riesgos.

1.0.3. Dirección de Vinculación Social.

1.0.3.0.1. Departamento de Fortalecimiento de Capacidades.
1.0.3.0.2. Departamento de Asesoría Comunitaria y Enlace Regional.

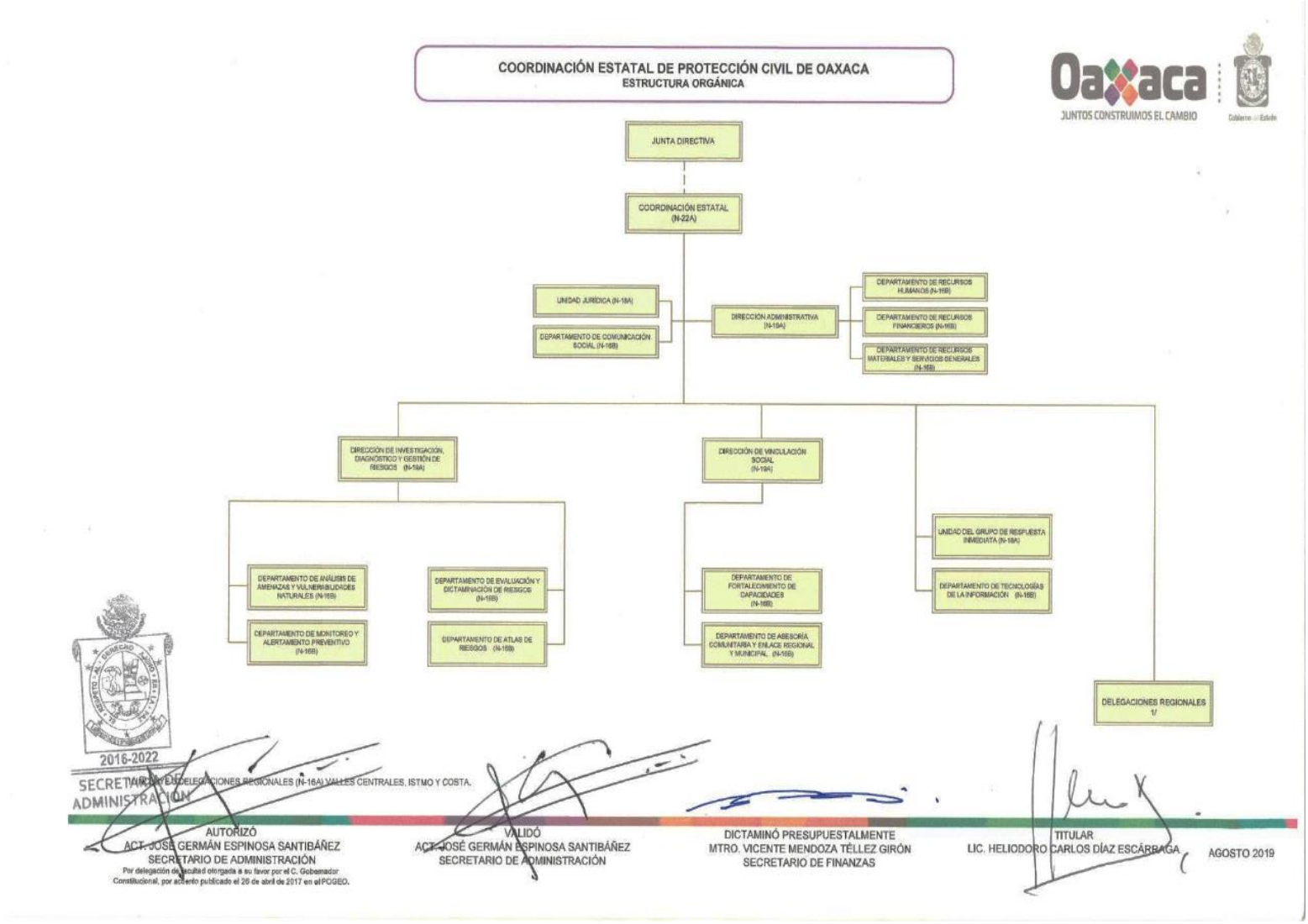
1.0.0.2. Unidad del Grupo de Respuesta Inmediata.

1.0.0.0.2. Departamento de Tecnologías de la Información.

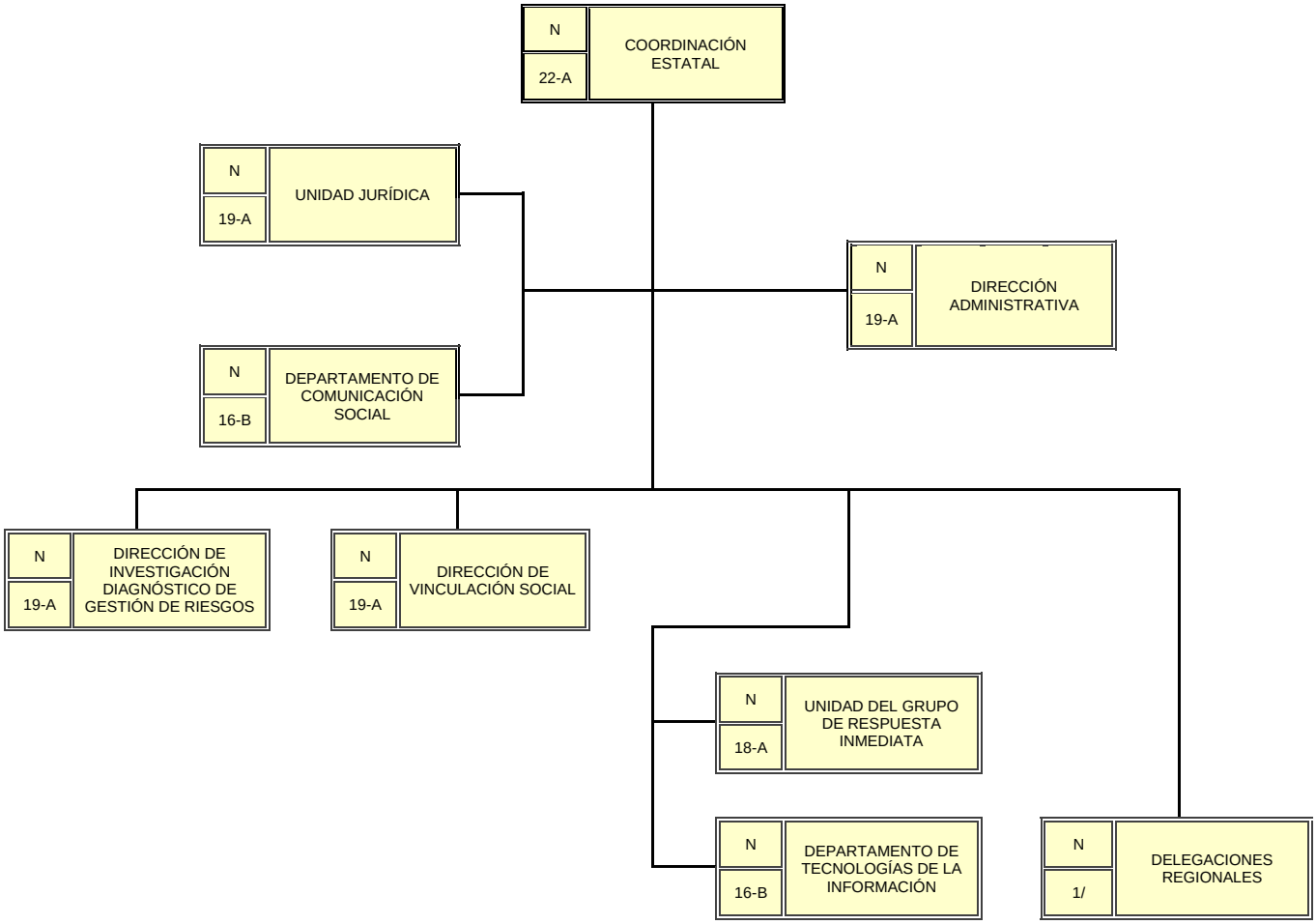
1.0.0.0.3. Delegación de Valles Centrales
1.0.0.0.4. Delegación de Istmo
1.0.0.0.5. Delegación de Costa

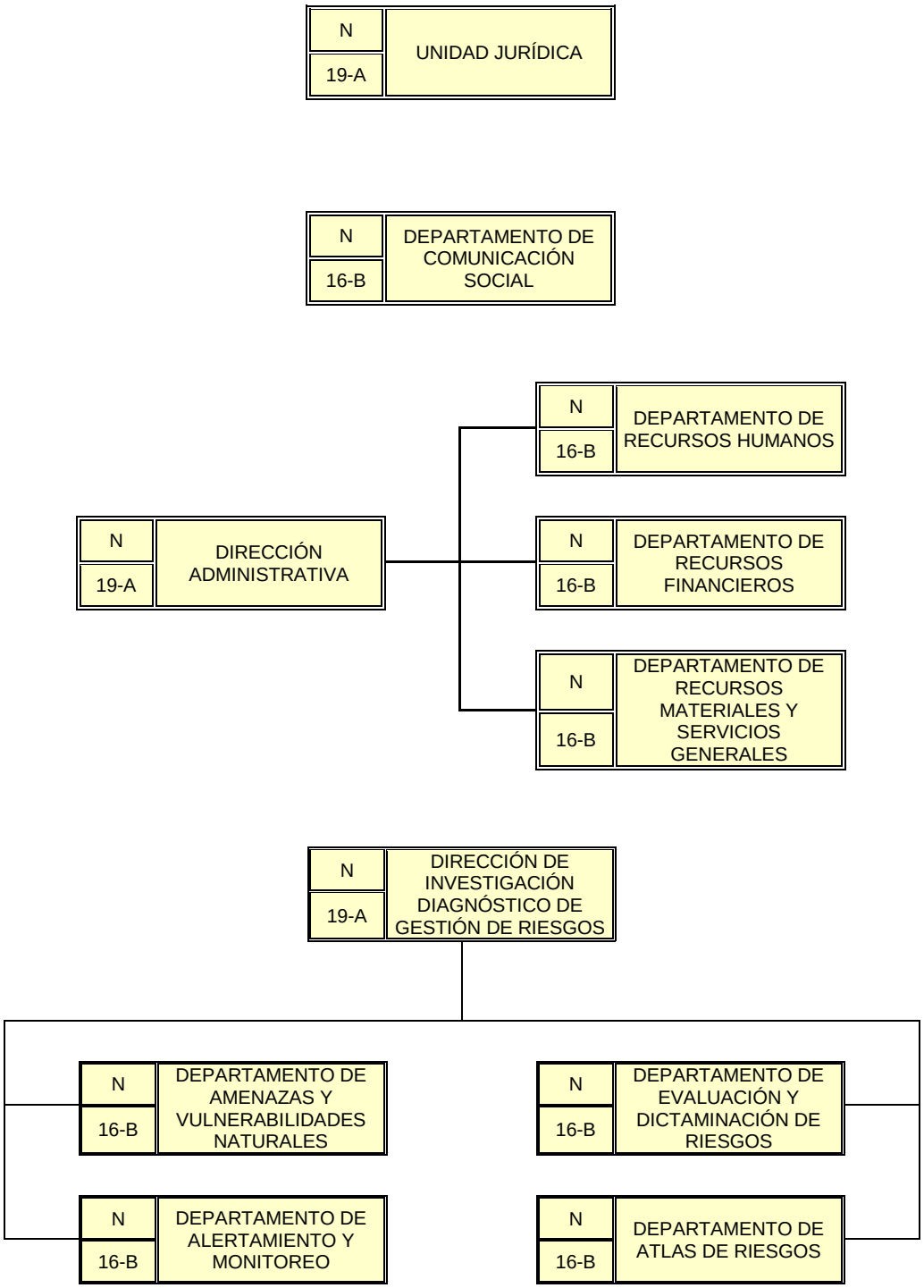
VII. Organigramas.

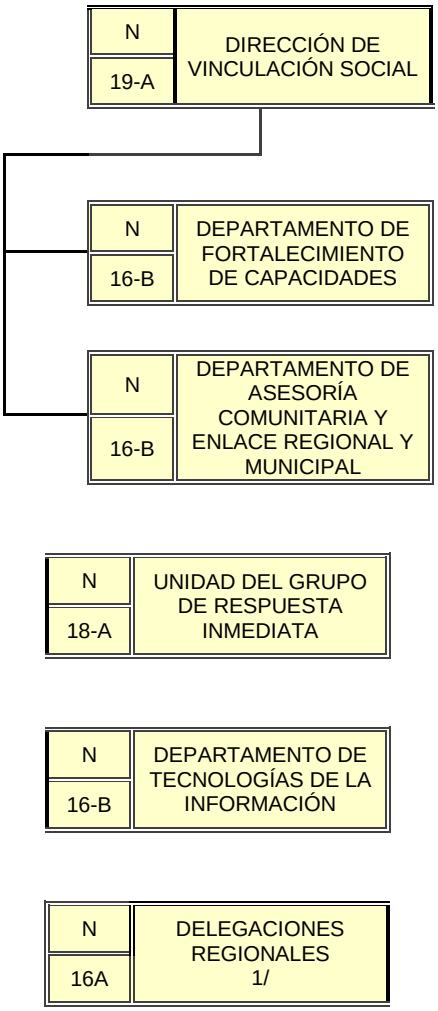
1. Organigrama general.



2. Organigrama específico.




N
19-A
UNIDAD JURÍDICA
N
16-B
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
N
19-A
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
N
16-B
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
N
16-B
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
N
16-B
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
N
19-A
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DE RIESGOS
N
16-B
DEPARTAMENTO DE AMENAZAS Y VULNERABILIDADES NATURALES
N
16-B
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE RIESGOS
N
16-B
DEPARTAMENTO DE ALERTAMIENTO Y MONITOREO
N
16-B
DEPARTAMENTO DE ATLAS DE RIESGOS



1/ Delegaciones regionales (N-16A) Valles Centrales, Istmo y Costa.

VIII. Cédulas de descripción del puesto.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Coordinador(a) Estatal.
Superior inmediato: Titular de la Secretaría General de Gobierno.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Representar legalmente a la Coordinación Estatal (CEPCO) y ejercer las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca , la ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.
3. Funciones:
• Establecer, definir, dirigir, controlar las acciones y políticas de la Coordinación Estatal de conformidad con la Ley Orgánica, el Plan Estatal de Desarrollo; Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgo de Desastres para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, en el ámbito de su competencia; • Otorgar poder especial y general para pleitos y cobranzas a los servidores públicos de la Coordinación Estatal y demás personas que para tal efecto designe, cuando sea indispensable para la adecuada defensa de los intereses institucionales o patrimoniales de la Coordinación Estatal; • Conducir y ejecutar las políticas del Sistema Estatal de Protección Civil que comprendan los objetivos, estrategias y acciones en identificación, manejo y reducción de riesgos, administración de emergencias y recuperación de desastres para evitar o mitigar los efectos de un posible escenario de emergencia o desastre en la Entidad; • Contribuir, en el ámbito de su competencia, a la efectiva coordinación de los Sistemas Nacional, Estatal y municipal de Protección Civil; • Implementar acciones y políticas para coordinar y dirigir las acciones de protección civil en las Delegaciones Regionales; • Promover, por medio de las autoridades competentes, la participación en las actividades de protección civil en el Estado; • Informar periódicamente al Gobernador, sobre el cumplimiento de sus atribuciones; • Nombrar y remover libremente a los Directores de área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y Delegados Regionales de la Coordinación Estatal; • Autorizar los acuerdos, lineamientos, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones normativas internas, en el ámbito de su competencia, que considere necesarias para cumplir con los fines de la Coordinación Estatal y, en su caso, solicitar su publicación; • Aprobar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de presupuesto de la Coordinación Estatal para que se integre al de su cabeza de sector; • Proponer al Gobernador, la expedición, modificación, abrogación o derogación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relativas a la protección civil de conformidad a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;

- Establecer y presidir los órganos y comisiones transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor desempeño de las funciones internas de la Coordinación Estatal;
- Convocar, coordinar e informar a los integrantes del Consejo Estatal de Protección Civil sobre las acciones del Sistema Estatal de Protección Civil en condiciones de riesgo inminente, alertamiento a la población, evaluación de daños en la administración de las emergencias o desastres que ocurran en el Estado y su recuperación;
- Suscribir convenios, acuerdos de colaboración, coordinación o instrumentos jurídicos con otras instituciones internacionales, nacionales, estatales, municipales y organismos no gubernamentales en materia de protección civil, con la intervención de titulares de dependencias y entidades paraestatales cuando conforme a sus facultades deban participar;
- Implementar e instrumentar los procedimientos y causas para determinar las medidas preventivas o en su caso sanciones a las personas físicas o morales, públicas o privadas que con sus acciones activas u omisas pongan en riesgo a la población, así como, coordinar el desarrollo de los actos de verificación, supervisión e inspección de actividades, conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- Determinar acciones de identificación de los riesgos a que está expuesto el Estado, con la finalidad de salvaguardar a la población en general, los bienes y el medio ambiente.
- Coordina la gestión de solicitudes para la declaratoria de emergencia conforme a las leyes y normatividad aplicable a la materia;
- Fomentar los vínculos institucionales con las autoridades e instancias responsables de la protección civil en los tres órdenes de gobierno, así como, con la sociedad civil para discutir y perfeccionar el impacto de las políticas públicas en la materia;
- Determinar en el ámbito de su competencia, las acciones de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil, para salvaguardar a las personas y sus bienes en caso de emergencias o desastres;
- Establecer centros de acopio y administrar la ayuda humanitaria que se genere, ante la ocurrencia de amenazas naturales o antropogénicas en la Entidad;
- Signar las constancias de los diferentes Programas conforme a la normatividad de la materia;
- Autorizar la opinión técnica en materia de pirotecnia y sustancias química de las diversas empresas que requieren para la producción, almacenamiento o enajenación de los bienes que fabrican;
- Coordinar con los municipios del Estado en la instalación, funcionamiento y seguimiento operacional de los Consejos Regionales, Instancias Intermunicipales y Consejos Municipales, Comités Locales de protección civil; así como, de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;
- Autorizar las propuestas para la Secretaría de Finanzas, las ampliaciones, reducciones o modificaciones del presupuesto asignado a la Coordinación Estatal y sus áreas administrativas;
- Asegurar que la ejecución de los programas, fondos y fideicomisos preventivos de auxilio y recuperación de desastres se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;
- Autorizar el registro de personas físicas o morales que actúen como consultores externos, capacitadores y grupos de voluntarios en materia de protección civil que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad;
- Convocar y coordinar a los Comités científicos e interinstitucionales con la finalidad de identificar y resolver situaciones de riesgos y de desastres;
- Dirigir al Cuerpo de Inspectores adscritos a la Coordinación Estatal de las acciones en materia de protección civil y supervisar los resultados de la misma;
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Gobernador del Estado.

4. Puestos subordinados.		
Directos	**Indirectos**	**Total**
1	6	7

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	**Con el objeto de**	**Frecuencia**		
			Eventual	**Periódica**	**Permanente**
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			X

6. Competencias laborales.
Conocimientos generales: Perfil profesional, con conocimientos generales en administración pública, responsabilidad administrativa, de prevención de riesgos, protección civil, derechos humanos y/o disciplinas afines.
Habilidades:
Orientación a resultados, manejo de personal, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, gestión y administración de proyectos, organización, administración, manejo de datos, comunicación efectiva y planeación.
Actitudes:
Liderazgo, iniciativa, servicios y responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de la Unidad Jurídica.
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Observancia y cumplimento de la legalidad en los actos que lleva a cabo la Coordinación Estatal y los relacionados con la materia, brindando certeza Jurídica en los procedimientos de la Dependencia.
3. Funciones:
• Asesorar jurídicamente al Coordinador o Coordinadora Estatal, e intervenir en representación, legal y formal, del Coordinador o Coordinadora Estatal, en los asuntos de carácter legal, juicios, controversias y en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Dependencia, ante los tribunales federales y locales; • Organizar la elaboración y revisión de los proyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos y disposiciones en las materias competencia de la Coordinación Estatal, en coordinación con las diversas áreas administrativas que la integran; • Brindar la asesoría jurídica que soliciten las diferentes áreas que integran la Coordinación Estatal, para el mejor desempeño de sus funciones; • Emitir opinión, conforme a las disposiciones aplicables respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen las instancias de la Coordinación Estatal, las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, así como las autoridades municipales, en materia de Protección Civil; • Establecer los criterios generales respecto de la interpretación y aplicación del marco jurídico, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para las áreas administrativas de la Coordinación Estatal; • Determinar el criterio jurídico prevaleciente, cuando dos o más áreas u órganos administrativos de la Coordinación Estatal, emitan opiniones contradictorias entre sí; • Proponer medidas para la aplicación de las disposiciones legales, compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones legales relacionadas con la competencia de la Coordinación Estatal; • Representar legalmente y dar seguimiento a los juicios o controversias, en cualquier de sus instancias, en los que sea parte la Coordinación Estatal o se involucre a servidores públicos de la dependencia, con motivo del desempeño estricto de sus funciones, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, excepto en los casos de procedimientos disciplinarios administrativos o de responsabilidades; • Someter a la consideración del Coordinador o Coordinadora Estatal, la solución de las consultas legales que sobre asuntos concretos realicen los particulares en materia de Protección Civil; • Validar los convenios, acuerdos, contratos de cualquier naturaleza en los que sea parte la Coordinación Estatal, así como llevar el registro correspondiente;

- Desahogar y determinar las quejas civiles, que presenten particulares, entes públicos o privados ante la Coordinación Estatal en los términos que fije la Ley de Protección Civil para el Estado y demás disposiciones aplicables;
- Presentar conforme al marco legal y normativo, demandas, recursos, incidentes, denuncias, acusaciones, querellas y ratificarlas, en asuntos que afecten a la Coordinación Estatal, tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos;
- Intervenir ante los órganos jurisdiccionales, comparecer ante todo tipo de autoridades federales, estatales o municipales en representación de la Coordinación Estatal en las controversias y asuntos en que sea parte;
- Intervenir en los juicios de amparo, cuando el titular de la Coordinación Estatal o de las unidades administrativas de ésta, tengan el carácter de autoridad responsable o tercero interesado, supervisar todas las etapas del proceso y suscribir los informes previos y con justificación, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse, previo acuerdo del titular, y promover los incidentes y recursos, cuando la Coordinación Estatal o las unidades administrativas tengan el carácter de quejosas o de terceros interesados y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión;
- Asesorar a las áreas administrativas de la Coordinación Estatal, para la atención de asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia;
- Ordenar inspecciones para verificar las condiciones en materia de protección civil con las que cuenten los lugares o inmuebles tanto públicos como privados que representen riesgo a la vida de las personas, sus bienes, entorno y servicios estratégicos y que requieran de atención urgente.
- Representar a los servidores públicos de la Coordinación Estatal, en los trámites oficiales jurisdiccionales en que éstos sean parte con motivo del desempeño de sus facultades o funciones;
- Certificar los documentos que obran en los archivos y expedientes de la dependencia previo cotejo con el documento original, a petición de los titulares de las diversas áreas que comprenden la Coordinación Estatal, terceros interesados y autoridades competentes;
- Coordinarse con las áreas jurídicas de las diferentes dependencias y entidades, de la Administración Pública tanto Federal, Estatal o Municipal en asuntos de su competencia;
- Participar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones reglamentarias de carácter administrativo que competan a la Coordinación Estatal, así como emitir opinión sobre las formalidades y fundamentos jurídicos de los documentos oficiales de la misma;
- Observar la integración de los Consejos Municipales de Protección Civil, y llevar el registro de las actas de instalación y seguimiento de los acuerdos, orientándoles en aquellos casos en que lo soliciten;
- Tramitar y sustanciar los asuntos en estado de resolución de los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos y resoluciones de los titulares de las unidades de la Coordinación Estatal;
- Aplicar las sanciones administrativas procedentes jurídicamente con motivo de las violaciones que realicen los particulares o instituciones públicas o privadas a las disposiciones establecidas en la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca, y el Reglamento Interno de la Coordinación, derivado de los procedimientos administrativos que realicen las áreas correspondientes y que estas le remitan debidamente fundados y motivados;

- Atender y dar seguimiento hasta su conclusión a las quejas interpuestas ante organismos públicos de protección y defensa de los derechos humanos, y en su caso proveer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a la Coordinación Estatal;
- Integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Terceros acreditados y Grupos Voluntarios;
- Ejecutar las acciones y procedimientos legales para la recuperación de los bienes propiedad de la Coordinación Estatal que se encuentren consignados o depositados ante las autoridades competentes;
- Realizar las tareas que le encomiende el Coordinador o Coordinadora Estatal relativas al Fondo de Desastres Naturales;
- Verificar que los programas internos de protección civil cumplan con los documentos y requisitos normativos correspondientes;
- Fungir como titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información, de conformidad con lo dispuesto en el régimen de transparencia y tendrá las facultades establecidas en la Ley Local y General en la materia.
- Revisar que, en la elaboración de los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento de Protección Civil y la Gestión Integral del Riesgo de Desastre, cumplan con los requisitos normativos y que se habrán de aplicar a los sectores público y privado.
- Elaborar y aprobar los dictámenes positivos para la compra, almacenamiento y consumo de sustancias químicas para la fabricación, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos en el Estado y todo lo referente a la Ley Federal de Armas, Fuegos y Explosivos, previo reporte de la visita de inspección que lleve a cabo la Dirección de Investigación, Seguimiento y Gestión de Riegos.
- Las demás que le confiera las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	9	10

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			X

	Sector público y privado en la revisión del cumplimiento de la normatividad, para la emisión de los Planes y Programas Protección Civil y la Gestión Integral del Riesgo de Desastre.	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			X
	Ciudadanía que solicite información en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable.	Brindar asesoría para el cabal cumplimiento de la ley en la materia			**X**
	Ciudadanía que solicite información en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable.	Dar cabal cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales.			**X**

6. Competencias laborales.
Conocimientos generales: Perfil profesional, obligaciones jurídicas, contratos, garantías individuales, juicio de garantías, derechos de autor, derecho laboral, patrimonio, derecho penal, derecho procesal penal, administración pública, derecho administrativo, derecho mercantil, responsabilidad administrativa, derecho civil, derecho procesal civil, derecho agrario; con conocimientos generales en administración pública, responsabilidad administrativa, de prevención de riesgos, protección civil, derechos humanos y/o disciplinas afines.
Derechos humanos, seguros y fianzas, obligaciones jurídicas, contratos, garantías individuales, juicio de garantías, derechos de autor, derecho laboral, patrimonio, derecho penal, derecho procesal penal, administración pública, derecho administrativo, derecho mercantil, responsabilidad administrativa, derecho civil, derecho procesal civil, derecho agrario.
Habilidades:
Interpretación de leyes, análisis jurídico, técnica legislativa, elaboración de contratos, reclamo de pólizas y fianzas, elaboración de demandas y contestación, redacción, procedimientos judiciales, ortografía, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación jurídica.
Actitudes:
Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Comunicación Social.
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Coordinar las políticas de comunicación social y de relaciones públicas de la Coordinación, con el propósito de difundir los programas y acciones de la Dependencia.
3. Funciones:
• Fungir como enlace de comunicación entre la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Oaxaca y la Coordinación Estatal. • Informar a la opinión pública a través de los medios de comunicación y las redes sociales acerca de políticas, programas y medidas de protección civil y reducción del riesgo de desastres; • Dar seguimiento a la información publicada en medios informativos, impresos y electrónicos, de los asuntos competencia de la Coordinación Estatal; • Transmitir a través de los medios de comunicación y redes sociales los mensajes y orientaciones de la alerta temprana; • Diseñar estrategias de comunicación y difundir campañas de prevención y orientación social de la Coordinación Estatal, en materia de protección civil y reducción del riesgo de desastres; • Apoyar, mediante campañas de difusión, los programas de prevención, previsión y orientación social de acuerdo con el calendario de temporadas meteorológicas; • Diseñar y difundir mensajes preventivos de orientación social, mediante medios de comunicación de masas, convencionales y de la internet, por eventos de afluencia masiva de personas y fenómenos perturbadores potencialmente peligrosos en el Estado; • Realizar, integrar y sistematizar el registro gráfico competencia de la Coordinación Estatal y de su imagen institucional; • Diseñar e integrar el acervo fotográfico de las acciones más relevantes que efectúa la Coordinación Estatal durante su ejercicio anual con el fin de coadyuvar a la integración de la memoria histórica sobre el contexto de la protección civil en el Estado con un enfoque de gestión integral de riesgos para la reducción de desastres. • Apoyar a las áreas de la Coordinación Estatal en los requerimientos dentro de su campo de acción. • Auxiliar en la elaboración de informes periódicos o anuales para comparecencias oficiales del Coordinador Estatal ante el Consejo Estatal y el H. Congreso del Estado o cualquier otra dependencia • Formular anualmente su propuesta de Programa Operativo; mismo que deberá ser congruente con los programas y objetivos de la Coordinación Estatal de Protección Civil. • Mantener coordinación con las dependencias estatales y autoridades Municipales, para lograr los fines de la Coordinación Estatal de Protección Civil, conforme a la normatividad aplicable. • Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Coordinador Estatal, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	3	4

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	**Con el objeto de**	**Frecuencia**		
			Eventual	**Periódica**	**Permanente**
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia			
	Dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			
Externas	Sector público, diferentes dependencias de la administración pública.	Coordinar acciones para promover una adecuada comunicación en materia de protección civil.			
	Sector privado	Coordinar acciones para promover una adecuada comunicación en materia de protección civil.			
	Sector privado y público en general	Coordinar acciones para la prevención o atención en riegos de desastres.			

6. Competencias laborales.
Conocimientos generales:
Perfil profesional. Comunicación, redes sociales, tecnologías de la información, mercadotecnia, fotografía, gerencia de proyectos, diseños.
Habilidades:
Portales de internet, manejo de información, redacción, ortografía, planeación, administración, manejo de personal, trabajo en equipo, diseño de páginas.
Actitudes:
Creatividad, iniciativa, liderazgo, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Director(a) Administrativo(a).
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, para el cumplimiento de las acciones y programas de la Coordinación.
3. Funciones:
• Someter a consideración del Coordinador o Coordinadora, el Programa Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de la Coordinación Estatal, y los programas que se le encomienden; • Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Coordinador o Coordinadora, las erogaciones para su autorización conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento; • Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, de comunicaciones y equipo diverso de la Coordinación Estatal, así como, de los servicios relacionados con las mismas; • Dirigir las relaciones administrativas por los servicios personales prestados, por servidores públicos de la Coordinación Estatal, conforme al marco jurídico aplicable; • Coordinar el Programa de Modernización y Desarrollo Administrativo de la Coordinación Estatal; • Presidir los Comités de Adquisiciones de Bienes y Servicios que se integren en la Coordinación Estatal; • Presidir el Comité de Control Interno a efecto de que se ejecuten con eficiencia las actividades y sistemas de control técnicas-administrativas y financieras de las acciones de su competencia. • Proponer al Coordinador o Coordinadora los programas de motivación laboral para los servidores públicos de la Coordinación Estatal; • Coordinar con la participación de las demás áreas administrativas de la Coordinación Estatal, los programas de capacitación técnico-administrativos, para el personal de la dependencia; • Tramitar los nombramientos de los servidores públicos de la Coordinación Estatal y resolver sobre los movimientos de adscripción del personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo acuerdo del Coordinador o Coordinadora; • Dirigir la formulación y ejecución de los programas anuales y acciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes de la Coordinación Estatal, así como, su regularización; • Autorizar el programa anual para el destino final de los bienes a cargo de la Coordinación Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable; • Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales generales y específicos de organización, procedimientos, trámites y de servicios al público de la Coordinación Estatal; • Dictaminar y validar las propuestas de cambios a la organización interna de la Coordinación Estatal y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento;

- Ejercer como enlace único, la gestión y trámite ante la Secretaría de Finanzas, y ante la Secretaría de Administración y otras dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal, correspondientes al despacho y atención de las atribuciones conferidas;
- Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Coordinación Estatal;
- Atender e intervenir como corresponda, en las observaciones y recomendaciones formuladas por las distintas instancias de vigilancia, supervisión y fiscalización, derivadas de procedimientos administrativos;
- Opinar sobre el desempeño de los titulares de las jefaturas de departamento a su cargo y, en su caso, solicitar su remoción, previo acuerdo con el Coordinador o Coordinadora;
- Proponer la expedición de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y para el sistema de archivo de la Coordinación Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia, para garantizar el acceso oportuno a la información pública;
- Asignar un fondo revolvente a las áreas administrativas que soliciten y justifiquen la necesidad de que se les asigne;
- Ejercer y administrar los recursos, aportaciones, subsidios, transferencias y participaciones que provengan de programas y proyectos específicos, para ejecución de la Coordinación Estatal, destinados a los fines de protección civil, que el Coordinador o Coordinadora encomienden conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- Dictaminar la baja de los bienes muebles, patrimonio del Estado, que tenga asignados la Coordinación Estatal, así como, intervenir en el procedimiento respectivo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- Supervisar el debido cumplimiento de las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos federales asignados a la Coordinación Estatal mediante el Fondo de Desastres Naturales;
- Sugerir las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración de los anexos técnicos y anteproyecto anual, que implique la asignación de recursos federales y/o impliquen el financiamiento conjunto de inversión;
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, ante la Secretaría de Finanzas, la aprobación, autorización y liberación de los recursos estatales y federales asignados;
- Dar seguimiento a los lineamientos para el ejercicio de los recursos estatales y federales asignados a la Coordinación Estatal y supervisar la ejecución, control y evaluación de los programas que cuenten con dichos recursos, de conformidad con la normatividad aplicable y convenios de autorización;
- Participar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, y previo acuerdo con el Coordinador o Coordinadora, en comisiones, juntas, consejos y comités, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- Conservar bajo resguardo la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos asignados;
- Integrar los expedientes técnicos, para la ejecución del gasto, con motivo de ejercicio de recursos en materia de recursos federales, y

• Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Coordinador Estatal, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.		
Directos	**Indirectos**	**Total**
4	4	8

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	**Con el objeto de**	**Frecuencia**		
			Eventual	**Periódica**	**Permanente**
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia			**X**
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			**X**
	Sector privado y público en general	Coordinar acciones para la realización de los pagos de derechos correspondientes en materia de protección civil.			**X**
	Sector privado y público en general	Coordinar acciones para el cumplimiento de contratos establecidos para la prevención o atención en riegos de desastres.			**X**

6. Competencias laborales.
Conocimientos generales:
Perfil Profesional. Administración pública, impuestos, presupuesto, seguridad social, recursos humanos, finanzas, tecnologías de la información, salarios.
Habilidades:
Declaración de impuestos, determinación de créditos fiscales, diseño de presupuestos, dirección y supervisión, administración, negociación, manejo de personal, trabajo en equipos, resolución de conflictos, planeación, gestión de proyectos.
Actitudes:
Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos.
Superior inmediato: Director(a) Administrativo(a).
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Coordinar la administración del recurso humano adscrito a la Coordinación, con base en la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de mantener una plantilla laboral eficiente y productiva, que garantice el logro de los objetivos institucionales.

3. Funciones:

- Aplicar y observar la normatividad en materia de recursos humanos;
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales de la Coordinación;
- Realizar las gestiones administrativas derivadas de los movimientos de personal autorizados, a efecto de mantener actualizada la plantilla de plazas.
- Gestionar los movimientos de alta, baja, cambios de adscripción, permisos sin goce de sueldo, días económicos, licencias y vacaciones del personal de la Coordinación;
- Supervisar la existencia y operatividad de los instrumentos necesarios para el registro de asistencia del personal;
- Vigilar y registrar las incidencias que se deriven de la puntualidad y asistencia, vacaciones, incapacidad y permisos del personal de la Coordinación;
- Reportar al área administrativa correspondiente las incidencias del personal adscrito a la Coordinación, con base en la normatividad aplicable;
- Realizar los pagos correspondientes por concepto de servicios personales a las y los trabajadores adscritos a la Coordinación;
- Efectuar las gestiones ante la instancia correspondiente, para la devolución de sueldos no cobrados del personal que cause baja.
- Informar a su superior jerárquico las actividades del departamento, para su atención y seguimiento
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	4	5

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia			X

Externas	Dependencias y entidades de la administración pública estatal.	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			**X**
	Sector privado y público en general	Coordinar acciones para el cumplimiento de contratos establecidos para la prevención o atención en riegos de desastres.			**X**

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales:

Perfil profesional. Administración pública, impuestos, presupuesto, seguridad social, recursos humanos, finanzas, tecnologías de la información, salarios.

Habilidades:

Declaración de impuestos, dirección y supervisión, administración, manejo de personal, trabajo en equipo, resolución de conflictos individuales laborales, planeación.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Recursos Financieros.
Superior inmediato: Director(a) Administrativo(a).
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Programar y controlar los recursos financieros presupuestados y autorizados a la Coordinación, a través de la conciliación de las cuentas bancarias, para el pago de los compromisos y obligaciones contraídos para el cumplimiento de los proyectos y programas de la Coordinación.

3. Funciones:

- Ejecutar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros de la Coordinación Estatal;
- Proponer la emisión de lineamientos y criterios técnicos sobre modernización y simplificación administrativa de la Coordinación Estatal; en materia de recursos financieros;
- Elaborar e integrar el anteproyecto de Presupuesto de la Coordinación Estatal y, previo acuerdo del Director Administrativo, gestionar su aprobación, atendiendo las normas y procedimientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas;
- Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de la Coordinación Estatal;
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y otras instituciones competentes, los asuntos y documentos que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto autorizado de la Coordinación Estatal; así como, el pago de los compromisos que se hubieran adquirido en el ejercicio del gasto presupuestal;
- Ejecutar los procedimientos para el trámite de pago, supervisar su aplicación y resguardar la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto de la Coordinación Estatal.
- Proponer al Director Administrativo previo análisis, las modificaciones presupuestales procedentes de la Coordinación Estatal;
- Registrar el ejercicio programático presupuestal de la Coordinación Estatal;
- Realizar los informes presupuestales;
- Vigilar que los ingresos de ley que sean captados en las áreas administrativas de la Coordinación Estatal, sean enterados oportuna e íntegramente a la Secretaría de Finanzas;
- Operar la contabilidad general de la Coordinación Estatal, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos aplicables;
- Consolidar los registros presupuestarios y contables, de conformidad con la legislación aplicable;
- Seguir el informe del avance físico-financiero de la Coordinación Estatal y revisar los reportes financieros que correspondan;
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	4	5

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente

Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia			X
Externas	Dependencias y entidades de la administración pública estatal.	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			**X**
	Sector privado y público en general	Coordinar acciones para el cumplimiento de contratos, pago de derechos establecidos para la prevención o atención en riesgos de desastres.			**X**

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales:

Perfil Profesional. Administración pública, finanzas públicas, impuestos, créditos fiscales, tecnologías de la información,
contabilidad.

Habilidades:

Elaboración de Cuentas por Liquidar Certificadas, determinación de créditos, dirección y supervisión, administración, manejo de personal, trabajo en equipo, resolución de conflictos, planeación, gestión de proyectos.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Superior inmediato: Director(a) Administrativo.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Administrar el inventario de los bienes muebles y coordinar la gestión para la contratación y otorgamiento de servicios básicos a las áreas de la Coordinación, además de brindar apoyo logístico a los eventos de la o el Titular.
3. Funciones:
• Diseñar y ejecutar las políticas para la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales de la Dependencia; • Revisar que la elaboración y ejecución de los programas anuales de la Coordinación Estatal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Realizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados por la Dirección Administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable. • Elaborar y ejecutar los lineamientos (autorizados) para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Coordinación Estatal. • Operar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como, gestionar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos; • Establecer, organizar y actualizar un sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios y almacenes; • Ejecutar las acciones administrativas necesarias para realizar el mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación Estatal, así como, proponer lineamientos y normas para regular el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dichos bienes requieran para su operación, conforme al presupuesto autorizado; • Gestionar y dar seguimiento al aseguramiento integral de los bienes al servicio de la Coordinación Estatal; • Solicitar la intervención de las instancias correspondientes, en materia de accidentes de tránsito de vehículos, a fin de lograr la reparación y en su caso la recuperación ante las autoridades respectivas de la unidad de motor dañada, conforme a los documentos que se encuentren bajo resguardo. • Gestionar y realizar el mantenimiento y reparación de los vehículos de transporte de la Coordinación Estatal. • Auxiliar a las diversas áreas de la Coordinación Estatal en el servicio de fotocopiado y entrega de oficios y correspondencia. • Tramitar los documentos del parque vehicular, placas, tarjetas de circulación, verificaciones y pólizas de seguro conforme a la normatividad aplicable. • Realiza el servicio de traslado de personal de la Coordinación Estatal, en asuntos de carácter oficial. • Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de uso y manejo de vehículos de la Coordinación Estatal de Protección Civil y hacer del conocimiento al Coordinador Estatal y al Director Administrativo de las incidencias que se detecten.

- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	11	12

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia			X
Externas	Sector privado y público en general	Coordinar acciones para el cumplimiento de contratos establecidos para la prevención o atención en riegos de desastres.			X
	Dependencias y entidades de la administración pública estatal.	Establecer la Coordinación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos procedentes en la materia.			X

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales:

Perfil profesional y/o técnico. Administración pública, patrimonio, contratos, obligaciones, contabilidad, control y manejo de inventarios,
bienes, licitaciones, regularización de inmuebles, responsabilidad administrativa.

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Director(a) de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Investigar, monitorear y dar seguimiento a aquellas amenazas naturales que puedan ocasionar un escenario de emergencia o desastre en la Entidad, anticipándose integralmente a los escenarios de riesgo, proporcionando los datos e información necesaria para la toma de decisiones en el establecimiento de acciones de prevención y mitigación de vulnerabilidades que conlleven al reforzamiento de las capacidades de la población dentro de un esquema de Gestión Integral de Riesgo y de Reducción de Desastres.
3. Funciones:
• Auxiliar al Coordinador o Coordinadora Estatal en la realización de las acciones inherentes a la planeación y regulación en la materia; • Proponer, diseñar y coordinar las acciones para la planeación y normatividad en la materia, para el eficiente cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación Estatal; • Asesorar a las diferentes áreas de la Coordinación Estatal, en actividades de planeación de las acciones bajo su responsabilidad; • Proponer al Coordinador o Coordinadora Estatal los proyectos de normas técnicas y lineamientos complementarios, los términos de referencia, especificaciones, condiciones y parámetros para el desarrollo de actividades o acciones en materia de Protección Civil; • Supervisar las instalaciones públicas y privadas en el ámbito de la competencia, encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia; • Emitir dentro del ámbito de competencia de la Coordinación Estatal, los dictámenes técnicos de vulnerabilidad y riesgo de las instalaciones públicas y privadas; así como los dictámenes de seguridad del suelo y riesgo, y aquellos referentes a la reubicación de los asentamientos humanos establecidos en zonas de riesgo y los relativos a la prohibición de la ocupación de dichas zonas, incluidos otro tipo de dictaminación u opinión técnica que determinen las leyes y reglamentos; • Coordinar con dependencias estatales, federales y municipales, la integración de la información técnica, para obtener y sustentar los datos que formen parte integral de los dictámenes de riesgo que se emitan por parte de la Coordinación Estatal; • Supervisar, coordinar y dictaminar de acuerdo a los procedimientos, con las dependencias y entidades competentes, que las obras encaminadas a la creación de nuevos asentamientos humanos, cumplan con las disposiciones normativas en materia de Protección Civil; • Participar, en coordinación con las dependencias y entidades competentes en la materia, en el ordenamiento territorial y de los asentamientos humanos, en la planeación del desarrollo regional y urbano, y en la formulación de las declaratorias de zonas de riesgo en los términos que dispone la normatividad en la materia; • Coordinar la elaboración de los Atlas de Riesgos del Estado y su modificación gradual y dinámica con el fin de identificar la presencia de riesgos potenciales, así como coordinar la recepción de los Atlas de Riesgos Municipales y la actualización de los mismos;

- Proporcionar a los municipios, la información con que cuente la Coordinación Estatal para la elaboración y las correspondientes actualizaciones de los Atlas, así como coordinar su recepción, organizando con la Dirección de Vinculación Social la capacitación correspondiente;
- Participar en coordinación con las dependencias y entidades competentes, en la elaboración y difusión de los programas resultantes del análisis del riesgo, establecimiento de medidas y acciones, que permitan mejorar la calidad de vida de la población;
- Ejecutar los programas especiales que se requieran en la materia, previa autorización de los mismos;
- Diseñar e implementar en coordinación con la Dirección de Vinculación Social, campañas encaminadas a la difusión de la autoprotección, con la finalidad de concientizar a la población sobre su actuación en las acciones de prevención y auxilio en situaciones de emergencia;
- Elaborar los programas de prevención y Gestión Integral del Riesgo para coordinar acciones con las dependencias y entidades competentes ante la posible presencia de agentes perturbadores;
- Contribuir con acciones concretas en la consolidación de la cultura de la autoprotección;
- Coordinar, supervisar y promover el acrecentamiento y el mantenimiento de las redes de detección, monitoreo, pronóstico, alertamiento, medición de variables hidro climatológicas y medición de riesgos;
- Participar con las dependencias y entidades competentes, en la elaboración de programas e implementación de acciones en relación al manejo de residuos sólidos y los que requieren manejo especial con la finalidad de evitar problemas ambientales;
- Supervisar el estudio y evaluación de los riesgos y daños provenientes de agentes perturbadores en coordinación con instituciones de investigación, academias, así como con las dependencias y entidades de los órdenes federal, estatal y municipal;
- Contribuir en la elaboración de los diagnósticos relativos al impacto social, económico y ecológico de los riesgos que conllevan los agentes perturbadores;
- Coordinar acciones con la Dirección de Vinculación Social, sobre los contenidos en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo;
- Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública tanto federal, estatal y municipal, acciones relacionadas con el monitoreo y saneamiento de los cuerpos de agua;
- Emitir recomendaciones y sugerencias en materia de prevención de riesgo a las diferentes instancias públicas y privadas en cada inicio de temporada, así como en caso de que existan contingencias o fenómenos perturbadores de cualquier tipo; y
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
5	4	10

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente

Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia			**X**
	Dirección Administrativa	Coadyuvar en el proceso de solicitud de mantenimiento del Sistema de Alerta Sísmica de Oaxaca y del Sistema de altoparlantes.			
Externas	CNPC (Coordinación Nacional de Protección Civil)	Participar en los eventos realizados a nivel nacional. Retroalimentar la información manejada a nivel estado. Solicitar apoyo cuando las capacidades de la coordinación sean sobrepasadas.			**X**
	CENAPRED (Centro Nacional de Prevención de Desastres)	Participar en los eventos realizados a nivel nacional. Retroalimentar la información manejada a nivel estado. Solicitar apoyo cuando las capacidades de la coordinación sean sobrepasadas.			**X**
	IEEPO, SEP, SINFRA, CEVI, CAO, IOCIFED, SEDATU, CONAGUA SEMAEDESO. SMN SSO-SALUD-IMSS, BIENESTAR, MUNICIPIOS DEL ESTADO, COPLADE INEGI, CEIEG. Dependencias de la administración pública, estatal, federal y municipal.	Coordinar y coadyuvar en las acciones competentes de esta dependencia, a través de los departamentos de la Dirección de Investigación, sobre contenidos en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo.			**X**

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales: certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC)**,** Perfil profesional, Administración pública, finanzas públicas, licitaciones, adjudicaciones, presupuesto, contratos, obligaciones, contabilidad, tecnologías de la información, manejo de paquetería office.

Habilidades:

Administración, manejo y control de inventarios, desarrollo organizacional, implementación de controles administrativos, dirección y supervisión, negociación, manejo de personal, trabajo en equipo, resolución de conflictos, planeación.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades Naturales.
Superior inmediato: Director(a) de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Identificar los peligros que amenazan a la población, sus bienes, la infraestructura y el entorno ecológico, generando un riesgo difundido. Realizar los estudios técnicos que permitan la valoración de instalaciones y poblaciones para establecer el nivel de riesgo y las medidas correspondientes para su mitigación.

3. Funciones:

- Realizar la evaluación y análisis de vulnerabilidades en zonas propuestas para el desarrollo urbano que determinen el grado de aptitud de la zona evaluada.
- Realizar la transferencia de información de vulnerabilidades y riesgos que permita la actualización y evaluación constante del Atlas de Riesgos del Estado de Oaxaca.
- Realizar el monitoreo, pronóstico, alertamiento, medición de variables hidro climatológicas y medición de riesgos;
- Comprobar que se lleve a cabo correctamente el mantenimiento de las redes de detección, monitoreo, pronóstico, alertamiento, medición de variables hidro climatológicas y medición de riesgos;
- Elaborar reportes a su superior Jerárquico sobre la ocurrencia de sismos fuertes (mayor o igual a 5.5 de magnitud) en el Estado de Oaxaca, así como de los sismos que pueden afectar a la población y que son originados en los estados de Guerrero, Veracruz y Chiapas, así como los que estime necesario.
- Elaborar el análisis estadístico anual de la actividad sísmica del Estado de Oaxaca.
- Realizar en coordinación con los departamentos de la Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos, las actividades acordes al ámbito de competencia de las mismas.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	2	3

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X
	Dirección Administrativa	Coadyuvar en el proceso de solicitud de mantenimiento del Sistema de Alerta Sísmica de Oaxaca y del Sistema de altoparlantes.			X

Externas	CNPC (Coordinación Nacional de Protección Civil)	Participar en los eventos realizados a nivel nacional. Retroalimentar la información manejada a nivel estado. Solicitar apoyo cuando las capacidades de la coordinación sean sobrepasadas.			**X**
	CENAPRED (Centro Nacional de Prevención de Desastres)	Participar en los eventos realizados a nivel nacional. Retroalimentar la información manejada a nivel estado. Solicitar apoyo cuando las capacidades de la coordinación sean sobrepasadas.			**X**
	Dependencias de la administración pública estatal, federal y municipal.	Apoyar en revisiones de zonas de riesgo.			**X**

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales: certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC)**,** Perfil profesional, Administración pública, finanzas públicas, licitaciones, adjudicaciones, presupuesto, contratos, obligaciones, contabilidad, tecnologías de la información, manejo de paquetería office.

Habilidades:

Administración, emisión de dictámenes, administración de proyectos y recursos, desarrollo organizacional, supervisión, negociación, manejo de personal, trabajo en equipo.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Monitoreo y Alertamiento Preventivo.
Superior inmediato: Director(a) de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Registrar fenómenos hidrometeorológicos, con la finalidad de contar con información oportuna para el alertamiento y prevención a la población ante la presencia de fenómenos extraordinarios y significativos.

3. Funciones:

- Formular las metodologías para el análisis de imágenes satelitales y datos de la red de EMA's.
- Elaborar y coordinar los mecanismos de vigilancia del monitoreo constante a nivel estatal y regional de las condiciones meteorológicas e hidrometeorológicas para emitir boletines respectivos.
- Realizar el monitoreo de la red de EMA's para la obtención de datos meteorológicos que permitan la emisión de boletines con datos específicos diarios para realizar el pronóstico de las condiciones esperadas en las veinticuatro horas próximas.
- Fungir como enlace del Comité Interinstitucional de Cambio Climático (CICC).
- Elaborar documentos técnicos del ámbito climático con enfoque al cambio climático y sus proyecciones en el futuro.
- Realizar la estadística anual de las condiciones atmosféricas en el Estado.
- Realizar en coordinación con las dependencias oficiales relacionadas con el cambio climático, las actividades acordes al ámbito de las mismas.
- Elaborar los boletines de prealertas y alertas de fenómenos perturbadores hidrometeorológicos por medio de boletines informativos a través del Departamento de Comunicación Social.
- Elaborar los planes de contingencia de la temporada de Lluvias y Ciclones Tropicales, así como la temporada invernal.
- Elaborar los avisos especiales sobre condiciones extremas locales y regionales para la debida toma de prevenciones.
- Realizar en coordinación con los departamentos de la Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos, las actividades acordes al ámbito de competencia de las mismas.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	1	2

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			**X**

	Departamento de Comunicación Social	Difundir boletines meteorológicos, alertas, avisos especiales, infografías sobre fenómenos hidrometeorológicos, temporada de lluvias y ciclones tropicales e invernales. Programar entrevistas con medios de comunicación.			X
	Delegados regionales de protección civil.	Coordinar acciones de prevención ante lluvias y ciclones tropicales. Apoyar en la instalación de los Consejos Regionales de Protección Civil.			X
Externas	CNPC (Coordinación Nacional de Protección Civil)	Participar en los eventos realizados a nivel nacional. Retroalimentar la información manejada a nivel estado. Solicitar apoyo cuando las capacidades de la coordinación sean sobrepasadas.			X
	CONAGUA (Comisión Nacional del Agua)	Coordinar información hidrometeorológica para la elaboración de boletines diarios, alertas preventivas y participar en el Comité Nacional de Grandes Presas, así como en la instalación de los Consejos Estatales de Protección Civil, para la temporada de lluvias y ciclones tropicales e invernales.			X
	SMN (Servicio Meteorológico Nacional)	Recabar información meteorológica para dar seguimiento a fenómenos meteorológicos severos.			X

	CNPC (Coordinación Nacional de Protección Civil)	Coordinar acciones de prevención ante la presencia de ciclones tropicales para establecer el SIAT (Sistema de Alerta Temprana para Ciclones Tropicales) y coordinarse en caso de simulacros por huracanes.			**X**
	SEMAEDESO (Secretaría de Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable)	Apoyar técnicamente en la elaboración y actualización del plan de Cambio Climático Estatal y asistir en las reuniones del Consejo como asesor técnico.			**X**

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales: Perfil profesional, certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC)**,** Perfil profesional, Administración pública, finanzas públicas, licitaciones, adjudicaciones, presupuesto, contratos, obligaciones, contabilidad, tecnologías de la información, manejo de paquetería office.

Habilidades:

Administración, emisión de dictámenes, administración de proyectos y recursos, desarrollo organizacional, supervisión, negociación, manejo de personal, trabajo en equipos, , tecnologías de la información, manejo de paquetería office.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Evaluación y Dictaminación de Riesgos.
Superior inmediato: Director(a) de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Determinar y dictaminar las vulnerabilidades físicas o de seguridad de zonas de crecimiento urbano, así como de la infraestructura estratégica, favoreciendo mediante la investigación a que está expuesto el sistema afectable, sus peligros y riesgos, las acciones que incrementen las capacidades para resistir y generar resiliencia ante el embate de fenómenos perturbadores a las comunidades, haciéndolas seguras y resistentes a desastres.

3. Funciones:

- Realizar análisis de vulnerabilidades físicas de zonas propuestas para el desarrollo urbano que determinen el grado de aptitud de la zona evaluada.
- Auxiliar en la transferencia de información de vulnerabilidades y riegos que permita la actualización y evaluación constante del Atlas de Riesgos del Estado de Oaxaca.
- Realizar la evaluación y análisis de riesgos de infraestructura estratégica y proponer las medidas de mitigación de daños que sean necesarias implementar.
- Elaborar las técnicas de medición y cuantificación de peligros, vulnerabilidades y riesgos para la cuantificación de estos conceptos en infraestructuras, zonas de evaluación y de descripción de intensidades de fenómenos ocurridos en zonas de daños.
- Fungir como enlace coordinador del Programa Federal Hospital Seguro.
- Realizar en caso de desastre y emergencia, la evaluación de daños de la zona afectada.
- Realizar la evaluación de las condiciones físicas de inmuebles estratégicos para determinar su nivel de vulnerabilidad o de seguridad para los servicios a los que estarán destinados para que se emita el reporte o dictamen correspondiente.
- Realizar en coordinación con los demás departamentos de la Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos, las actividades acordes al ámbito de la misma.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	1	2

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X

	Departamentos al interior de la Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.	Llevar a cabo de manera coordinada visitas técnicas para la identificación de zonas de alto riesgo; identificar centros de población con altos niveles de riesgo, peligro y vulnerabilidad y llevar a cabo análisis de zonas inundables para centros de población en el estado.			X
Externas	CNPC (Coordinación Nacional de Protección Civil)	Participar en los eventos realizados a nivel nacional. Retroalimentar la información manejada a nivel estado. Solicitar apoyo cuando las capacidades de la coordinación sean sobrepasadas.			X
	Dependencias de la administración pública estatal	Identificación de zonas de alto riesgo. Diagnóstico de infraestructura de salud, escolar, así como los diferentes inmuebles, en materia de protección civil			X
	CAO (Caminos y Aeropistas de Oaxaca)	Llevar a cabo visitas técnicas en puntos de interés para conocer el grado de exposición de riesgos en la red de carreteras y caminos del estado.			X
	Municipios del Estado	Apoyo a municipios para el diagnóstico de infraestructura municipal en materia de protección civil.			X

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales: Perfil profesional. certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC)**,** Perfil profesional, Administración pública, finanzas públicas, licitaciones, adjudicaciones, presupuesto, contratos, obligaciones, contabilidad, tecnologías de la información, manejo de paquetería office.

Habilidades:

Administración, emisión de dictámenes, administración de proyectos y recursos, desarrollo organizacional, supervisión, negociación, manejo de personal, trabajo en equipos, tecnologías de la información, manejo de paquetería office.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Atlas de Riesgos.
Superior inmediato: Director(a) de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Diseñar, elaborar y operar el Sistema de Información Geográfica de la Coordinación Estatal de Protección Civil y el Atlas Estatal de Riesgos, con la finalidad de integrar la información en una base de datos que permita la actualización, consulta y generación de reportes automatizados, para coadyuvar la oportuna toma de decisiones. Mediante la implementación de tecnologías de la información y comunicación.
3. Funciones:
• Realizar la operación de los sistemas de información geográfica para el Atlas de Riesgo Estatal. • Fungir como enlace interinstitucional de la Estrategia de Gestión Integral de Riesgos de Desastres (EGIRD). • Diseñar los mecanismos adecuados para la constante actualización del Atlas de Riesgo Estatal. • Diseñar y ejecutar un sistema de base de datos geográfico en el Atlas de Riesgo Estatal. • Realizar en coordinación con los demás departamentos de la Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos, las actividades acordes al ámbito de la misma. • Las demás que le confiera este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	1	2

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X
	Enlace Regional	Integración de Consejo municipal de protección civil por medio de la plataforma del SISPLADE			X
Externas	CNPC (Coordinación Nacional de Protección Civil)	Participar en los eventos realizados a nivel nacional. Retroalimentar la información manejada a nivel estado. Solicitar apoyo cuando las capacidades de la coordinación sean sobrepasadas.			X

	INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geográfica)	Revisiones a formatos y cuestionarios. Comparación e intercambio de Información estadística resguardada en su plataforma.			X
	COPLADE (Coordinación General de Planeación para el Desarrollo)	Desarrollo de plataforma de peligros de los 570 municipios albergada en el SISPLADE. Biblioteca de documentos descargables como el último estudio del atlas, y todos los estudios meteorológicos aplicados al estado. Integración de consejos municipales vía remota, por medio del SISPLADE. Cuestionario en el SISPLADE con información referente a protección civil, contestado por cabeceras municipales.			X
	CEIEG (Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica)	Aprobación de proyectos para integración de cronograma de actividades al plan anual de trabajo del CEIEG			X

6. Competencias laborales.

Conocimientos generales: Perfil profesional. certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC), Administración pública, finanzas públicas, licitaciones, regularización de inmuebles, responsabilidad administrativa, obligaciones, tecnologías de la información, manejo de paquetería office

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Director(a) de Vinculación Social.
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Impulsar el desarrollo de una cultura de autoprotección a través de acciones preparación y reducción de desastres que fortalezcan las capacidades de respuesta de los habitantes del Estado de Oaxaca ante la ocurrencia de situaciones de emergencia o desastre.
3. Funciones:
• Elaborar, promover y coordinar el Programa Estatal de Capacitación, relativo a la Protección Civil y la Gestión Integral del Riesgo de Desastre, que se habrán de aplicar a los sectores público y privado, en el estado de Oaxaca • Promover y colaborar en el desarrollo de cursos, talleres, conferencias y diversos modelos pedagógicos en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo de Desastre para la formación del capital humano del Sistema Estatal; • Promover e impulsar la capacitación, entrenamiento y actualización en materia de Protección Civil y la Gestión Integral del Riesgo de Desastres entre los miembros de Sistema Estatal y la población en general; • Analizar las solicitudes, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de la normatividad, comunicar la aceptación o rechazo, previo acuerdo con el titular de la dependencia y mantener actualizados los registros estatales autorizados relativos a: Asociaciones y colegios de profesionales vinculados a la Protección Civil; y Terceros acreditados (consultores en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo de Desastre - GIRD) para la emisión de Estudios de Riesgo Vulnerabilidad, elaboración de programas internos y especiales, y cursos de capacitación en la materia; • Contribuir a la promoción de estudios, la investigación y la capacitación en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo de Desastre; • Coordinar acciones con las áreas de la Coordinación Estatal, sobre los contenidos del material de difusión, electrónico, impreso o audiovisual que coadyuve a las acciones en materia de Protección Civil y la Gestión Integral de Riesgo de Desastre; • Gestionar previo acuerdo con el Titular de la Dependencia, ante el Instituto de Educación del Estado, la incorporación de contenidos relativos a la Protección Civil y la Gestión Integral del Riesgo de Desastre en los diversos niveles educativos, participando en los grupos de trabajo técnico – pedagógicos; • Elaborar programas de capacitación y entrenamiento especializados para fortalecer a las áreas que conforman el Grupo de Respuesta Inmediata e instructores de la Coordinación Estatal; • Realizar la integración y capacitación de los Concejos Municipales y Comités Locales de Protección Civil; así como promover, asesorar, integrar, registrar y supervisar los Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres, • Gestionar ante instancias educativas la acreditación y certificación de los programas en materia de protección civil y gestión integral de riesgos de desastres. • Otorgar diplomas de participación y constancias a quienes acrediten los conocimientos adquiridos durante la impartición de cursos en materia de protección civil brindados por la Dirección de Vinculación Social.

- Promover, asesorar, integrar, registrar y revisar los Programas Internos de Protección Civil así como con la instalación de las Unidades Internas de Protección Civil en los sectores público y privado conforme a la normatividad;
- Promover, asesorar, integrar, registrar y revisar que las instituciones educativas del sector público y privado cuenten con su Plan Escolar de Gestión Integral de Riesgos, en el cual se contemple el Comité Escolar de Gestión de Riesgos
- Promover, asesorar, integrar, registrar y revisar que las instituciones sanitarias del sector público y privado cuenten con su Programa hospitalario para emergencias y Desastres, en el cual se contemple el Comité Hospitalarios para emergencias y desastres;
- Promover, asesorar, integrar, registrar y revisar los programas especiales de protección civil
- Orientar a los sectores público y privado en la elaboración de sus Programas Internos de Protección Civil, integrar su registro y validar los contenidos propuestos, asesorándolos sobre las modificaciones que sean necesarias y de aquellos programas especiales que se requieran;
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades Técnico-Pedagógicas del área de su competencia.
- Proponer y revisar los convenios de capacitación en materia de protección civil y gestión integral de riesgos de desastres, con de diferentes dependencias del sector público o privado.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
3	14	17

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X
Internas	Jefatura de la Unidad Jurídica	Autorización o revalidación de Programas Internos de Protección civil y Planes Escolares de Gestión de riesgos. Autorización y revalidación de personas físicas y morales para realizar actividades en materia de protección civil y GIRD			X

	Dirección Administrativa	Solicitud de recursos materiales para la realización de cursos/talleres/ conferencias en materia de protección civil; aspectos administrativos relacionados con el personal adscrito a esta Dirección.			X
	Jefatura del Departamento de Recursos Financieros	Emisión de Líneas de Captura para Autorización o revalidación de Programas Internos de Protección civil y Planes Escolares de Gestión de riesgos, planes hospitalarios para emergencias y desastres; Autorización y revalidación de personas físicas y morales para realizar actividades en materia de protección civil y GIRD			X
	Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos	Solicitud de información sobre peligros; factores de vulnerabilidad; dictaminación de inmuebles cuyo programa o plan este en trámite; alertamientos preventivos; capacitación reciproca	X		
	Jefatura de la Unidad de Respuesta Inmediata	Coordinación para la realización de ejercicios de simulacros en los diferentes inmuebles. Asesoría y Revisión de programas especiales de protección civil		X	
	Delegaciones Regionales	Coordinación para la realización de cursos/talleres/ conferencias en materia de protección civil y GIRD en sus jurisdicciones			X

Externas	Sector Público, privado y Social	Impartición de cursos en materia de protección civil y GIRD; Asesoría y revisión de Programas Internos y Planes Escolares de Gestión de Riesgos de Desastres, planes hospitalarios para emergencias y desastres; evaluación de ejercicios de simulacros; asesoría y revisión de los Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastre			X

6. Competencias laborales. Perfil profesional. certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC), administración pública, patrimonio, contratos, obligaciones, contabilidad, control y manejo de inventarios, bienes, responsabilidad administrativa y con una formación técnica en materia de prevención de riesgos, protección civil o disciplinas afines.

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Fortalecimiento de Capacidades.
Superior inmediato: Director(a) de Vinculación Social.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Garantizar la eficiencia los Servicios de Asesoría y Capacitación, así como impulsar el desarrollo de una cultura de reducción de riesgos en la población oaxaqueña.

3. Funciones:

- Diseñar y elaborar el contenido temático de los cursos de capacitación en materia de protección civil, para para el sector público, privado y social.
- Realizar la asesoría y capacitación en materia de protección civil; a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y a los sectores privado y social.
- Realizar en coordinación con el Departamento de Asesoría Comunitaria y Enlace Regional y Municipal, la asesoría a las autoridades municipales para la elaboración del Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres.
- Registrar, gestionar e informar los reportes de daños que se presenten ante la ocurrencia de un fenómeno perturbador que realicen los Consejos Municipales.
- Programar y llevar a cabo reuniones regionales con los municipios del Estado de Oaxaca.
- Elaborar y ejecutar programas para la difusión de la cultura de la protección civil, en sus aspectos normativo y operativo.
- Realizar y validar técnica y normativamente la elaboración de los diferentes planes que conforme a la normatividad de la materia corresponden, así como programas especiales de protección civil a los diferentes sectores pública, privada y social.
- Asesorar en la aplicación de las normas oficiales en cuanto a la señalización de inmuebles y seguridad en el trabajo.
- Elaborar y proponer a su superior jerárquico todo tipo de material didáctico e informativo sobre diferentes temas de protección civil, para el fortalecimiento de las actividades de capacitación.
- Elaborar las constancias de capacitación.
- Llevar un registro en coordinación con los Consejos Municipales de los refugios temporales en el Estado de Oaxaca.
- Revisar, validar y registrar los informes de las funciones conferidas a los Delegados Regionales por este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que les sean expresamente determinadas por el Coordinador o Coordinadora Estatal.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	1	2

5. Relaciones interinstitucionales.

		Con el objeto de	Frecuencia

	Puesto y/o área de trabajo		Eventual	Periódica	Permanente
	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X
	Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos	Solicitud de información sobre peligros; factores de vulnerabilidad; dictaminación de inmuebles ubicados en los diversos municipios del estado; alertamientos preventivos; capacitación reciproca			X
	Jefatura de la Unidad de Respuesta Inmediata	Coordinación para la realización de ejercicios de simulacros en los diferentes inmuebles ubicados en los diferentes municipios del estado; Coordinación de acciones operativos en situaciones de fenómenos socio-organizativos			X
	Delegaciones Regionales	Coordinación para la realización de cursos/ talleres/ conferencias en materia de protección civil dirigidos a las autoridades municipales			X
	Sector Público, privado y Social	Impartición de cursos en materia de protección civil y GIRD; asesoría y revisión de los Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastre; Implementación de la estrategia de GIRD.			X

6. Competencias laborales.

Perfil profesional. certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC), administración pública, patrimonio, contratos, obligaciones, contabilidad, control y manejo de inventarios, bienes, responsabilidad administrativa y con una formación técnica en materia de prevención de riesgos, protección civil o disciplinas afines.

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Asesoría Comunitaria y Enlace Regional y Municipal.
Superior inmediato: Director(a) de Vinculación Social.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Brindar asesoría, capacitación y demás servicios en materia de protección civil, a los municipios de la entidad. Promover, asesorar y supervisar la creación de consejos municipales y regionales de Protección Civil.
3. Funciones:
• Asesorar y capacitar a las autoridades municipales para la constitución y desarrollo de los Consejos municipales y Comités Locales de protección civil. • Conformar y resguardar los expedientes de los Consejos Municipales y Comités locales de Protección Civil. • Recibir y turnar al área correspondiente los informes operativos de los municipios que resulten afectados por alguna emergencia o desastre. • Registrar, gestionar e informar los reportes de daños que se presenten ante la ocurrencia de un fenómeno perturbador que realicen los Consejos Municipales. • Programar y llevar a cabo reuniones regionales con los municipios del Estado de Oaxaca. • Realizar en coordinación con el Departamento de Fortalecimiento de Capacidades, la asesoría a las autoridades municipales para la elaboración del Plan Municipal de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres • Llevar un registro en coordinación con los Consejos Municipales de los refugios temporales en el Estado de Oaxaca. • Revisar, validar y registrar los informes de las funciones conferidas a los Delegados Regionales por este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que les sean expresamente determinadas por el Coordinador o Coordinadora Estatal. • Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	1	2

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Interna	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X

	Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos	Solicitud de información sobre peligros; factores de vulnerabilidad; dictaminación de inmuebles ubicados en los diversos municipios del estado; alertamientos preventivos; capacitación reciproca			X
	Unidad de Respuesta Inmediata	Coordinación para la realización de ejercicios de simulacros en los diferentes inmuebles ubicados en los diferentes municipios del estado; Coordinación de acciones operativos en situaciones de fenómenos socioorganizativos			X
	Delegaciones Regionales	Coordinación para la realización de cursos/ talleres/ conferencias en materia de protección civil dirigidos a las autoridades municipales.			X
Externas	Sector Público, privado y Social	Impartición de cursos en materia de protección civil y GIRD; asesoría y revisión de los Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastre; Implementación de la estrategia de GIRD.			X

6. Competencias laborales. Perfil profesional. certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC), Licenciaturas en ingeniera civil, Industrial, ambiental, ciencias de la educación, ciencias sociales, administración pública, patrimonio, contratos, obligaciones, contabilidad, control y manejo de inventarios, bienes, responsabilidad administrativa y con una formación técnica en materia de prevención de riesgos, protección civil o disciplinas afines.

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de la Unidad de Respuesta Inmediata.
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Diseñar y coordinar el contexto de las acciones que sean necesarias realizar de forma inmediata a fin de proteger la vida de la población, bienes, entorno y servicios estratégicos, en situaciones de riesgo, emergencia o desastre dentro de un enfoque de gestión integral de riesgos.

3. Funciones:

- Diseñar programas especiales de protección civil; procedimientos sistemáticos operativos de reducción de riesgos con los sectores público, privado y social, así como acciones de evacuación, búsqueda, salvamento y rescate durante la fase de auxilio a la población ante el impacto de situaciones de emergencia o desastres; para presentarlos al Coordinador Estatal.
- Diseñar y ejecutar acciones de auxilio con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, entorno y servicios estratégicos, ante el impacto de situaciones de emergencia o desastres
- Realizar oportunamente la activación de los planes de emergencia y mecanismos de alertamiento en el Estado, que permitan reducir los tiempos de respuesta en emergencias.
- Auxiliar como enlace táctico en el apoyo logístico a comunidades o Instituciones públicas de los diferentes niveles de gobiernos, en eventos socio-organizativos o en situaciones de emergencia.
- Llevar a cabo inspecciones para verificar las condiciones, con que, en materia de protección civil cuenten los lugares o inmuebles tanto públicos como privados que representen riesgo a la vida de las personas, sus bienes, entorno y servicios estratégicos y que requieran de atención urgente, ordenadas por la Unidad Jurídica.
- Las demás que les confieran las disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	11	12

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			**X**

	Delegaciones Regionales	Coordinación de acciones y procedimientos sistemáticos operativos de reducción de riesgos en los municipios, así como acciones de evacuación, búsqueda, salvamento y rescate durante la fase de auxilio a la población.			**X**
Externas	Autoridades Municipales	Realizar oportunamente la activación de los planes de emergencia y mecanismos de alertamiento en el Estado, que permitan reducir los tiempos de respuesta en emergencias.			X
	Sector privado.	Llevar a cabo inspecciones para verificar las condiciones, con que, en materia de protección civil cuenten los lugares o inmuebles tanto públicos como privados que representen riesgo a la vida de las personas, sus bienes, entorno.			**X**
	Autoridades estatales, federales y municipales	Fungir como enlace táctico en el apoyo logístico a comunidades o Instituciones públicas de los diferentes niveles de gobiernos, en eventos socio-organizativos o en situaciones de emergencia			**X**

6. Competencias laborales. Perfil profesional. Licenciaturas y carreras técnicas en urgencias médicas o atención medica prehospitalaria; en ingeniera civil, Industrial, ambiental, ciencias de la educación, ciencias sociales; administración pública, patrimonio, contratos, obligaciones, contabilidad, control y manejo de inventarios, bienes, responsabilidad administrativa; certificados de competencias laborarles en incendios estructurales, sistema de comando de incidentes, en búsqueda y rescate. certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC.

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva. Atención a emergencias

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Jefe(a) de Departamento de Tecnologías de la Información.
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Operar el funcionamiento de los diferentes sistemas de monitoreo con que cuenta la Coordinación, para asegurar su adecuado funcionamiento. Asegurar la continuidad de operaciones de los sistemas especiales y estratégicos de la Coordinación, a través de acciones de supervisión, mantenimiento y mejora, así como identificar y proponer nuevas áreas de crecimiento y desarrollo mediante la gestión de proyectos y financiamiento.
3. Funciones:
• Establecer lineamientos generales en materia de informática, tecnologías de la información telecomunicaciones y gestión de software; • Diseñar y establecer políticas, normas y programas para mantener actualizada la infraestructura de cómputo, y equipos auxiliares de la Coordinación; y, evaluar su funcionamiento en congruencia con los requerimientos de las diferentes Direcciones y unidades; • Implementar sistemas informáticos orientados a la administración pública, que permitan hacer más simple, eficiente y transparente las funciones públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil; • Determinar los programas de adquisiciones de bienes informáticos y de telecomunicaciones y elaborar el presupuesto correspondiente que atienda las necesidades de expansión y sustitución de equipos; • Realizar la verificación de la administración de la red privada de telecomunicaciones de la Coordinación, así como todos los sistemas y bases de datos que se utilicen para el cumplimiento de las funciones institucionales; • Supervisar todo proyecto informático proporcionado o contratado de manera independiente a la Coordinación Estatal de Protección Civil; • Actualizar y dar mantenimiento al sitio web de la Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca, en base a la información generada por las diversas áreas, efectuando mejoras en su diseño y funcionamiento de forma constante; • Dar mantenimiento y administrar las instalaciones de red, equipos de cómputo, y diversos sistemas electrónicos y digitales de la Coordinación; • Brindar soporte técnico a las diferentes áreas de la Coordinación; • Auxiliar en la implementación de la plataforma WEB para el Atlas Estatal de Riesgos; • Mantener la base de datos histórica con información de los diferentes fenómenos presentados en el Estado de Oaxaca (desastres, zonas de afectación, población afectada y vulnerable); • Auxiliar a las diferentes áreas de la Coordinación la difusión de su material digital dentro de la WEB. • Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	1	2

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			X
	Dirección de Investigación, Diagnóstico de Gestión de Riesgos.	Auxiliar en la implementación de la plataforma WEB para el Atlas Estatal de Riesgos			
	Delegaciones Regionales	Mantener la base de datos histórica con información de los diferentes fenómenos presentados en el Estado (desastres, zonas de afectación, población afectada y vulnerable.	X		
Externas	Secretaría de Administración	Coordinar el mantenimiento y administrar las instalaciones de red, equipos de cómputo, y diversos sistemas electrónicos y digitales de la Coordinación			

6. **Competencias laborales.** Perfil profesional. Licenciaturas y/o ingenierías tecnológicas; Administración pública, patrimonio, contratos, obligaciones, contabilidad, control y manejo de inventarios, bienes, licitaciones, responsabilidad administrativa. Tecnologías de la información, sistemas computacionales. Páginas web.

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Coordinación Estatal de Protección Civil Oaxaca.
Puesto: Delegado(a) Regional.
Superior inmediato: Coordinador(a) Estatal.
Área de adscripción: Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Monitorear, vigilar y prevenir desastres en las diferentes regiones que conforman el estado, así como capacitación, brigadista, apoyo y trabajo conjunto con las autoridades municipales en materia de protección civil.

3. Funciones:

- Formular y desarrollar estrategias que permitan elevar el nivel organizacional y funcional de los sectores público, privado y social que integran el Sistema Estatal de Protección Civil en las diferentes Regiones del Estado.
- Auxiliar en la ejecución de la entrega de la ayuda humanitaria en las diversas regiones del Estado, ante el impacto de emergencias o desastres, en coordinación con las instancias correspondientes y demás integrantes del Sistema Estatal de Protección Civil.
- Desarrollar acciones para la reducción de riesgos y actividades preventivas para disminuir los índices de vulnerabilidad en el Estado.
- Gestionar y coadyuvar con ante las instancias correspondientes la atención oportuna a la población vulnerable ante la ocurrencia de una emergencia o desastre en sus respectivas regiones del Estado.
- Brindar asesoraría a los Municipios para la integración o actualización de sus Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres.
- Informar periódicamente a su superior jerárquico, para su visto bueno, sobre las actividades a realizar en materia de protección civil y reducción de riesgos de desastres en sus respectivas jurisdicciones, así como sobre las demás que correspondan al cumplimiento de sus facultades.
- Proponer la integración de grupos voluntarios, brigadistas comunitarios y comités locales de protección civil, de manera conjunta con las Coordinaciones Municipales de Protección Civil.
- Auxiliar a las Coordinaciones Municipales de Protección Civil en las actividades de atención a la población ante situaciones de emergencia o desastre.
- Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador Estatal, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
3	**0**	**3**

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	Dirigir la atención de los asuntos de su competencia.			**X**

	Unidad de Respuesta Inmediata.	Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres			**X**
Externas	Guardia Nacional/ Autoridades Federales, estatales y municipales.	Auxiliar en la ejecución de la entrega de la ayuda humanitaria en las diversas regiones del Estado, ante el impacto de emergencias o desastres.			**X**
	Autoridades municipales	Brindar asesoraría a los Municipios para la integración o actualización de sus Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres. Auxiliar a las Coordinaciones Municipales de Protección Civil en las actividades de atención a la población ante situaciones de emergencia o desastre.			**X**

6. Competencias laborales. Perfil profesional. Licenciaturas y carreras técnicas en urgencias médicas o atención medica prehospitalaria; en ingeniera civil, Industrial, ambiental, ciencias de la educación, ciencias sociales; administración pública, patrimonio, contratos, obligaciones, contabilidad, control y manejo de inventarios, bienes, responsabilidad administrativa; certificados de competencias laborarles en incendios estructurales, sistema de comando de incidentes, en búsqueda y rescate. certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC).

Habilidades:

Redacción, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, planeación, programación, manejo de personal, realización de inventarios, elaboración de dictámenes, comunicación efectiva.

Actitudes:

Liderazgo, iniciativa, creatividad, servicio, disciplina, responsabilidad.

IX. Directorio.

Ingeniero Siddharta Luna Hernández
Coordinador Estatal de Protección Civil
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: @oaxaca.gob.mx

Licenciado Juan Bernardo Serrano Hernández
Jefe de la Unidad Jurídica
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: u.juridica.cepco@oaxaca.gob.mx

Licenciada Marlene López Gijón
Encargada de la Jefatura del Departamento de Comunicación Social
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico:

Maestro Erick David Martínez Zúñiga
Director Administrativo
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: dir.admin.cepco@oaxaca.gob.mx

Licenciada Leticia Araceli Leyva Celaya
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: @oaxaca.gob.mx

Licenciada Blanca Areli Quiroz Alcántara
Jefa del Departamento de Recurso Financieros
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: rec.financieros.cepco@oaxaca.gob.mx

Ciudadano José Eduardo Arreortua Cruz
Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: @oaxaca.gob.mx

Ciudadana Nayeli Lisset Ramírez Venegas
Directora de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: luna.hernandez@oaxaca.gob.mx

Ingeniero Juan Miguel Morales Díaz
Jefe del Departamento de Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades Naturales
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: depto.amen.vuln.cepco@oaxaca.gob.mx

Ingeniero Cutberto Vulfrano Ruíz Jarquín
Jefe del Departamento de Monitoreo y Alertamiento Preventivo
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: depto.mon.alert.cepco@oaxaca.gob.mx

Pasante en licenciatura de ciencias de la tierra Jaciel Toledo Matus
Jefe del Departamento de Evaluación y Dictaminación de riesgos
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico:

Ingeniero Roberto Jean Paul Méndez González
Jefa del Departamento de Atlas Estatal de Riesgos
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: depto.atlas.riesgos.cepco@oaxaca.gob.mx

Licenciada Rosa Bracamontes Salazar
Directora de Vinculación Social
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: @oaxaca.gob.mx

Licenciada Elia Antonia León López
Jefe del Departamento de Fortalecimiento de Capacidades
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: fortalecimiento.capacidades.cepco@oaxaca.gob.mx

Médico Tomas Sahadi Chávez García
Jefe del Departamento de Asesoría Comunitaria y Enlace Regional y Municipal
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: depto.ase.com.cepco@oaxaca.gob.mx

Ciudadano Pedro Guillermo Mattern Alcázar
Jefe de la Unidad del Grupo de Respuesta Inmediata
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: u.gporespuesta.cepco@oaxaca.gob.mx

Ingeniero Víctor Rubiel Cruz Ortiz
Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico: @oaxaca.gob.mx

Ingeniera Josefina Jiménez Álvarez
Delegada Regional de los Valles Centrales
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico:

Ciudadano Arnulfo Hernández Hernández
Delegado Regional del Istmo
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico:

Ciudadano Esteban Vázquez Hernández
Delegado Regional de la Costa
Coordinación estatal de protección civil
Prolongación de Xicoténcatl 1031, Colonia Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez, C.P. 68120
Teléfonos: 01 80017070 o 951 144 70 27 Extensión: 29
Correo electrónico:

X. Exhorto.

Es responsabilidad de los Servidores Públicos de la Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca, apegarse a lo establecido en el presente Manual, cualquier modificación a este documento sin autorización correspondiente, constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 1, 6, 9 y 51 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

XI. Foja de firmas.

Dependencias y Órganos Auxiliares

Emitió	Validó
Titular de la Dependencia u Órgano Auxiliar	**Secretario de Administración**

Área administrativa responsable de elaboración:

Día	Mes	Año

Órganos Desconcentrados

Vo. Bo.	Emitió
Titular del Órgano Desconcentrado	**Titular de la Dependencia u Órgano Auxiliar**

Validó

Secretario de Administración

Día	Mes	Año

Entidades Paraestatales

Se autorizó la publicación del presente Manual de Organización por el (nombre del Órgano de Gobierno) en sesión (ordinaria o extraordinaria) de fecha (día, mes y año).

Emitió	Validó
(Nombre del titular) **(Cargo del titular)**	**(Nombre del titular)** **Secretario de Administración**

Área administrativa responsable de elaboración:

Día	Mes	Año

XII. Control de cambios