

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO
DE MÉXICO
2022-2024



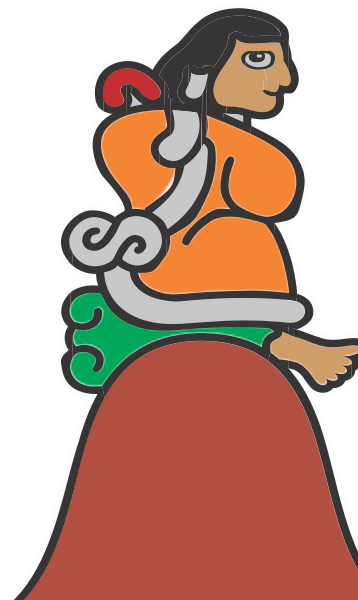
Plaza Virreinal No. 1, Bo. San Martín, Tepetzotlán,
Estado de México C.P. 54600
13 de diciembre de 2024
www.tepotzotlan.gob.mx

SUMARIO

- **Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Tepetzotlán, Estado de México.**
- **Reglamento de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tepetzotlán Estado de México.**

GACETA

Año III
Número XII
Sección II
Tomo IV



La Lic. **María de los Ángeles Zuppa Villegas** Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad con los acuerdos tomados en la **NONAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **TRECE DE DICIEMBRE DE 2024**, a los habitantes del municipio hago saber que el H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México, ha tenido a bien emitir los siguientes acuerdos:

PUNTO NÚMERO TRECE.

La Maestra **María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por este conducto **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **NONAGÉSIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **13 DE DICIEMBRE DE 2024**, en el desahogo del punto número **TRECE** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

13 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la siguiente reglamentación:

- a) **Manual de organización de la Secretaria del Ayuntamiento.**
- b) **Manual de procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento.**
- c) **Manual General de Organización del Gobierno Municipal de Tepotzotlán, Estado de México.**
- d) **Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Tepotzotlán, Estado de México.**
- e) **Reglamento de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tepotzotlán Estado de México.**

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional; analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar los integrantes de la asamblea deliberante, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero: Se **Aprueba** por **Unanimidad** de votos la siguiente reglamentación:

- a) Manual de organización de la Secretaria del Ayuntamiento.
- b) Manual de procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento.
- c) Manual General de Organización del Gobierno Municipal de Tepotzotlán, Estado de México.
- d) Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Tepotzotlán, Estado de México.

e) Reglamento de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tepotzotlán Estado de México.

en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

INDICE

TÍTULO I: DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

TÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DEL CONTRALOR INTERNO

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS AUDITORES

SECCIÓN I
AUDITOR DE OBRA PÚBLICA

SECCIÓN II
AUDITOR FINANCIERO Y DE DESEMPEÑO (CON FUNCIONES DE AUDITOR ADMINISTRATIVO)

SECCIÓN III
ENCARGADO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CON FUNCIONES DE CONTRALOR SOCIAL)

CAPÍTULO III
AUTORIDAD INVESTIGADORA

CAPÍTULO IV
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

CAPÍTULO V

AUTORIDAD RESOLUTORA

CAPÍTULO VI
NOTIFICADOR, INSPECTOR, VISITADOR Y EJECUTOR

CAPÍTULO VII
DEL DEFENSOR DE OFICIO

CAPÍTULO VIII
DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO IX
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN, MÉXICO

TÍTULO I DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, de observancia general y tiene por objeto regular las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 2.- En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría Interna Municipal gozará de autonomía de decisión.

Artículo 3.- La Contraloría Interna Municipal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal vigente y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- La Contraloría Interna Municipal, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones, así como en las políticas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 5.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Interna Municipal, podrá coordinarse con las autoridades estatales, en los términos que señale la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 6.- La Contraloría estará a cargo de un Contralor Interno que será designado a través de Cabildo a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 7.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Interna Municipal se conformará de la siguiente manera:

- I. Contralor Interno;
- II. Notificador, Inspector, Visitador y Ejecutor;
- III. Autoridad Investigadora;
- IV. Autoridad Substanciadora;
- V. Autoridad Resolutora;
- VI. Auxiliares administrativos;
- VII. Auditores;
 - A) Auditor Financiero y de Desempeño
 - B) Auditor de Obra
 - C) Encargado de la Participación Ciudadana

Artículo 8.- La Contraloría Interna Municipal, resolverá los asuntos de su competencia y serán ejercidas por su Titular con apoyo en los servidores públicos que la conforman.

TÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL CONTRALOR INTERNO

Artículo 9.- El contralor interno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los Planes y Programas implementados por el Ayuntamiento, además de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Supervisar y dirigir la Fiscalización del ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;

- IV. Concretizar las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y otras intervenciones, a las dependencias y entidades descentralizadas de la Administración Pública Municipal;
- V. Supervisar que los recursos federales y estatales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas en razón de los contratos suscritos con el Ayuntamiento, así como realizar revisiones a todas las áreas recaudadoras y administrativas de la Administración Pública Municipal de conformidad con la normativa aplicable;
- VII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Designar a los auditores externos y proponerlos al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- IX. Promover la realización de los manuales de organización y de procedimientos de cada una de las dependencias municipales y organismos descentralizados;
- X. Promover y participar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XI. Planear y supervisar la realización de auditorías, evaluaciones, testificaciones e inspecciones a las diversas áreas de la administración municipal, así como de sus organismos descentralizados e informar del resultado a la Presidenta o Presidente y al área revisada; apoyándose del personal a su cargo que correspondan;
- XII. Vigilar la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Coordinar la participación de la dependencia, en las inspecciones físicas para la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del "municipio, expresando las características de identificación y destino de los mismos;
- XIV. Verificar el cumplimiento de la Tesorería y la Dirección de Obras con la depuración de obras en proceso;
- XV. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Planeación los indicadores para evaluar las áreas de la administración pública municipal, organismos descentralizados y fideicomisos;
- XVI. Verificar, coordinar y asesorar a los servidores públicos municipales ante la obligación de presentar su manifestación de bienes, declaración de intereses y fiscal en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVII. Representar a la Contraloría Interna Municipal ante toda clase de autoridades;
- XVIII. Proponer la designación y remoción del personal de la Contrataría Interna;
- XIX. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto, expedito y cumplimiento de sus determinaciones;
- XX. Darle seguimiento al cumplimiento de las resoluciones y acuerdos que emita;

XXI. Elaborar de acuerdo a su capacidad administrativa el programa anual de auditorías, inspecciones y evaluaciones;

XXII. Emitir oficios de comisión al personal a su cargo, para el desempeño de las actividades del área en base a su cargo y función;

XXIII. Emitir por medio de circulares o comunicados medidas preventivas para que se cumpla con las disposiciones legales, administrativas y de control interno aplicables al ejercicio de la función pública, así como del gasto;

XXIV. Emitir el pliego preventivo de responsabilidades y en consecuencia instrumentar el procedimiento administrativo correspondiente, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

XXV. Emitir el pliego de observaciones preventivas de responsabilidades y recomendaciones con motivo de las auditorías realizadas;

XXVI. El Contralor Interno contará con el número de asesores, notificadores, auxiliares y asistentes necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo a su presupuesto;

XXVII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias, sugerencias y recomendaciones;

XXVIII. Operar los buzones de sugerencias, quejas y denuncias y turnar a la Autoridad Investigadora la documentación encontrada para su debido seguimiento siempre y cuando sea procedente;

XXIX. Consultar el Sistema Integral de Responsabilidades de Manifestación de Bienes (SIMB, DGRSP y Declar@net), Sistema de Registro de Empresas y Personas Físicas Objetadas y Sancionadas, incluyendo el Boletín de Empresas Objetadas, una vez que se cuente con la Plataforma Digital Estatal conformada por la información que incorporen los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el Sistema Municipal Anticorrupción con los sistemas electrónicos previstos en el artículo 49 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;

XXX. Recibir oportunamente del responsable de contraloría social los resultados de los reportes que hagan los ciudadanos por presuntas irregularidades, dudas, denuncias o sugerencias que presenten ante el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), y si es el caso, turnárselo a la autoridad competente para su control y seguimiento;

XXXI. Administrar y alimentar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), y el Registro de Medios de Impugnación, o aquellos que en lo futuro se consideren sus equivalentes para el cumplimiento de sus atribuciones y en su momento, una vez que se cuente con la Plataforma Digital Estatal conformada por la información que incorporen los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el Sistema Municipal Anticorrupción, previstos en el artículo 49 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;

XXXII. Ejecutar las instrucciones que reciba del Presidente o Presidenta Municipal; y

XXXIII. Las demás que le marquen las disposiciones legales

CAPÍTULO II DE LA INTERGRACIÓN DE LOS AUDITORES

Artículo 10.- Los auditores están adscritos a la Contraloría Interna Municipal, y son los encargados de practicar auditorías a las dependencias de la Administración Pública Municipal para obtener información que permita medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se administran los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestarios dentro del marco legal, así como el cumplimiento de metas y objetivos trazados.

Los auditores serán identificados de la siguiente manera:

- I. Auditor de Obra Pública;
- II. Auditor Financiero y de Desempeño; y
- III. Encargado de la Participación Ciudadana.

SECCIÓN I DEL AUDITOR DE OBRA

Artículo 11.- Corresponde al Auditor de Obra las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el seguimiento de la Planeación, Programación, Presupuestación, proceso de adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas;
- II. Realizar auditorías conforme al Programa Anual de Auditorías, Denuncias o por órdenes superiores, así como llevar a cabo inspecciones de forma aleatoria a la obra pública e infraestructura, pudiendo solicitar a los servidores públicos o contratistas los datos e informes relacionados con la misma;
- III. Verificar la realización de las obras y la contratación de servicios dependiendo del tipo de programas y así cumplir con la normatividad establecida;
- IV. Supervisar y verificar la congruencia y pertinencia de los expedientes técnicos de las obras, tanto en el avance físico como contable para constatar su debida integración;
- V. Participar desde el proceso de licitación, desarrollo y hasta el acto de Entrega-Recepción de las diferentes obras a ejecutar por la Dirección de Obras Públicas;
- VI. Realizar inspecciones para verificar que se dé seguimiento a las obras en proceso;
- VII. Emitir Pliegos de Observaciones y Preventivos de Responsabilidades, así como hacer recomendaciones con motivo de la obra pública;
- VIII. Dentro del ámbito de su competencia verificar que se dé seguimiento a las observaciones relacionadas con la obra y servicios, determinadas por el Órgano Superior de Fiscalización con motivo de auditorías o revisiones que realice;
- IX. Apoyar dentro del ámbito de sus atribuciones a la Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora, respecto de las investigaciones y los procedimientos de presunta responsabilidad que se instruyan;

X. Participar en la revisión de los procesos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa tanto de obras públicas como adquisición de bienes y servicios, a efecto de emitir las observaciones y recomendaciones correspondientes;

XI. Emitir opinión técnica correspondiente en los procedimientos de adjudicación en que se haya promovido una inconformidad administrativa por un convocado, y en caso de ser procedente de acuerdo a la resolución definitiva de la autoridad competente, se de vista a la Autoridad Investigadora para que se sirva actuar en el ejercicio de sus atribuciones, en alcance a lo previsto por el artículo 90 al 94 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; y

XII. Las demás que le comisione u ordene el Contralor Interno.

SECCIÓN II DEL AUDITOR FINANCIERO

Artículo 12.- Corresponde al Auditor Financiero y de Desempeño, las siguientes atribuciones:

I. Revisar los Informes mensuales y la cuenta pública de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizados que se remiten al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

II. Realizar auditorías administrativas, financieras y de desempeño a las diversas dependencias de la administración pública municipal y de sus Organismos Descentralizados, conforme a su Programa Anual de Auditorías, por denuncias o por instrucciones superiores;

III. Supervisar el control de las formas valoradas;

IV. Evaluar y analizar que el presupuesto se ejerza de acuerdo a lo autorizado, así como a los programas, Plan de Desarrollo Municipal y la normatividad aplicable;

V. Verificar la correcta aplicación de los recursos provenientes de los programas federales y estatales;

VI. Participar en las adquisiciones, licitaciones y enajenaciones;

VII. Realizar auditorías y revisiones a los programas federales, estatales y municipales;

VIII. Verificar los ingresos por medio de auditorías, revisiones y arqueos de caja;

IX. Revisar las recaudaciones y sus estados financieros;

X. Verificar el seguimiento oportuno de los hallazgos y recomendaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con motivo de las auditorías y revisiones practicadas;

XI. Revisar el avance y ejercicio presupuestal de las distintas dependencias y/o entidades de la Administración Pública Municipal, Organismos Descentralizados y Fideicomisos, emitiendo las observaciones y recomendaciones al caso;

XII. Fungir como enlace con el auditor externo que designe o comisione el Contralor Interno Municipal;

- XIII. Verificar los avances financieros que se lleven a cabo dentro de las obras;
- XIV. Realizar inspecciones a los lugares donde se asignen recursos;
- XV. Supervisar los expedientes de obra pública y de bienes y servicios contratados, mediante revisiones periódicas, de acuerdo con lo determinado por el programa anual de trabajo y auditoría de obra, financiera y de desempeño;
- XVI. Vigilar que los Activos Fijos Municipales estén contabilizados y sean utilizados para los fines exclusivos a que están designados;
- XVII. Emitir Pliegos de Observaciones y Preventivos de Responsabilidades, así como de recomendaciones;
- XVIII. Emitir circulares o comunicados sobre el control, aplicación y comprobación del gasto público;
- XIX. Darle seguimiento a los Hallazgos y Observaciones Administrativas Resarcitorias remitidas por el Órgano Superior de Fiscalización;
- XX. Apoyar dentro del ámbito de sus atribuciones a la Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora para la integración de los expedientes de investigación o procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXI. Integrar los expedientes de auditoría administrativa;
- XXII. Emitir observaciones de carácter correctivo y preventivo derivado de auditorías o inspecciones y revisiones a los informes mensuales de la Administración Municipal y Organismos Descentralizados;
- XXIII. Elaborar los pliegos preventivos de observaciones y recomendaciones de presunta responsabilidad, derivados de los resultados de la auditoría administrativa; y
- XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, reglamentos y manuales vigentes y las que le atribuya expresamente el Contralor Interno.

SECCIÓN III DEL ENCARGADO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 13.- Corresponde al Encargado de la Participación Ciudadana, las siguientes atribuciones:

- I. Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI);
- II. Intervenir en el acto de entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- III. Coordinar las áreas correspondientes y realizar las acciones necesarias para el seguimiento de la supervisión que realiza el Comité a las obras públicas en las comunidades;
- IV. Verificar que exista coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para la integración y cierre del acta de entrega-recepción de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;

- V. Conformar los expedientes de obra, los cuales deberán contener como mínimo en su caso: Acta constitutiva de los COCICOVI, minutas de visita, expediente técnico, reporte e historia fotográfica, reportes ciudadanos, reportes de avance físico de obra o cartas de agradecimiento;
- VI. Realizar visitas de conjuntas con los COCICOVI's, para verificar el avance de las obras;
- VII. Llevar a cabo inspecciones de término de obra con los COCICOVI's;
- VIII. En su caso conformar y mantener actualizada tanto la base de datos de las obras públicas ejecutadas como la de los COCICOVI's;
- IX. Realizar encuestas de servicio durante la entrega-recepción de las obras;
- X. Recibir y dar seguimiento a los reportes ciudadanos de los COCICOVI's relacionados con la ejecución de obra pública;
- XI. Convocar a los ciudadanos beneficiarios de determinada obra o acción para la constitución de los comités ciudadanos de control y vigilancia;
- XII. Asesorar a los COCICOVIS y COPACI en las denuncias que presenten por irregularidades observadas en la ejecución de obras o programas, dándole seguimiento hasta su conclusión; y
- XIII. Las demás que le Señalen las Leyes aplicables, Manuales y Reglamentos vigentes, así como las que le confiera el Ayuntamiento o le atribuya expresamente el Contralor Interno.

CAPÍTULO III AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 14.- La Autoridad Investigadora está adscrita a la Contraloría Interna Municipal, y es la encargada de la investigación debidamente fundada y motivada respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, teniendo a su cargo el desempeño de las facultades que le encomiendan la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal vigente, manuales y demás disposiciones legales aplicables, así como las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y gestionar, derivadas de auditorías, de oficio y formuladas mediante escrito por servidores públicos o particulares, las denuncias que contengan datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas de servidores públicos o particulares;
- II. Emitir acuerdos de radicación, asignando un número de expediente progresivo que deberá ser registrado en el Libro de Gobierno correspondiente;
- III. Ordenar y realizar las diligencias administrativas necesarias para el esclarecimiento de los hechos motivo de investigación, práctica de visitas de verificación, y resguardar el expediente integrado;
- IV. Tramitar de manera correcta las denuncias presentadas de manera electrónica en la página oficial del Ayuntamiento de Tepotzotlán (www.tepotzotlan.gob.mx), así como por correo electrónico (contraloria@tepotzotlan.gob.mx) y aquellas turnadas por el superior jerárquico de la administración y/o por otras dependencias gubernamentales;

- V. Emitir acuerdos de trámite en los expedientes de investigación glosando todos y cada uno de los informes, respuestas y constancias documentales que los integren;
- VI. Formular requerimientos de información a los servidores públicos, entes públicos y particulares que sean materia de la investigación, para esclarecer los hechos por la comisión de presuntas faltas administrativas, con el apercibimiento de imponer medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones en los plazos establecidos;
- VII. Emitir acuerdos de cierre de la investigación y de las diligencias ordenadas;
- VIII. Emitir acuerdo de archivo y conclusión por falta de elementos e indicios para demostrar la presunta infracción atribuida al servidor público;
- IX. Emitir el acuerdo por el cual se determina la calificación de la conducta como grave o no grave;
- X. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) que contenga la calificación de la falta administrativa grave o no grave, dirigido al titular de la Autoridad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- XI. Recibir el Recurso de Inconformidad interpuesto en contra del acuerdo de calificación de las faltas administrativas, corriendo traslado a la Novena Sala Regional Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, adjuntando el expediente integrado y un informe justificado de la determinación impugnada;
- XII. Solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, por medio del incidente respectivo se impongan medidas cautelares en términos de los numerales 125 y 126 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIII. Interponer el Recurso de Reclamación en contra del auto que deseche o se tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), ante la Autoridad Substanciadora;
- XIV. Intervenir en la audiencia inicial y de desahogo de pruebas, así como formular alegatos ante la autoridad que corresponda cuando proceda;
- XV. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación y/o ampliación de denuncia o para la aportación de medios de prueba que acrediten la presunta responsabilidad;
- XVI. Designar personal para que se imponga a su nombre y desahogue las diligencias necesarias ante la autoridad substanciadora y resolutora;
- XVII. En caso de desahogo de comparecencias nombrará en el acto al servidor público que fungirá como testigo de asistencia, para la debida constancia legal;
- XVIII. Hacer uso de las medidas de apremio en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables vigentes.

CAPÍTULO IV AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 15.- La Autoridad Substanciadora está adscrita a la Contraloría Interna Municipal, es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas, cuando la falta administrativa es no grave se da inicio desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la certificación de alegatos, cuando se trata de faltas administrativas graves se realiza hasta la Admisión de Pruebas y posteriormente se envía al Tribunal de Justicia Administrativa.

Además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal vigente, manuales y demás disposiciones legales aplicables, será competente para;

- I. Recibir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y emitir, en su caso, el acuerdo y admisión al procedimiento de responsabilidad o acuerdo de abstención del mismo;
- II. Citar y emplazar a garantía de audiencia inicial al presunto responsable, así como a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IV. Hacer uso de los medios de apremio y medidas cautelares correspondientes en término de ley;
- V. Substanciar y dirigir el procedimiento de presunta responsabilidad tratándose de faltas no graves, tomando la declaración del presunto responsable, pasando por la etapa de pruebas para su ofrecimiento, admisión, preparación y desahogo, hasta la formulación de alegatos; y turnando a la Autoridad Resolutora para la emisión del fallo definitivo;
- VI. Substanciar y dirigir el procedimiento de presunta responsabilidad tratándose de faltas graves hasta el cierre de la audiencia inicial y remitir los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para su resolución correspondiente;
- VII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, así como declarar abierto el periodo de alegatos, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VIII. Admitir, tramitar y resolver los incidentes que interpongan las partes, así como los recursos contemplados por la ley;
- IX. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como la autoridad ante la que deberá comparecer, citando a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- X. Decretar las medidas cautelares provisionales cuando se estime necesario, previa solicitud de la Autoridad de Investigación y hacer uso de los medios de apremio, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XI. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para la resolución del mismo; solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación y desahogo de las pruebas, así como para realizar las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;

XII. Determinar el inicio o no del procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que se cumplen los requisitos que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIII. Recibir y dar trámite a la impugnación promovida por la autoridad investigadora o el denunciante, respecto al acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIV. Ejecutar el control y registro de los asuntos de su competencia; y

XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia, las que impongan las leyes, reglamentos, manuales o disposiciones administrativas aplicables vigentes.

CAPÍTULO V AUTORIDAD RESOLUTORA

Artículo 16.- La Autoridad Resolutora está adscrita a la Contraloría Interna Municipal, y es la encargada de dictar las resoluciones que pongan fin a los procedimientos instaurados por faltas administrativas no graves, incidentes y recursos de reclamación.

Además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal vigente, manuales y demás disposiciones legales aplicables, será competente para:

I. Dictar la resolución interlocutoria que corresponda en término de ley, de acuerdo a los incidentes planteados;

II. Solicitar información relacionada con la declaración de situación patrimonial y la declaración de interés, cuando así se requiera para la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

III. Abstenerse de imponer la sanción que corresponda, conforme el artículo 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado;

IV. Abstenerse de imponer sanciones administrativas a un servidor público en término del artículo 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

V. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

VI. Resolver sobre las medidas cautelares solicitadas vía incidental por la Autoridad Investigadora;

VII. Solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país, para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Municipal;

- VIII. Recibir las declaraciones de testigos y peritos y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad;
- IX. Solicitar informes por conducto de la Secretaria de Relaciones Exteriores para validar documentación extranjera;
- X. Limitar el número de testigos por cada hecho al número permitido por la ley aplicable en cada caso e interrogar libremente a los mismos en el desahogo de dicha probanza;
- XI. Designar traductores cuando el testigo desconozca el idioma español o no sepa leer, y en caso de no saber firmar permitir que el compareciente imprima su huella digital;
- XII. Firmar las Actas ante la negativa de las partes con la intervención de dos testigos de asistencia;
- XIII. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o de cualquier otra institución pública o educativa, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la apreciación de las pruebas documentales, así como para determinar la autenticidad de un documento cuestionado;
- XIV. Solicitar la traducción al español castellano de documentos que consten en idioma extranjero o en cualquier otra lengua o dialecto, a través de perito oficial;
- XV. Autorizar para actuar como peritos a quienes cuenten con los conocimientos y la experiencia necesaria para emitir un dictamen sobre la materia que se trate;
- XVI. Certificar el día y hora en que hayan sido publicados los acuerdos en sus estrados;
- XVII. Requerir el auxilio de la fuerza pública para mantener el buen orden y exigir se guarde el respeto y la consideración debidos;
- XVIII. Autorizar con su firma las actuaciones en las que intervengan;
- XIX. Dictar las sentencias definitivas que pongan fin al procedimiento de presunta responsabilidad administrativa;
- XX. Declarar cerrada la instrucción y citar a las partes para oír la resolución que corresponda;
- XXI. Recibir el recurso de reclamación, ordenando correr traslado a la contraparte para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para que resuelva;
- XXII. Prevenir, admitir, desechar y resolver al Recurso de Revocación interpuesto en contra de la resolución definitiva sancionadora;
- XXIII. Ordenar notificar las sentencias definitivas e interlocutorias, en términos de la ley;

XXIV. Notificar personalmente al servidor público responsable, así como al denunciante y al jefe inmediato en su caso, de la resolución emitida, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.;

XXV. Imponer sanciones a las o los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, cuando las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que se cumplen los requisitos que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XXVI. Imponer y, en su caso, ejecutar las sanciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se demuestre la comisión de faltas administrativas no graves; y

XXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones vigentes.

CAPÍTULO VI DEL NOTIFICADOR, INSPECTOR, VISITADOR Y EJECUTOR

Artículo 17.- El notificador, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realiza la notificación del inicio de auditoría administrativa o financiera a las diversas dependencias de la administración Pública Municipal y de sus Organismos Descentralizados, con forme a su programa Anual de Auditorías;

II. Auxiliar a la Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora, respecto de las investigaciones y los procedimientos de presunta responsabilidad que se instruyan, en la notificación, a las partes, de los acuerdos emanados de Autoridad que corresponda;

III. Notifica la entrega de circulares o comunicados sobre el control, aplicación y comprobación del gasto público que le sean encomendados, a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;

IV. Notificar de los acuerdos de cierre de investigación y de las diligencias ordenadas;

V. Comunicar los acuerdos de conclusión y archivo, por no encontrar elementos para demostrar la existencia de la infracción; notificar al denunciante y a los sujetos de investigación de los acuerdos de existencia de responsabilidad en el que obre la calificación de las faltas administrativas grave o no grave;

VI. Auxiliar en la integración de los expedientes e informes que le sean requeridos;

VII. Auxilia a la notificación de los oficios que genere el Contralor Interno Municipal, en el ejercicio de sus funciones;

VIII. Llevar a cabo la revisión de los buzones de recepción de quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos de manera mensual y realizar un reporte de hallazgos; y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le impongan las leyes, reglamentos, manuales o disposiciones vigentes.

CAPÍTULO VII DEL DEFENSOR DE OFICIO

Artículo 18.- El defensor o defensora de oficio es aquel que debe ser nombrado cuando el presunto responsable carece de patrocinio privado, y podrá ser nombrado en términos de la Ley de la Defensoría Pública del Estado de México, o en su defecto, por la Dirección Jurídica Municipal u otra, y realizará trabajos de nivel profesional, siendo responsable de brindar asistencia legal, gratuita, eficaz y oportuna a los presuntos responsables, sujetos a un procedimiento de presunta responsabilidad, siendo designado en el supuesto de no contar con un defensor o defensora para su representación; teniendo entre otras las siguientes funciones:

- I. Brindar representación jurídica a los servidores públicos o ex servidores investigados por la atribución de alguna falta administrativa;
- II. Prepara la defensa, estudia y examina el expediente;
- III. Elabora y establece la estructura jurídica desde la fase sumaria hasta la fase plenaria;
- IV. Representa a los servidores públicos o ex servidores en las inspecciones, audiencias y en toda diligencia que requiera su presencia;
- V. Recabar, obtener y desahogar las pruebas necesarias para la defensa;
- VI. Preparar y presentar los medios de impugnación ordinarios y extraordinarios que procedan conforme a la ley;
- VII. Formula alegatos al cierre de la instrucción;
- VIII. Recibir y dar seguimiento a las notificaciones, sentencias, autos y providencias de los casos; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables vigentes.

CAPÍTULO VIII DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Artículo 19.- Los Auxiliares Administrativos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Atender a las personas servidoras públicas y/o ciudadanos que se presenten a levantar una queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento;
- II. Brindarles asesoramiento y facilitarles el formato correspondiente para el seguimiento oportuno;
- III. Recepcionar la correspondencia y mantener el adecuado control y despacho de la documentación inherente a las atribuciones del área;
- IV. Administrar la correspondencia y resguardar el archivo;
- V. Fungir como enlace y ser responsable de los asuntos que competan con las áreas siguientes:

- A. Mejora regulatoria
- B. Transparencia
- C. Archivo Municipal
- D. Patrimonio Municipal
- E. UIPPE

VI. Llevar a cabo la entrega de oficios cuando el notificador no se encuentre disponible para realizarla; y

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables vigentes, así como las que les confiera el Ayuntamiento o les atribuya expresamente el Contralor Interno.

CAPÍTULO IX DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 20.- De los trámites y servicios de la Contraloría Interna Municipal que es:

I. La Recepción, Trámite y Resolución de Quejas, Denuncias, Sugerencias o Reconocimientos; Para poder acceder al mismo deberá de cumplir los siguientes requisitos:

Personas físicas:

- Llenar el formato que se le entregará para dicho trámite.

Personas morales:

- Llenar el formato que se le entregará para dicho trámite.
- Documento que acredite su personalidad como representante de la empresa. (original solo para cotejo)

Instituciones educativas

- Llenar el formato que se le entregará para dicho trámite.
- Documento que acredite su personalidad como representante de la institución como nombramiento. (original solo para cotejo)

II. Se reciben por medio de:

- A. De manera personal en la oficina de la Contraloría Interna.
- B. En los buzones instalados en los diferentes edificios administrativos
- C. Mediante la página oficial del Ayuntamiento

III. Si es procedente, se turna a la Autoridad Investigadora para dar inicio al debido proceso;

IV. El tiempo para citar a comparecer a la persona que haya presentado la queja o denuncia será en un lapso máximo de 29 días hábiles;

V. La resolución de la misma se presentará una vez agotados todos los procesos y del cual el tiempo es indistinto debido a la particularidad y motivo del procedimiento.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 21.- El Contralor Interno será suplido en las ausencias temporales menores de quince días naturales, por el servidor público adscrito de la Contraloría Interna que designe el Presidente o Presidenta Municipal o el Contralor.

Artículo 22.- Para la suplencia de los responsables de las demás áreas en ausencias temporales de quince días, se hará con la designación que realice el servidor público que se deba ausentar con el visto bueno del Contralor.

Artículo 23.- Para las ausencias mayores de quince días naturales, se deberá nombrar a un encargado del despacho por el Presidente o Presidenta Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la gaceta municipal.

Artículo Segundo. - Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Interna Municipal, que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente reglamento se decidirán conforme a las disposiciones legales aplicables en su momento.

Artículo Tercero. - Publíquese en la Gaceta Municipal de Tepotzotlán.

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

PROEMIO

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán, México, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113,

116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracción I y XXXIX, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO

Que en cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será la Presidenta Municipal, que tendrá a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo consejo municipal y será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Que en una situación de emergencia el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la protección civil por lo que las instancias de coordinación deberán actuar en forma conjunta y ordenada, que la primer instancia de actuación especializada, corresponde a las Unidades Internas de Protección Civil de cada instalación pública o privada, así como a la autoridad municipal o de la demarcación territorial correspondiente que conozca de la situación de emergencia como lo establece la Ley General de Protección Civil en su artículo 21.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 en la vinculación con la Agenda 2030 establece mitigar los daños a la vida, bienes y medio ambiente, generados por la presencia de los fenómenos perturbadores, naturales o antropogénicos.

Es por lo que la Coordinación Municipal de Protección Civil Tepetzotlán, Estado de México, considerando lo ya mencionado, procede a la adecuación, elaboración y propuesta del presente Reglamento Municipal de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tepetzotlán, Estado de México, que servirá como instrumento de consulta e información.

Por tanto, el presente Reglamento de la Coordinación Municipal de Protección Civil Tepetzotlán, Estado de México dará sentido a las acciones que en esta Administración y en las futuras se pretendan efectuar.

El presente Reglamento tiene como fin el suplir el Reglamento Municipal de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tepetzotlán, Estado de México 2019-2021 el cual, hasta la fecha de la aprobación y publicación del presente Reglamento Municipal de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tepetzotlán, Estado de México 2022-2024 será válido.

Siendo importante el haber hecho las adecuaciones realizadas, asegurando de esta manera la certeza jurídica de los actos realizados por los servidores adscritos a la Coordinación Municipal de Protección Civil Tepetzotlán.

ÍNDICE**CAPÍTULO I**

Consideraciones Generales.

CAPÍTULO II

Atribuciones de las Autoridades Municipales en la materia.

CAPÍTULO III

Organización y operación del Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO IV

Del Sistema Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO V

Atribuciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO VI

De los tramites y servicios de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO VII

De la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO VIII

Participación de la sociedad en las políticas de Protección Civil.

CAPÍTULO IX

Prevención y control de siniestros.

CAPÍTULO IX

Prevención y control de siniestros.

CAPITULO X

Medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores del marco normativo en la materia.

**CAPITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el municipio de Tepotzotlán estado de México.

ARTÍCULO 2.- Este ordenamiento tiene por objeto regular las acciones que en materia de protección civil y Gestión Integral de Riesgo se lleven a cabo en el municipio; establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección

Civil; regular las acciones de Identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción en coordinación con el Consejo Municipal de Protección Civil, así como la salvaguarda de las personas y sus bienes, la propiedad pública y medio ambiente; el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos vitales y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre, provocados por riesgos geológicos, hidrometeorológicos, químicos-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativos o cualquier otro acontecimiento fortuito o de fuerza mayor.

ARTÍCULO 3.- La Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos como integrante de los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal en la materia, establecerá los lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la protección civil.

ARTÍCULO 4.- Es obligatorio de todas las direcciones, organismos descentralizados y autónomos de las Administración Pública Municipal, así como las asociaciones civiles, sectores públicos, privado y de cualquier persona que resida y transite en el municipio, cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes, en las acciones de protección civil y gestión integral de riesgos.

ARTÍCULO 5.- La Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos podrá recibir donaciones para fortalecer una cultura en la materia de protección civil en la población, así como para la Identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación, reconstrucción, rehabilitación en caso de emergencia, siniestro y desastre.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.** Accidente: Evento no deseado e inesperado que ocurre rápidamente, causando daño a las personas.
- II.** Agente perturbador o fenómenos perturbadores: A los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio-organizativo u otros que pueden producir riesgos, emergencia o desastre.
- III.** Agente perturbador de origen geológico: Fenómeno perturbador originado por las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos o terremotos, vulcanismo, maremotos y la inestabilidad de suelos, arrastre lento o reptación, deslizamiento de laderas, flujo corriente, avalancha o alud, derrumbe y hundimiento.
- IV.** Agente perturbador de origen hidrometeorológico: fenómeno perturbador que deriva de la acción violenta de los agentes atmosféricos, como huracanes, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres, tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad, heladas, sequías y las ondas cálidas y gélidas.

- V.** Agente perturbador de origen químico-tecnológico: Fenómeno perturbador generado por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende los fenómenos destructivos tales como incendios de todo tipo, explosiones, fugas y derrames de sustancias tóxicas y radiaciones.
- VI.** Agente perturbador de origen sanitario-ecológico: Fenómeno perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y las cosechas, suelo y cuerpos de agua, causando su muerte o la alteración de su salud. Comprende el bioterrorismo, las epidemias o plagas, afectaciones a cultivos, así como la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.
- VII.** Agente perturbador de origen socio-organizativo: Fenómeno perturbador que se genera por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.
- VIII.** Análisis de Riesgos: Técnica que, con base en el estudio de las condiciones físicas de un edificio, obra o suelo, de sus contenidos y sus ocupantes, determina el nivel de peligro, vulnerabilidad y riesgo, así como las probables afectaciones externas a la población, sus bienes, entorno e instalaciones vecinas.
- IX.** Apoyo: Conjunto de actividades administrativas y operativas, sobre las cuales se sustentan la prevención, el auxilio y la recuperación de la población ante situaciones de desastres.
- X.** Atlas Municipal de Riesgos: El conjunto de productos cartográficos que identifican zonas de vulnerabilidad, peligro, riesgo y zonas susceptibles, que pueden ser afectadas por procesos naturales o humanos, debiendo integrar información por fenómenos perturbadores geológicos, hidrometeorológicos, químico-tecnológicos, sanitario-ecológicos, socio-organizativos y astronómicos.
- XI.** Autoprotección: Acción y efecto de contribuir a la protección de sí mismo, de la familia y de la comunidad a la que se pertenece para disminuir los daños a la persona y la pérdida de bienes en caso de producirse una emergencia, siniestro o desastre.
- XII.** Autoridad Municipal: Indistintamente, el Ayuntamiento, el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal, sea centralizada, descentralizada o desconcentrada o toda aquella que dicte, ordene, ejecute, intente ejecutar u omite ejecutar alguna disposición relacionada con la aplicación del presente Reglamento.
- XIII.** Auxilio: Acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y la planta productiva, y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente ante la presencia de un agente destructivo. Estas acciones son de alertamiento, evaluación de daños, planes de emergencia, coordinación de la emergencia, seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia, servicios estratégicos, equipamiento y bienes, salud, aprovisionamiento, comunicación social de emergencia, reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad.
- XIV.** Brigadas comunitarias: A las organizaciones de vecinos que participan en las

- acciones de protección civil.
- XV.** Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Protección Civil.
- XVI.** Damnificado: Persona que sufre en su integridad física o en sus bienes, daños de consideración provocados directamente por los efectos de un agente destructivo o fenómeno perturbador.
- XVII.** Desastres: Evento determinado en tiempo y espacio, en el cual, la sociedad o una parte de ella sufre daños severos como lesiones a la integridad física de las personas, pérdida de vidas, afectación de la planta productiva, daños materiales o al medio ambiente, de tal manera que la estructura social se desajuste y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad.
- XVIII.** Coordinación Municipal de Protección Civil: La Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos.
- XIX.** Coordinador Municipal: Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- XX.** Emergencia: Situación derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que pueden afectar la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y medio ambiente, cuya atención debe ser inmediata.
- XXI.** Epidemia: Agente perturbador de origen sanitario de repercusión masiva.
- XXII.** Evacuación: Medida de aseguramiento por alejamiento de la zona de peligro, en la cual debe prevalecer la colaboración de la población civil de manera individual o de grupos.
- XXIII.** Explosión: Repentina liberación de gas a alta presión en el ambiente.
- XXIV.** Fondo Municipal de Desastres: Partida presupuestal que deberá ser considerada en el Presupuesto de Egresos respectivo, cuyo fin, es contar con recursos financieros de manera oportuna para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias y/o desastres.
- XXV.** Grupos voluntarios: Las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuentan con los conocimientos y equipos necesarios y prestan sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida, sin recibir remuneración alguna.
- XXVI.** Inspector: Persona capacitada y facultada para la vigilancia y evaluación de un inmueble o edificación, actividad o condición y, en general, para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil del presente reglamento. También recibirá otros nombres como notificador, visitador, ejecutor y verificador.
- XXVII.** Mapa Municipal de Riesgos: Documento en el cual se describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesto cada zona o región del municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación. Éste permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo, brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a la población en situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos para el hombre.

- XXVIII.** Material peligroso: Sustancia, residuo o mezcla de ellos, que, por sus características físicas, químicas o biológicas, sea capaz de producir daños a la salud, a la propiedad o al medio ambiente.
- XXIX.** Mitigación: La disminución de los daños y efectos causados por un agente perturbador.
- XXX.** Plan de Contingencia: Documento que completa las acciones que deben realizarse antes, durante y después de una situación de emergencia, riesgo o desastre, así como las acciones a desarrollar en apoyo y auxilio de la población, así como las acciones de vuelta a la normalidad.
- XXXI.** Prevención: Acciones dirigidas a controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los fenómenos perturbadores sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente.
- XXXII.** Programa Municipal: El Programa Municipal de Protección Civil.
- XXXIII.** Protección: Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a prevención, auxilio y recuperación de la población, ante la eventualidad de un desastre.
- XXXIV.** Protección Civil: Conjunto de acciones, principio, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humana, realizados por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y, en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transmiten en el municipio.
- XXXV.** Recuperación: al proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la nueva normalidad de la comunidad afectada.
- XXXVI.** Rehabilitación: Conjunto de acciones que construyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre a la reunión de los servicios o actividades socio-económicas.
- XXXVII.** Residuo Peligroso: Conjunto de acciones o residuos de cualquier estado físico de productos químicos peligrosos que sean explosivos, corrosivos, tóxicos o biológicos.
- XXXVIII.** Restablecimiento: El conjunto de acciones tendientes a la recuperación progresiva de la operación de la infraestructura, servicios vitales y sistemas estratégicos para el funcionamiento de la comunidad en su conjunto.
- XXXIX.** Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre la exposición, vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.
- XL.** Salida de emergencia: Acción de pasar del interior de un lugar al exterior, que la ruta de evacuación, en caso de que el tiempo de desocupación desde algún puesto

- de trabajo sea mayor a tres minutos.
- XL I.** Salvaguarda: Acciones destinadas a proteger la vida, salud y bienes de las personas, la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la inminencia de un siniestro o desastre o la presencia de éstos.
- XL II.** Siniestro: Evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de la manera que se afecta su vida normal.
- XL III.** Sistema Municipal: El sistema Municipal de Protección Civil.
- XL IV.** Unidad de Verificación: Grupo de personas físicas o morales avaladas y autorizadas por la secretaria de Estado correspondiente y, registradas ante la Coordinación Municipal de Protección Civil, encargados de revisar instalaciones, depósitos y vehículos automotores que usan como carburante o almacenan gas natural o L.P.
- XL V.** Zona de desastres: Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN LA MATERIA

ARTÍCULO 7.- Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo Municipal;
- IV. El Coordinador de Protección Civil;
- V. Los inspectores de la Coordinación Municipal de Protección Civil; y
- VI. La Oficialía Calificadora Municipal

ARTÍCULO 8.- Corresponde al H. Ayuntamiento:

- I. Vigilar que en el Plan Municipal de Desarrollo se contemple un apartado relativo a la protección civil;
- II. Realizar acuerdos en materia de protección civil; y
- III. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Presidenta Municipal:

- I. Garantizar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de protección civil apruebe el Ayuntamiento;

- II. Proponer al Ayuntamiento las acciones y programas que sobre la materia deban considerarse en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Presidir el Consejo Municipal;
- IV. Celebra conventos de colaboración y/o coordinación en materia de protección civil.
- V. Promover la participación de la sociedad en la protección civil;
- VI. Crear el Fondo Municipal de Desastres, conforme a las disposiciones presupuestales, para la atención de emergencias originados por fenómenos perturbadores de origen natural o generados por el ser humano.
- VII. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10.- Corresponde al Consejo Municipal:

- I. Constituirse en el organismo auxiliar de consulta del Gobierno Municipal en materia de Gestión Integral de Riesgos y protección civil y ser un ente de integración, concentración y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres.
- II. Alentar y coordinar la participación ciudadana en general y de los grupos voluntarios en particular, para la elaboración y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de protección civil de la población del municipio.
- III. Colaborar, con la Coordinación Municipal de Protección Civil, en la elaboración de los Programas Especiales;
- IV. Integrar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgo y las posibles consecuencias que quedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismo en la población, sus bienes y en la naturaleza.
- V. Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos, necesarios para la prevención y atención de desastres.
- VI. Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se eviten en los posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada y efectiva suma de esfuerzos;
- VII. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando de presenten fenómeno de desastres;
- VIII. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial de la unidad social en el municipio, para la prevención y atención de siniestros;
- IX. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil;
- X. Impulsar la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes o sobre la forma de actuar cuando ellos ocurran;

- XI. Promover en la sociedad, mediante acciones de difusión y concientización la construcción de una cultura de protección civil;
- XII. Formar parte de los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil;
- XIII. Sesionar cuando menos en las fechas requeridas por las autoridades superiores competentes de la materia y de manera extraordinaria cuando sea necesario y;
- XIV. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Coordinador Municipal de Protección Civil;

- I. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos en el Programa Municipal de conformidad con el presente ordenamiento;
- II. Fungir como Secretario Técnico ante el Consejo Municipal;
- III. Vigilar que el personal a su cargo proceda a verificar, informar, asesorar y proponer las medidas que garanticen la protección civil en el uso de aparatos, instalaciones, edificaciones, bienes muebles e inmuebles;
- IV. Coordinar las acciones necesarias para prevenir o hacer frente a los riesgos, emergencias o desastres, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados en coordinación con las direcciones municipales de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Obras Públicas, Agua Potable y Servicios Públicos del Municipio de Tepotzotlán estado de México.
- V. Instruir al personal a su cargo para que elabore diagnósticos, recomendaciones, Informes técnicos con relación a las medidas de seguridad y preventivas con que deben contar con las instalaciones o edificaciones de carácter público o privado en el municipio; así como las zonas de vulnerabilidad y riesgo.
- VI. Garantizar, por conducto del personal a su cargo, la verificación e inspección de los establecimientos comerciales, industriales y de servicio dentro del municipio generadores de bajo, medio y alto riesgo; debiendo informar el incumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo del Gobierno del Estado de México los generadores de mediano y alto riesgo.
- VII. Promover la formación de las Unidades Internas de Protección Civil y sus programas internos y específicos, según corresponda, en las dependencias y organismos municipales, así como en las empresas o instituciones asentadas en el territorio municipal, cualquiera que sea su actividad;
- VIII. Promover información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos de los sectores social y privado para integrar las Unidades Internas;
- IX. Coordinar la capacitación de organismos especializados de auxilio y grupos voluntarios en la atención de emergencias en el territorio municipal;
- X. Proponer medidas de instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el estado y otros municipios;

- en materia de protección civil;
- XI. Gestionar la disponibilidad del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles del municipio, así como promover el equipamiento de los cuerpos de rescate para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; así como vigilar su existencia y coordinar su manejo;
 - XII. Coordinarse con las dependencias federales, estatales, las direcciones del Ayuntamiento, los municipios circunvecinos, así como, instituciones y grupos voluntarios, para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias y desastres;
 - XIII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación a través de comités vecinales;
 - XIV. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al presidente del Consejo Municipal;
 - XV. Promover en diferentes medios de comunicación, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia;
 - XVI. Organizar acciones de capacitación para la población;
 - XVII. Promover, de conformidad con los lineamientos que defina el Consejo Municipal, una cultura de protección civil;
 - XVIII. Las demás atribuciones que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a los inspectores de la Coordinación Municipal de Protección Civil:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que regula este Reglamento;
- II. Realizar notificaciones y levantar las actas correspondientes; y
- III. Las demás atribuciones que establezca el Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Juzgado Cívico:

- I. Conocer de las conductas o denuncias de hechos que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones del presente Reglamento.
- II. Imponer las sanciones correspondientes mediante los procedimientos establecidos en el Bando Municipal y en Reglamento del Juzgado Cívico del municipio de Tepotzotlán.
- III. Conocer y resolver los recursos que interpongan respecto de las determinaciones de la Autoridad Municipal; y
- IV. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento y las disposiciones

legales aplicables en la materia.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 14.- El Consejo Municipal es un órgano consultivo de coordinación de acciones e instrumento de participación social y sus funciones son de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal, que tiene como fin proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente.

ARTÍCULO 15.- Integran el consejo Municipal:

- I.** Un Presidente, que será la Presidenta Municipal;
- II.** Un Secretario ejecutivo, que será del Ayuntamiento;
- III.** Un Secretario Técnico, que será el Jefe de Protección Civil. Los vocales siguientes:
- IV.** Los regidores de las Comisiones que intervengan en las áreas de colaboración en Protección Civil;
- V.** Los directores municipales cuyas áreas se relacionen con la protección civil;
- VI.** El Director de Administración y Finanzas;
- VII.** El Contralor Municipal;
- VIII.** Los representantes de las dependencias o entidades públicas estatales y federales en materia de protección civil asentadas en el Municipio; y
- IX.** Los representantes de grupos voluntarios, organizadores sociales, sector privado, instituciones académicas, colegios de profesionales radicados en el Municipio.

ARTÍCULO 16.- El Consejo Municipal será presidido por el Presidente Municipal, el cual será sustituido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo. El Secretario Técnico será el operador de las decisiones. El Secretario Técnico tendrá a su cargo las actas y el archivo del Consejo Municipal.

ARTÍCULO 17.- Los cargos de Consejeros serán honoríficos. Cada Consejero, con excepción del Secretario Técnico nombrará un suplente, que asistiría cuando faltará aquél.

ARTÍCULO 18.- El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Constituirse en organismo auxiliar de consulta del Gobierno Municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concentración y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;

- II.** Establecer mecanismos de coordinación del Sistema Municipal en el Sistema de Protección Civil del Estado y del Sistema Nacional de Protección Civil; así como proponer la homologación de las disposiciones jurídicas de la materia, con el fin de establecer criterios y procedimientos para una acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas;
- III.** Fomentar la cultura de protección civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;
- IV.** Asesorar a la Coordinación Municipal de Protección Civil en la integración, mantenimiento y actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgo, y las posibles consecuencias que pueden derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminar aquellos, o bien, disminuir el impacto de estos en la población y sus bienes;
- V.** Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención, apoyo, auxilio y recuperación a la población ante un desastre;
- VI.** Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil, a efecto de difundir con fines de prevención y orientación;
- VII.** Fomentar la mejora y adecuación del Sistema Municipal;
- VIII.** Impulsar acciones de capacitación especializada en operación de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran;
- IX.** Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastres factibles en el Municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y en la naturaleza;
- X.** Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales, humanos, necesarios para la prevención y atención de desastres;
- XI.** Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, efecto de que se eviten en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada y efectiva suma de esfuerzo;
- XII.** Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastres;
- XIII.** Fomentar el sentido de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del municipio en la prevención y atención de siniestros;
- XIV.** Formar parte del Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil; y
- XV.** Las demás que establezca la Autoridad Municipal, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 19.- El Consejo Municipal sesionará ordinariamente por lo menos tres veces al año, En forma extraordinaria podrá asesorar en cualquier momento y cuantas veces se requiera, pudiendo constituirse en sesión permanente cuando así lo determine por considerarlo necesario;

ARTÍCULO 20.- Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de cuando menos la mitad de los integrantes del, Consejo Municipal. En caso de presentarse alto riesgo o declaratoria de zona de desastre, sesionará con el número de integrantes que asista a la sesión.

ARTÍCULO 21.- Para la aprobación de los asuntos planteados al consejo Municipal, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión, teniendo la Presidenta voto de calidad en caso de empate. Una vez realizada la votación y aprobado el asunto planteado, se emitirá el resultado o el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 22.-La convocatoria para las sesiones contendrá referencias de la fecha, lugar y hora en que se celebrará, la naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos;

- I. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y
- III. Los asuntos por tratar.

ARTÍCULO 23.- De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados.

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Presidente del Consejo Municipal:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día a que se sujetará la sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Contar con voto de calidad en caso de empate;
- VI. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, el Proyecto del Programa Municipal, el cual, una vez aprobado, deberá ser difundido en el Municipio;
- VII. Coordinarse y, en su caso, solicitar apoyo a los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil, para garantizar, mediante una adecuada planeación, la seguridad, prevención, auxilio y rehabilitación de la protección civil y su entorno ante algún riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

- VIII. Coordinarse con las dependencias estatales y federales, así como con las instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda estatal, federal, internacional y privada, que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;
- IX. Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastres, la capacidad de respuesta del municipio y, en su caso, la presidencia para solicitar apoyo a los gobiernos Estatal y Federal;
- X. Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;
- XI. Autorizar la puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo;
- XII. Autorizar la difusión de los avisos y alertas respectivas; y
- XIII. Las demás que la confiera el presente Reglamento y las que le otorgue el consejo Municipal.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal:

- I. En ausencia del Presidente, presidir las sesiones del Consejo Municipal y realizar las declaratorias formales de emergencia;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo Municipal;
- III. Ejercer la representación legal del Consejo Municipal;
- IV. Elaborar y certificar las actas de Consejo Municipal y conservar en un archivo de estas;
- V. Custodiar y cuidar el archivo;
- VI. Informar al consejo Municipal sobre el estado que guarda el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones; y
- VII. Las demás atribuciones que le confiere la Presidenta Municipal, el Consejo Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal:

- I. Previo acuerdo del Presidente del Consejo Municipal formular el orden del día para cada sesión;
- II. Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal;
- III. Verificar que el quorum legal para cada sesión del consejo Municipal se encuentre reunido y comunicarlo al Presidente del consejo Municipal;
- IV. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo Municipal y para su seguimiento;
- V. Elaborar y rendir el Consejo Municipal un informe anual de los trabajos del mismo;
- VI. En ausencia del Secretario Ejecutivo ejercer la representación legal del Consejo

Municipal;

- VII.** Conducir operativamente el Sistema Municipal;
- VIII.** Reunir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal;
- IX.** Rendir cuentas al Consejo Municipal del estado operativo del Sistema Municipal;
- X.** Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencia y desastre; y
- XI.** Las demás atribuciones que les confiere el presidente Municipal. El Consejo Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 27.- Cuando se presente emergencia mayor o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal se convertirá o instituirá, previa convocatoria de su Presidente o en su ausencia del Secretario Ejecutivo, en el Centro Municipal de Operaciones, al que se podrán integrar los representantes de los sectores social y privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

ARTÍCULO 28.- Compete al Consejo Municipal; como centro de Operaciones:

- I.** Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de alto riesgo, emergencia o desastre;
- II.** Realizar la planeación táctica, logística y operativa de los recursos necesarios, su aplicación y las acciones a seguir;
- III.** Aplicar el plan de emergencia o los programas aprobados por el Consejo Municipal;
- IV.** Asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y
- V.** Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de estas en situaciones de emergencia.

CAPITULO IV DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 29.- Se crea el Sistema Municipal, como conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos y de coordinación de acciones, con el objeto de organizar el primer nivel de respuestas antes situaciones de riesgo, emergencia o desastre encaminado a la protección de la población. El Sistema Municipal será encabezado por la Presidenta Municipal; su estructura y operación serán determinadas por Acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 30.- El Sistema Municipal tiene por objeto estudiar, promover y aplicar métodos y procedimientos para la prevención de los desastres, a través de acciones que prevengan, reduzcan, eviten o mitiguen sus efectos nocivos en la población, en los recursos productivos, en los bienes materiales o en la naturaleza; así como la interrupción de los servicios públicos y las funciones esenciales de la comunidad. Sera coordinado por el presidente municipal.

ARTÍCULO 31.- *El Sistema Municipal forma parte de los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil y será responsable de homologar con los mismos, las acciones que se programen para prevenir los desastres, así como para reducir y mitigar sus efectos.*

ARTÍCULO 32.- Integran el Sistema Municipal:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil
- III. Las Direcciones de la Administración Municipal y Organismos Públicos Descentralizados,
- IV. Las Unidades Internas; y
- V. Los Grupos Voluntarios

ARTÍCULO 33.- El Sistema Municipal, por conducto de la Coordinación Municipal de Protección Civil, deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Municipal;
- II. Promover una cultura de protección civil, desarrollando acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades de la materia;
- III. Fomentar la participación activa y responsable de todos los habitantes del Municipio;
- IV. Prestar y coordinar el auxilio a la población en caso de que se presente un alto riesgo, emergencia o desastre;
- V. Llevar un registro de los cuerpos de auxilio y rescate en el Municipio, tanto oficiales como voluntarios, coordinando su participación cuando así resulte necesaria;
- VI. Diseñar y llevar a cabo campañas masivas de divulgación en materia de protección civil;
- VII. Promover el equipamiento de los cuerpos de respuesta;
- VIII. Informar, por razones de coordinación y actualización de estadísticas, al Consejo Estatal de Protección Civil, cuando este así lo requiera, sobre los incidentes de riesgo presentados durante un periodo determinado, y
- IX. Las demás que acuerde el propio Sistema Municipal.

ARTÍCULO 34.- El Sistema Municipal, a través del presidente Municipal, con aprobación del Ayuntamiento, podrá suscribir convenios de colaboración de materia de protección civil.

CAPITULO V

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 35.- En el municipio se establecerá la Coordinación Municipal de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será la Presidenta Municipal.

La Coordinación Municipal de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primera respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en la demarcación; en caso de que la capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar a la Presidenta Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo del Estado de México.

A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Comunitarios de Prevención de Protección Civil.

ARTÍCULO 36.- Para ser titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tener los conocimientos suficientes debidamente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y acreditar dentro de los seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo, a través del certificado respectivo, haber tomado cursos de capacitación en la materia, impartidos por la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México, la Escuela Nacional de Protección Civil o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma.

ARTÍCULO 37.- Para el ejercicio de las funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos, tendrá las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Concertación para la protección civil
- II. Jefatura de prevención de riesgos y evaluación técnica de protección civil
- III. Jefatura de atención a emergencias y desastres
- IV. Jefatura de atlas de riesgos
- V. Jefatura de capacitación integral y actualización para la protección civil

ARTÍCULO 38.- La jefatura de concertación para la protección civil tendrá las siguientes actividades:

- I. Administrar y ejecutar las actividades concernientes al Presupuesto Basado en Resultados,
- II. Guía Consultiva para el desempeño municipal,
- III. Mejora Regulatoria,
- IV. Archivo,
- V. SIPINNA,
- VI. Reportes trimestrales,
- VII. parte de novedades y bitácoras de servicios,
- VIII. recepción de documentos,
- IX. respuesta de documentos,
- X. elaboración de documentos de acuerdo con las necesidades de la Coordinación Municipal de Protección Civil,
- XI. Archivo Documental del personal activo,
- XII. Atención al público

ARTÍCULO 39.- Para el ejercicio de sus funciones la jefatura de concertación para la protección civil tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Tener un jefe de departamento responsable de que se realicen todas las actividades del artículo anterior y auxiliarse del personal descrito en la fracción II de este artículo.
- II. Contar con auxiliares administrativos que desempeñarán las actividades descritas en el artículo 25 y de acuerdo con sus actividades serán enlaces con las demás áreas de la administración pública municipal para el correcto desempeño de estas.
- III. El personal de la jefatura podrá desplazarse a otros edificios de la administración pública municipal de Tepotzotlán u otros municipios, de la administración pública estatal o federal para el cumplimiento de sus actividades, y podrá solicitar asistencia del parque vehicular de la Coordinación Municipal de Protección Civil con algún vehículo disponible para el seguro traslado a su destino, si no hubiese vehículo disponible tendrá que hacerlo por sus medios solo dentro del municipio.

ARTÍCULO 40.- La Jefatura de prevención de riesgos y evaluación técnica de protección civil tendrá las siguientes actividades:

- I. Realizar los Dictámenes de Protección Civil de unidades de bajo riesgo
- II. Realizar los Vistos Buenos de Protección Civil de unidades de mediano y alto riesgo
- III. Evaluación de simulacros en unidades económicas y edificios públicos
- IV. Dictamen de riesgo en edificios escolares

- V. Realizar los Dictámenes de Giro
- VI. Presupuesto
- VII. Bienes muebles patrimoniales

ARTÍCULO 41.- Para el ejercicio de sus funciones la jefatura de prevención de riesgos y evaluación técnica de protección civil tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Tener un jefe de departamento responsable de que se realicen todas las actividades del artículo anterior y auxiliarse del personal descrito en la fracción II de este artículo.
- II. Contar con auxiliares administrativos que desempeñarán las actividades descritas en el artículo 26 y de acuerdo con sus actividades podrán desempeñarse con el cargo de Notificador, Inspector, Verificador y Ejecutor.
- III. El personal de la jefatura con el cargo de Notificador, Inspector, Verificador y Ejecutor podrá realizar las visitas domiciliarias para verificar que se cumplan las medidas de seguridad en materia de protección civil en los establecimientos de bajo, mediano y alto riesgo, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los inmuebles, obras o establecimientos señalados por este Reglamento están obligados a permitir las, así como a proporcionar la información y documentación necesaria para el desahogo de estas.

Las inspecciones se sujetan a las siguientes bases:

- a) Los inspectores practicarán la visita de inspección dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;
- b) El inspector deberá presentar una orden escrita que contendrá nombre del propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal o ante la persona a cuyo cargo este el inmueble, obra o establecimiento, la ubicación exacta del mismo, la fecha, objetivo y alcance de la orden de visita, el fundamento legal y la motivación de esta, el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden. Cuando se ignore el nombre de la persona o personas a quien deba ir dirigida la orden de inspección, se señalará datos suficientes que permitan la identificación del inmueble, obra o establecimiento pudiendo entender la visita con cualquiera de las personas mencionadas.
- c) Al iniciar la visita de inspección, el inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona cuyo cargo este el inmueble, obra o establecimiento con la credencial vigente que para tal efecto se expida y se entregará al visitado copia legible de la orden de visita, posteriormente el inspector deberá requerir a la persona con quien se atiende la diligencia para que designe dos personas de su confianza para que funja como testigos en el domicilio de la diligencia; si estos no son designados o los designados no aceptan, estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, haciendo constar en el acta que las personas designadas por el inspector aceptaron o no fungir como testigos,

en este supuesto deberá asentar en el acta que se levante esa situación, sin que esta circunstancia invalide el resultado de la visita;

- d) De toda visita se levantará por duplicado acta de la inspección, en la que se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas. Si alguna de las personas se niega a firma, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento o le reste validez al resultado de la visita. Las opciones de los inspectores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento no constituyen resolución definitiva;
- e) Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, otra se archivará con el expediente creado para tal visita;
- f) Si no estuviera presente la persona con quien se deba entender la visita de inspección, se le dejará citatorio para que se presente en fecha y hora determinada. En caso de no presentarse, la inspección se entenderá con quien estuviere presente en el lugar visitado.

ARTÍCULO 42.- La jefatura de atención a emergencias y desastres tendrá los siguientes departamentos:

- I. Atención a emergencias urbanas (bomberos)
- II. Atención a emergencias prehospititarias
- III. Parque vehicular

Las actividades se realizarán en dos turnos de 24 horas cada uno.

ARTÍCULO 43.- Para el ejercicio de sus funciones la jefatura de atención a emergencias y desastres tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Tener un jefe de departamento responsable de que se realicen todas las actividades del artículo anterior y auxiliarse del personal descrito en la fracción II de este artículo.
- II. Cada departamento contará con un jefe de turno en ambos turnos, mismos que serán designados por el Coordinador Municipal.
- III. La actuación de los elementos de los departamentos de atención a emergencias y desastres tendrá, además de los previstos para todo servidor público como ejes rectores de su actuar, los siguientes principios:
 - a) Prioridad en la protección a la vida, la salud y la integridad de las personas;
 - b) Inmediatez, equidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia en el auxilio a la población en caso de riesgo o emergencia;
 - c) Subsidiariedad, complementariedad, transversalidad y proporcionalidad en las funciones asignadas a las diversas instancias del gobierno;

- d) Publicidad y participación social en todas las fases de la Gestión Integral de Riesgos, particularmente en la mitigación y auxilio a la población;
 - e) Corresponsabilidad entre sociedad y gobierno;
 - f) Honradez y de respeto a los derechos humanos;
 - g) Capacitación, y
 - h) Lealtad institucional.
- IV. Las funciones para desempeñar por el Cuerpo de Bomberos podrán ser de manera exclusiva o en coordinación con las instancias de colaboración, las siguientes:
- a) Atender, controlar y extinguir todo tipo de incendios que se susciten en sus municipios o demarcaciones, incluidos los de establecimientos e inmuebles de industrias y establecimientos privados, sin que ello implique no poder auxiliar, apoyar o coadyuvar en municipios vecinos;
 - b) Revisar y verificar los sistemas contra incendios en edificios públicos, privados y establecimientos mercantiles en su demarcación, que sean considerados generadores de bajo riesgo;
 - c) Ingresar en sitios cerrados, públicos o privados, donde se registre cualquier tipo de siniestro o desastre, pudiendo romper, retirar, sustraer cualquier tipo de objetos o materiales que impidan llevar a cabo su labor de auxilio en el combate de incendios y rescate de personas;
 - d) Atender y controlar explosiones, derrames, fugas de gas y en su caso sustancias peligrosas que ponga en riesgo la integridad de las personas, en coordinación con autoridades competentes;
 - e) Coadyuvar en labores de rescate incluyendo la atención a colisiones de los diferentes medios de transporte público o privado y se esté en riesgo la vida o la integridad de las personas;
 - f) Delimitar en colaboración con otras autoridades federales, estatales o municipales, áreas de riesgo en caso de cables caídos o cortos circuitos, en coordinación con empresas proveedoras de energía eléctrica y el área de alumbrado público municipal;
 - g) Apoyar a las áreas de servicios públicos municipales para seccionar ramas de árboles ante situaciones de inminente riesgo;
 - h) Auxiliar en la atención de riesgos ocasionados por fauna que represente un peligro para las personas;
 - i) Suscribir por medio de la Presidenta Municipal, convenios de colaboración e intercambio con otros organismos o Cuerpos de Bomberos municipales, nacionales o extranjeros, en las áreas técnicas, preventivas o tácticas operativas;
 - j) Suscribir convenios de cooperación con organismos públicos y privados a través de la Presidenta Municipal a efecto de generar o adquirir la tecnología más

avanzada y eficaz para las labores de previsión, prevención, mitigación, preparación en la respuesta, atención a la emergencia y colaboración en los procesos de rehabilitación y reconstrucción en materia operativa y para capacitar al personal, y

- k) Las demás que esta Ley, el reglamento propio de cada Municipio señalen o convenios le confieran de manera expresa.

Quienes integren el Cuerpo de Bombero tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los principios y características de su actuación conforme a su ética antecesora “Honor, Lealtad, Valor”;
- b) Conducirse siempre con dedicación, disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- c) Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente por su labor;
- d) Informar al superior jerárquico de manera inmediata, las omisiones o actos indebidos de sus compañeros o subordinados;
- e) Comportarse de manera respetuosa y atenta con sus superiores, acatando sus instrucciones para el cumplimiento de sus funciones, así como hacia sus compañeros y con la población en general;
- f) Participar en las acciones de Previsión y Prevención de riesgos de carácter comunitario en coordinación con el área Municipal de Protección Civil que así se lo solicite;
- g) Acudir a capacitación especializada patrocinada la Coordinación Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento del Municipio al que esté adscrito, así como acceder a la certificación de los cursos cuando por capacidad, conocimiento y aptitud sea procedente;
- h) Portar los distintivos que acrediten su nivel, así como portar el uniforme que les sea asignado, con pulcritud y elegancia; quedando prohibido usar el uniforme fuera de su servicio;
- i) Poner a disposición de las autoridades competentes los bienes recuperados durante la extinción de incendios y todo tipo de siniestros;
- j) Mantener a su resguardo y conservar en óptimas condiciones el equipo que le sea entregado para cumplir con sus funciones, así como utilizarlo de manera adecuada debiendo reportar cualquier daño o pérdida de este;
- k) Compartir sus conocimientos y habilidades en los ejercicios comunitarios y de participación social;
- l) Mantenerse en óptimo estado de salud y someterse a los exámenes médicos que les sean requeridos, a través de las instituciones públicas o privadas de salud con quienes se tengan celebrados convenios;

- m) Garantizar a los ciudadanos la prestación responsable, eficiente y eficaz de los servicios respetando los derechos humanos, y garantizando la no discriminación en sus intervenciones;
 - n) Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones;
 - o) No disponer de aparato o equipo alguno de seguridad, protección o extinción de incendios para uso personal en perjuicio del patrimonio municipal;
 - p) Entregar el equipo de trabajo al siguiente turno, debiendo informar por escrito, mediante acta, si lo entregase con algún deterioro, para efectos de garantizar la seguridad de sus usuarios;
 - q) Hacer el uso correcto de vehículos, equipos o herramienta alguna, para diversa situación ajena a la atención de servicios propios de la dependencia, ello sin distinción de grado o cargo de los elementos que dispongan de las mismas;
 - r) Evitar en la medida de lo posible directa o indirectamente la existencia de conflictos de interés, y
 - s) Las demás que resulten del cumplimiento de esta Ley.
- v. Las funciones para desempeñar por el Cuerpo de atención Prehospitalaria podrán ser de manera exclusiva o en coordinación con las instancias de colaboración, las siguientes:
- a) Toda llamada de auxilio recibida en el c-4, deberá ser atendida, clasificada, registrada y se llevará a cabo el seguimiento correspondiente.
 - b) El primer contacto del servicio prehospitalario deberá brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que fue capacitado y autorizado. En ningún caso podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente.
 - c) La atención médica prehospitalaria se brindará en áreas geográficas determinadas conforme a los límites territoriales del municipio, isócronas de traslado de la base de ambulancias al sitio de la urgencia médica.
 - d) La coordinación logística y operativa, así como la asesoría en la atención prehospitalaria, será proporcionada por el personal operativo del Radio Operador en turno, que en todos los casos deberá estar integrada por el Técnico en Urgencias Médicas activo en el servicio.
 - e) El Técnico en Urgencias Médicas o el personal responsable de la atención en la ambulancia, reportará al Radio Operador y Jefe de turno el probable diagnóstico, el estado psicofísico del paciente, así como las necesidades inmediatas que requieren ser preparadas en el establecimiento para la atención médica al que se dirigen; todas estas actividades deben quedar asentadas en un formato para el registro de la atención médica prehospitalaria de las urgencias; el cual deberá

contar como mínimo con los siguientes datos:

1. Padecimiento actual: causa traumática o no traumática de la urgencia. Descripción del mecanismo de lesión, enfermedad súbita, enfermedad crónica o complicación de alguna enfermedad, según proceda.
 2. Exploración física básica: signos vitales, estado y coloración de la piel y estado de pupilas.
 3. Descripción de lesiones o afecciones: localización, tipo de afectación a órganos, aparatos o sistemas.
 4. Manejo proporcionado: vía aérea, ventilación, circulación, líquidos endovenosos, fármacos, inmovilización, así como cualquier otra indicación
 5. Derivación del paciente: al establecimiento para la atención médica, el hogar o alta en el sitio; cuando aplique, datos y firmas de los responsables que entregan y reciben.
- f) Los traslados dependerán de la regionalización del Técnico en Urgencias Médicas, de la causa del evento crítico del paciente, de la ubicación, disponibilidad, grado de complejidad y poder de resolución tanto en el área de urgencias, como del establecimiento para la atención médica y la capacidad resolutoria de las ambulancias, así como de las rutas e isócronas de traslado.
- g) El Técnico en Urgencias Médicas de la ambulancia que lleve a cabo el traslado, es responsable del paciente durante el mismo, toda vez que es considerada un establecimiento para la atención médica.
- h) Si el traslado se realiza de una instancia médica a otra, tanto la recepción como la responsiva medica será del médico tratante quien estará obligado a acompañar y entregar a su paciente
- i) Las funciones para desempeñar por el responsable del parque vehicular de la Coordinación Municipal de Protección Civil serán las siguientes:
- a. El encargado del Parque Vehicular se encargará de recabar junto a los jefes de turno, tanto entrantes como salientes los desperfectos y novedades cada cambio de turno tanto de las unidades Prehospitalarias como de Bomberos.
 - b. Revisará las unidades tanto Prehospitalarias como de Bomberos, en conjunto con los jefes de turno y operadores de las unidades, ayudados por los formatos correspondientes de Check List.
 - c. El encargado del Parque Vehicular recabará todo lo reportado por los jefes de turno y operadores, de las fallas mecánicas o desperfectos reportados durante su turno.
 - d. De los reportes recabados de las unidades, se dará aviso al Taller Mecánico para su pronta revisión y reparación en caso de ser necesario.
 - e. Llevará la unidad que necesite reparación para que se le sea entregado el dictamen por parte del Taller Mecánico, en donde se especifica la falla o descompostura que necesiten ser reparadas, para realizar la requisición

- correspondiente para la pronta reparación de la unidad.
- f. Realizara un informe semanal de las unidades y de su estado y mantenimiento para su operación.
 - g. Dara seguimiento al proceso de reparación de las unidades realizadas tanto por el Taller Mecánico como por talleres externos.
 - h. Tendrá informado al mando superior sobre las novedades de las unidades.

ARTÍCULO 44.- La Coordinación Municipal de Protección Civil con el fin de Fortalecer la Gestión Integral de Riesgos, tendrá a su cargo el Departamento de Atlas de Riesgos, el cual tendrá la labor de Identificar riesgos, previsión, prevención y mitigación.

ARTÍCULO 45.- El departamento de Atlas de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

- I. En conjunto con el Consejo Municipal de Protección Civil, fomentar la actualización permanente del Atlas de Riesgos del municipio.
- II. Mediante los Sistemas de Información Geográfica necesarios integrar las capas de información del sistema expuesto, sistema regulador, sistemas vitales, los peligros de origen natural y generados por el ser humano, la vulnerabilidad en sus diversos aspectos, y los escenarios de riesgo derivado de los análisis realizados.
- III. Para la elaboración del Atlas de Riesgos, el personal en funciones deberá apegarse a la Guía de contenido mínimo para la elaboración del Atlas Nacional de Riesgos y las demás Guías y metodologías publicadas por el Centro Nacional de Prevención de Desastres para tal herramienta.
- IV. El personal en funciones deberá estar en coordinación con la Subdirección de Atlas de Riesgos de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Gobierno del Estado de México, para pedir asesoría y por conducto de la Subdirección sea evaluada y en su caso aprobada cada actualización del Atlas de Riesgos Municipal.
- V. Deberá realizar los dictámenes técnicos de riesgo que sean solicitados.
- VI. Capacitarse y actualizarse en materia de Atlas de Riesgos y Gestión Integral de Riesgos.
- VII. Las demás funciones que le sean encomendadas por conducto del Coordinador.

ARTÍCULO 46.- Para el ejercicio de sus funciones el personal en funciones podrá:

- I. Realizar recorridos dentro del territorio municipio para la identificación de riesgos y para hacer los análisis que contengan las guías y metodologías publicadas por el CENAPRED.
- II. Para realizar los dictámenes técnicos de riesgo, el personal en funciones podrá realizar las visitas en los inmuebles, predios o el lugar donde se requiera realizar los análisis para determinar el nivel de peligro, vulnerabilidad y riesgo.

ARTÍCULO 47.- La Coordinación Municipal de Protección Civil con el fin de Fortalecer la Prevención, autoprotección y resiliencia de la población del municipio y el personal activo de la Coordinación Municipal de Protección Civil, tendrá a su cargo el Departamento de Capacitación Integral y actualización para la Protección Civil, el cual tendrá las siguientes labores:

- I. En coordinación con el área prehospitolaria y de bomberos, fomentará y promoverá la cultura de prevención.
- II. Mediante una solicitud ingresada a la presidencia municipal o de manera directa en la coordinación y con apoyo del área prehospitolaria y de bomberos otorgara los siguientes cursos, dirigidos a diversos sectores de la población:
 - a) Inducción a la protección civil
 - b) Primeros auxilios
 - c) Como evitar un niño quemado
 - d) Como evitar accidentes en la escuela y el hogar
 - e) Prevención y combate de incendios
 - f) Evitar tirar basura en las calles
- III. Contribuirá al fortalecimiento y actualización de conocimiento y habilidades del personal adscrito a la coordinación.
- IV. El personal del área será el encargado de tener un expediente físico y electrónico de las constancias de capacitación con las que cuenten los elementos.

CAPITULO VI DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 48.- La Coordinación Municipal de Protección Civil tendrá los siguientes trámites y servicios en atención a la población de Tepotztlán:

- I. Servicio de atención a emergencias urbanas (bomberos)
- II. Servicio de atención prehospitolaria
- III. Servicio de capacitación en materia de protección civil a la población
- IV. Tramite de Dictamen de protección civil para unidades económicas de bajo riesgo
- V. Tramite de Visto Bueno de protección civil para unidades económicas de mediano y alto riesgo
- VI. Tramite de Dictamen de riesgo

ARTÍCULO 49.- Los trámites y servicios se sujetarán como requisitos a lo siguiente:

- I. Servicio de atención a emergencias urbanas (bomberos):

- a) Activar el servicio de emergencia a través del número oficial de emergencias del municipio (C4).
- II. Servicio de atención prehospitalaria:
 - a) Activar el servicio de emergencia a través del número oficial de emergencias del municipio (C4).
- III. Servicio de capacitación en materia de protección civil a la población
 - a) Solicitud debidamente requisitada
 - b) Ser habitante del municipio
- IV. Trámite de Dictamen de protección civil para unidades económicas de bajo riesgo
 - a) Las unidades económicas de bajo riesgo deberán ingresar su solicitud a través la ventanilla única de atención a unidades económicas.
 - b) Se considera unidad económica de bajo riesgo el giro comercial de bajo riesgo enlistado en el Reglamento del Libro Sexto de la Protección Civil del Código Administrativo, emitido por el Gobierno del Estado de México.
 - c) Las solicitudes de apertura podrán ingresarse en cualquier fecha del año en días hábiles.
 - d) Las solicitudes de renovación deberán presentarse los primeros tres meses de cada año.
 - e) Se consideran medidas de seguridad contar con lo siguiente:
 1. Equipo contra incendio de acuerdo con la actividad económica, con responsiva que contenga la vigencia.
 2. Botiquín de primeros auxilios en buenas condiciones.
 3. Responsiva de recarga y mantenimiento de tanques estacionarios de gas LP por su proveedor, si aplica.
 4. Cableado eléctrico y de transmisión de datos entubado o con canaleta.
 5. Tener señalización informativa, de emergencia, de precaución, de prohibición y de obligación, que cumpla con lo estipulado en la NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar
 - f) Requisitos específicos:

Requisitos	Original (anotar la palabra Si o No)	Número de copias
Personas Físicas		
Solicitud de verificación	No	1
Carta responsiva de extintores	No	1
Carta responsiva de gas L.P (si tuviese tanque de 300L o superior)	No	1
Dictamen de giro (si tuviese venta de bebidas alcohólicas para su consumo, en envase cerrado o al copeo)	No	1
Señalamientos conforme a la NOM-003-SEGOB-2011	No	1
Dictamen del año anterior (solo para renovación)	No	1
Licencia de uso de suelo (solo para cotejo)	No	1

Personas Jurídico-Colectivas		
Solicitud de verificación	No	1
Poder notarial y/o carta poder	No	1
Dictamen del año anterior (solo para renovación)	No	1
Carta responsiva de extintores	No	1
Carta responsiva de gas L.P (si tuviese tanque de 300L o superior)	No	1
Dictamen Único de Factibilidad (si tuviese venta de alcohol)	No	1
Licencia de uso de suelo (solo para cotejo)	No	1
Instituciones Públicas		
N/A	N/A	NA

Para obtener el Dictamen de seguridad por apertura y renovación, las unidades económicas deberán cumplir con los incisos contenidos en la presente fracción.

V. Tramite de Visto Bueno de protección civil para unidades económicas de mediano y alto riesgo

- a) Las unidades económicas de mediano y alto riesgo deberán ingresar su solicitud a través la ventanilla única de atención a unidades económicas.
- b) Se considera unidad económica de mediano y alto riesgo el giro comercial de mediano y alto riesgo enlistado en el Reglamento del Libro Sexto de la Protección Civil del Código Administrativo, emitido por el Gobierno del Estado de México.
- c) Para obtener el Visto Bueno deberán cumplir con las medidas de seguridad establecidas en la fracción V, inciso e del artículo 36 del presente reglamento, y toda vez que cumplan con las autorizaciones de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo para los Programas Específicos de Protección Civil, acompañado del registro vigente de la personada física o jurídico colectiva para prestar los servicios.
- d) Las empresas que, según su clasificación por extensión en metros cuadrados o actividad económica, requieran la intervención de la Comisión de Impacto Estatal, deberán contar con los análisis de vulnerabilidad y riesgo, evaluaciones técnicas de impacto y el inicio de operaciones en materia de Protección Civil, que emita la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo del Gobierno del Estado de México.
- e) Requisitos específicos:

Requisitos:	Original (anotar la palabra Si o No)	Número de copias
Personas Físicas		
Solicitud de verificación	No	1
Vo. Bo. de la CMPC del año anterior	No	1



Licencia de uso de suelo (solo para cotejo)	No	1
Registro vigente del Programa Interno o Específico de Protección de Civil ante la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo (según sea el caso)	No	1
Programa Específico de Protección de Civil en digital (según sea el caso)	No	1
Carta responsiva de extintores	No	1
Carta responsiva de gas L.P (si tuviese tanque de 300L o superior)	No	1
Personas Jurídico-Colectivas		
Solicitud de verificación	No	1
Acta Constitutiva	No	1
Poder notarial	No	1
Carta poder si el trámite es realizado por terceras personas, documento con firmas originales del otorgante, quien recibe y con firma de dos testigos	Si	1
Vo. Bo. de la CMPC del año anterior	No	1
Licencia de uso de suelo (solo para cotejo)	No	1
Registro vigente del Programa Interno o Específico de Protección de Civil ante la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo	No	1
Programa Específico de Protección de Civil en digital	No	1
Carta responsiva de extintores	No	1
Carta responsiva de gas L.P (si tuviese tanque de 300L o superior)	No	1

Para obtener el Visto Bueno por apertura y renovación, las unidades económicas deberán cumplir con las fracciones contenidas en el presente artículo.

VI. Trámite de Dictamen de riesgo

- b) Para solicitar la intervención de la Coordinación Municipal de Protección Civil en dictámenes técnicos, el interesado deberá presentar:
 1. Solicitud por escrito que describa desde su perspectiva el riesgo que presenta.
 2. Nombre completo del solicitante, empresa u organización, con documento que acredite la personalidad;
 3. Domicilio del solicitante; y
 4. Medio de contacto, teléfono celular o correo electrónico.
- c) La Coordinación Municipal de Protección Civil contará con un plazo de cinco días hábiles para realizar y entregar el dictamen solicitado.
- d) Para determinar el nivel de riesgo, los dictámenes técnicos estarán a cargo del departamento de Atlas de Riesgos de la Coordinación Municipal de Protección Civil, el cual incluirá la resolución de la visita de campo y la metodología utilizada para



determinar el nivel de peligro, vulnerabilidad, exposición y riesgo.

CAPITULO VII

DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 50.- El Programa Municipal es el conjunto de políticas, estrategias y lineamientos donde se precisan las acciones a realizar, se determinan las instancias responsables y se establecen los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles, a fin de cumplir con los Proyectos y objetivos del Programa Basado en Resultados.

ARTÍCULO 51.- El Programa Municipal se ajustará a los lineamientos que establecen los Programas Nacional y Estatal de Protección Civil.

ARTÍCULO 52.- El Plan Municipal de Desarrollo deberá contener un apartado relativo a los programas de protección civil, y será responsabilidad de las autoridades municipales, proponer su inclusión en los convenios de desarrollo social.

ARTÍCULO 53.- En el caso que se identifique riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población, se podrían elaborar programas especiales de protección civil.

ARTÍCULO 54.- Las personas que directamente se consideren afectados y cualquier persona, a través de un grupo voluntario, podrán solicitar el Consejo Municipal, la elaboración de programas de emergencia de protección civil, creados especialmente para prevenir o remediar una eventualidad específica, pudiendo asesorarse respecto de las particularidades de dicha eventualidad, para garantizar su prevención o remedio.

ARTÍCULO 55.- El Programa Municipal, contará con los siguientes programas especiales:

- I. De prevención;
- II. De auxilio;
- III. De recuperación y vuelta a la normalidad; y
- IV. De emergencia

CAPITULO VIII

PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD EN LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 56.- Los habitantes del municipio podrán participar en las acciones de protección civil de manera individual o formando parte de las Brigadas Comunitarias o Grupos de

Voluntarios y coordinados por la Coordinación Municipal o el Consejo Municipal. Para ello recibirán capacitación y adiestramiento en las tareas de protección civil.

ARTÍCULO 57.- Serán derechos y obligaciones de los habitantes del municipio en materia de protección civil:

- I. Comunicar la presencia de cualquier situación probable o inminente de riesgo o desastre provocado por fenómenos perturbadores o agentes naturales o humanos, con el objeto de que la Coordinación Municipal de Protección Civil verifique la información y tome las medidas pertinentes;
- II. Participar en las acciones coordinadas o agentes naturales o inminente de riesgo o desastres de riesgo siniestro o desastre;
- III. Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de protección civil;
- IV. Respetar y conservar la señalización preventiva y de auxilio;
- V. Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VI. Participar en los simulacros que las autoridades determinen;
- VII. Informar sobre los inmuebles que carezcan de señalización adecuada;
- VIII. Informar a la Contraloría Municipal de cualquier violación a las normas de este Reglamento para que se tomen las medidas que corresponde;
- IX. Facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las autoridades de protección civil;
- X. Las demás atribuciones que establezcan las autoridades competentes y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 58. Toda persona dentro del Municipio de Tepetzotlán tiene el derecho de solicitar los servicios de los Cuerpos de Bomberos, ante cualquier situación de emergencia, que represente riesgos, siniestros o desastres.

Los servicios a que se refiere el párrafo anterior se proporcionarán de manera gratuita y en condiciones de igualdad para todas las personas, sin discriminación, priorizando el bien común y la reducción de riesgos de emergencias.

ARTÍCULO 59. Los ciudadanos durante la prestación del servicio de Bomberos tienen las obligaciones siguientes:

- I. Prestar apoyo para que se realicen las actividades necesarias para atender la emergencia;
- II. Participar en campañas y programas de capacitación para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre y Emergencias, cuando la autoridad se los solicite;

- III. Pagar las multas o sanciones que determinen las autoridades competentes, independientemente de la sanción penal con motivo de las llamadas de falsa alarma y en general del uso indebido de los servicios de emergencia, y
- IV. Las demás establecidas en la presente ley, en el reglamento municipal correspondiente y en demás ordenamientos aplicables.
- V. Todas las personas están obligadas a prestar ayuda sin restricciones a los miembros de los cuerpos de bomberos durante la prestación del servicio.

ARTÍCULO 60. Toda persona que realice llamadas de falsa alarma a los cuerpos de bomberos independientemente del delito en que pudiera incurrir, será sancionada por la autoridad municipal bajo el esquema de infracción administrativa en términos de lo previsto en bando municipal correspondiente.

DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 61.- Los grupos voluntarios son instituciones, organizaciones y asociaciones, que cuentan con reconocimiento oficial.

ARTÍCULO 62.- El Consejo Municipal promoverá la participación de los grupos voluntarios organizados, para que formulen propuestas en la elaboración de los planes, programas y políticas en materia de protección civil y celebrará con los mismos necesarios para prevenir y controlar situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 63.- La Coordinación Municipal de Protección Civil podrá incluir en sus acciones de protección civil a los Grupos Voluntarios en razón de la zona, territorio, profesión, actividad o especialidad, proporcionándoles asesoría y recurso adecuados de acuerdo a las posibilidades del municipio, así mismo les otorgará estímulos y condecoraciones por acciones sobresalientes-

ARTÍCULO 64.- A fin de que los grupos voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales, que deseen participar en las acciones de protección civil, obtenga el registro que los acredite como tales en el padrón del municipio, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes e inscribirse previa solicitud ante la Coordinación Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 65.- La solicitud a que hace referencia el artículo anterior contendrá cuando menos:

- I. Acta constitutiva, domicilio del grupo del municipio, en su caso, en el Estado, o bien, en el País;
- II. Bases de organización del grupo;

- III. Relación del equipo con el que cuenta;
- IV. Programa de acción, capacitación y adiestramiento;

ARTÍCULO 66.- Los grupos de voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales que presenten completa la documentación requerida obtendrán de la Coordinación Municipal resolución favorable, tendrán derecho a que se les expida constancia de registro y reconocimiento, como grupo voluntario en el patrón municipal que al efecto se lleve.

ARTÍCULO 67.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

ARTÍCULO 68.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, deberá entregar al interesado, dentro de los quince días hábiles siguientes al que se emita la resolución favorable, la constancia de registro y reconocimiento.

ARTÍCULO 69.- La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Coordinación Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 70.- Son derechos y obligaciones de los grupos voluntarios:

- I. Gozar del reconocimiento oficial, una vez obteniendo su registro por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- II. Coordinarse con la Coordinación Municipal de Protección Civil y el Consejo Municipal para las tareas de prevención y auxilio en los casos de emergencia y desastre;
- III. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- IV. Cooperar con la difusión de programas y planes de protección civil;
- V. Coadyuvar en actividades de monitoreo y pronóstico con la Coordinación Municipal de Protección Civil, de la presencia de cualquier emergencia o desastre;
- VI. Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes a su operación;
- VII. Refrendar anualmente su registro ante la Coordinación Municipal de Protección, siguiendo el mismo procedimiento con el que obtuvieron su registro y reconocimiento, debiendo presentar nueva documentación cuando ésta resulte adicional a la primeramente allegada o cuando haya cambiado la situación que ampara dicho documental;
- VIII. Participar en aquellas actividades del Programa Municipal que estén en posibilidades de realizar;

- IX. Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la Coordinación Municipal de Protección Civil con la regularidad que se les señale o dentro del término otorgado para ello;
- X. Contar con vehículos debidamente legalizados, uniformes, identificación y equipo adecuado;
- XI. Comunicar a la Coordinación Municipal de Protección Civil la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo;
- XII. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes hayan prestado su ayuda, en situación de riesgo, emergencia o desastres; y
- XIII. Las demás atribuciones que establezcan el presente Reglamento.

CAPITULO IX PREVENCIÓN Y CONTROL DE SINIESTROS. DE LAS UNIDADES INTERNAS

ARTÍCULO 71.- La Coordinación Municipal de Protección Civil promoverá que todas las empresas, instituciones, edificaciones o establecimientos públicos o privados constituyan Unidades Internas y un programa interno o específico, según corresponda, de protección civil.

ARTÍCULO 72.- Las Unidades Internas serán las responsables de promover y ejecutar las acciones conducentes para prevenir los riesgos que pongan en peligro la vida de sus ocupantes o de la población, ya sean originados por la actividad de los mismos lugares donde están establecidos o por fenómenos perturbadores naturales o humanos. Las Unidades Internas deberán promover y realizar cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a riesgos, emergencias o desastres.

Las Unidades Internas contarán con uno o más coordinadores de emergencias, quienes serán responsables de conducirlos.

DE LAS EDIFICACIONES E INSTALACIONES PARA CIRCOS, CARPAS, FERIAS U OTRAS DIVERSIONES SIMILARES, JUEGOS MECÁNICOS, ELÉCTRICO, ELECTROMECAÑICOS, COMPUTO Y DE VIDEO

ARTÍCULO 73.- Los locales donde se presenten eventos o espectáculos de manera eventual, tales como circos, carpas, ferias u otras diversiones similares, deben cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con extintores conforme a las dimensiones del inmueble, debidamente señalizados y libres de obstáculos;

- II. Instalar pictogramas de rutas de evacuación, lugares de acceso restringido, alto voltaje fotoluminiscente;
- III. Contar, cuando menos, con dos salidas de emergencia, libres de obstáculos y fácilmente localizables, las cuales deberán operar de manera correcta en caso de contingencia;
- IV. En caso de contar con animales salvajes, estos deberán estar vigilados en forma permanente, durante toda la temporada autorizada para presentación del espectáculo por personal del circo;
- V. En el caso de presentar espectáculos de animales salvajes al interior de la carpa, se deberá mantener especial vigilancia y cuidado al instalar las jaulas de pista durante la duración de los espectáculos;
- VI. El área de zoológico o de exhibición de los animales, deberá de tener una cerca perimetral con un mínimo de dos metros y medio de distancia entre el público y las jaulas de exhibición;
- VII. Todas las instalaciones eléctricas deberán estar protegidas con sistemas de corte fusibles o termo magnéticos, así mismo deberán estar perfectamente asiladas todas sus uniones y conexiones;
- VIII. Disponer o contratar de las ambulancias necesarias o de un consultorio médico debidamente equipado para atender necesidades del evento;
- IX. La instalación de rampas y cintas o elementos antiderrapantes;

ARTÍCULO 74.- Los aparatos de diversión, juegos mecánicos y sus instalaciones, deberán estar cercados de tal manera que se impida el paso libre del público a una distancia perimetral mínima de dos metros de la zona delimitada para protección vertical del radio de acción de los aparatos en movimiento.

ARTÍCULO 75.- La Coordinación Municipal de Protección Civil efectuara pruebas periódicas de funcionamiento a los aparatos mecánicos y a las instalaciones permanentes y temporales propiedad de persona físicas o morales, públicas o privadas que se dedican a las actividades de juegos mecánicos y atracciones de diversión y solo se autorizara el uso de aquellas cuyo dictamen sea satisfactorio.

ARTÍCULO 76.- Las personas físicas o morales, requerirán de dictamen técnico de la Coordinación Municipal de Protección Civil para el uso de los equipos, edificaciones e instalaciones para juegos mecánicos, eléctricos, electromecánicos, de cómputo y de video en el Municipio.

DE LOS TRANSPORTES

ARTÍCULO 77.- Los propietarios de vehículos que trasladen material peligroso, y/o residuos peligrosos, deberán sujetarse a los establecido en las leyes, normas y reglamentos de la materia y al Reglamento de Tránsito.

ARTÍCULO 78.- En todas las unidades de transporte de pasajeros, urbano, sub-urbano de jurisdicción local o foránea que presten este servicio dentro del territorio municipal, será obligatorio que exista en su interior y en un punto estratégico, un extintor de polvo químico seco del tipo ABC, con carga vigente.

ARTÍCULO 79.- En todas las unidades de transporte de pasajeros, urbano, sub-urbano de jurisdicción local o foránea que presten este servicio dentro del territorio municipal no podrán cargar combustible con pasajeros a bordo en las estaciones de servicio de gasolina, Diesel o gas carburante.

ARTÍCULO 80.- Los vehículos de transporte público y privado que usen gas natural o licuados de petróleo como carburante, deberán contar con dictamen aprobatorio expedido por una unidad verificada aprobada por la Secretaría de Emergencia. En caso de incumplimiento, la Coordinación Municipal de Protección Civil informará y solicitará la intervención de las Autoridades Estatales y Federales correspondientes.

ARTÍCULO 81.- Se prohíbe el transporte de cualquier tipo de contenedor de material peligroso en vehículos de transporte público de pasajeros con autorización federal, estatal o municipal en el territorio del Municipio.

ARTÍCULO 82.- Portar la hoja de seguridad del material o sustancias transportada y la guía de emergencia correspondientes.

DE LOS EVENTOS MASIVOS O ESPECTÁCULOS

ARTÍCULO 83.- En lo que se refiere a estudios, auditorios, centros de convenciones, discotecas, salones de baile y centros nocturnos los propietarios, arrendadores, gerentes, responsables o poseedores deberán cumplir con las disposiciones del presente Reglamento sin excepción alguna.

ARTÍCULO 84.- Los promotores, representantes o apoderados de espectáculos masivos de cualquier naturaleza, deben presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil, lo siguiente:

- I. Distribución de área del espectáculo;
- II. Programa de seguridad y protección al espectador; y
- III. Ingreso máximo de espectadores.

ARTÍCULO 85.- Con la intención de verificar el debido cumplimiento de las disposiciones de seguridad y protección a los espectadores, los promotores, representantes o apoderados de espectáculos masivos de cualquier naturaleza darán todas las facilidades al personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil, antes, durante y después del evento, sin presentar objeción alguna a la identificación de estos.

ARTÍCULO 86.- Dependiendo de la magnitud del espectáculo y del aforo del inmueble, los promotores, representantes o apoderados de espectáculos masivos de cualquier naturaleza en los que se presenten eventos o espectáculos, están obligados a cumplir, con los siguientes requisitos y lineamiento:

- I. Notificar al iniciar cualquier evento, de las medidas de seguridad que se deberán tomar en caso de siniestro o desorden que amerite evacuación o movilización dentro del inmueble, antes, durante y después del evento;
- II. Contar con señalización restrictiva, preventiva, informativa y de seguridad, rutas de evacuación, salidas de emergencia y equipo contra incendios;
- III. Tener en lugar visible las normas o recomendaciones sobre medidas de seguridad e higiene, así como de restricciones para espectadores;
- IV. Disponer o controlar, a costa del empresario, las ambulancias necesarias o un consultorio médico debidamente equipado para atender necesidades del evento, el cual deberá estar disponible tanto para espectadores como para organizadores y empleados;
- V. Las bebidas en general, deberán ser expendias, invariablemente, en recipientes desechables, nunca en encases de vidrio, metal o plástico rígido;
- VI. Por ningún motivo se venderán o regalarán bebidas alcohólicas sin importar su graduación;
- IX. Mantener en todo momento durante el desarrollo del evento, personal encargado de liberar las acciones para la evacuación del inmueble ante una posible emergencia;
- XIV. Las demás que determinen las Autoridades Municipales competentes y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 87.- Los locales cerrados en donde se presenten eventos, espectáculos o actividades recreativas, deben contar, con lo siguiente:

- I. Croquis del inmueble que deberá colocarse visibles que cuenten con la siguiente información:
 - a. Ubicación de las salidas de emergencia;
 - b. Ubicación de los extintores, hidrantes y demás elementos de seguridad;
 - c. Orientación sobre los pasos a seguir en caso de emergencia que se pudiesen llegar a presentar;
- II. Suficiente ventilación, ya sea natural o artificial;
- IV. Contar con iluminación adecuada y sin interrupciones, desde que sean abiertos a los espectadores hasta que hayan sido completamente desalojados.

ARTÍCULO 88.- La Coordinación Municipal de Protección civil supervisará periódicamente los locales destinados a la presentación de espectáculos, con el objetivo de verificar que reúnen las condiciones de seguridad.

ARTÍCULO 89.- Los promotores o responsables que realicen cualquier tipo de espectáculo en el municipio serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento, del orden general y del resultado de los acontecimientos que se generen por negligencia del personal a su cargo, ya sea de su empresa o subcontratado.

ARTÍCULO 90.- Los promotores o responsables de espectáculos tendrán además las siguientes obligaciones:

En el caso de lugares abiertos mantener una zona especialmente protegida para el acomodo de grupos vulnerables, tales como personas con alguna discapacidad, mujeres embarazadas y de la tercera edad para presenciar el espectáculo;

En caso de espectáculos donde intervengan grupos de animación o porras, no permitir el ingreso y la salida a grupos o porras antagónicas por las mismas puertas, ya que esto podría ocasionar violencia entre los grupos, de lo cual, en este caso, sería responsable el organizador del espectáculo;

Practicar antes de iniciar cualquier espectáculo, una inspección cuidadosa en todos los departamentos del local en el que se va a llevar a cabo, con la finalidad de cerciorarse de que no hay indicios de que pueda producirse alguna emergencia.

ARTÍCULO 91.- Cuando en alguna escena o parte del espectáculo se simule un incendio u otro efecto que implique o de sensación de peligro, la empresa lo hará del conocimiento a la Coordinación Municipal de Protección Civil con la debida anticipación, para que ésta se cerciore de que los medios empleados no son riesgosos para el público. Se deberá advertir a los asistentes ese tipo de escenas, para evitar falsas alarmas.

ARTÍCULO 92.- La Coordinación Municipal de Protección Civil dispondrá de inspección y vigilancia en el desarrollo de los espectáculos. Deberá señalar los casos en que deba nombrarse un inspector ante un espectáculo determinado, quien decidirá sobre los imprevistos que puedan surgir. Cuando se envíe a más de un inspector deberá señalarse quién es el facultado para tomar decisiones.

ARTÍCULO 93.- El inspector que acuda al espectáculo como representante de la Coordinación Municipal de Protección Civil, solicitará a las fuerzas de seguridad la estricta observancia del Reglamento y el apoyo en el cumplimiento de las resoluciones que dicte durante el desempeño de sus funciones.

DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 94.- Cuando para la magnitud de una emergencia se rebase la capacidad de respuesta del Sistema Municipal, el presidente Municipal, emitirá en sesión de Ayuntamiento, la declaratoria formal de emergencia, comunicándola y difundiéndola a través de los medios de comunicación y solicitando de inmediato el apoyo del Sistema Estatal.

ARTÍCULO 95.- La declaratoria de emergencia hará mención expresa, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del riesgo o inminente desastre;
- II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones y sistemas afectables;
- III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio;
- IV. Suspensión de actividades públicas y privadas que así lo ameriten;
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo con el Programa Municipal; y
- VI. Las demás que sean necesarias para garantizar la protección de los habitantes.

ARTÍCULO 96.- El Consejo Municipal será la instancia que informe cuando la situación de emergencia haya terminado.

DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

ARTÍCULO 97.- Se considera zona de desastre de nivel municipal, aquella en la que, para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, resulten insuficientes los recursos municipales, requiriéndose en consecuencia la ayuda del Gobierno Estatal, quien pondrá en marcha las acciones necesarias por conducto del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Protección Civil.

ARTÍCULO 98.- La Presidenta Municipal, en sesión del Ayuntamiento, previo informe elaborado por el Consejo Municipal o la Coordinación Municipal de Protección Civil y evaluando la emergencia, emitirá la declaración de desastre para la zona afectada.

ARTÍCULO 99.- En ausencia de la Presidenta Municipal, el secretario Ejecutivo Municipal podrá realizar la declaratoria de zona de desastre, en ausencia de los anteriores lo hará el Coordinador Municipal de Protección.

ARTÍCULO 100.- La declaratoria de zona de desastre contendrá 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 con los programas municipales de la materia.

ARTÍCULO 101.- Realizada la declaratoria de zona de desastres la Autoridad Municipal con los recursos destinados a la atención de emergencias y desastres proporcionará:

- I. La atención médica inmediata y gratuita a los afectados por la contingencia;
- II. El alojamiento, alimentación y recreación para los damnificados; y
- III. La reparación y el restablecimiento de los servicios públicos afectados.

ARTÍCULO 102.- Podrán tomarse, cuando corresponda, las siguientes medidas:

- I. Suspensión temporal de las actividades laborales, sin perjuicio para el trabajador;
- II. Suspensión de actividades escolares;
- III. Suspensión de obligaciones hacendarias contenidas en la legislación municipal; y
- IV. Las demás que se determinen de acuerdo con las circunstancias del desastre.

ARTÍCULO 103.- La Presidenta Municipal, el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal o el Secretario Técnico, una vez que la situación de zona de desastres de nivel municipal haya terminado, lo comunicará formalmente.

CAPITULO X

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS INFRACTORES DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA

ARTÍCULO 104.- Es obligación de quienes habiten, residan o transmiten por el municipio prestar toda clase de colaboración a las direcciones y organismos de la administración y organismos de la administración pública municipal y el Consejo Municipal, ante situaciones de emergencia mayor y/o desastre, siempre y cuando ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

ARTÍCULO 105.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificación habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos, así como maderas, basura y llantas, hacer separación de solventes, entre otros.

ARTÍCULO 106.- Queda terminantemente prohibido el almacenamiento y la venta en la vía pública de cuetes, palomas, bengalas, luces, petardos, pólvora y en general, todo tipo de artificios pirotécnicos y material explosivo. Quienes incurran en esta violación serán consignados a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 107.- Las persona física o jurídico colectivas que produzcan, almacenen y vendan cuetes, palomas, bengalas, luces, petarlos, pólvora, castillos, portadas y, en general, todo tipo de artificios pirotécnicos y material explosivo deberán contar con los permisos correspondientes de la Secretaria de la Defensa Nacional, obtener la autorización de la primera autoridad administrativa y revisión de medidas de seguridad por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil, para poder realizar los eventos de quema de artificios pirotécnicos dentro del municipio.

ARTÍCULO 108.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo provocado por agentes naturales o humanos a la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- II. Evitar el trasvase de gas a través del trasvase de pipa a vehículo, a cilindro doméstico, y de tanque estacionario a cilindros menores;
- III. Solicitar la asesoría de la Coordinación Municipal de Protección Civil para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o localización del mismo se corre riesgo de un incendio incontrolable;
- IV. Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 109.- Para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio a la población, la Coordinación Municipal de Protección Civil se apoyará, según la magnitud, en la autoridad Estatal y según la disponibilidad de ésta, en instituciones privadas, del sector social y grupos voluntarios.

ARTÍCULO 110.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, cuando lo estime procedente y previa autorización del presidente Municipal, podrá brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamiento y auxilio de la población en otros municipios.

ARTÍCULO 111.- El Consejo Municipal de Protección Civil promoverá la celebración de convenios con los dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, grúas, montacargas, trascabos, transportes de pasajeros del servicio público estatal y federal y demás maquinaria, a fin de que presten auxilio a la misma, para hacer frente a un desastre. También promoverá convenios con los dueños de establecimientos de expendio de combustible, con el fin de que provean el mismo a los vehículos que porten autorización de la Coordinación Municipal de Protección Civil, sin que se tenga que pagar en ese momento, para llevar a cabo las actividades de auxilio correspondientes.

ARTÍCULO 112.- Los elementos de la Coordinación Municipal de Protección Civil, deberán portar el uniforme, credencial o identificación personal cuando se encuentren en servicios, los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que asigne la Coordinación Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 113.- Cuando una situación de riesgo inminente implique la posibilidad de una emergencia o desastre, las autoridades de protección civil con el fin de salvaguardar a las personas, sus bienes y su entorno, podrán adoptar, las siguientes medidas de prevención:

- I. El aislamiento temporal, parcial o total del área;
- II. La suspensión de trabajos, actividades y servicios;
- III. La evacuación de inmuebles, y
- IV. Las demás que sean necesarias.
- V. Asimismo, podrán promover en su caso, la ejecución ante la autoridad competente en los términos de las leyes respectivas de las medidas, actividades y acciones necesarias.

ARTÍCULO 114.- La Coordinación Municipal de Protección Civil tendrá facultades de inspección y verificación para prevenir o controlar la posibilidad de emergencia. Para este fin, podrá coordinarse con otras dependencias cuyas funciones, infieran directa o indirectamente en la protección civil, procurando, en todo momento, la prevención y protección ciudadana y comunitaria.

La Coordinación Municipal de Protección Civil vigilará, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él y aplicará las medidas de seguridad que correspondan

En caso de ser necesaria la aplicación de sanciones, las mismas se impondrán previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 115.- En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, los inspectores de la Coordinación Municipal de Protección Civil. Podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 116.- Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución las que dicte la Coordinación Municipal de Protección Civil, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables, para proteger el interés público y/o evitar emergencias y/o desastres.

ARTÍCULO 117.- Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación de acuerdo con el procedimiento señalado.

ARTÍCULO 118.- Tratándose de medidas de seguridad de inmediata ejecución, no será necesaria la notificación previa al interesado. La autoridad deberá citar al interesado durante las setenta y dos horas posteriores a la aplicación de la medida de seguridad para que manifieste lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 119.- Mediante resolución debidamente fundada y motivada se podrán establecer las medidas de seguridad siguiente:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. El aseguramiento de objetos materiales y/o retiro precautorio;
- IV. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectadas;
- V. El establecimiento de términos para la ejecución de lo ordenado;
- VI. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencias y/o desastres.

ARTÍCULO 120.- Cuando en los establecimientos se realicen actos u omisiones que constituyen riesgos a la población, la Coordinación Municipal de Protección Civil en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

- I. Se notificará al responsable de la situación, exhortándolo a acudir a la Coordinación Municipal de protección civil en fecha y hora determinada, que nunca será antes de setenta y dos horas de efectuada la inspección, para que exprese lo que a su derecho convenga o haga notar que se subsana la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- II. En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de fracción anterior, se procederá a la ejecución de la medida o medidas de seguridad correspondientes, las que permanecerán hasta en tanto sea subsanada la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- III. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante en el manejo o uso de materiales, de personas o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, la Coordinación Municipal de Protección Civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, se impondrá multa a quien resultase responsable;
- IV. En caso de que la Coordinación Municipal de Protección Civil determine, que por motivos

de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o la clausura de los establecimientos, se publicaran avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad de que se trate, advirtiendo a la población de los riesgos.

ARTÍCULO 121.- Las acciones que se ordenen por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado.

En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan.

ARTÍCULO 122.- La responsabilidad por los daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 123.- Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento hará del conocimiento del Ministerio Público los hechos u omisiones que pudieran constituir delito.

ARTÍCULO 124.- Es competente para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo la Oficialía Calificadora.

ARTÍCULO 125.- Para los efectos de este Reglamento serán responsables los propietarios poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este Reglamento.

ARTÍCULO 126.- Son conductas constitutivas de infracción:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos y omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastres;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado a realizar inspecciones o verificaciones en los términos de este Reglamento;
- III. No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente;
- IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este Reglamento;
- V. Realizar falsas alarmas y/o bromas que genere la alerta y/o acción de las Autoridades de Protección Civil, cuerpos de emergencias, rescate y seguridad;
- VI. Fumar en locales, en donde está prohibido hacerlo;
- VII. Invadir zonas de acceso, pasillos y salidas de emergencia de locales o centros de espectáculos públicos;

- viii. Coaccionar a los inspectores de espectáculos o personal de protección civil;
- ix. Almacenar o hacer mal uso o manejo de materiales peligrosos, sustancias de naturaleza inflamable y de fácil combustión o explosivos cerca de edificios públicos, educativos, asistenciales, de salud, de diversión, de espectáculos y culturales;
- x. En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 127.- Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Arresto administrativo;
- III. Multa equivalente al monto de 10 a 1000 días de valor de la unidad de medida y actualización vigente donde se cometió la infracción. En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de dos mil de valor de la unidad medida y actualización vigente y procederá la clausura definitiva;
- IV. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- V. Clausura temporal o definitiva del establecimiento.

ARTÍCULO 128.- Será solidariamente responsables:

- I. Los que ayuden o faciliten a los propietarios, poseedores administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este Reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción.

ARTÍCULO 129.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras Leyes correspondientes al infractor.

ARTÍCULO 130.- Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. La reincidencia, en su caso.

ZONAS DE RIESGO

ARTÍCULO 131.- Se consideran como delito grave la construcción, edificación, realización de obras de infraestructura y los asentamientos humanos que se lleven a cabo en una zona

determinada sin elaborar un análisis de riesgos y, en su caso, definir las medidas para su reducción, tomando en consideración la normatividad aplicable, el Atlas municipal y el Nacional y no cuenten con la autorización de la autoridad correspondiente.

ARTICULO 132.- En el Atlas Nacional de Riesgos y el Atlas Municipal de Riesgos, establecen los diferentes niveles de peligro y riesgo, para todos los fenómenos que influyan en las distintas zonas de riesgo identificadas. Dichos instrumentos deberán ser tomados en consideración por las autoridades competentes, para la autorización o no de cualquier tipo de construcciones, obras de infraestructura o asentamientos humanos.

ARTICULO 133.- En el caso de asentamientos humanos ya establecidos en Zonas de Alto Riesgo, las autoridades competentes con base en estudios de riesgos específicos, determinará la realización de las obras de infraestructura que sean necesarias para mitigar el riesgo a que están expuestas o, de ser el caso, deberán formular un plan a fin de determinar cuáles de ellos deben ser reubicados, proponiendo mecanismos financieros que permitan esta acción.

ARTICULO 134.- La autorización de permisos de uso de suelo o de utilización por parte de servidores públicos de cualquiera de los tres niveles de gobierno, que no cuenten con la aprobación correspondiente, se considerará una conducta grave, la cual se sancionará de acuerdo con la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos respectiva, además de constituir un hecho delictivo en los términos de Ley General de Protección Civil y de las demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta de Gobierno de Tepetzotlán, Estado de México, la página oficial del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO. - Se deroga toda reglamentación municipal anterior que contenga disposiciones contrarias a las del presente Reglamento al momento de la publicación del presente.

TERCERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

Lo que se informa y se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

Publíquense los presentes acuerdos por los medios idóneos, para su debido cumplimiento.

Directorio del H. Ayuntamiento de Tepetzotlán, México

Lic. María de los Angeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

MTRO. LEOBARDO FIGUEROA VALENTÍN
Síndico Municipal

C. OLGA LIDIA GRANADOS ESPINO
Primera Regidora

C. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MÁRQUEZ
Segundo Regidor

C. LUCIA GONZÁLEZ SOLÍS
Tercera Regidora

LIC. DIEGO ANTONIO ROJAS SÁNCHEZ
Cuarto Regidor

MTRA. CLAUDIA MARLENE BALLESTEROS GÓMEZ
Quinta Regidora

C. JESÚS OMAR TORRES VEGA
Sexto Regidor

C. JAIME CATARINO ALEMÁN ORTEGA
Séptimo Regidor

MTRA. MARÍA ANTONIETA MINERVA NÚÑEZ PASTEN
Secretaria del Ayuntamiento

Estos acuerdos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tepetzotlán, Estado de México.