DIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PREVENTIVOS

Artículo 24. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Planes y Programas Preventivos, las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la elaboración de proyectos y trabajos en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;

II. Coordinar, supervisar y validar que se cumpla con las normas establecidas para la instalación y operación de refugios temporales en cada uno en los municipios del estado;

III. Capacitar a los municipios en la selección de los inmuebles que serán refugios temporales, así como para su instalación y operación;

IV. Coadyuvar en la elaboración, coordinación y desarrollo de los planes y programas preventivos y temporales, con las unidades administrativas afines de la Secretaría;

V. Capacitar a los municipios, en la elaboración de los planes y programas preventivos y temporales para la atención a sus emergencias;

VI. Recabar información para la elaboración de los planes, programas y proyectos financiados, y brindar el debido seguimiento a la inversión;

VII. Fungir como enlace de coordinación con el sector público, privado y social, en la difusión y el seguimiento de los planes y programas establecidos por la Secretaría;

VIII. Vigilar el debido cumplimiento de los planes, programas y proyectos de prevención;

IX. Realizar el intercambio de información entre la Secretaría y organismos públicos, privados y sociales de los tres niveles de gobierno, para el desarrollo de los planes y programas, que permitan una apropiada toma de decisiones en la gestión integral de riesgos;

X. Dirigir la elaboración del Programa Estatal en coordinación con las demás unidades administrativas que conforman la Secretaría;

XI. Coordinar y brindar el debido seguimiento al cumplimiento de los planes y programas que se implementen y/o elaboren en la Secretaría, y

XII. Las demás que le encomiende la persona superior jerárquica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Recursos Financieros, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y supervisar los sistemas de control financiero y administrativo para el uso y aplicación de los recursos federales y estatales asignados a la Secretaría;

II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados, así como, el saldo del presupuesto autorizado, ejercido y pendiente de recibir;

III. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto y en la aplicación del ejercicio presupuestal anual;

IV. Diseñar políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos financieros y la comprobación del gasto de la administración pública estatal, así como lo relativo a las áreas de tecnologías de la información y servicios generales, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;

V. Implementar, dirigir y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas respectivas, las políticas financieras que establezca la Dirección General de Administración y Finanzas;

VI. Fungir como enlace de la Secretaría ante otras secretarías, dependencias y entidades paraestatales en lo relativo a las políticas financieras, previa autorización de la persona superior jerárquica;

VII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información relacionadas con auditorías financieras realizadas a la Secretaría por los distintos ámbitos de gobierno;

VIII. Asesorar, organizar y supervisar a las personas coordinadoras de los Centros Regionales en materia de control administrativo y presupuestal; sin perjuicio de las responsabilidades que les correspondan respecto del manejo, asignación, registro y comprobación de los recursos financieros;

IX. Compilar e integrar la información requerida por la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, para la elaboración de informes, exposiciones o planteamientos a la persona titular de la Secretaría o al gobierno del estado, conforme a los plazos y disposiciones aplicables;

X. Representar a la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas en sus ausencias o en las encomiendas que le sean asignadas, previa autorización;

XI. Coordinar, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia y Archivo, los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración, y autorizar en su caso, aquellos que afecten el presupuesto y la aplicación del ejercicio presupuestal de la Secretaría, y

XII. Las demás que le encomiende la persona superior jerárquica y otras disposiciones jurídicas aplicables.