

# **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Protección Civil, es una tarea esencial que forma parte de las políticas públicas de este Gobierno, es por ello que el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, tiene como objetivos principales el disminuir los riesgos que puedan ser causados por fenómenos naturales y humanos, así como la forma de actuar ante los desastres provocados por esos mismos agentes y fenómenos, para salvaguardar la vida y bienes de la población Izcallense.

La instalación y funcionamiento de sistemas y coordinaciones de protección civil en los municipios y estados, es una obligación impuesta por la Ley General de Protección Civil, en consecuencia, dicho ordenamiento dispone que los servidores públicos que tengan tareas y responsabilidades de protección civil, deberán contar con los conocimientos técnicos suficientes para desempeñar los cargos encomendados.

Es por ello, que se debe promover e involucrar de forma activa a la sociedad, a través de la participación ciudadana. La cooperación de los grupos voluntarios es vital, sin embargo, esta debe basarse en la organización, capacitación y control, por medio de su registro en el sistema municipal.

Como consecuencia de lo anterior, el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, como entidad preocupada por salvaguardar la vida e integridad física de la población, requiere de un Reglamento Interno de Protección Civil, acorde a la realidad y las necesidades de nuestro tiempo que tienda a normar la conducta de los ciudadanos en la materia en caso de emergencia, con el objeto de propiciar el cumplimiento de los fines del Municipio, entre los que se encuentra garantizar un ambiente seguro, donde las personas puedan desarrollar sus actividades cotidianas y en donde a través de medidas preventivas estén en posibilidades de enfrentar cualquier emergencia o desastre natural; asimismo norme el actuar de las personas servidoras públicas que les corresponda conocer de la materia y de dichas situaciones.

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés general y observancia obligatoria, tienen por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos y la de su Consejo; así como regular las acciones de protección civil competencia del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, relativas a la protección y salvaguarda de las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, ante la presencia de acontecimientos de bajo riesgo, siniestro o desastre; así como a la implementación de las condiciones y medidas de seguridad que deban adoptarse..

**Artículo 2.-** Son autoridades en materia de protección civil:

I. El Ayuntamiento;

II. La persona titular de la Presidencia Municipal; y

III. La persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I.- Acciones de apoyo: Conjunto de actividades administrativas para el sustento de la prevención, auxilio y recuperación de la población ante situaciones de desastre;

- II.- Acciones de auxilio: Las acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de un agente destructivo;
- II.- Acciones de prevención: Las dirigidas a prevenir riesgos y evitar el impacto destructivo de los desastres sobre la vida y los bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- IV.- Acciones de recuperación: El proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros;
- V.- Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa dependiente de la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.
- VI.- Agentes destructivos: Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que pueden producir riesgos, emergencias o desastres. También se denominan fenómenos perturbadores;
- VII.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- VIII.- Centros de Concentración Masiva: Aquellos establecimientos industriales, comerciales y de servicios que concentren en sus instalaciones más de 100 personas;
- IX.- Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Protección Civil;
- X.- Coordinación Interinstitucional: Es la conjunción de esfuerzo de diversas instancias del ámbito federal, estatal y/o municipal, para el análisis, definición, coordinación, seguimiento y evaluación de estrategias y líneas de acción en materia de protección civil;
- XI.- Coordinación Municipal: La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- XII.- Cuerpos de respuesta inmediata: Las organizaciones con funciones de salvaguarda y búsqueda de personas y sus bienes, de rescate, lucha contra incendios y atención prehospitalaria;
- XIII.- Damnificado: Persona cuyos bienes, entorno o medio de subsistencia registra daños provocados directa o indirectamente por los efectos de un fenómeno perturbador, que por su magnitud requiere, urgente e ineludiblemente, del apoyo gubernamental para sobrevivir;
- XIV.- Dependencia: Institución Pública subordinada de forma directa a la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XV.- Desastre: Acontecimiento determinado en tiempo y espacio por causa del cual la población o parte de ella, sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad afectándose el funcionamiento vital de la misma;
- XVI.- Emergencia: Situación anormal que puede causar daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general;
- XVII.- Evacuado-albergado: Persona que, con carácter precautorio ante la posibilidad o certeza de la ocurrencia de un desastre, es retirada por la autoridad de su lugar de alojamiento usual, para instalarlo en un refugio temporal, a fin de garantizar tanto su seguridad, como la satisfacción de sus necesidades básicas;
- XVIII.- Fenómeno Geológico: Calamidad que tiene como causas las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen las fallas, los sismos o terremotos, las erupciones volcánicas, la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de tierra, los deslizamientos, colapsos, derrumbes, hundimientos, deslaves y fracturación de suelos;
- XIX.- Fenómeno hidrometeorológico: Calamidad que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como lluvias torrenciales, tormentas eléctricas, trombas, inundaciones, tormentas de nieve, granizadas, vientos fuertes, heladas, sequías, así como ondas cálidas y gélidas;
- XX.- Fenómeno químico-tecnológico: Calamidad que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: Incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas y radiaciones;
- XXI.- Fenómeno sanitario-ecológico: Calamidad generada por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, los animales, los bosques y las cosechas, causando muerte o alteración a su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la deforestación, erosión, contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
- XXII.- Fenómeno socio-organizativo: Calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población;

XXXIII.- Gestión Integral de Riesgo: Proceso coordinado entre varias instituciones para reducir, prevenir, responder y apoyar la rehabilitación y recuperación frente a eventuales emergencias y desastres;

XXXIV.- Grupos Ciudadanos: Cada uno de los grupos voluntarios con conocimientos de protección civil formados en cada comunidad;

XXXV.- Grupos Voluntarios: Las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuentan con el personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario que prestan sus servicios en acciones de protección civil de manera altruista y comprometida;

XXXVI.- Municipio: El Municipio de Cuautitlán Izcalli, México;

XXXVII.- Órgano Descentralizado: Organismo de carácter municipal de asistencia social, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

XXXVIII.- Órgano Desconcentrado: Dependencias de la administración pública municipal, con facultades específicas para resolver asuntos de su materia;

XXXIX.- Persona titular de la Presidencia Municipal: La Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional de Cuautitlán Izcalli;

XL.- Protección Civil: Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre;

XLI.- Programa específico de protección civil: Conjunto de acciones y mecanismos establecidos para la prevención, auxilio y recuperación, ante el riesgo de agentes destructivos en los inmuebles del sector público, privado y social;

XLII.- Reglamento: El Reglamento Interior de Protección Civil y Bomberos de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

XLIII.- Riesgo: Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador, clasificado como bajo, mediano y alto, conforme al dictamen que emita para tal efecto la Coordinación Municipal;

XLIV.- Riesgo inminente: Probabilidad alta e inmediata de que un daño se produzca por un fenómeno perturbador ante la evidencia de peligro o temor fundado;

XLV.- SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

XLVI.- SEDENA: Secretaría de la Defensa Nacional;

XLVII.- Secretaría de Gobierno: La Secretaría General de Gobierno del Estado de México;

XLVIII.- Siniestro: Evento fortuito determinado en tiempo y espacio por causa del cual, uno o varios miembros de la población sufren daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecte su vida normal;

XLIX.- Sistema educativo: Programas e inmuebles de educación y capacitación básica, media y superior, a cargo de los sectores público, social y privado;

L.- Unidades internas: Los grupos de protección civil creados al interior de los órganos administrativos de la Administración Pública Municipal, así como en los sectores privado y social;

LI.- Voluntario: Persona física que cuenta con conocimientos y experiencia que presta sus servicios en materia de protección civil de forma altruista y comprometida; y

LII.- Zona de desastre: Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiendo el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través de los fondos de desastre.

**Artículo 4.-** En las acciones de Protección Civil, la Coordinación Municipal se apoyará en la Coordinación General de Comunicación Social para la divulgación de información veraz y oportuna, así como en las autoridades federales, estatales y municipales competentes, instituciones privadas y con los habitantes del municipio.

**Artículo 5.-** Las disposiciones en materia de Protección Civil que contengan otros reglamentos municipales o disposiciones de menor jerarquía que no contravengan el presente Reglamento, serán complementarias a éste.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE LA PARTICIPACION CIUDADANA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS E INTEGRACIÓN**

**Artículo 6.-** El Sistema Municipal de Protección Civil es el conjunto de órganos, instrumentos, métodos y procedimientos establecidos por la Administración Pública Municipal, con la participación de las autoridades federales, estatales y municipales, así como de los sectores públicos, privados y voluntarios del municipio, con el objeto de realizar acciones y respuestas coordinadas e inmediatas, destinadas a la protección ante eventualidades de bajo riesgo, siniestro o desastre en territorio municipal.

**Artículo 7.-** El objetivo del Sistema Municipal de Protección Civil es el de organizar respuestas inmediatas ante situaciones de emergencia, provocado por agentes perturbadores, a través de acciones que reduzcan o que eviten la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

Es propósito primordial del Sistema Municipal de Protección Civil, promover la educación para la autoprotección que convoque y sume el interés de la población en general, así como su participación individual y colectiva.

**Artículo 8.-** En una situación de emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de Protección Civil, por lo que será el Municipio la primera instancia de intervención. Las dependencias municipales, los sectores social y privado e integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil, deberán actuar en forma conjunta y ordenada, en los términos de este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9. -** El Sistema Municipal de Protección Civil está integrado por:

- I.** La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II.** El Consejo Municipal;
- III.** La Coordinación Municipal;
- IV.** Las Unidades Internas de los sectores público, social y privado; y
- V.** Los Grupos Voluntarios.

**Artículo 10.-** Para que las personas físicas o jurídico-colectivas puedan ejercer la actividad de asesoría o capacitación en materia de protección civil en el territorio municipal, deberán contar con la autorización de la Secretaría General, en términos del Código Administrativo del Estado de México.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 11. –** La persona titular de la Presidencia Municipal como parte integrante del Sistema Municipal de Protección Civil, tendrá a su cargo el mando de la protección civil del municipio, la cual la ejercerá por sí o por conducto de la Coordinación Municipal en los términos que prevea el presente Reglamento.

**Artículo 12.-** Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal en forma indelegable y exclusiva el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Incluir en el proyecto de presupuesto de egresos del municipio, el Fondo Municipal de Desastres y los montos para su operación conforme a las disposiciones aplicables cuya coordinación será responsabilidad de la Tesorería Municipal;
- II.** Autorizar la utilización de los recursos del Fondo Municipal de Desastres;
- III.** Requerir a la Secretaría de Gobierno que solicite la emisión de declaratoria de emergencia al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de México;
- IV.** Instruir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la atención de situaciones de riesgo o desastre; y
- V.** Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO MUNICIPAL**

**Artículo 13.-** El Consejo Municipal es el órgano de consulta y coordinación del gobierno municipal para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil.

**Artículo 14. -** Son atribuciones del Consejo Municipal:

- I.** Fungir como órgano de consulta, promoviendo la participación de los sectores público, social y privado, en tareas de protección civil;
- II.** Elaborar su manual de operaciones y funcionamiento;
- III.** Convocar y coordinar por conducto de la Coordinación Municipal la participación de las autoridades auxiliares y diversos grupos voluntarios con conocimientos de protección civil, integrados en cada comunidad;
- IV.** Fijar por conducto de la Coordinación Municipal, los criterios para el cumplimiento de los acuerdos en materia de protección civil, así como las modalidades de coordinación, concertación y cooperación con los sectores público, social y privado;
- V.** Contar con comités, comisiones y grupos de trabajo para el cumplimiento de su objeto;
- VI.** Crear grupos de trabajo para la atención y seguimiento de acuerdo con la naturaleza del fenómeno que se presente;
- VII.** Promover la cultura de protección civil, organizando y desarrollando acciones de educación y capacitación a la sociedad, en coordinación con la autoridad competente en la materia;
- VIII.** Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y el Plan Municipal de Emergencias, procurando su más amplia difusión y someterlo a la consideración del H. Cabildo por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IX.** Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de un desastre y apoyar la instalación del Centro Municipal de Operaciones;
- X.** Someter por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal a la aprobación del Cabildo, el presupuesto de egresos necesario para el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XI.** Vincularse con los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil;
- XII.** En caso de declaratoria de emergencia o de desastre, en la competencia municipal, enfatizar la programación de acciones y asignación de recursos, para la recuperación de los servicios esenciales de la comunidad;
- XIII.** Vigilar el uso y destino de los recursos que se asignen a las tareas de protección civil;
- XIV.** Proponer un Fondo Municipal de Desastres y sugerir el procedimiento para su disposición; y
- XV.** Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

**Artículo 15.-** El Consejo Municipal estará integrado por:

- I.** Un Presidente, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II.** Un Secretario Ejecutivo, que será el titular de la Coordinación Municipal;
- III.** Un Secretario Técnico, que será el Comandante del Departamento de Bomberos;
- IV.** Un mínimo de cuatro vocales, entre los que se incluirá un regidor y representantes de los sectores público, privado y social; y
- V.** Invitados: Que serán representantes de los sectores público, privado o social y titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que a juicio del Consejo Municipal sean necesarios para la atención de alguna contingencia.

El nombramiento de los integrantes señalados en las fracciones IV y V del presente artículo estará a cargo del Ayuntamiento.

En ningún caso los integrantes del Consejo podrán ostentarse como tales en actividades que no estén debidamente programadas o autorizadas por el propio Consejo.

Los invitados sólo contarán con voz en las sesiones a que hayan sido convocados por el Consejo Municipal y sólo intervendrán en los asuntos relacionados con el sector que representen.

**Artículo 16.-** Los integrantes del Consejo Municipal con excepción del Secretario Ejecutivo y el Secretario Técnico, contarán con las siguientes suplencias:

- I.** De la persona titular de la Presidencia Municipal, será el Secretario del Ayuntamiento;

- II.** Del regidor, otro miembro del Ayuntamiento; y
- III.** De los miembros de los sectores privado y social, personas con similares características de representatividad.

Los suplentes sólo entrarán en funciones en las sesiones del Consejo.

**Artículo 17.-** El Consejo Municipal sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año y extraordinariamente las veces que sean necesarias y las convocatorias correrán a cargo del Secretario Ejecutivo por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal.

El consejo municipal sesionara de forma permanente en caso de riesgos, siniestros o desastres que por sus condiciones de daño se prolonguen.

El quórum para la celebración de las sesiones del Consejo, será de más de la mitad de sus miembros.

**Artículo 18.-** La convocatoria a las sesiones, se notificará con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

En la convocatoria se incluirá fecha, hora, lugar de la reunión o herramienta tecnológica para su celebración y el orden del día que contenga los asuntos a tratar, asimismo deberá convocarse para sesión de la siguiente manera;

- I.** Por oficio, en el que se recabará el acuse de recibido;
- II.** Notificación durante el desarrollo de una sesión del Consejo;
- III.** Acuerdo del Consejo que calendarice sus sesiones; y
- IV.** Correo electrónico señalado para tal efecto o cualquier otro medio de las tecnologías de la información autorizado.

**Artículo 19.-** Los acuerdos del Consejo Municipal, se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá voto de calidad.

**Artículo 20.-** Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- II.** Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Municipal;
- III.** Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones del Consejo Municipal;
- IV.** Dirigir los debates de las sesiones del Consejo Municipal;
- V.** Firmar, junto con el Secretario Ejecutivo, los documentos que expida el Consejo Municipal;
- VI.** Someter a consideración del Consejo Municipal, convocar como invitados a representantes de los sectores público, privado y social; y
- VII.** Las demás que el Ayuntamiento o el Consejo Municipal le encomienden.

**Artículo 21.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I.** Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Municipal;
- II.** Convocar a los miembros a las sesiones del Consejo Municipal;
- III.** Pasar lista de asistencia y constatar que existe quórum;
- IV.** Conceder el uso de la palabra en las sesiones del Consejo Municipal;
- V.** Firmar junto con la persona titular de la Presidencia Municipal los documentos que expida el Consejo Municipal;
- VI.** Informar al Consejo los avances del Programa Municipal de Protección Civil;
- VII.** Llevar el archivo del Consejo Municipal;
- VIII.** Elaborar el manual de operación del Consejo Municipal;
- IX.** Ser el enlace con las autoridades federales, estatales o de otros municipios y con organizaciones privadas y sociales, así como con voluntarios, en cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil;
- X.** Invitar por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, a las sesiones del Consejo Municipal a las autoridades que se requieran para establecer medidas de seguridad, así como

dirigir y coordinar las acciones de los Cuerpos de Respuesta Inmediata y Grupos Voluntarios que participen en las acciones de Protección Civil;

**XI.** Proporcionar a la población la información que genere el Consejo Municipal en materia de Protección Civil cuando le sea requerida;

**XII.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal; y

**XIII.** Las demás que el Ayuntamiento o el Consejo Municipal le encomienden.

**Artículo 22.-** Corresponde al Secretario Técnico:

**I.** Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Municipal;

**II.** Suplir al Secretario Ejecutivo en sus ausencias;

**III.** Formular el orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo;

**IV.** Convocar por escrito, en su caso, a los miembros del Consejo Municipal, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, para la celebración de sesiones;

**V.** Coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el Consejo Municipal; y

**VI.** Las demás funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Consejo Municipal.

**Artículo 23.-** Corresponde a los vocales:

**I.** Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Municipal;

**II.** Informar a su suplente de las sesiones a que hayan sido convocados;

**III.** Cumplir con las comisiones que le sean encomendadas por el Consejo Municipal; y

**IV.** Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Consejo Municipal.

**Artículo 24.-** Los vocales del Consejo Municipal podrán ser removidos de su cargo por las siguientes causas:

**I.** Por renuncia expresa;

**II.** Por ejecutar actos contrarios a la ley;

**III.** Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo;

**IV.** Por haberse separado del cargo que ostentaba al momento de integrarse al Consejo; y

**V.** Por faltar sin causa justificada a tres sesiones en forma consecutiva o a cuatro en forma discontinua en el término de un año, contado desde la primera falta; la justificación será presentada por escrito y calificada por el Consejo.

En los casos que el vocal propietario renuncie o sea removido, dichos efectos serán extensivos al vocal suplente, sin perjuicio que éstos puedan ser tomados en cuenta por el Ayuntamiento para el nombramiento del nuevo vocal propietario.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES INTERNAS**

**Artículo 25.-** En las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados, la Coordinación Municipal conformará Unidades Internas, mismas que se encargarán de coordinar las acciones de protección civil encaminadas a salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas y bienes del área correspondiente.

**Artículo 26.-** Las Unidades Internas se conformarán con el número de personas que en cada caso determine la Coordinación Municipal y serán designadas conjuntamente con el titular de la dependencia o entidad correspondiente. Los integrantes de estas Unidades recibirán su nombramiento suscrito por el Coordinador Municipal, asimismo, se les dará un distintivo que solamente podrán utilizar en los casos que se encuentren en ejercicio de alguna actividad en materia de protección civil.

**Artículo 27.-** Las Unidades Internas serán coordinadas por la Coordinación Municipal para promover la cultura de la protección civil y serán capacitados por ésta, a través de un Programa Interno o Específico de carácter teórico-práctico, que se encuentre actualizado de conformidad a la NTE-001-CGPC-2016 y demás ordenamientos jurídicos aplicables, asimismo, organizarán simulacros en el área que les corresponda.

**Artículo 28.-** El nombre o nombres de los integrantes de las unidades internas serán dados a conocer por escrito al personal del área, por parte de la Coordinación Municipal y el titular de la dependencia, órgano u organismo que corresponda.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS**

**Artículo 29.-** Son Grupos Voluntarios las personas jurídico-colectivas, que cuenten con Registro de la Coordinación Municipal, y cuenten con el personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario para prestar sus servicios en acciones de Protección Civil, de manera altruista y comprometida.

**Artículo 30.-** Para poder registrarse y constituirse como Grupo Voluntario Municipal, se deberán cubrir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- I.** Presentar solicitud por escrito a la Coordinación Municipal;
- II.** Ostentarse con un nombre que lo identifique y que no sea contrario a la moral o las buenas costumbres, así como señalar el nombre de su representante legal;
- III.** Presentar acta constitutiva que la acredite como asociación civil y que su objeto primordial es el de prestar apoyo altruista relativos a la protección civil;
- IV.** Contar con el equipo necesario para la atención de situaciones de riesgo inminente o de emergencia; y
- V.** Acreditar más de 15 miembros en activo.

La Coordinación Municipal instrumentará lo necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados y podrá negar el registro en caso que no se cumpla con alguno de ellos.

**Artículo 31.-** Los Grupos Voluntarios tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- I.** Presentar por escrito ante la Coordinación Municipal, solicitud que deberá contener:
  - a) Acta constitutiva;
  - b) Inventario de equipo, bienes muebles y recursos humanos que deberán ser congruentes con el tipo de servicio que presente;
  - c) Ubicación y descripción del o de los inmuebles en donde se encuentren establecidas sus oficinas o centro de operación;
  - d) Plano en donde se describa su área territorial de actuación. En caso de que esta comprenda varios municipios, se precisará de igual manera;
  - e) Curriculum Vitae integrado por documentos que acrediten la capacidad técnica y experiencia en materia de protección civil de los integrantes del grupo, la que será congruente con las actividades que desempeñan;
  - f) Constancias de evaluación de la capacidad técnica en la especialidad de cada uno de los integrantes del grupo de que se trate, expedida por la propia Coordinación General;
  - g) Constancia de evaluación de equipo destinado a utilizarse a la prestación de servicios inherentes de protección civil, la que será expedida por la Coordinación General;
  - h) Pago de derechos de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

- II.** Disponer del reconocimiento oficial por parte de la Coordinación Municipal una vez obtenido su registro;
- III.** Vincular sus programas de capacitación y adiestramiento con el programa municipal de la materia;
- IV.** Recibir cuando proceda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, reconocimientos por acciones realizadas en beneficio de la población del Municipio;
- V.** Mantenerse constituidos como asociación civil;
- VI.** Contar con un directorio actualizado de sus miembros y el certificado de cada uno de ellos, que garantice su capacidad de actuación en atención de las funciones de prevención, auxilio y recuperación;
- VII.** Coadyuvar en la difusión del Programa Municipal de Protección Civil;
- VIII.** Promover y difundir la cultura de protección civil en el municipio;
- IX.** Comunicar a las autoridades de protección civil, la presencia de una situación de riesgo o desastre;



- X.** Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, en caso de un riesgo, emergencia o desastre;
- XI.** Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna, de las personas a quienes hayan prestado su ayuda en situaciones de riesgo, emergencia o desastre;
- XII.** Refrendar anualmente su registro y el de sus miembros;
- XIII.** Quienes presten servicios prehospitarios deberán utilizar sólo vehículos y equipo con las características técnicas que al efecto señalen las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y que hayan sido verificados por la Coordinación Municipal;
- XIV.** Participar en aquellas acciones de Protección Civil para las que estén aptos; y
- XV.** En general cumplir con las disposiciones contenidas con las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas dará lugar a la revocación del registro o en su caso a la negativa al refrendo.

**Artículo 32.-** Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse de preferencia, en grupos voluntarios o integrarse a los ya registrados, a fin de recibir información y capacitación para realizar en forma coordinada las acciones de protección.

**Artículo 33.-** Las personas que no deseen integrarse a un Grupo Voluntario, podrán registrarse individualmente en el Consejo Municipal, precisando su actividad, oficio o profesión, así como su especialidad aplicable a las tareas de Protección Civil, para tal efecto deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 30 del presente Reglamento con excepción de los previstos en las fracciones III y V.

Asimismo, contarán con las obligaciones y derechos señalados en el artículo 31, con excepción de lo señalado en la fracción IV.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS GRUPOS DE AYUDA MUTUA**

**Artículo 34.-** Los Grupos de Ayuda Mutua tienen por objeto reunir a un número de empresas industriales, comerciales o de servicios de una misma zona, parque o ubicación, con la finalidad de llevar a cabo acciones preventivas, de auxilio o de recuperación en materia de protección civil.

Serán considerados como Grupos de Ayuda Mutua, aquellos cuya inscripción se encuentre vigente en el registro, de conformidad con lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, quienes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la Coordinación Municipal para prestar ayuda material, técnica y humana, al presentarse una situación de emergencia dentro y fuera de los centros de concentración masiva de población;
- II. Desarrollar en colaboración con la Coordinación Municipal, programas de capacitación, difusión y adiestramiento para la prevención y control de emergencias y desastres;
- III. Coadyuvar al mejoramiento de los programas de protección civil, vinculados a la asesoría en técnicas de seguridad;
- IV. Desarrollar procedimientos para la prevención y atención de emergencias entre las empresas integrantes de los grupos de ayuda mutua;
- V. Establecer los mecanismos de concertación entre los diferentes grupos de ayuda mutua, las instituciones gubernamentales y la comunidad;
- VI. Inscribirse en el registro a cargo de la Coordinación Municipal; y
- VII. Contar con un número de identificación, así como denominación del grupo de ayuda mutua, en los vehículos destinados a tareas de emergencias.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS**

**Artículo 35.-** El Municipio, a través de la Coordinación Municipal, fomentará la integración, registro, capacitación y supervisión de los Comités Ciudadanos.

**Artículo 36.-** Los Comités Ciudadanos son grupos de vecinos socialmente organizados, de manera libre y voluntaria, con el objeto de fortalecer la cultura de protección civil a través de la prevención y formulación de un programa de protección civil en su comunidad.

**Artículo 37. -** Los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil con registro podrán realizar gestiones y vinculaciones ante las instituciones públicas, grupos voluntarios, paramédicos, organizaciones civiles, instituciones privadas de protección civil no lucrativas y demás organismos sociales afines.

**Artículo 38.-** Los Comités Ciudadanos estarán integradas por el número de miembros que ellos decidan debiendo presentar para su registro; solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Coordinación Municipal, señalando la denominación que los identifique, estructura e integrantes y anexando copia del acta de instalación de dicho Comité Ciudadano.

**Artículo 39.-** Los miembros de los Comités Ciudadanos proporcionarán servicio a la comunidad de manera permanente y voluntaria, teniendo el carácter de honorario ejerciendo las funciones y acciones que establece el presente reglamento y demás ordenamientos y normas aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS BRIGADAS VECINALES**

**Artículo 40.-.** El Municipio, a través de la Coordinación Municipal, fomentará la integración, capacitación y supervisión de las brigadas vecinales.

**Artículo 41.-** Los habitantes del Municipio podrán organizarse de manera libre y voluntaria para participar en la formación de brigadas vecinales.

**Artículo 42.-** Las brigadas vecinales estarán integradas por el número de miembros que ellos decidan siendo mayores de dieciocho años, debiendo presentar para su registro; solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Coordinación Municipal, señalando la denominación que lo identifique como brigadista vecinal.

**Artículo 43.-** Las personas podrán registrarse de manera individual, como brigadista voluntario siempre y cuando cuenten con conocimientos y experiencia en materia de protección civil, misma que deberán acreditar con los documentos correspondientes.

**Artículo 44.-** Los miembros de las brigadas vecinales proporcionarán servicio a la comunidad de manera permanente y voluntaria, teniendo el carácter de honorario ejerciendo las funciones y acciones que establece el presente reglamento y demás ordenamientos y normas aplicables.

**Artículo 45.-.** Las brigadas vecinales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Ser enlace entre la comunidad y la Coordinación Municipal;
- II. Informar a la Coordinación Municipal sobre la presencia de una situación de riesgo, con el objeto de que se verifique y se tomen las medidas de seguridad necesarias; e
- III. Informar a la Coordinación Municipal sobre cualquier contravención a las disposiciones legales en materia de Protección Civil.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 46.-** El Programa Municipal es el documento que contiene las políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones a realizar y determina los responsables, ante la presencia o el acontecimiento de siniestros o desastres, así como los objetivos y metas para cumplir con el objetivo del sistema municipal.

**Artículo 47.-** El Programa Municipal será obligatorio para los sectores público, privado y social en los términos propuestos por la Coordinación Municipal para cada sector, sujetándose a los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 48.-** El Programa Municipal deberá contener como mínimo:

- I. Antecedentes históricos de los desastres y las circunstancias del riesgo predominantes en el Municipio;
- II. Identificación de los riesgos a que se está expuesto clasificándolos en bajo, mediano y alto;
- III. Marco jurídico que da legalidad al establecimiento del programa;
- IV. Definición de los objetivos del programa;
- V. Subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- VI. Esquemas de comunicación con las autoridades federal y estatal para la atención de situaciones de mediano y alto riesgo;
- VII. Estimación de los recursos financieros disponibles para la realización de los objetivos del programa; y
- VIII. Mecanismos de control y evaluación de las metas establecidas en el programa, así como la erogación de los recursos.

**Artículo 49.-** El Programa Específico es el documento en el que se establece el diagnóstico de riesgos al interior y exterior de los centros de concentración de la población, sean estos públicos, sociales o privados y establece en cada uno de ellos, las medidas preventivas en términos de adecuación física a la estructura de los inmuebles, instalaciones eléctricas, equipamiento de seguridad, señalización, rutas de evacuación, delimitación de zonas de salvaguarda, realización de simulacros, y en general. Todas aquellas que nulifiquen o mitiguen el daño a las personas, sus bienes y medio ambiente de los habitantes del Municipio.

**Artículo 50.-** El Programa Interno es el documento de planeación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución, organismo, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, y se implementa en cada uno de los inmuebles correspondientes con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger a las instalaciones, bienes e información vital, ante una emergencia o un desastre.

**Artículo 51.-** El Programa Especial es el instrumento de planeación y operación que se implementa con la participación corresponsable de diversas dependencias e instituciones ante un riesgo y un riesgo inminente, derivado de un agente perturbador en un área o región determinada, que involucran a grupos de población específicos y vulnerables, y que por las características previsibles de los mismos permiten un tiempo adecuado de planeación, con base en las etapas consideradas en la gestión integral de riesgos.

**Artículo 52.-** El Programa Municipal se integra con los siguientes subprogramas:

- I. Prevención;
- II. De auxilio; y
- III. De recuperación.

**Artículo 53.-** El subprograma de prevención agrupará las acciones tendientes a evitar y mitigar los efectos y a disminuir los riesgos y efectos de los siniestros o desastres.

**Artículo 54.-** El subprograma de auxilio contendrá las acciones transitorias destinadas a rescatar y poner a salvo a las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, ante la presencia de siniestros o desastres.

**Artículo 55.-** El subprograma de recuperación o vuelta a la normalidad determinará las bases transitorias para restablecer a la comunidad a la vida habitual cuando se haya presentado algún siniestro o desastre.

**Artículo 56.-** Las acciones contenidas en los programas y subprogramas se ejecutarán en situaciones de bajo riesgo y solo ante los casos de riesgo inminente en situaciones de mediano y alto riesgo, en su caso, se podrá actuar en forma transitoria hasta en tanto el estado o la federación intervengan en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 57.-** El Programa Municipal se sustentará en el sistema integral de riesgos, el cual integra y procesa información cartográfica y estadística que se mantendrá permanentemente actualizada a fin de obtener resultados que se traduzcan en los insumos de los subprogramas de prevención, auxilio y vuelta a la normalidad.

**Artículo 58.-** El sistema integral de riesgos contendrá como elemento fundamental el atlas municipal de riesgos, el cual deberá integrar y procesar información cartográfica y estadística que se mantendrá actualizada.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS SIMULACROS Y SEÑALIZACIÓN**

**Artículo 59.-** Para la realización de simulacros se llevará a cabo el ejercicio de gabinete que consiste en las acciones encaminadas al diseño de posibles escenarios que se podrán presentar de acuerdo al agente destructivo esperado, determinado por las condiciones particulares de los bienes muebles o inmuebles a estudio y dentro del marco del Programa Interno o Específico.

**Artículo 60.-** Se entiende por simulacro de campo, aquella representación de las acciones encaminadas a minimizar o, en su caso, evitar el impacto de los fenómenos perturbadores de acuerdo a los probables escenarios, y dentro del marco del Programa Interno o Específico.

**Artículo 61.-** Los propietarios, poseedores, titulares de derechos, administradores o responsables de los establecimientos y de vehículos de transporte escolar y de personal, a que se refiere el artículo 6.23 del Código Administrativo del Estado de México, deberán coordinarse con la Coordinación Municipal para realizar simulacros por lo menos dos veces al año.

Los simulacros deberán realizarse de acuerdo al grado de riesgo de la unidad económica, considerando los agentes perturbadores que se hayan identificado en su Programa Específico.

**Artículo 62.-** Los establecimientos de los sectores público, social y privado deberán colocar en lugares visibles señalizaciones e instructivos que refieran de manera precisa las acciones a realizar antes, durante y después de una emergencia, en términos de la Norma Oficial Mexicana vigente que corresponda. Esta actividad, deberá estar considerada en el Programa Interno o Específico y será ejecutada por la unidad interna respectiva.

Además de lo anterior, los sitios de concentración masiva, deben contar con salidas de emergencia, las cuales estarán sujetas a las características siguientes:

- I. Libres de obstáculos que impidan la salida de personas;
- II. Iluminación de emergencia, el cual deberá ser independiente al sistema eléctrico habitual;
- III. La trayectoria por recorrer desde el punto más alejado del inmueble a cualquier punto de la ruta de evacuación, no deberá ser mayor a 40 metros o el tiempo máximo de evacuación hacia el punto de reunión, deberá ser menor a tres minutos; y
- IV. Las puertas deberán abrir en sentido al flujo y contar con un mecanismo que permita abrirlas desde el interior, a través de una operación simple de empuje o que permita una rápida apertura manual.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS**

**Artículo 63.-** Es obligación de todo propietario, administrador, comerciante o prestador de servicio, así como las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y autoridades auxiliares del

Municipio el proporcionar información en materia de Protección Civil que le solicite la Coordinación Municipal de manera expresa para la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos.

**Artículo 64.-** De acuerdo a la información contenida en el Atlas Municipal de Riesgos podrán determinarse:

- I. Zonas susceptibles de riesgo, siniestro o desastre;
- II. Gravedad de riesgo, determinándose en alto, mediano y bajo;
- III. Operación de sistemas de detención y monitoreo de zonas de riesgo;
- IV. Acciones para disminuir la gravedad y prevenir posibles encadenamientos de riesgos, siniestros o desastres; y
- V. Planes específicos de prevención.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE**

**Artículo 65.-** La persona titular de la Presidencia Municipal en los casos de riesgo o desastre podrá emitir una declaratoria de emergencia que comunicará a los demás integrantes del Consejo Municipal, se publicará en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal y se difundirá a través de los medios correspondientes.

**Artículo 66.-** Las declaratorias de emergencia y desastre deberán identificar el riesgo, desastre y la zona afectada, así como prever, según corresponda las acciones de prevención, auxilio y vuelta a la normalidad.

**Artículo 67.-** La declaratoria de emergencia deberá mencionar expresamente los siguientes aspectos:

- I. Identificación del riesgo, emergencia o desastre;
- II. Tipo o tipos del fenómeno perturbador pudiendo ser:
  - a. De origen geológico: Fenómeno que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre:
    1. Sismos;
    2. Terremotos;
    3. Erupciones volcánicas; y
    4. Inestabilidad de suelos;
  - b. De origen hidrometeorológico: fenómeno que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos:
    1. Huracanes;
    2. Inundaciones pluviales;
    3. Fluviales;
    4. Tormentas de nieve;
    5. Granizo;
    6. Polvo;
    7. Electricidad;
    8. Heladas;
    9. Sequías; y
    10. Las ondas cálidas y gélidas.
  - c. De origen químico-tecnológico: fenómeno que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear:
    1. Incendios de todo tipo;
    2. Explosiones;
    3. Fugas tóxicas; y
    4. Radiaciones.
  - d. De origen sanitario-ecológico: fenómeno que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud:

1. Epidemias;
  2. Plagas;
  3. Contaminación; y
  4. Lluvia ácida.
- e. De origen socio-organizativo: fenómeno generado por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas:
1. Concentración masiva de personas;
  2. Accidentes carreteros;
  3. Accidentes ferroviarios;
  4. Accidentes aéreos; y
  5. Actos de sabotaje y terrorismo.
- f. Las demás que por su naturaleza pueden dar origen a declaratorias de emergencia o de desastre.
- III. Zona afectada;
  - IV. Determinación de las acciones de prevención, auxilio y de vuelta a la normalidad que deberán ejecutar las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del Municipio de acuerdo al programa y organismos privados y sociales que coadyuvan en el cumplimiento de los programas de Protección Civil;
  - V. Instrucciones precisas dirigidas a la población de acuerdo al programa; y
  - VI. Las demás que se consideren necesarias.

**Artículo 68.-** Es competencia de la Coordinación Municipal como primer instancia, realizar las acciones de emergencia que se determinen para la atención de las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, acondicionando uno o varios inmuebles que funjan como albergues o refugios temporales, que impliquen facilitar el movimiento de las personas y bienes, así como las demás acciones que determinen otras disposiciones complementarias.

**Artículo 69.-** Cuando la gravedad del riesgo, siniestro o desastre lo requiera, o la capacidad operativa y financiera del Municipio haya sido rebasada para la atención del acontecimiento, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá solicitar el auxilio del gobierno federal y estatal.

**Artículo 70.-** La desocupación o desalojo de las personas y bienes materiales, se efectuará cuando se haya llevado a cabo la evaluación de la situación de emergencia.

**Artículo 71.-** En la declaratoria de emergencia y desastre, previa valuación de los daños causados por el siniestro o desastre que deberá realizar la Coordinación Municipal al respecto, se activará el centro de operaciones el cual estará integrado por:

- I. El coordinador, que será la persona titular de la Presidencia Municipal o una persona designada por esta;
- II. La persona titular de la Coordinación Municipal;
- III. Los Titulares de las dependencias del Ayuntamiento, órganos desconcentrados y entidades; y
- IV. Los representantes de los sectores privado y social.

**Artículo 72.-** La declaratoria de zona de desastre hará mención de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del siniestro o desastre causado y el fenómeno que lo provoca;
- II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones, servicios y sistemas afectados;
- III. Determinación de las acciones de apoyo, auxilio, salvaguarda, mitigación y recuperación, con las que se deba combatir el siniestro o desastre causado;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; e
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los programas municipales de la materia.

**Artículo 73.-** La Coordinación Municipal cuando se haya declarado zona de desastre de nivel municipal, podrá adoptar las medidas siguientes:

- I. Atención médica inmediata y gratuita por personal de salud capacitado, en aquellas instalaciones, inmuebles o áreas de carácter municipal;
- II. Alojamiento y alimentación, en aquellos lugares instalados o habilitados para tal efecto; y
- III. Coordinar el restablecimiento de los servicios públicos afectados.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL FONDO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DESASTRES**

**Artículo 74.-** Sin perjuicio de los recursos destinados para la atención de desastres o emergencias, la persona titular de la Presidencia Municipal instrumentará lo necesario para la creación del Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres, el cual tendrá como objetivo fundamental el ofrecer recursos con disponibilidad inmediata para atender situaciones de emergencia o de desastre en apoyo a la población afectada y para el equipamiento e infraestructura de la Coordinación Municipal, asimismo, ser el instrumento a través del cual la ciudadanía realice los donativos correspondientes.

**Artículo 75.-** En los casos de emergencias o de desastres, la autorización para la disponibilidad inmediata de los recursos del Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres, será otorgada por la persona titular de la Presidencia Municipal previa solicitud de la Coordinación Municipal.

**Artículo 76.-** En los casos que los recursos del Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres, se destinen para equipamiento o infraestructura de la Coordinación Municipal, el Consejo Municipal emitirá el dictamen correspondiente, para que la persona titular de la Presidencia Municipal instrumente lo necesario para tal efecto.

**Artículo 77.-** La Coordinación Municipal, en coordinación con la Tesorería del Ayuntamiento, instrumentará los mecanismos financieros que se requieran, a efecto de que el monto cobrado por concepto de multas impuestas en materia de protección civil sea asignado de manera íntegra al Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres.

### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

**Artículo 78.-** Es competencia del Municipio, sin perjuicio de lo que en términos de las disposiciones aplicables corresponde al Estado y a la Federación:

- I. Realizar, como primera instancia de respuesta, las acciones temporales de emergencia para la atención de las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación que impliquen facilitar el movimiento de personas y bienes, incluyendo la limpieza inmediata y urgente de escombros y derrumbes en calles, caminos, carreteras y accesos, así como la reanudación de los servicios municipales; y
- II. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas en materia de protección civil.

Dichas acciones durarán hasta en tanto las autoridades estatales o federales competentes instrumenten las acciones definitivas.

**Artículo 79.-** En caso de riesgo inminente, sin perjuicio de la emisión de la Declaratoria de Emergencia y de lo que establezcan otras disposiciones, los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal ejecutarán las medidas de seguridad que les competan, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la persona titular de la Presidencia Municipal, previo dictamen de la Coordinación Municipal, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente, así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

**Artículo 80.-** En la instrumentación de las acciones tendientes a la atención de situaciones de mediano y/o alto riesgo, o en las Declaratorias de Emergencia y/o de Desastre, la Coordinación Municipal coadyuvará en el ámbito de sus atribuciones, previa solicitud de las autoridades estatales o federales de la materia y de conformidad con los convenios de concertación y colaboración que para tal efecto se hayan suscrito.

**Artículo 81.-** La Coordinación Municipal para el mejor desempeño de sus actividades, tiene la facultad de retirar y en su caso, otorgar albergue temporal a personas asentadas en zonas de alto riesgo y de penetrar en sitios cerrados públicos o privados, en que se registre cualquier siniestro o desastre, pudiendo extraer de los interiores todo tipo de objeto o material que estorbe su labor, teniendo la obligación de que éstos queden bajo el resguardo de los Cuerpos de Seguridad; en el ejercicio de estas facultades podrá auxiliarse de la Comisaría General de Seguridad Pública.

De las acciones a ejecutar en estas situaciones se dará vista de inmediato a la Secretaría de Gobierno a efecto que en el ámbito de sus atribuciones instrumente lo necesario para atender la problemática suscitada y en su caso, determine la reubicación definitiva de los afectados.

**Artículo 82.-** La Coordinación Municipal, podrá solicitar a toda institución de salud a prestar atención inmediata en aquellos casos de urgencia que pongan en peligro la vida, un órgano o una función que requiera atención inmediata.

El responsable del servicio de urgencias de la institución está obligado a tomar las medidas necesarias que aseguren la valoración médica del paciente y el tratamiento completo de la urgencia o la estabilización de sus condiciones generales para que pueda ser transferido.

**Artículo 83.-** Cuando personal médico, gerencial, técnico o auxiliar de institución médica sin causa justificada, se niegue a prestar asistencia a una persona en caso de notoria urgencia, poniendo en peligro su vida, la Coordinación Municipal dará vista a las autoridades competentes de la materia, a efecto que se finquen las responsabilidades correspondientes.

### **TÍTULO TERCERO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS Y SU ESTRUCTURA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

**Artículo 84.-** La persona titular de la Presidencia Municipal será el jefe inmediato de la Coordinación Municipal.

**Artículo 85.-** La Coordinación Municipal es el área administrativa de apoyo directo y asesoría de la persona titular de la Presidencia Municipal encargada de prevenir, auxiliar y salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, en situaciones de riesgo, siniestro o desastre; así como señalar las condiciones y medidas de seguridad que deban adoptar las personas, establecimientos e industrias de cualquier naturaleza.

Además, tendrá a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil.

**Artículo 86.-** La Coordinación Municipal deberá coordinarse con las autoridades federales y estatales, así como con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

**Artículo 87.-** La Coordinación Municipal será la autoridad encargada de brindar la atención a las emergencias que se presenten en territorio municipal. Cuando la capacidad de respuesta de la autoridad municipal sea superada por alguna emergencia, la Coordinación Municipal deberá notificar a la persona titular de la Presidencia Municipal para que, en su caso, solicite la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México o de cualquier otra autoridad estatal o federal.



**Artículo 88.-** La Coordinación Municipal, por la naturaleza de su servicio, brindará los servicios a la población en materia de Protección Civil todos los días del año y realizará los procedimientos administrativos que le corresponden en términos de Ley. La tramitación estará sujeta a los horarios que disponga la Coordinación Municipal para tal efecto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA**

**Artículo 89.-** La Coordinación Municipal se conducirá conforme a lo establecido en las leyes, los códigos, los reglamentos aplicables y al Plan de Desarrollo Municipal.

Para su funcionamiento contará con la siguiente estructura:

- I. Departamento de Protección Civil.
  - a. Área de Inspección y Dictaminación.
  - b. Área de Análisis y Prevención de Riesgos.
  - c. Área de Capacitación, Formación y Difusión.
- II. Departamento de Bomberos.
- III. Departamento de Atención Prehospitalaria.
- IV. Área de Radioperaciones.

**Artículo 90.-** La Coordinación Municipal tendrá una persona Titular a quien corresponderá la organización, coordinación y operación de programas municipales de Protección Civil, siendo el encargado de hacer cumplir los acuerdos emanados del Consejo Municipal, además de llevar a cabo la aplicación de la normativa federal, estatal y municipal en la materia.

La persona Titular de la Coordinación Municipal deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 32 y 81 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Al frente de cada Área adscrita a la Coordinación Municipal se encontrará una persona Titular que serán nombrados por la persona titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona Titular de la Coordinación Municipal.

**Artículo 91.-** La Coordinación Municipal contará con personal clasificado de la siguiente forma:

- I. Personal operativo, el que cumpla las funciones de radiocomunicaciones, prevención, control, mitigación, extinción de incendios, atención prehospitalaria, emergencias y siniestros; y
- II. Personal administrativo, el que cuente con cargo, puesto o comisión meramente administrativo, así como funciones de atención, gestión, inspección, verificación, notificación, ejecución y trámite de los asuntos que le encomiende la persona Titular de la Coordinación Municipal.

Bajo ninguna circunstancia, el personal operativo podrá ser utilizado para funciones de seguridad pública, ni realizará tareas de vigilancia ni de disuasión o coacción contra la ciudadanía.

**Artículo 92.-** Además de las atribuciones señaladas en el presente reglamento, la persona Titular de la Coordinación Municipal y las personas Titulares de los departamentos deberán vigilar y cumplir la aplicación de las normas en la materia de su competencia y contarán con las atribuciones que otras

disposiciones legales y reglamentarias aplicables determinen, atendiendo a los manuales de organización y de procedimientos administrativos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 93.-** La persona Titular de la Coordinación Municipal, además de las atribuciones contenidas en el Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. (2022), tendrán las siguientes:

- I. Coordinarse con las dependencias de la administración pública municipal;
- II. Organizar, coordinar y operar los programas municipales de Protección Civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal;
- III. Dar la primera respuesta en materia de Protección Civil;
- IV. Asistir a las emergencias que se presenten en el municipio;
- V. Solicitar a la persona titular de la Presidencia Municipal la creación e integración del Consejo Municipal en los términos señalados por el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- VI. Notificar a la persona titular de la Presidencia Municipal para que esta solicite la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta;
- VII. Proponer e instrumentar las acciones del Sistema Municipal a que se refiere el Código Administrativo y este Reglamento;
- VIII. Supervisar la actualización del registro de recursos humanos y de bienes existentes en el Municipio, susceptibles de ser utilizados en materia de Protección Civil;
- IX. Supervisar la localización de los puntos de riesgo en el Municipio y, en su caso, ser el vínculo de comunicación con las personas e instancias federales, estatales o municipales encargadas de su atención;
- X. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación, haciendo frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- XI. Ordenar cuando así resulte necesario, la ruptura de cerraduras, puertas o ventanas de las edificaciones en las que se registre algún desastre o siniestro, que represente algún peligro para la población, sin necesidad de recabar autorización alguna, en la inteligencia de que se realicen en el salvamiento debiendo regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad del bien salvo;
- XII. Ordenar y coordinar las actividades de prevención, auxilio y recuperación en materia de Protección Civil, e informar a las instancias municipales y, en su caso, al Sistema Estatal o Nacional de Protección Civil;
- XIII. Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, informando a la persona titular de la Presidencia Municipal en su carácter de Presidente del Consejo Municipal y al Secretario Ejecutivo, en caso de riesgo inminente, emergencia o desastre;
- XIV. Mantener contacto con los demás municipios, así como con el Gobierno Estatal y Federal, en su caso, para el establecimiento y ejecución de objetivos y acciones comunes en materia de Protección Civil;
- XV. Coordinar con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, con otros municipios, autoridades federales y estatales, así como con instituciones, y grupos voluntarios, para la prevención y control de riesgos, riesgos inminentes, emergencias y desastres;
- XVI. Implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, garantizando el

- funcionamiento de los servicios públicos esenciales de la comunidad, evitando que los riesgos se incrementen o, en su caso, mantenerlos bajo control;
- XXVII. Integrar dentro del Sistema Municipal de Protección civil a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil, registrando los mismos ante la Coordinación Municipal;
  - XXVIII. Iniciar, sustanciar, dictar acuerdos de trámite y resolver los procedimientos administrativos en materia de Protección Civil;
  - XIX. Imponer en el ámbito de su competencia las sanciones correspondientes por la inobservancia a las disposiciones legales, normativas o reglamentarias en materia de Protección Civil;
  - XX. Aprobar y expedir el Dictamen de Viabilidad;
  - XXI. Aprobar y expedir el Dictamen de Condiciones de Seguridad;
  - XXII. Aprobar y expedir el Dictamen de Anuncio Publicitario;
  - XXIII. Aprobar y expedir el Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción y Trabajos en Alturas;
  - XXIV. Aprobar y expedir el Dictamen Interno y de Entorno para Instancias Infantiles;
  - XXV. Aprobar y expedir el Dictamen de Condiciones mínimas de seguridad para puesto fijo y semifijo;
  - XXVI. Aprobar y expedir las Recomendaciones para la Instalación de Juegos Mecánicos;
  - XXVII. Aprobar y expedir las Recomendaciones Mínimas de Seguridad para Eventos Masivos;
  - XXVIII. Aprobar y expedir las Recomendaciones para Quema de Pirotecnia;
  - XXIX. Aprobar y expedir el Informe de Riesgos;
  - XXX. Aprobar y expedir el Certificado de Seguridad Municipal;
  - XXXI. Aprobar los Programas Internos, Programas Específicos y Programas Especiales;
  - XXXII. Actualizar y supervisar la aplicación del Programa Municipal;
  - XXXIII. Autorizar la presentación y actualización del Atlas Municipal de Riesgos;
  - XXXIV. Designar y habilitar a Inspectores, Verificadores, Notificadores y Ejecutores en materia de Protección Civil;
  - XXXV. Autorizar y emitir las órdenes de visita de verificación y/o inspección en materia de Protección Civil;
  - XXXVI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias en materia de Protección Civil;
  - XXXVII. Expedir y firmar los gafetes de identificación del personal que integra la Coordinación Municipal;
  - XXXVIII. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil;
  - XXXIX. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios, brigadas vecinales y en general, a todos los habitantes del Municipio a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
  - XL. Proponer y celebrar convenios de coordinación o colaboración administrativa en materia de Protección Civil para la prevención y atención de emergencias y desastres, con cualquiera de los tres niveles de gobierno y de los sectores público, privado y social;
  - XLI. Proponer medidas e instrumentos que permitan establecer canales de comunicación y colaboración entre los tres órdenes de gobierno en materia de Protección Civil;
  - XLII. Brindar apoyo a los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población;
  - XLIII. Coordinar acciones orientadas a la recuperación en caso de desastre;
  - XLIV. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo o riesgo inminente, y de las medidas de seguridad pertinentes;
  - XLV. Integrar las Unidades Internas de Protección Civil;
  - XLVI. Asesorar y apoyar en materia de Protección Civil, a la Administración Pública Municipal, a las instituciones y organismos de los sectores público, privado y social;

- XLVII. Proponer la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, prevención y atención de desastres y emergencias;
- XLVIII. Promover la capacitación y actualización de los procedimientos de carácter técnico operativo, en materia de Protección Civil;
- XLIX. Coordinar la difusión de planes y programas de capacitación en materia de Protección Civil;
- L. Coordinar las campañas de capacitación a la ciudadanía en materia de Protección Civil;
- LI. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas en materia de prevención, seguridad y protección civil;
- LII. Emitir las Constancias de Capacitación que se requieran con motivo de las actividades de la Unidad de Capacitación;
- LIII. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal de las actividades realizadas;
- LIV. Registrar los grupos voluntarios, los Comités Ciudadanos y las brigadas vecinales;
- LV. Proponer y ejecutar políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil;
- LVI. Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal;
- LVII. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades; y
- LVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 94.-** La persona Titular del Departamento de Protección Civil tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y operar los programas municipales de Protección Civil brindando su asistencia al titular de la Coordinación Municipal;
- II. Supervisar, en su caso, la primera respuesta en materia de Protección Civil;
- III. Asistir a las emergencias que se presenten en el Municipio;
- IV. Supervisar la actualización del registro de recursos humanos y de bienes existentes en el Municipio, susceptibles de ser utilizados en materia de Protección Civil;
- V. Apoyar al titular de la Coordinación Municipal en la instrumentación y organización de las actividades de prevención, auxilio y recuperación en materia de Protección Civil, e informar de manera supletoria a las instancias municipales y, en su caso, al Sistema Estatal o Nacional de Protección Civil;
- VI. Proponer al titular de la Coordinación Municipal, las sanciones correspondientes por la inobservancia a las disposiciones legales, normativas o reglamentarias en materia de Protección Civil;
- VII. Asistir al Área de Inspección y Dictaminación en la práctica de las órdenes de visitas de verificación que así lo requieran;
- VIII. Elaborar el Listado de Turno de los expedientes de solicitudes de trámites al titular de la Coordinación Municipal para su resolución definitiva;
- IX. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Dictamen de Viabilidad;
- X. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Dictamen de Condiciones de Seguridad;
- XI. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Dictamen de Anuncio Publicitario;
- XII. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción y Trabajos en Alturas;
- XIII. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Dictamen Interno y de Entorno para Estancias Infantiles;
- XIV. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Dictamen de Condiciones mínimas de seguridad para puesto fijo y semifijo;

- XV. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal las recomendaciones para la Instalación de Juegos Mecánicos;
- XVI. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal las recomendaciones para Eventos Masivos;
- XVII. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal las recomendaciones de Seguridad para Quema de Pirotecnia autorizada;
- XVIII. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Informe de Riesgos;
- XIX. Revisar el proyecto y turnar a la Coordinación Municipal el Certificado de Seguridad Municipal;
- XX. Revisar y turnar a la Coordinación Municipal las Constancias de Capacitación que se requieran con motivo de las actividades del Área de Capacitación, Formación y Difusión para su emisión;
- XXI. Coordinar la ejecución de simulacros en todos aquellos lugares donde concurren personas y sea susceptible de riesgos, siniestros o desastres;
- XXII. Coadyuvar con el Área de Análisis y Dictaminación de Riesgos en las acciones y medidas de seguridad para salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes en caso de que se presente algún riesgo; y
- XXIII. Las demás que le señalen el titular de la Coordinación Municipal, así como otras normas aplicables.

**Artículo 95.-** La persona Titular del Área de Inspección y Dictaminación tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Dictamen de Viabilidad y remitirlo al Departamento de Protección Civil para su turno;
- II. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Dictamen de Condiciones de Seguridad y remitirlo al Departamento de Protección Civil para su turno;
- III. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Dictamen de Anuncio Publicitario y remitirlo al Departamento de Protección Civil para su turno;
- IV. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción y Trabajos en Alturas y remitirlo al Departamento de Protección Civil para su turno;
- V. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Dictamen Interno y de Entorno para Estancias Infantiles y remitirlo al Departamento de Protección Civil para su turno;
- VI. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Dictamen de Condiciones Mínimas de Seguridad para Puesto Fijo y Semifijo y remitirlo al Departamento de Protección Civil para su turno;
- VII. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Recomendación para la Instalación de Juegos Mecánicos y remitirlo al Departamento de Protección Civil;
- VIII. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Recomendación para Eventos Masivos y remitirlo al Departamento de Protección Civil;
- IX. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto de Recomendación para Quema de Pirotecnia y remitirlo al Departamento de Protección Civil;
- X. Recibir la solicitud, integrar el expediente respectivo y en su caso, elaborar el proyecto del Certificado de Seguridad Municipal;

- XI. Integrar los expedientes que se generen con motivo de la práctica de visitas de verificación derivadas de las solicitudes de dictámenes y recomendaciones que sean competencia de la Coordinación, remitiéndolos al titular del Departamento de Protección Civil para la emisión de las órdenes correspondientes;
- XII. Presentar a la persona titular del Departamento de Protección Civil la agenda diaria de ordenes de visitas de verificación;
- XIII. Practicar por conducto del personal a su cargo, conjunta o indistintamente, las visitas de verificación en materia de Protección Civil, en coordinación con el titular del Departamento de Protección Civil y con las instancias de verificación administrativas competentes, en su caso;
- XIV. Recibir y evaluar los Programas Internos, Programas Específicos y Programas Especiales;
- XV. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas en materia de prevención, seguridad y Protección Civil; y
- XVI. Las demás que ordene la persona Titular del Departamento de Protección Civil, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 96.-** La persona Titular del Área de Análisis y Prevención de Riesgo tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Proponer las actualizaciones del Atlas Municipal de Riesgos;
- II. Proponer las acciones y medidas de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes;
- III. Elaborar el proyecto de análisis y prevención de riesgos y en su caso elaborar el informe de riesgos correspondiente y remitirlo al Departamento de Protección Civil para su aprobación;
- IV. Realizar y practicar las notificaciones de los informes de riesgo a los particulares que lo soliciten y en su caso, derivado de algún fenómeno perturbador de cualquier índole que requiera la intervención de la Coordinación Municipal;
- V. Las demás que ordene el Titular de la Coordinación Municipal o del Departamento de Protección Civil, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 97.-** La persona Titular del Área de Capacitación, Formación y Difusión tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Organizar, programar y ejecutar acciones de capacitación en materia de Protección Civil;
- II. Capacitar al personal adscrito a la Coordinación Municipal;
- III. Difundir la cultura de la Protección Civil, en todos los ámbitos y sectores de la población;
- IV. Promover la integración y registro de los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil;
- V. Capacitar permanentemente a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil;
- VI. Promover la integración y capacitación de brigadas vecinales de Protección Civil;
- VII. Promover y participar en la organización y realización de cursos, diplomados, congresos y programas de especialización en materia de Protección Civil, con instituciones educativas u otros;
- VIII. Coordinar y evaluar simulacros en el sector público, privado y social;
- IX. Integrar los expedientes de cursos de capacitación, recabando las evidencias que sean necesarias, y remitir al titular del Departamento de Protección Civil los listados de personas acreditadas y el proyecto de Constancia de Capacitación para su turno;
- X. Las demás que ordene el Titular de la Coordinación Municipal o del Departamento de Protección Civil, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 98.-** La persona Titular del Departamento de Bomberos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Implementar planes y programas operativos en situaciones de desastre;
- II. Supervisar el funcionamiento de las instalaciones, equipo y aditamentos en las estaciones y subestaciones de Bomberos;
- III. Coordinar las labores del Heroico Cuerpo de Bomberos de Cuautitlán Izcalli en atención a emergencias;
- IV. Brindar, en su caso, el apoyo fuera de la jurisdicción territorial del Municipio en acciones de combate, control y extinción de conflagraciones e incendios, cuando así se le solicite o en cualquier otro tipo de siniestro;
- V. Implementar acciones de prevención mediante programas, cursos o talleres;
- VI. Ejecutar las acciones para la prevención, ataque y control de emergencias, siniestros y desastres, mitigando las contingencias;
- VII. Implementar las medidas necesarias para que, en la prestación de los servicios del Departamento, se resguarde la integridad física y la vida de los elementos del cuerpo de bomberos;
- VIII. Mantener comunicación con la persona titular de la Coordinación Municipal a efecto de que se cumpla con las instrucciones e indicaciones que éste emita para la prevención, ataque, control y extinción de incendios, fugas de gas y demás emergencias;
- IX. Atender y controlar fugas de gas, derrames de combustibles y cualquier tipo de sustancia que ponga en peligro la vida o la integridad de las personas, sus bienes y el entorno en general;
- X. Ejecutar acciones de rescate de personas atrapadas en instalaciones, construcciones, medios o elementos naturales;
- XI. Retirar y resguardar cables de electricidad de baja tensión caídos que pongan en riesgo a las personas o sus bienes;
- XII. Seccionar o retirar árboles que provoquen riesgos a la población;
- XIII. Retirar y salvaguardar, en su caso, enjambres de insectos himenópteros que pongan en riesgo a las personas y bienes;
- XIV. Coadyuvar en la captura de animales que constituyan un peligro para los habitantes del Municipio;
- XV. Retirar de la vía pública y resguardar cualquier elemento material que pongan en peligro la integridad o la vida de la población;
- XVI. Procurar la generación o adquisición de tecnología para aplicarla al servicio de bomberos y capacitación del personal;
- XVII. Instruir, organizar y dirigir al personal bajo su mando y dictar las órdenes que estime convenientes para cumplir con los servicios que brinda la Coordinación Municipal;
- XVIII. Vigilar que el personal bajo su mando ocupe el equipo de protección personal que tienen asignado para el cumplimiento de sus actividades;
- XIX. Enviar a la persona Titular el informe de novedades cuando se le solicite y después de cada evento en el que se intervenga; y
- XX. Las demás que ordene la persona Titular de la Coordinación Municipal, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 99.-** La persona Titular del Departamento de Atención Prehospitalaria tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Mantener en condiciones de operación la radiocomunicación, telefonía y demás medios de comunicación, necesarios para el cumplimiento de las funciones del Departamento;
- II. Prestar auxilio en los casos de colisiones de vehículos automotores, cuando estos representen riesgo inminente a los conductores, ocupantes o población en general.

- III. Valorar a personas accidentadas o con enfermedad súbita y brindar atención prehospitalaria, estabilizándolas en el sitio y, de ser necesario realizar el traslado a hospitales o centros de salud para su atención especializada;
- IV. Vigilar que el personal bajo su mando ocupe el equipo de protección personal que tienen asignado para el cumplimiento de sus actividades;
- V. Las demás que ordene la persona Titular de la Coordinación Municipal, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 100.-** La persona Titular del Área de Radioperaciones tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Operar el servicio de comunicación mediante la radiofrecuencia asignada a la Coordinación Municipal;
- II. Despachar de forma inmediata los servicios de emergencia solicitados por radiocomunicación, telefonía y demás medios de comunicación, para su pronta atención;
- III. Registrar en bitácora los eventos, solicitudes y despachos en los que actúe el personal de la Coordinación Municipal, asentando el evento, la fecha y hora, la descripción del incidente, las unidades remitidas y en su caso, los hechos relevantes;
- IV. Mantener en condición de servir los equipos tecnológicos y de comunicaciones a su cargo y realizar los requerimientos necesarios para garantizar su operación;
- V. Informar mensualmente a la Coordinación Municipal sobre las solicitudes y despachos realizados; y
- VI. Las demás que le señale la persona titular de la Coordinación Municipal, así como las demás normas aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS DICTÁMENES**

**Artículo 101.-** La Coordinación Municipal a través de la persona titular de la misma emitirá:

- I. Dictamen de Viabilidad;
- II. Dictamen de Condiciones de Seguridad;
- III. Dictamen de Anuncio Publicitario;
- IV. Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción y Trabajos en Alturas;
- V. Dictamen Interno y de Entorno para Instancias Infantiles;
- VI. Dictamen de Condiciones Mínimas de Seguridad para Puesto Fijo y Semifijo;
- VII. Recomendación para la Instalación de Juegos Mecánicos;
- VIII. Recomendación de Condiciones Mínimas de Seguridad para Eventos Masivos;
- IX. Recomendación para la Quema de Pirotecnia; e
- X. Informe de Riesgos.

**Artículo 102.-** Para la apertura y operación de una unidad económica, la o el peticionario deberá obtener el Dictamen de Condiciones de Seguridad.

**Artículo 103.-** Los Dictámenes deberán contener los siguientes requisitos de validez:

- I. Mención expresa del nombre del documento;
- II. Número de expediente;
- III. Número de folio;
- IV. Nombre del propietario o razón social;
- V. Nombre comercial de la unidad económica;
- VI. Domicilio de la unidad económica;



- VII. Condiciones de operación;
- VIII. Actividad;
- IX. Superficie autorizada;
- X. Fecha de emisión;
- XI. Fecha de vigencia;
- XII. Aforo en su caso; y
- XIII. Nombre, cargo, firma autógrafa de quien la expide y sello oficial.

**Artículo 104.-** Para solicitar el Dictamen de Condiciones de Seguridad la o el peticionario deberá presentar a la Coordinación Municipal los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada, acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente;
  - b. Acta constitutiva;
  - c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas; en el caso de que una persona física promueva a nombre de otra deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas del otorgante, aceptante y testigos con copia de identificaciones oficiales vigentes; y
  - d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras, con el que se acredite su legal estancia en el país;
- II. Licencia de Uso del Suelo vigente, que contemple el giro solicitado, en caso de apertura, modificación de actividad o superficie;
- III. Licencia de funcionamiento del año anterior o el formato para solicitud de la Licencia Municipal de funcionamiento para unidades económicas de mediano y alto impacto, con sello y firma de la dependencia receptora del trámite, para el caso de revalidaciones;
- IV. Factura y carta responsiva de extintores vigente;
- V. Carta Responsiva de protección civil tratándose de unidades económicas de bajo riesgo o impacto;
- VI. Programa Específico vigente de conformidad con la Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016 para unidades económicas de mediano y alto riesgo o impacto, (en medio magnético), con registro del consultor externo en materia de protección civil vigente en el Estado de México y carta de corresponsabilidad;
- VII. Fotografía del frente de la unidad económica;
- VIII. Manifiesto de recolección de residuos peligrosos o biológico infectocontagiosos para unidades económicas que generen residuos contaminantes;
- IX. Dictamen técnico con diagrama isométrico de flujo vigente en caso de manejo de gas;
- X. Dictamen de Condiciones de Seguridad del año anterior, en caso de revalidación;
- XI. Documento que acredite la cesión de derechos y/o contrato de compraventa y/o el documento debidamente protocolizado ante Notario Público o Instituto de la Función Registral del Estado de México, tratándose de personas jurídico colectiva, en caso de cambio de titular o razón social; y
- XII. Croquis de localización, con colindancias de hasta 500 metros de la unidad económica.

El Dictamen de Condiciones de Seguridad deberá revalidarse en los primeros tres meses de cada año.

En caso de robo o extravío, para la reposición la o el peticionario deberá entregar el documental señalado en la fracción I y original y copia para cotejo de la declaración ante una autoridad administrativa (oficialía conciliadora) o ante un órgano de representación social (autoridad ministerial competente).

En caso de baja la o el peticionario deberá entregar el documental señalado en la fracción I y original del Dictamen de Condiciones de Seguridad vigente.

Para obtener el Dictamen Interno y de Entorno para Estancias Infantiles, la o el peticionario deberá ingresar a la Coordinación Municipal solicitud escrita y Dictamen original de Condiciones de Seguridad vigente.

**Artículo 105.-** Para solicitar el Dictamen de Viabilidad, la o el peticionario deberá presentar a la Coordinación Municipal los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada con tinta azul, acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente;
  - b. Acta constitutiva;
  - c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas; en el caso de que una persona física promueva a nombre de otra deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas del otorgante, aceptante y testigos con copia de identificaciones oficiales vigentes; y
  - d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras
- II. Factura y responsiva de extintores vigente;
- III. Programa Específico vigente de conformidad con la Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016 (en medio magnético), con registro del consultor externo en materia de protección civil vigente en el Estado de México y carta de corresponsabilidad;
- IV. Fotografías del frente e interior de la unidad económica; y
- V. Croquis de localización, con colindancias de hasta 500 metros de la unidad económica.

El Dictamen de Viabilidad deberá revalidarse en los primeros tres meses de cada año.

**Artículo 106.-** Para solicitar el Dictamen de Condiciones Mínimas de Seguridad para puesto fijo o semifijo, la o el peticionario deberá presentar a la Coordinación Municipal los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada con tinta azul acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente;
  - b. Acta constitutiva, en su caso;
  - c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas; en el caso de que una persona física promueva a nombre de otra deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas del otorgante, aceptante y testigos con copia de identificaciones oficiales vigentes; y
  - d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras;
- II. Factura y responsiva de extintor;
- III. Fotografía del puesto y del interior con la instalación del tanque de gas portátil;
- IV. Licencia o autorización sanitaria, para el caso de la venta de alimentos;
- V. Permiso para ejercer comercio en la vía pública; y
- VI. Dictamen anterior de Condiciones Mínimas de Seguridad para puesto fijo o semifijo en caso de revalidación.

El Dictamen de Condiciones Mínimas de Seguridad para puesto fijo o semifijo, deberá revalidarse en los primeros tres meses de cada año

**Artículo 107.-** Para solicitar el Dictamen para Anuncio Publicitario, la o el peticionario deberá presentar a la Coordinación Municipal, los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada con tinta azul, acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente;
  - b. Acta constitutiva, en su caso;

- c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas; en el caso de que una persona física promueva a nombre de otra deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas del otorgante, aceptante y testigos con copia de identificaciones oficiales vigentes; y
- d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras;
- II. Memoria de cálculo;
- III. Memoria descriptiva;
- IV. Bitácora de mantenimiento del anuncio con firma de responsable;
- V. Plano arquitectónico en el caso de anuncios estructurales o luminosos;
- VI. Firma de perito responsable, copia de su identificación oficial y de su registro vigente en el Estado de México en el caso de anuncios estructurales o luminosos;
- VII. Dictamen anterior para Anuncio Publicitario en caso de revalidación;
- VIII. Póliza de seguro de daños a terceros vigente; y
- IX. Fotografías del anuncio.

Para el caso de la instalación de anuncios nuevos deberá presentar la logística a seguir.

El Dictamen para Anuncio Publicitario, deberá revalidarse en los primeros tres meses de cada año.

**Artículo 108.-** Para solicitar el Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción y Trabajos en Alturas, la o el peticionario deberá presentar a la Coordinación Municipal los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada con tinta azul, acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente;
  - b. Acta constitutiva;
  - c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas, deberán presentar el poder notarial correspondiente, y para el caso en que una persona física promueva a nombre de otra, deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas de otorgante, aceptante y testigos con copia de identificación oficial vigente; y
  - d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras;
- II. Señalización de medidas de seguridad;
- III. Identificación del equipo de protección personal y en su caso del que debe ocuparse para trabajos en altura;
- IV. Factura y responsiva de extintores vigente;
- V. Botiquín de primeros auxilios; y
- VI. Programa Específico vigente de conformidad con la Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016 (en medio magnético), con registro del consultor externo en materia de protección civil vigente en el Estado de México y carta de corresponsabilidad.

**Artículo 109.-** Para emitir la Recomendación de Condiciones Mínimas de Seguridad para Eventos Masivos, que puede ser de carácter recreativo, religioso, deportivo y con fines de esparcimiento o convivencia, la o el peticionario deberá ingresar a la Coordinación Municipal los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada con tinta azul, acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente;
  - b. Acta constitutiva, en su caso;
  - c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas, deberán presentar el poder notarial correspondiente, y para el caso en que una persona física promueva a nombre de otra, deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas de otorgante, aceptante y testigos con copia de identificación oficial vigente; y

- d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras;
- II. Póliza de seguro vigente para el inmueble;
- III. Póliza de seguro vigente de responsabilidad civil para el evento;
- IV. Factura y responsiva de extintores vigente;
- V. Responsiva de estructuras para carpas, escenarios, mamparas, templetos, firmadas por la persona que realizó la instalación;
- VI. Constancias de capacitación de la Unidad Interna de Protección Civil vigentes;
- VII. Carta que describa brevemente la logística del evento. (preparación, pre ingreso, personal de staff, reacondicionamiento, reuniones previas de trabajo, tipo de público, etc.);
- VIII. Croquis del lugar considerando área del escenario, extintores, salidas de emergencia, ubicación del servicio de ambulancia, puntos de reunión y rutas de evacuación;
- IX. Contrato de planta de luz vigente y bitácora de mantenimiento de la misma;
- X. Carta de deslinde de responsabilidades a la Coordinación Municipal;
- XI. Programa Específico vigente de conformidad con la Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016 (en medio magnético), con registro del consultor externo en materia de protección civil vigente en el Estado de México y carta de corresponsabilidad; y
- XII. Fotografía del lugar

**Artículo 110.-** Para emitir el Informe de Protección Civil, la o el peticionario deberá ingresar a la Coordinación Municipal:

- I. Escrito de petición solicitando la inspección, sobre un determinado inmueble, predio o cuerpo de agua;
- II. Domicilio del lugar a inspeccionar; y
- III. Situación que a su consideración representa un riesgo.

**Artículo 111.-** Para solicitar la Recomendación para Quema de Pirotecnia, la o el peticionario deberá presentar a la Coordinación Municipal los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada con tinta azul, acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente del organizador del evento, así como del responsable de la quema de pirotecnia;
  - b. Acta constitutiva, en su caso;
  - c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas, deberán presentar el poder notarial correspondiente, y para el caso en que una persona física promueva a nombre de otra, deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas de otorgante, aceptante y testigos con copia de identificación oficial vigente; y
  - d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras;
- II. Permiso pirotécnico vigente emitido por la SEDENA;
- III. Permiso de transportación emitido por la SCT y por la SEDENA del lugar de fabricación al lugar de quema;
- IV. Factura y carta responsiva vigente de extintores;
- V. Fotografía del lugar donde se realizará la quema de pirotecnia;
- VI. Croquis simple de la distribución del área donde se realizará la quema de pirotecnia indicando la distancia de las instalaciones físicas más cercanas, así como lugar en que se encontrará el público, ubicación de extintores y botiquín;
- VII. Póliza de seguro de responsabilidad civil y contra daños a terceros vigente;
- VIII. Constancias de capacitación de uso y manejo de extintores; y

IX. Carta de deslinde de responsabilidades a la Coordinación Municipal.

**Artículo 112.-** Para solicitar la Recomendación para para la Instalación de Juegos Mecánicos, la o el peticionario deberá presentar a la Coordinación Municipal los siguientes documentos en original para cotejo y copia para archivo:

- I. Solicitud debidamente llenada y firmada con tinta azul, acompañada con:
  - a. Identificación oficial vigente del organizador del responsable de la feria así como del responsable de los juegos mecánicos;
  - b. Acta constitutiva, en su caso;
  - c. Documento con el que se acredite la personalidad, tratándose de personas jurídico colectivas, deberán presentar el poder notarial correspondiente, y para el caso en que una persona física promueva a nombre de otra, deberá exhibir poder notarial o carta poder simple en original con firmas autógrafas de otorgante, aceptante y testigos con copia de identificación oficial vigente; y
  - d. Documento migratorio vigente, tratándose de personas extranjeras
- II. Factura y carta responsiva vigente de extintores;
- III. Póliza de seguro de responsabilidad civil y contra daños a terceros vigente;
- IV. Factura o contrato de planta de luz vigente y bitácora de mantenimiento de la misma;
- V. Fotografía del lugar donde se instalarán los juegos mecánicos;
- VI. Croquis de localización donde se instalarán los juegos mecánicos, con colindancias hasta de 500 metros alrededor de donde se realizará el evento, ubicación de extintores y botiquín;
- VII. Bitácora de mantenimiento de los juegos mecánicos actualizada; y
- VIII. Carta de deslinde de responsabilidades a la Coordinación Municipal.

**Artículo 113.-** En caso de que la o el peticionario incumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento, deberá ser prevenido por el Área correspondiente, para que en el término de tres días hábiles subsane el o los requisitos faltantes. De lo contrario se tendrá por no presentado su trámite.

Cuando se cumplan los requisitos documentales, el Departamento de Protección Civil podrá ordenar la realización de visitas de verificación por conducto del Área de Inspección y Dictaminación, en el domicilio de la unidad económica a fin de comprobar el cumplimiento de las condiciones descritas en la solicitud y las medidas de seguridad.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA CONFORMIDAD RESPECTO DE SEGURIDAD Y UBICACION**

**Artículo 114.-** La persona titular de la Presidencia Municipal, como Primera Autoridad Administrativa de este Municipio, emitirá la Conformidad Respecto de Seguridad y Ubicación, en el formato oficial proporcionado por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA).

**Artículo 115.-** Para la obtención de la Conformidad Respecto de Seguridad y Ubicación la o el solicitante deberá presentar solicitud debidamente firmada, acompañada del formato oficial proporcionado por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA).

La falta de alguno de los requisitos para la obtención de esta conformidad será motivo para negarlo.

Para emitir la conformidad se considerarán los factores de riesgo inherentes a la instalación de una fábrica de material pirotécnico. En caso de improcedencia se emitirá pronunciamiento que lo señale.

**Artículo 116.-** Para efectos del transporte de material pirotécnico se sujetará a las medidas de seguridad y medios de transporte que se indiquen en los permisos expedidos por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).

**Artículo 117.-** Bajo ninguna circunstancia se autorizará la venta o manejo de los artificios pirotécnicos en tianguis, mercados, locales o fincas que se encuentren en zonas habitacionales. Queda

prohibida la venta de tales productos en jugueterías, abarroteras y en aquellos negocios que expendan productos para el consumo humano y que no cuenten con Permiso General.

La venta al menudeo de artificios pirotécnicos estará prohibida en el Municipio, excepto aquellos establecimientos con permiso general para la fabricación o para la compraventa de artificios pirotécnicos en los términos de las disposiciones federales aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA REVOCACIÓN DEL DICTAMEN**

**Artículo 118.-** Son causas de revocación de los dictámenes emitidos por la Coordinación Municipal:

- I. Su alteración o modificación de cualquier forma;
- II. Ejercer actividades distintas a las autorizadas, se aumente superficie o cambien las condiciones de operación sin la aprobación de la Coordinación Municipal;
- III. No haber efectuado la revalidación correspondiente dentro de los plazos establecidos en este Reglamento;
- IV. Ceder los derechos del Dictamen, sin realizar el trámite de cambio de propietario en la Coordinación Municipal;
- V. Reincidir en el incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- VI. Omitir cumplir con lo ordenado por la autoridad municipal mediante resolución expresa;
- VII. Por muerte, disolución o extinción del Titular del Dictamen, y
- VIII. Contravenir a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 119.-** Cuando se detecten algunas de las causales señaladas en el artículo anterior se tramitará el Procedimiento Administrativo Común conforme a lo establecido en el Título Segundo del Código de Procedimientos del Estado de México.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN Y SU PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 120.-** La Coordinación Municipal realizará visitas de verificación a través del Área de Inspección y Dictaminación del Departamento de Protección Civil, a fin de corroborar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias en materia de protección civil, debiendo observar lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como lo establecido en el presente Título.

**Artículo 121.-** En materia de visitas de verificación, el Área de Inspección y Dictaminación del Departamento de Protección Civil tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Verificar que las actividades se realicen de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y la normatividad aplicable a la materia;
- II. Aplicar las medidas disciplinarias o de apremio, según la gravedad de la falta que observe durante el desahogo de la diligencia, de conformidad a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y en la normatividad aplicable a la materia;
- III. Aplicar las medidas de seguridad, según la gravedad que observe durante el desahogo de la diligencia, de conformidad a lo dispuesto en el Código Administrativos del Estado de México y en la normatividad aplicable a la materia;
- IV. Notificar y ejecutar, a través del personal comisionado, las sanciones ordenadas por la Coordinación Municipal;

- V. Dar vista a las autoridades competentes del resultado de la visita de inspección y/o verificación; y
- VI. Solicitar el auxilio de las autoridades de seguridad pública en el caso de oposición a la diligencia y/o resistencia de particulares, remitiendo a los responsables ante las autoridades que correspondan.

**Artículo 122.-** Las visitas de verificación se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 123.-** Durante la visita de verificación la o el inspector y/o verificador, corroborará que la unidad económica cumpla con lo siguiente:

- I. Las medidas de seguridad en materia de protección civil que establece la normatividad aplicable;
- II. Las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias en materia de protección civil;
- III. Exhibir el Dictamen de Condiciones de Seguridad vigente en original o copia certificada en un lugar visible del establecimiento;
- IV. Mantener libre la vía pública de objetos que puedan representar algún riesgo para la población;
- V. Mantener actualizado el Dictamen de Condiciones de Seguridad en cuanto a las características de operación;

**Artículo 124.-** Cuando de la visita de verificación se detecten irregularidades que pongan en riesgo a las personas, el inspector y/ o verificador asentará tales circunstancias en el acta, informando a su superior jerárquico, a efecto de que se determinen las medidas de seguridad de inmediata ejecución.

**Artículo 125.-** Cuando derivado de la visita de verificación practicada a la unidad económica, se detecten irregularidades en materia de Protección Civil, se fincará el Procedimiento Administrativo Común conforme a lo establecido en el Título Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 126.-** En los casos de riesgo inminente la Coordinación Municipal dictará las medidas de seguridad a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios públicos municipales. Para mayor eficacia, se apoyará de los Departamentos de Protección Civil y Bomberos en la instrumentación de las medidas correspondientes.

**Artículo 127.-** En materia de Protección Civil, son medidas de seguridad las siguientes:

- I. La evacuación;
- II. La suspensión de actividades;
- III. La desocupación de inmuebles;
- IV. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias;
- V. El aislamiento de áreas afectadas; y
- VI. Las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables y que por el riesgo o daño sea necesario implementar.

**Artículo 128.-** Cuando se apliquen las medidas de seguridad antes indicadas, se señalará su temporalidad y en su caso, las acciones que se deben llevar a cabo para ordenar el retiro de las mismas.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 129.-** Las infracciones a las disposiciones en materia de Protección Civil serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Suspensión temporal o definitiva, parcial o total;
- IV. Revocación de los dictámenes; y
- V. Demolición de una obra o instalación;

Se podrá imponer más de una sanción por una sola infracción, atendiendo a la gravedad de la misma.

**Artículo 130.-** Serán sancionadas con multa las infracciones siguientes:

- I. Con doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente en el momento de cometer la infracción, a quien o a quienes no cuenten con el Dictamen de Condiciones de Seguridad vigente y previsto en este reglamento, expedido por la Coordinación Municipal;
- II. Con trescientas Unidades de Medida y Actualización vigente en el momento de cometer la infracción, a quien o a quienes proporcionen datos falsos en la solicitud de Dictamen de Condiciones de Seguridad;
- III. Con cuatrocientas Unidades de Medida y Actualización vigente en el momento de cometer la infracción, a quien o a quienes quiten, destruyan, dañen o alteren los señalamientos o avisos de protección civil;
- IV. Con quinientas Unidades de Medida y Actualización vigente en el momento de cometer la infracción, a quien o a quienes no cumplan con las medidas de seguridad que deban adoptar los establecimientos comerciales, industriales, de servicios, espectáculos públicos o instituciones educativas dictadas por la Coordinación Municipal; y
- V. Con seiscientas Unidades de Medida y Actualización vigente en el momento de cometer la infracción, a quien o a quienes no cumplan con la calendarización de acciones establecidas en sus programas específicos de protección civil;

La imposición de sanciones se hará considerando las circunstancias previstas en el artículo 137 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en términos de la legislación administrativa, civil o penal en que haya incurrido el infractor.

**Artículo 131.** Son solidariamente responsables:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás responsables involucrados a la inobservancia a las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables; y
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción.

## **CAPITULO DÉCIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 132.-** Contra los actos y resoluciones administrativas, que dicte o ejecute la Coordinación Municipal, los particulares podrán interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o promover el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Justicia



Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

## **CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 133.-** Las faltas de la persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil que no excedan de quince días naturales se cubrirán con la persona que designe la persona titular de la Presidencia Municipal y tendrá el carácter de encargado de despacho.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Si la falta temporal se convierte en definitiva se procederá conforme lo dispone el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

En todo caso, la persona propuesta deberá reunir los mismos requisitos que para ocupar el cargo exige la ley antes referida.

**Artículo 134.-** Las faltas temporales de las personas titulares de las áreas y departamentos, serán suplidas por la o el servidor público que determine la persona titular de la Coordinación Municipal, con aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 135.-** Las o los servidores públicos designados como encargados de despacho tendrán las mismas funciones que la persona titular de departamento y no podrá durar más de sesenta días en su cargo.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrará en vigor una vez que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria apruebe el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente

**CUARTO.** - Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

**QUINTO.** - Se derogan las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente Reglamento.