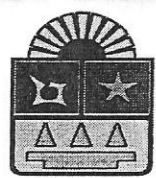




PERIODICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 9 de Agosto de 2016

Tomo II

Número 78 Extraordinario

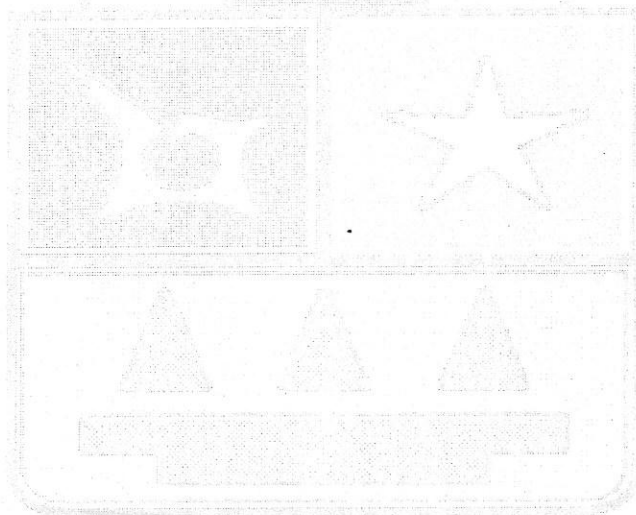
Octava Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL.....PAG. 2





Gobierno del Estado de Quintana Roo 2011-2016



Resultados

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Gobierno del Estado de Quintana Roo

Chetumal, Q. Roo a 9 de Agosto de 2016

Organización

Número 18 Extraordinario

Tomo II

REGISTRADO COMO ACTIVO DE BIBLIOTECA CLASE BN1 A EN LA B.D.C.A. LOCAL Y FEDERAL DE EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

INDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación Estatal de Protección Civil





ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. ANTECEDENTES	4
III. MISIÓN	6
IV. VISIÓN	6
V. MARCO JURÍDICO	7
VI. ATRIBUCIONES	8
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
IX. ORGANIGRAMA	13
X. OBJETIVO Y FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL	14
XI. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	20
11.1 Departamento de Apoyo Administrativo	20
11.2 Departamento Jurídico	22
11.3 Dirección Operativa	23
11.4 Departamento Operativo	25
11.5 Dirección de Fenómenos Perturbadores	26
11.6 Departamento de Meteorología	27
11.7 Dirección de Informática y Estadística	28
11.8 Dirección de Relaciones Públicas	29
11.9 Coordinación de Protección Civil en la Zona Norte	32
XII. APARTADO DE FIRMAS	34





L PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización es una herramienta que permite conocer la estructura organizacional de la Coordinación Estatal de Protección Civil y de cada una de las Unidades Responsables subordinadas a la misma. Mediante el mismo se especifica la estructura orgánica a partir del titular y hasta el nivel de Jefe de Departamento; así también se incluyen los objetivos, funciones, niveles de autoridad y responsabilidad de cada unidad administrativa, y las relaciones transversales existentes entre las mismas.

El desempeño administrativo de cada elemento de la dependencia se sustenta en la información contenida en este documento, que a la vez ofrece a la ciudadanía en general la información necesaria sobre las funciones de la misma, comprendiendo información relativa al origen y fundamento de la Coordinación así como su misión, visión, marco jurídico, objetivo, funciones, estructura orgánica y organigrama.

El manual de organización se presenta en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 34 Fracción III de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo; 12 y 30 Fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.



II. ANTECEDENTES

El terremoto del jueves 19 de septiembre de 1985 y sus posteriores réplicas, que afectaron principalmente la zona central de México, ha sido el más representativo y devastador que ha afectado nuestro país; patentizando la necesidad de perfeccionar los mecanismos de respuesta inmediata ante emergencias. Es por la magnitud de los daños provocados por este fenómeno sísmológico que el Gobierno Federal instaló el 9 de octubre de 1985 la Comisión Nacional de Reconstrucción cimentando las bases para establecer los mecanismos, sistemas y organismos de atención a la población en casos de emergencia dando la pauta para establecer las bases para la creación del Sistema Nacional de Protección Civil.

El 30 de octubre del mismo año la Secretaría de Gobernación solicita a las Entidades Federativas que dispongan de Comités de Prevención de Seguridad Civil contra desastres y fue el 6 de mayo de 1986 el Presidente de la República emitió el decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil.

El 10 de febrero de 1989, se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación. En el que se da calidad jurídica y política al Sistema Nacional de Protección Civil y el 11 de mayo de 1990 se publica el Decreto de creación del Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo y de Coordinación de Acciones y de Participación Social en la Planeación de la Protección Civil.

Por medio del decreto de fecha 14 de noviembre de 1985, se crea en nuestro Estado el Comité Estatal de Seguridad Civil como Órgano plural de consulta y participación de los sectores público, social y privado cuyos propósitos fueron definidos por el Ejecutivo Estatal el 14 de agosto de 1987 con la creación del Sistema Estatal de Protección Civil en observancia a lo establecido en los



Artículos 68 Fracción I, 75 Fracción XXXII, 90 Fracciones XI, XII, XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

El Congreso del Estado aprobó mediante el Decreto número 106 de fecha 19 de noviembre de 1992 la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, misma que se publica el 30 de noviembre del mismo año en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado instaurando la Dirección Estatal de Protección Civil como organismo adscrito a la Secretaría de Gobierno para coordinar la ejecución de acciones y políticas del Programa Estatal de Protección Civil.

Mediante Decreto fechado el 30 de abril de 2002 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo se establece en los Artículos 11 BIS y 11 BIS-A que la Dirección Estatal de Protección Civil queda adscrita a la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

El Gobierno Federal expide el 6 de junio de 2012, la nueva Ley General de Protección Civil en la que se establece; en su artículo 17, que las Unidades de Protección Civil de las Entidades Federativas deberán constituirse con un nivel no menor a Dirección General preferentemente y de acuerdo a la legislación aplicable, con autonomía administrativa, financiera, de operación y gestión, dependiente de la Secretaría de Gobierno. El Ejecutivo Estatal, en acatamiento a éste mandato, publica el 26 de octubre de 2012 en el Periódico Oficial del Estado el Decreto número 147 y es en su Artículo 30 donde se establece que la Coordinación Estatal formará parte de la Secretaría de Gobierno como Órgano Desconcentrado.





GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE DEFENSA CIVIL
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

III. MISIÓN

Garantizar a la población el resguardo de su vida, su patrimonio y entorno, de forma corresponsable ante la eventualidad de algún siniestro o desastre, con información puntual; fomentando la cultura de prevención y autoprotección, así como brindar auxilio para la rehabilitación, reconstrucción y recuperación, con programas integrales y acciones precisas, en coordinación con los tres órdenes de gobierno.

IV. VISIÓN

Consolidar a Quintana Roo como líder en la prevención y atención de fenómenos perturbadores; siendo un modelo a seguir en mitigación, asesoría y uso de nuevas tecnologías con un equipo de trabajo efectivo, en un contexto de respeto y colaboración, con políticas públicas y acciones que garanticen el resguardo de las personas, sus bienes y el entorno.





Gobierno del Estado de
Quintana Roo

Primer Caso del Periodico Oficial V. MARCO JURÍDICO

A. Disposiciones Federales.

El presente caso se refiere a la interpretación de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 19-07-2013.
2. Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012. Última reforma publicada DOF 03-06-2014.
3. Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014.

B. Disposiciones Estatales.

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
2. Ley de Protección Civil del Estado Quintana Roo.
3. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.
4. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
5. Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil.



VI. ATRIBUCIONES

Artículo 34.- En materia administrativa, corresponde al titular de la Coordinación Estatal, las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar y representar legalmente a la Coordinación Estatal;
- II.** Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de los integrantes del Sistema y del Consejo;
- III.** Presentar a consideración del Consejo, el Manual de Organización General y los correspondientes de Procedimientos y Servicios al Público de la Coordinación Estatal;
- IV.** Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos;
- V.** Formular anualmente el anteproyecto de presupuesto de la Coordinación Estatal, para someterlo a la aprobación del Secretario de Gobierno;
- VI.** Proponer el nombramiento del personal de la Coordinación Estatal;
- VII.** Publicar el informe anual sobre el desempeño de las funciones de la Coordinación Estatal;
- VIII.** Recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones de la Coordinación Estatal, para mejorar su desempeño;
- IX.** Extender la certificación que corresponda, en los términos reglamentarios, a los grupos voluntarios;
- X.** Recibir y tramitar las denuncias ciudadanas o quejas civiles a que se refiere la presente ley;
- XI.** Recibir y resolver los recursos de revisión interpuestos en los términos de la presente ley y su reglamento; y
- XII.** Las que le confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables y el Consejo.



Artículo 35.- En situaciones de normalidad, corresponde al titular de la Coordinación Estatal, las siguientes atribuciones:

- I.** Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el Estado y elaborar el Atlas de Riesgos;
- II.** Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Estatal de Protección Civil;
- III.** Elaborar los Programas Especiales y Regionales de Protección Civil;
- IV.** Instrumentar un sistema de seguimiento y auto evaluación del Programa Estatal, e informar al Consejo sobre su funcionamiento y avances;
- V.** Establecer y mantener la adecuada coordinación con las dependencias municipales, entidades, instituciones y organismos de los sectores público, social y privado involucrados en tareas de protección civil;
- VI.** Promover la integración y participación de grupos voluntarios en el Sistema Estatal;
- VII.** Promover el establecimiento de las unidades internas y programas de protección civil respectivos en las dependencias y entidades estatales, instituciones y organismos de los sectores social y privado, en los que haya afluencia de público;
- VIII.** Expedir el diagnóstico de riesgo relativo a la construcción de inmuebles destinados para uso público;
- IX.** Establecer un sistema de información que comprenda los directorios de personas, dependencias, entidades, organismos e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Estado;



- X. Establecer un sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructivos;
- XI. Fomentar en la población la creación de una cultura de protección civil, mediante la realización de eventos y campañas permanentes de difusión y concientización, a través de los medios masivos de comunicación;
- XII. Practicar inspecciones, por sí o a través de las Dependencias Municipales competentes, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en la materia, así como imponer sanciones ante la violación de las mismas u ordenar la realización de medidas de seguridad;
- XIII. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en los Sistemas Estatal y Municipales de Protección Civil; y
- XIV. Presentar el proyecto de presupuesto anual para la aprobación del Ejecutivo Estatal.

Artículo 36.- En situaciones de emergencia, corresponde al titular de la Coordinación Estatal, las siguientes atribuciones:

- I. Formular el análisis y la evaluación primaria de la severidad y magnitud de la emergencia, y presentar de inmediato esta información al Consejo Estatal y al Centro de Comunicaciones de la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal;
- II. Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia con el Centro de Comunicaciones y demás unidades administrativas de apoyo, todos de la aludida

Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;

- III. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia;
- IV. Realizar la planeación táctica y logística en cuanto a los recursos necesarios y las acciones a seguir;
- V. Aplicar el Plan de Emergencia y/o los programas aprobados por el Consejo Estatal, asegurando la adecuada coordinación de las acciones que realicen los participantes en el mismo;
- VI. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de alerta y de emergencia; y
- VII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos o disposiciones administrativas, y el Consejo Estatal.

Concluida la emergencia, la Coordinación Estatal desplegará las tareas de recuperación a que se refieren los artículos 86 a 89 de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo.





GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Periodico Oficial

VIII ESTRUCTURA ORGÁNICA



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Resultados

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL ESTRUCTURA ORGÁNICA OCTUBRE 2016

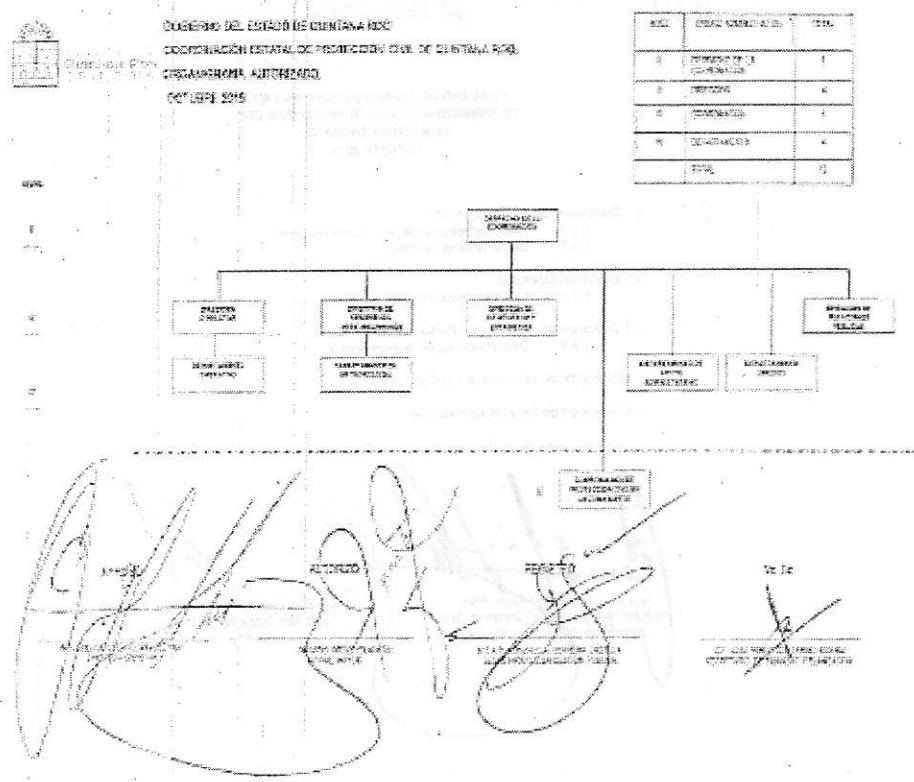
- 1. Despacho de la Coordinación
 - 1.1.1 Departamento de Apoyo Administrativo
 - 1.1.2 Departamento Jurídico
- 1.2 Dirección Operativa
 - 1.2.1 Departamento Operativo
- 1.3 Dirección de Fenómenos Naturales
 - 1.3.1 Departamento de Meteorología
- 1.4 Dirección de Informática y Estadística
- 1.5 Dirección de Relaciones Públicas
- 1.6 Coordinación de Protección Civil en la Zona Sur

[Handwritten Signature]
 Ing. Juan Carlos Rodríguez Hoy
 Director General de la Coordinación
 Estatal de Protección Civil

[Handwritten Signature]
 Lic. Eric Zalana Hernández Cabilero
 Jefe del Departamento de Apoyo
 Administrativo



IX. ORGANIGRAMA





GOBIERNO DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO
PERIÓDICO OFICIAL

X. OBJETIVO Y FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Despacho del (de la) C. Director (a)

Objetivo:

Coordinar operativamente el Sistema Estatal de Protección Civil, así como las acciones que el Ejecutivo del Estado le encomiende con el objeto de fortalecer la cultura de protección civil para la prevención, auxilio, salvaguarda y recuperación de la población y su patrimonio ante la eventualidad de un desastre natural.

Facultades:

- I. Presentar a consideración del Consejo Estatal los siguientes manuales:**
 - a. De organización general.**
 - b. De procedimientos.**
 - c. De servicios al público.**
- II. Extender la certificación que corresponda a los grupos voluntarios;**
- III. Recibir y tramitar las denuncias ciudadanas o quejas civiles en materia de protección civil;**



- IV. Diseñar y elaborar bases de datos sobre los fenómenos perturbadores y riesgos que puedan afectar a la Entidad; elaborar el Atlas de Riesgo correspondiente y establecer sistemas de intercambio de información ágiles y confiables con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, para anticipar la presencia, intensidad y mitigar el impacto de dichos fenómenos;
- V. Colaborar con la Secretaría de Educación y Cultura, para la instrumentación del Programa Especial de Seguridad de Emergencia Escolar en todos los niveles y modalidades educativas a cargo del Estado;
- VI. Establecer las bases para la operación del Sistema Estatal de Protección Civil;
- VII. Conformar, mantener y actualizar los directorios siguientes:
 - a. Integrantes del Consejo Estatal de Protección Civil.
 - b. Grupos voluntarios y responsables de las Unidades Internas de Protección Civil en el Sector Público y Privado.
 - c. Empresas especialistas para brindar apoyo y auxilio en caso de emergencia.
 - d. Los demás que resultan necesarios.
- VIII. Integrar un catálogo de recursos humanos y materiales de las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno y del sector social y privado, disponibles en caso de emergencia o desastre, incluyendo los enmarcados en la fracción VII del presente artículo;
- IX. Proponer a las instancias competentes modificaciones a los ordenamientos jurídicos cuando puedan poner en riesgo a la población y participar en la elaboración de normas técnicas en materia de protección civil;
- X. Asesorar en la materia a las Direcciones o Unidades Municipales de Protección Civil, cuando éstos así lo soliciten;

- XI. Establecer y operar en coordinación con las instancias correspondientes de asistencia social, los centros de acopio para recibir y administrar ayuda para la población por la afectación de un fenómeno perturbador;
- XII. Verificar que los centros de acopio establecidos por personas físicas o morales, destinen la ayuda recibida a la población afectada, evitándose en todo caso la utilización de estas acciones con otros fines;
- XIII. Coordinar la evaluación inicial de la emergencia que se presente en la Entidad con las autoridades correspondientes;
- XIV. Diseñar y coordinar la ejecución de acciones de auxilio y recuperación para enfrentar las consecuencias de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- XV. Coordinar las acciones y medidas que se adopten con motivo de la declaratoria de emergencia y/o de desastre emitidas por el Sistema Nacional de Protección Civil;
- XVI. Establecer las bases para la operación de un Centro de Comunicaciones de Emergencia;
- XVII. Establecer y ejecutar mecanismos de coordinación y colaboración con las Dependencias y Entidades Estatales, Municipales, Federales e Internacionales, los Consejos Estatal y Municipales y las Instituciones y Organismos sociales involucrados en tareas de protección civil;
- XVIII. Dictaminar y autorizar, previo pago de los derechos correspondientes, los siguientes servicios en materia de protección civil:
 - a. Programas internos.
 - b. Procedimientos para la colocación de señales de protección civil.
 - c. Programas de mantenimiento de instalaciones en general.
 - d. Planes de emergencia.
 - e. Sistemas de alerta.
 - f. Dictámenes técnicos.
 - g. Establecimiento de unidades internas.

- h. Revisión de proyectos de factibilidad.
- i. Anuencia para la emisión favorable por parte del Gobernador del Estado, para el uso de sustancias explosivas en la industria y en los centros artesanales, como requisito para que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.

Los mecanismos para pago de derechos, recaudación y destino de los recursos serán determinados por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

XDC. Ordenar con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil, la inspección, control y vigilancia de los establecimientos, instalaciones o inmuebles de competencia estatal, siguientes:

- a. Viviendas para cinco familias o más y edificaciones con habilitaciones colectivas para más de veinte personas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos y centros vacacionales.
- b. Instituciones educativas del sector público y privado en todos sus niveles.
- c. Maternidades, hospitales, centros médicos, clínicas y puestos de socorro, del sector público y privado.
- d. Cinemas, teatros, auditorios, gimnasios, estadios, arenas, autódromos, plazas de toros, hipódromos y velódromos.
- e. Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos y balnearios.
- f. Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile.
- g. Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencias y bibliotecas.
- h. Templos y demás edificios destinados a cultos religiosos.
- i. Centros comerciales, mercados, supermercados, bodegas, depósitos de cosas o mercaderías, tiendas departamentales y eventos especiales.

- j. Oficinas de la administración pública estatal, incluyendo las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios públicos, así como las dedicadas a oficinas de la administración privada, de profesionales de la industria de la banca y del comercio.
- k. Delegaciones de policía, centros de readaptación social y demás edificios e instalaciones destinados a proporcionar y preservar la seguridad pública.
- l. Industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores a mil metros cuadrados.
- m. Empacadoras, granjas para porcicultura, avicultura, cunicultura, apicultura, y rastros de semovientes.
- n. Edificaciones para almacenamiento, distribución o expendio de hidrocarburos, otros combustibles y materiales peligrosos, así como las instalaciones y equipo para estos fines.
- o. Terminales y estaciones de ferrocarriles, de transporte de carga, de transporte de pasajeros urbanos y foráneos y aeropuertos.
- p. Centrales de correos, teléfonos, telégrafos, estaciones y torres de radio, televisión y sistemas de microondas.
- q. Laboratorios de procesos industriales.
- r. Las que de acuerdo a la normatividad de la materia, sean considerados de mediano y alto riesgo.
- s. Las demás donde existan usualmente una afluencia masiva de más de 50 personas incluyendo a los trabajadores del lugar y
- t. Otros que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados en los incisos anteriores, con un área mayor a los mil quinientos metros cuadrados y tengan una afluencia masiva de personas, o bien representen un riesgo de daños para la población.

- XXI. Ejercer las funciones que asuma el Estado como consecuencia de convenios o acuerdos de coordinación concertados con la Federación;
- XXII. Promover y establecer en coordinación con las Direcciones o Unidades Municipales de Protección Civil, las bases de operación e integración de los Comités Locales de Ayuda Mutua en todos los sectores o zonas de riesgo;
- XXIII. Llevar el registro de las empresas especializadas en la elaboración de los conceptos enmarcados en los incisos a, b, c, d, e, f, g y h, de la fracción XVIII del presente artículo. En caso de que no existan en la Entidad empresas registradas ante el Instituto para la elaboración de los conceptos enmarcados en los numerales del uno al ocho, de esta fracción, la Coordinación Estatal de Protección Civil estará facultada para elaborar los mismos, previo pago de los derechos correspondientes;
- XXIV. Emitir las resoluciones que conforme a derecho corresponde por la inobservancia de la Ley y su Reglamento;
- XXV. Hacer cumplir las medidas correctivas y de seguridad en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las sanciones que se impongan con motivo de la inobservancia de la Ley y de su Reglamento;
- XXVI. Aplicar y ejecutar sanciones a que se hagan acreedores las personas físicas o morales que pongan en peligro o en riesgo la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno que los rodea;
- XXVII. Aplicar los programas aprobados por el Consejo Estatal, asegurando la adecuada coordinación de las acciones que realicen los participantes en el mismo;
- XXVIII. Las demás señaladas en la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y el Consejo Estatal.

XI. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1 Departamento de Apoyo Administrativo

Objetivo:

Coordinar las acciones para proporcionar en tiempo y forma todos los suministros necesarios para la operatividad procurando la optimización de todos los recursos asignados.

Funciones:

- I. Gestionar ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno los requerimientos de cada una de las Unidades responsables de la Coordinación Estatal para solventar sus necesidades y se vean en la posibilidad de cumplir con sus funciones;
- II. Informar al personal mediante un memorándum que en caso de actualizar sus estudios o participar en algún curso, taller, plática en la que le sea entregado algún reconocimiento, inmediatamente entregar copia para integrarlo a su expediente;
- III. Realizar los trámites ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, concernientes a movimientos del personal, tanto de altas, bajas o alguna solicitud de vacaciones o permisos especiales, así como la justificación de alguna falta o retardo;
- IV. Solicitar a la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, el pago de los estímulos que le correspondan al trabajador como son: quinquenios, estímulos mensuales, cuatrimestres, fondo de ahorro, día de la madre y del padre, así como apoyo escolar;

- V. Recabar las firmas del personal para remitir nuevamente a la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno la nómina correspondiente;
- VI. Elaborar memorándum al personal notificando el periodo vacacional correspondiente al año;
- VII. Realizar diligencias administrativas para la entrega de correspondencia;
- VIII. Actualizar la plantilla de la coordinación en caso de algún movimiento de la misma;
- IX. Solicitar a la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, la solventación del material de oficina y limpieza, así como el mantenimiento y/o reparación de bienes muebles e inmuebles, y del parque vehicular, así mismo supervisar la realización de estas acciones;
- X. Solicitar a la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno la actualización del inventario de bienes inmuebles y de transporte;
- XI. Realizar el registro en bitácora de la entrega del material tanto de oficina como de insumos para vehículos, con la firma de quien solicita y quien entrega;
- XII. Solicitar a la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, la realización del pago de servicios de agua y energía eléctrica;
- XIII. Realizar la actualización de documentos del parque vehicular ante la Oficialía Mayor, así mismo verificar que los usuarios de los mismos cuenten con su documentación conforme a la ley;
- XIV. Realizar conjuntamente con las Unidades responsables de la Coordinación Estatal, la elaboración del presupuesto anual.

- XV. Solicitar ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno el trámite correspondiente a viáticos de las Unidades responsables;
- XVI. Solicitar a la Dirección de Administración la cantidad mensual asignada de combustible para la realización de las funciones de la Coordinación Estatal;
- XVII. Solicitar a la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, realice el trámite correspondiente para la ampliación de presupuesto que se requiera;
- XVIII. Solicitar a la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno la realización de transferencias presupuestales para la realización de las funciones de la coordinación;
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como las que competan a las áreas a su cargo.

11.2 Departamento Jurídico

Objetivo:

Asesorar al Director (a) General y a todas las Unidades Administrativas que integran este órgano desconcentrado en la aplicación de las normas legales que regulan el funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Quintana Roo.

Funciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Director (a) General y a las Unidades Administrativas de la Coordinación Estatal, así como fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones

- jurídicas que nommen su procedimiento;
- II. Integrar y proponer los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes gubernamentales que se relacionen con asuntos de competencia de la Coordinación Estatal;
 - III. Proponer al Director General, las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los tratados, convenios, autorizaciones y certificaciones de competencia de la Coordinación Estatal;
 - IV. Colaborar en la realización de estudios jurídicos cuyos temas y asuntos se relacionen con las atribuciones de la Coordinación Estatal;
 - V. Intervenir cuando lo determine el Director General, en los cambios de adscripción, remoción o bajas administrativas del personal en coordinación con el Jefe de enlace administrativo de la Coordinación Estatal;
 - VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como las que competan a las áreas a su cargo.

11.3 Dirección Operativa

Objetivos:

Difundir la Cultura de Protección Civil para que la población de Quintana Roo conozca qué hacer antes, durante y después de una emergencia.

Funciones:

- I. Coordinar con los cuerpos de emergencia, las acciones para brindar auxilio a la población y atender la emergencia ocurrida por algún agente perturbador;

23

- II. Dar a conocer a la Unidad Interna de Protección Civil, los fenómenos perturbadores y sus agentes que los provocan, para que les sirva de base para la elaboración de sus planes de emergencia, tomando en consideración las necesidades del inmueble;
- III. Apoyar a los inmuebles en la detección de los posibles riesgos a los que están expuestos, mediante un recorrido visual por las instalaciones en materia de protección civil, según la NOM-003-SEGOB-2011;
- IV. Ejecutar y fomentar los ejercicios que sirvan para evaluar los planes de emergencia, así como la respuesta de las Unidades Internas de Protección Civil de cada inmueble. Con el fin de observar, probar y preparar una respuesta eficaz ante posibles situaciones de desastre. Estos ejercicios se deben llevar a cabo, al menos dos veces al año;
- V. Verificar e identificar mediante recorridos las condiciones de las comunidades vulnerables a inundación antes del inicio de la temporada de huracanes, con el fin de prevenir la afectación a la población y brindar el apoyo necesario en caso de verse afectados;
- VI. Coordinar con las instancias organizadoras de los eventos, todas las acciones y procedimientos, así como las medidas de seguridad que se le brindarán a los asistentes;
- VII. Coordinar la formación y capacitación a los integrantes de los diferentes comités operativos en materia de protección civil;
- VIII. Fomentar y difundir la cultura de la prevención, mediante la capacitación a la Unidad Interna de Protección Civil de cada inmueble, sobre las brigadas básicas de protección civil para la atención de una emergencia que pudiera ocurrir en su inmueble;
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como las que competan a las áreas a su cargo.

11.4 Departamento Operativo

Objetivo:

Promover y participar en la organización de la población para brindarles apoyo antes, durante y después de una emergencia, para que en conjunto con los Comités Municipales, se mantenga una estrecha coordinación con la población y se realicen operativos de supervisión y vigilancia en zonas de riesgo.

Funciones:

- I. Acudir a verificar las condiciones de seguridad de la población;
- II. Brindar información a las personas que conforman la Unidad Interna de Protección Civil de un inmueble, para que conozcan las medidas y acciones a realizar en caso de presentarse una contingencia;
- III. Realizar el análisis interno y externo de los inmuebles para determinar a qué riesgos se encuentra expuestos los trabajadores y usuarios;
- IV. Realizar simulacros para evaluar la respuesta y atención de las Unidades Internas de Protección Civil de los inmuebles, así como de las autoridades emergentes;
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como las que competan a las áreas a su cargo.



11.5 Dirección de Fenómenos Perturbadores

Objetivo:

Mitigar, asesorar y coadyuvar con la población los riesgos que podría ocasionar algún fenómeno perturbador.

Funciones:

- I. Revisar el Programa Interno de Protección Civil del inmueble, y emitir las observaciones correspondientes;
- II. Emitir el resultado obtenido en la revisión del Programa Interno de Protección Civil de no existir observaciones;
- III. Dar seguimiento a la asesoría o plática sea el caso del estatus del Programa Interno de Protección Civil;
- IV. Solicitar por oficio a las Direcciones y /o Coordinaciones Municipales de Protección Civil, el padrón de espectaculares instalados en sus municipios;
- V. Realizar un monitoreo constante a los fenómenos hidrometeorológicos que pudieran afectar al Estado; con el fin de emitir los boletines los 365 días del año en el portal oficial de la Coordinación Estatal. En dado caso que se presente un sistema tropical, se activa el Sistema de Alerta Temprana para Ciclonés Tropicales, (SIAT-CT);
- VI. Coordinar con el Consejo Estatal de Protección Civil el seguimiento oportuno de un sistema tropical que ponga en riesgo a la población del Estado de Quintana Roo.

- VII. Designar a una persona con los conocimientos necesarios para brindar información durante la temporada de huracanes a los programas de televisión, así como de radio si así se requiera;
- VIII. Entregar información estadística a la Dirección de Informática y Estadística sobre el Sistema de Entrega – Recepción (SENTRE), Sistema Estatal de Información, Geografía y Estadística (SEIGE) y el reporte mensual;
- IX. Impartir pláticas de manera preventiva a los tres órdenes de gobierno si así se requiera del Sistema de Alerta Temprana para Ciclones Tropicales (SIAT-CT);
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como las que competan a las áreas a su cargo.

11.6 Departamento de Meteorología

Objetivo:

Monitorear, difundir y vigilar las condiciones meteorológicas generales y los sistemas tropicales que se encuentran activos en las zonas del Mar Caribe, Golfo de México y Océano Atlántico; así como mantener informada a la población los 365 días del año.

Funciones:

- I. Emitir los boletines meteorológicos los 365 días del año. En la temporada de huracanes emitir los avisos correspondientes a los sistemas tropicales que evolucionen;

27

- II. Monitorear la evolución de las condiciones meteorológicas generales en la cuarta región meteorológica y en la República Mexicana;
- III. Asistir a los diferentes programas de radio y televisión que lo soliciten para informar referente a las condiciones climatológicas;
- IV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (ta) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como, las que competan a las áreas a su cargo.

11.7 Dirección de Informática y Estadística

Objetivo:

Procurar una adecuada administración de la red local, brindar e implementar el mantenimiento preventivo y correctivo a los programas informáticos.

Funciones:

- I. Recabar la información estadística de las Direcciones que conforman esta Coordinación Estatal;
- II. Concentrar la información a través del Sistema Estatal de Información, Geografía y Estadística (SEIGE);
- III. Realizar los productos estadísticos como informes de la Dirección General y de Gobierno;
- IV. Integrar la información estadística correspondiente a los anuarios estadísticos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
- V. Realizar revisiones a los equipos para actualizar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso;

- VI. Administrar las herramientas informáticas y proporcionar apoyo técnico a las Direcciones que así lo soliciten;
- VII. Realizar las propuestas tecnológicas para la adquisición de los mismos, a la Dirección General para mejorar las condiciones de trabajo de las Direcciones que conforman esta dependencia;
- VIII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y actualización de software para aprovechamiento de los equipos a cargo de las Direcciones de la Coordinación Estatal;
- IX. Realizar el apoyo técnico a las Direcciones y proponer adquisición, cambio o compra de software de equipos para la simplificación de los procesos;
- X. Revisar continuamente los equipos asignados para asegurar su buen uso;
- XI. Realizar el soporte técnico para promover y fomentar el cuidado de los equipos y la información contenida;
- XII. Realizar el respaldo y salvaguarda de la información de la Coordinación Estatal; y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como las que competan a las áreas a su cargo.

11.8 Dirección de Relaciones Públicas

Objetivo:

Fortalecer la imagen institucional mediante la cobertura y difusión de los eventos en materia de protección civil.

Funciones:

- I. Actualizar constantemente el portal oficial así como las redes sociales, facebook y twitter, con información relevante y actividades realizadas por las diferentes Unidades Administrativas de esta Coordinación Estatal y atender y turnar las solicitudes realizadas por la ciudadanía;
- II. Recabar las notas sobre todo lo relacionado a la protección civil en el Estado, publicada en los medios impresos y en línea para compilarlo en carpetas;
- III. Fomentar la firma de convenios donde ambas partes se vean beneficiadas para fortalecer las acciones de la protección civil;
- IV. Asistir a eventos y/o reuniones a los cuales seamos convocados para obtener información, evidencia fotográfica y así redactar las notas para su difusión;
- V. Recibir las diferentes solicitudes de información, o en caso que se presente, atender los requerimientos de la población en general. Procesar la información con la Unidad Administrativa correspondiente para dar pronta atención;
- VI. Difundir las actividades, eventos, capacitaciones, pláticas y simulacros que ofrece la coordinación;
- VII. Analizar con el (la) Director (a) General las conmemoraciones más relevantes para así realizar talleres, pláticas o actividades dirigidas a las dependencias y a la sociedad en general;
- VIII. Realizar actividades que refuercen las relaciones humanas del personal de la dependencia así como con los usuarios;
- IX. Cubrir las actividades brindadas a los organismos públicos y privados por las Direcciones de la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- X. Publicar en el portal oficial y redes sociales, las acciones realizadas por las diferentes Unidades Administrativas de esta Coordinación Estatal, mediante notas informativas mismas que se envían vía correo electrónico a los diversos medios de comunicación;

30

- XI. Notificar a la Dirección de Informática y Estadística sobre las modificaciones propuestas por el titular de la Coordinación Estatal acerca del portal oficial para que, a través de ella, se realicen los cambios necesarios;**
- XII. Asistir a los eventos, reuniones, capacitaciones o simulacros programados por las demás áreas de la Dependencia;**
- XIII. Informar al Titular de la Secretaría de Gobierno todo lo relacionado a la instalación del Comité operativo Especializado en caso de Fenómenos Hidrometeorológicos incluida la propuesta de invitación, la fecha y presidium para que una vez que se nos proporcione la fecha en la cual pueda asistir el (la) Gobernador (a) del Estado, se comience con la preparación del acto protocolario. Cuando se lleva a cabo el evento, la Dirección de Relaciones Públicas asiste con toda la información relevante sea el caso de directorio actualizado, integrantes del presidium y orden del día;**
- XIV. Fotografar para contar con evidencia de la Instalación del Comité Operativo Especializado en Fenómenos Hidrometeorológicos de índole Estatal y Municipal;**
- XV. Actualizar cada que se requiera el directorio de todos los titulares de las dependencias que conforman la plantilla de Gobierno del Estado;**
- XVI. Informar a la sociedad, utilizando redes sociales y medios masivos de comunicación, sobre los lemas de capacitaciones y las acciones que se realizan de manera preventiva en materia de protección civil para así posicionar la imagen de la dependencia dentro de la sociedad;**
- XVII. Mantener una difusión permanente acerca de los servicios que se brindan en esta Coordinación Estatal;**
- XVIII. Realizar campañas de sondeo para conocer qué es lo que opina la sociedad en general de las actividades que realiza la dependencia;**
- XIX. Guardar la evidencia fotográfica y de audio que se hayan adquirido al asistir a eventos, capacitaciones, reuniones y/o simulacros;**

XXI. Publicar infografías en redes sociales y portal oficial de la Coordinación Estatal de Protección Civil;

XXII. Asistir a las comisiones oficiales que el titular de la dependencia asigne. Una vez en ellas, mantener informado mediante reporte con evidencia fotográfica;

XXIII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le asignen conforme al ámbito de atribuciones;

XXIV. Acordar y cooperar con el titular del Instituto, en la atención de los asuntos de su competencia;

XXV. Mantener actualizado el Sistema de Entrega – Recepción (SENTRE) en línea;

XXVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como, las que competan a las áreas a su cargo.

11.9 Coordinación de Protección Civil en la Zona Norte

Objetivo:

Reforzar los trabajos operativos en cumplimiento a las diferentes funciones que señala la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo y el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil, enfocadas a la mitigación del riesgo y a fortalecer la cultura de protección civil con la participación de las dependencias de los tres órdenes de gobierno y sociedad civil.

Funciones:

- I. Concertar con el (la) Director (a) General lo correspondiente a la información escrita, gráfica y/o grabada que se presentará a los medios de comunicación, sobre las actividades de la institución;**
- II. Mantener informado al (la) Director (a) General, mediante informes trimestrales, las actividades realizadas dentro de su ámbito de competencia;**
- III. Acordar y coadyuvar con el (la) Director (a) General la atención de los asuntos de su competencia; y**
- IV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, las que sean delegadas por el (la) Director (a) General dentro la esfera de sus facultades, así como, las que competan a las áreas a su cargo.**



XII. APARTADO DE FIRMAS



Autorizó

Lic. Juan Gabriel Granados Ontiveros
Encargado del Despacho de la Coordinación Estatal
de Protección Civil











VO. BO.

ELABORÓ

Lic. Juan Gabriel Granados Ontiveros
Director Operativo de la Coordinación
Estatal de Protección Civil

Lic. Paulina Hernández Patrón
Directora de Relaciones Públicas
de la Coordinación Estatal de
Protección Civil



Nombre y Cargo	Firma
Lic. Juan Gabriel Granados Onliveros Encargado del Despacho de la Coordinación Estatal	
Lic. Eric Zataziel Hernández Caballero Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo	
Lic. Edgar Bermudez Montufar Jefe del Departamento Jurídico	
Lic. Juan Gabriel Granados Onliveros Director Operativo	
C. Julio Moreno Labra Jefe del Departamento Operativo	
Ing. Arminda Mariana Arjona Pérez Directora de Fenómenos Perturbadores	
Cap. Jaime Emilio Villasano Espejo Jefe del Departamento de Meteorología	
Lic. Roque Eduardo Martín del Campo Cervera Director de Informática y Estadística	
Lic. Paulina Hernández Patrón Directora de Relaciones Públicas	
Lic. Guillermo Morales López Coordinador de Protección Civil en la Zona Norte	

El presente Manual de Organización, fue elaborado por la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, en la Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo a los 20 días del mes de julio de dos mil dieciséis.

