

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 22 DEL AÑO 2024.

No. 25

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO QUINTA SECCIÓN

### SUMARIO

**COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS**

**REGLAMENTO INTERNO.- DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1,3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 33 INCISO B), NUMERAL 3, FRACCIÓN I Y NUMERAL 8 FRACCIÓN V DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES PARA EL ESTADO DE OAXACA, Y

#### CONSIDERANDO

La Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, que tiene a su cargo la organización, coordinación y operación del Sistema Estatal de Protección Civil que a su vez tiene como objeto proteger a la persona, sociedad y su entorno ante la eventualidad de los riesgos que representan los fenómenos perturbadores naturales o antropogénicos, a través de la gestión integral de riesgos y el fomento de la capacidad de adaptación, auxilio y restablecimiento en la población.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es obligación del Órgano de Gobierno emitir los Reglamentos Internos de las entidades, en este caso, de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, en el que se establezca su estructura y las funciones específicas de cada una de las áreas administrativas que la integran.

Con fecha 5 de enero del año 2023, fue publicado el Decreto número 769 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, mediante el cual fueron modificadas diversas disposiciones de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Oaxaca, donde resalta la modificación de la denominación de esta Entidad de Gobierno, pasando de ser "Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos" a "Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos".

En ese contexto, la Junta Directiva emite el presente Reglamento, con el objeto de reglamentar la organización, competencia y facultades de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, considerando lo previsto en la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable, así mismo, se asegura la transparencia y rendición de cuentas, pilares sobre los cuales descansa la presente Administración.

En razón de lo expuesto, la Junta Directiva de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, ha tenido a bien emitir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS.

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado, denominado Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

**Artículo 2.** La Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, tiene a su cargo las atribuciones que le confiere la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones, Unidades, Delegaciones Regionales, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura orgánica de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
- II. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Protección Civil;
- III. **Coordinación Estatal:** A la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
- IV. **Coordinadora o Coordinador:** A la Persona Titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
- V. **Directora o Director:** A la Persona Titular de cada una de las Direcciones que integran la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos;

VI. **Gobernadora o Gobernador del Estado:** A la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

VII. **Jefa o Jefe de Unidad:** A la Persona Titular de cada una de las Unidades que integran la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos;

VIII. **Junta Directiva:** A la máxima autoridad de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos;

IX. **Ley:** A la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca;

X. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

XI. **Régimen de Transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley General de Archivos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás leyes y normatividad aplicable en la materia, y

XII. **Reglamento Interno:** Al Reglamento Interno de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

**Artículo 4.** Las y los titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

#### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

**Artículo 5.** La Junta Directiva es el órgano máximo de autoridad de la Coordinación Estatal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 inciso B) de la Ley.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Coordinación Estatal contará con las Áreas Administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

##### 1. Coordinación Estatal

###### 1.0.1 Unidad Jurídica.

1.0.0.1 Departamento de Comunicación Social.

###### 1.1 Dirección Administrativa.

1.1.0.1 Departamento de Recursos Humanos.

1.1.0.2 Departamento de Recursos Financieros.

1.1.0.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

###### 1.2 Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.

1.2.0.1 Departamento de Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades Naturales.

1.2.0.2 Departamento de Monitoreo y Alertamiento Preventivo.

1.2.0.3 Departamento de Evaluación y Dictaminación de Riesgos.

1.2.0.4 Departamento de Atlas de Riesgos.

###### 1.3 Dirección de Vinculación Social.

1.3.0.1 Departamento de Fortalecimiento de Capacidades.

1.3.0.1 Departamento de Asesoría Comunitaria y Enlace Regional y Municipal.

###### 1.0.2 Unidad del Grupo de Respuesta Inmediata.

1.0.0.2 Departamento de Tecnologías de la Información.

1.0.0.3 Delegación Valles Centrales

1.0.0.4 Delegación Istmo

1.0.0.5 Delegación Costa

**Artículo 7.** Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Coordinación Estatal contará con el personal técnico y

administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades de acuerdo con el presupuesto autorizado.

### TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

#### CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

**Artículo 8.** La Coordinación Estatal contará con una Coordinadora o Coordinador quien además de las atribuciones que le confiere la Ley de Entidades y su Ley, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y dirigir la política de protección civil del Poder Ejecutivo del Estado, así como planear y coordinar en los términos de la legislación aplicable las actividades técnicas operativas, administrativas y financieras de la Coordinación Estatal;
- II. Implementar políticas, programas y acciones para coordinar y dirigir las labores de protección civil en las Delegaciones Regionales;
- III. Nombrar y remover libremente a los Directores, Directoras, Jefes o Jefas de Unidad, Jefes o Jefas de Departamento y Delegados o Delegadas Regionales de la Coordinación Estatal, en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- IV. Expedir los nombramientos al personal de la Coordinación Estatal, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.
- V. Someter a la autorización y/o aprobación de la Junta Directiva los planes y programas de trabajo, acuerdos, lineamientos, protocolos, procedimientos, reglamentos, manuales, normas técnicas, términos de referencia, especificaciones, condiciones y parámetros necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación Estatal;
- VI. Proponer a la Gobernadora o Gobernador del Estado, a través de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal del Estado, iniciativas de ley, así como anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relativas a la protección civil;
- VII. Presidir los comités técnicos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones internas de la Coordinación Estatal;
- VIII. Suscribir previa autorización de la Junta Directiva, convenios, acuerdos de colaboración, coordinación o instrumentos jurídicos, con los tres niveles de gobierno, instituciones internacionales y organismos no gubernamentales, en materia de prevención de riesgos y protección civil conforme a la normatividad aplicable;
- IX. 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;
- X. Coordinar el desarrollo de los actos de verificación, supervisión e inspección de actividades, conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- XI. Determinar acciones de identificación de los riesgos a que esté expuesto el Estado, con la finalidad de salvaguardar a la población en general, los bienes y el medio ambiente;
- XII. Coordinar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, la gestión de solicitudes para la declaratoria de desastre, conforme a las leyes y normatividad aplicable en la materia;
- XIII. Establecer centros de acopio y administrar la ayuda humanitaria que se genere, ante la ocurrencia de amenazas naturales o antropogénicas en la Entidad;
- XIV. Promover y coordinar con los municipios del Estado la instalación, funcionamiento y seguimiento operacional de los Consejos Regionales, Instancias Intermunicipales y Consejos Municipales de Protección Civil; así como de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;
- XV. Autorizar las propuestas para la ampliación, reducción o modificación, del presupuesto asignado a la Coordinación Estatal;

XVI. 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;

XVII. Fomentar la inclusión de la perspectiva de género en los procesos de planeación, programación, presupuestación y operación de la Coordinación Estatal;

XVIII. Autorizar los formatos de los Programas Internos y Planes Escolares de Protección Civil, circunscritos al ámbito de una dependencia, entidad, Institución u organismo del sector público, privado o social, que sean puestos a su consideración a través de la Dirección de Vinculación Social;

XIX. Supervisar el Estado de Fuerza disponible en el Estado, considerando a los integrantes del Sistema Estatal de Protección Civil, para hacer frente a riesgos, emergencias, siniestros o desastres, así como los mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en la entidad;

XX. Autorizar los servicios en materia de protección civil, previstos en la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca;

XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de sus facultades la Coordinadora o Coordinador se auxiliará de las Áreas Administrativas señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD JURÍDICA.

**Artículo 10.** La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar Jurídicamente e intervenir en representación legal de la Coordinación Estatal, la Coordinadora o Coordinador, ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo;
- II. Formular y, en su caso, orientar la elaboración y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones en las materias competencia de la Coordinación Estatal, en coordinación con las diversas Áreas Administrativas;
- III. Emitir opinión en relación con las consultas que en materia jurídica le formulen las Áreas Administrativas de la Coordinación Estatal;
- IV. Orientar en el ámbito de interpretación y aplicación de la normatividad aplicable a las áreas que componen a la Coordinación;
- V. Someter a la consideración de la Coordinadora o Coordinador, la respuesta a las consultas legales que sobre asuntos concretos realicen los particulares en materia de Protección Civil;
- VI. Formular y, en su caso, revisar los convenios, acuerdos y contratos de cualquier naturaleza en los que sea parte la Coordinación Estatal.
- VII. Certificar las copias de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Coordinación, a petición de las y los titulares de las diversas Áreas Administrativas, terceros interesados y autoridades competentes;
- VIII. Orientar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos, acuerdos y demás disposiciones de carácter administrativo que competan a la Coordinación Estatal;
- IX. Desahogar el procedimiento administrativo que se instaure con motivo de alguna violación a las disposiciones establecidas en la Ley, derivado de las acciones que realicen las Áreas Administrativas conforme a sus facultades;
- X. Dar seguimiento 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;
- XI. Verificar y validar que los programas internos y planes escolares, de gestión de riesgos de desastres de protección civil, cumplan con la normatividad correspondiente;

XII. Asesorar y en su caso, colaborar con la substanciación de los procedimientos relativos a la instalación, instauración y seguimiento del Consejo Estatal, su Órgano de Gobierno y demás relativos al buen funcionamiento de la Coordinación;

XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.** El Departamento de Comunicación Social contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador, y cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación Estatal.

#### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

**Artículo 12.** La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia;
- II. Presupuestar, ejercer y controlar los recursos financieros autorizados a la Coordinación Estatal en términos de la normatividad aplicable;
- III. Vigilar el pago de nómina de sueldos y prestaciones del personal adscrito a la Coordinación Estatal;
- IV. Organizar, controlar y distribuir los bienes y servicios requeridos por las Áreas Administrativas; además de atender las necesidades en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles;
- V. Dar seguimiento al registro de los proyectos de inversión en el sistema integral de presupuesto;
- VI. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual; de Modernización y Desarrollo Administrativo; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- VII. Participar en los Comités, Subcomités, Comisiones, Juntas, Consejos y aquellos en que se le instruya su participación en representación de la Coordinadora o Coordinador, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Coordinar la capacitación técnico-administrativa del personal de la Coordinación Estatal;
- IX. Tramitar los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Coordinación Estatal y gestionar los movimientos de adscripción del personal y la terminación de los efectos de sus nombramientos, previo acuerdo de la Coordinadora o Coordinador;
- X. Proponer cambios a la estructura organizacional de la Coordinación Estatal y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento;
- XI. Ejercer como enlace en la gestión y trámite ante las Secretarías de Finanzas y de Administración; y las demás Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno, en el despacho y atención de las atribuciones conferidas;
- XII. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Coordinación Estatal;
- XIII. Dar seguimiento e intervención a las observaciones y recomendaciones formuladas por las distintas instancias de vigilancia, supervisión y fiscalización;
- XIV. 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, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Proponer políticas, lineamientos y procedimientos Internos para la Integración de los anexos técnicos y anteproyecto anual, que impliquen la

asignación de recursos federales y/o el financiamiento conjunto de inversión;

XVI. Regular la organización y funcionamiento de los archivos producidos por las Áreas Administrativas, preservando el resguardo, la organización y funcionamiento de la memoria institucional, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia;

XVII. Supervisar la integración de los expedientes técnicos para la ejecución del gasto con motivo del ejercicio de recursos federales.

XVIII. Autorizar el programa anual para el destino final de los bienes a cargo de la Coordinación Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIX. Dictaminar la baja de los bienes muebles asignados a la Coordinación Estatal, así como intervenir en el procedimiento respectivo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XX. Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática instalados en las Áreas Administrativas;

XXI. Verificar el pago de los compromisos adquiridos de acuerdo con los calendarios y flujos de efectivo, así como, la revisión de la documentación comprobatoria con apego a los lineamientos o procedimientos establecidos en la normatividad aplicable;

XXII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 13.** La Dirección Administrativa para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Recursos Humanos; de Recursos Financieros; de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación Estatal.

#### CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DIAGNÓSTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS.

**Artículo 14.** La Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a consideración de la Coordinadora o Coordinador las acciones de investigación, diagnóstico y gestión integral de riesgos, así como las inherentes a la planeación y regulación en la materia;
- II. 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;
- III. Presentar a la Coordinadora o Coordinador, para su consideración, los proyectos de normas técnicas complementarias, lineamientos, términos de referencia, especificaciones, condiciones y parámetros para el desarrollo de actividades o acciones en materia de Protección Civil;
- IV. Inspeccionar, en el ámbito de su competencia, las instalaciones públicas y privadas con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- V. Autorizar los dictámenes de riesgo y vulnerabilidad en materia de prevención de riesgos de desastres y protección civil, que le sean solicitados por personas físicas o morales;
- VI. Supervisar la elaboración de la opinión técnica o reporte de análisis de riesgo como requisito previo para la emisión de la conformidad por parte de la Gobernadora o Gobernador para la compra, transporte, almacenaje, uso y manejo de sustancias químicas que solas o combinadas se consideran explosivas y se utilizan en talleres, polvorines, campos de tiro, clubes de caza, industria química, minera e ingeniería civil.
- VII. Coordinar y supervisar que las obras encaminadas a la reubicación de asentamientos humanos cumplan con las disposiciones en materia de Protección Civil mediante la emisión de dictámenes de factibilidad de uso de suelo;

- VIII. Supervisar la elaboración de la opinión técnica o reporte de análisis de riesgo al contenedor del transporte especializado para el transporte de explosivos;
- IX. Coordinar y asesorar en la elaboración e integración de los Atlas de Riesgos del Estado y municipales, 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 estos;
- X. Proporcionar a los ayuntamientos, la información y asesoría técnica para la elaboración de herramientas de identificación de riesgos, como los atlas de riesgos municipales, mapa de percepción de riesgos entre otros;
- XI. Participar en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes, en la elaboración y difusión de las acciones que deriven del análisis del riesgo, y en el establecimiento de medidas que permitan mejorar la calidad de vida de la población;
- XII. Proponer a la Coordinadora o Coordinador los programas especiales que se requieran en la materia;
- XIII. Diseñar e implementar campañas encaminadas a la autoprotección, con la finalidad de concientizar a la población sobre su actuación en las acciones de prevención y auxilio en situaciones de emergencia;
- XIV. Formular el Programa Estatal de Prevención de Riesgos y Protección Civil para coordinar acciones con las Dependencias y Entidades competentes ante la posible presencia de agentes perturbadores;
- XV. Coordinar, supervisar y promover el acrecentamiento y el mantenimiento de las redes de detección, monitoreo, pronóstico, alertamiento y medición de variables que generen una perturbación por fenómenos naturales;
- XVI. Participar con las Dependencias y Entidades competentes, en materia de manejo de residuos sólidos y los que requieren manejo especial, en la coordinación o formulación de opinión técnica, respecto a la elaboración de programas e implementación de acciones, con la finalidad de contribuir en la prevención de problemas ambientales;
- XVII. Supervisar el estudio y evaluación de los riesgos y daños provenientes de agentes perturbadores en coordinación con instituciones académicas y de investigación, así como con las Dependencias y Entidades de los tres órganos de gobierno;
- XVIII. Participar en la elaboración de los diagnósticos relativos al impacto social, económico y ecológico de los riesgos que conllevan los agentes perturbadores;
- XIX. Establecer acciones en coordinación con la Dirección de Vinculación Social, sobre los contenidos en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo;
- XX. Emitir recomendaciones y sugerencias en materia de prevención de riesgo a las diferentes instancias públicas y privadas, relacionadas con las variables climatológicas que se presentan de manera regular durante el año;
- XXI. Administrar el Sistema de Alerta Sísmica de Oaxaca para el Estado, en coordinación con las demás Áreas Administrativas;
- XXII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia;
- I. Formular, promover y coordinar los programas de capacitación relativa a la protección civil y la gestión integral del riesgo de desastre;
- II. Promover, colaborar e impulsar el desarrollo de cursos, talleres, conferencias, capacitaciones, entrenamientos y actualizaciones, así como implementación de diversos modelos pedagógicos en materia de protección civil y gestión integral del riesgo de desastre, para la formación del capital humano del Sistema Estatal y la población en general;
- III. Revisar los expedientes y demás requisitos en conjunto con la Unidad Jurídica para la autorización del registro de personas físicas y morales dedicados a la investigación, capacitación y evaluación en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos;
- IV. Examinar en conjunto con la Unidad Jurídica, los proyectos de Programas Internos, Planes Escolares y Especiales de Protección Civil y Gestión de Riesgos para la emisión de la autorización correspondiente.
- V. Supervisar el cumplimiento de los requisitos para la elaboración de programas internos de continuidad de operaciones, estudios de vulnerabilidad y riesgos en la materia.
- VI. Autorizar y administrar el registro de los coordinadores municipales de protección civil; de los grupos voluntarios y de aquellos que realicen actividades afines a la prevención de riesgo y protección civil; así como de las empresas con actividades de riesgos reportadas por los municipios;
- VII. Coordinar acciones con las Áreas Administrativas, 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;
- VIII. Gestionar ante las autoridades competentes, la incorporación de contenidos de protección civil y la gestión integral del riesgo de desastre en los diversos niveles educativos participando en los grupos de trabajo técnico-pedagógicos, previo acuerdo con la Coordinadora o Coordinador;
- IX. Diseñar y formular programas de capacitación para fortalecer a la Unidad del Grupo de Respuesta Inmediata e instructores de la Coordinación Estatal;
- X. Gestionar ante instancias educativas la acreditación y certificación de los programas de capacitación de la Coordinación Estatal;
- XI. Promover la integración y capacitación de los Consejos Municipales y Comités Locales de Protección Civil;
- XII. Promover y supervisar la instalación de las brigadas internas de Protección Civil y su programa correspondiente de los sectores público y privado, conforme a las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XIII. Orientar a los sectores público y privado en la elaboración y modificación de sus programas de Protección Civil, así mismo, integrar su registro y validar los contenidos propuestos;
- XIV. Brindar, en el ámbito de su competencia, asesoría a las personas, organismos e instituciones públicas y privadas en acciones y gestión del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Desastres y/o el Programa Interno de Protección Civil;
- XV. Proponer a la Coordinadora o Coordinador las guías para la elaboración de los Programas Internos y Planes Escolares de Protección Civil y Gestión de Riesgos, circunscritos al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social;
- XVI. Revisar y validar los Programas Internos y Planes Escolares de Protección Civil y Gestión de Riesgos que sean presentados por una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, para su autorización, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 15.** La Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades Naturales; de Monitoreo y Alertamiento Preventivo; de Evaluación y Dictaminación de Riesgos; y de Atlas de Riesgos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación Estatal.

#### CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

**Artículo 16.** La Dirección de Vinculación Social contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

**Artículo 17.** La Dirección de Vinculación Social para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Fortalecimiento de Capacidades, y de Asesoría Comunitaria y Enlace Regional

y Municipal, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación Estatal.

#### CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DEL GRUPO DE RESPUESTA INMEDIATA

**Artículo 18.** La Unidad del Grupo de Respuesta Inmediata contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar planes especiales y de contingencia, 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;
- II. Ejecutar acciones de auxilio con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, entorno y servicios estratégicos;
- III. Activar oportunamente los planes de emergencia y mecanismos de alertamiento en el Estado, que permiten reducir los tiempos de respuesta en contingencias;
- IV. Fungir como enlace táctico en el apoyo logístico a comunidades o instituciones públicas de los diferentes niveles de gobierno, para la atención de fenómenos perturbadores o en situaciones de emergencia;
- V. Practicar visitas de inspecciones a los inmuebles públicos y privados para verificar las condiciones en que se encuentren, que representen riesgo a la vida de las personas, sus bienes, entorno y servicios estratégicos y que requieran de atención;
- VI. Verificar que las empresas o establecimientos comerciales cuenten con el programa interno de protección civil y con su respectiva Unidad Interna de Protección Civil;
- VII. Emitir el informe de la visita de inspección o supervisión a la Coordinadora o Coordinador, a la Dirección de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos y a la Dirección de Vinculación Social, correspondiente a cada inspección realizada, según sea el caso, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 19.** El Departamento de Tecnologías de la Información contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Coordinación Estatal.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

**Artículo 20.** Las delegaciones regionales serán tres, se localizarán en las regiones de Valles Centrales, Istmo, y Costa, y contarán cada una con una Delegada o Delegado Regional, quienes dependerán directamente de la Coordinadora o Coordinador y tendrán las siguientes facultades:

- I. 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;
- II. Auxiliar en la ejecución de la entrega de la ayuda humanitaria en las 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;
- III. Desarrollar acciones enfocadas a la reducción de riesgos y actividades preventivas para disminuir los índices de vulnerabilidad en el Estado;
- IV. Gestionar ante las instancias correspondientes la atención oportuna a la población vulnerable ante una situación de emergencia desastre o riesgo inminente en sus respectivas delegaciones regionales;
- V. Brindar asesoraría a los municipios para la integración o actualización de sus Planes Municipales de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres;

- VI. Proponer a la Coordinadora o Coordinador la integración de grupos voluntarios, brigadistas comunitarios y comités locales de protección civil, de manera conjunta con las Coordinaciones Municipales de Protección Civil;
- VII. Proponer a la Dirección de Vinculación Social los convenios entre las personas y organismos e instituciones públicas y privadas o acuerdos en materia de prevención de riesgos y protección civil, así como participar en su revisión;
- VIII. Auxiliar a las Coordinaciones Municipales de Protección Civil en las actividades de atención a la población ante situaciones de emergencia o desastre, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

#### TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

##### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 21.** Las y los servidores públicos de la Coordinación Estatal, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 22.** Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas de la Coordinación Estatal podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

##### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 23.** La titularidad de la Unidad de Transparencia, recaerá en la Jefa o Jefe de la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas de la Coordinación Estatal, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Coordinación Estatal;
- III. Verificar que la información Pública de oficio de la Coordinación Estatal se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la plataforma nacional de transparencia en el apartado correspondiente a la Coordinación Estatal;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Promover los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia de la Coordinación Estatal y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y;

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Coordinadora o Coordinador, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA SUPLENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 24.** La Coordinadora o Coordinador será suplido en sus ausencias temporales por la Directora o Director de Investigación, Diagnóstico y Gestión de Riesgos.

**Artículo 25.** Las Directoras o Directores, Jefas y Jefes de Unidad, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 26.** A falta definitiva de la Coordinadora o Coordinador, hasta en tanto no se designe a la persona titular, la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la Coordinación Estatal o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado del despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento Interno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

**TERCERO.** Las disposiciones del presente Reglamento prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los trece días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

LA JUNTA DIRECTIVA  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ.  
SECRETARIO DE GOBIERNO Y PRESIDENTE  
DE LA JUNTA DIRECTIVA

C. MANUEL ALBERTO MAZA SANCHEZ.  
COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN  
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y SECRETARIO TÉCNICO  
DE LA JUNTA DIRECTIVA

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ  
SECRETARIO DE FINANZAS

L.C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE  
LA SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

CAPT. DE FRAGATA IVÁN GARCÍA  
ÁLVAREZ  
SECRETARIO DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y PROTECCIÓN  
CIUDADANA

ING. NETZAHUALCÓYOTL  
SALVATIERRA LÓPEZ  
SECRETARIO DE  
INFRAESTRUCTURAS Y  
COMUNICACIONES

DRA. ALMA LILIA VELAZCO -  
HERNÁNDEZ  
SECRETARÍA DE SALUD Y  
DIRECTORA DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD.

LIC. JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ  
DIRECTORA GENERAL DEL  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ  
SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

L.C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE  
LA SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

MTRO. GEOVANY VÁSQUEZ  
SAGRERO  
CONSEJERO JURÍDICO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interno de la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.



PERIODICO OFICIAL

**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.