

-----En la Ciudad de Tlalnepantla, Cabecera del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, siendo las nueve horas con veinte minutos del día **veinticuatro de julio de dos mil veintitrés**, se reunieron los integrantes del Ayuntamiento en la Sala de Cabildos "Benito Pablo Juárez García" del Palacio Municipal, con el propósito de celebrar la **Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento**. -----

**El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento, pasar lista de asistencia, a fin de verificar si existía el quórum legal para sesionar. **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal, procedió a pasar lista de asistencia encontrándose presentes: Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal; Ciudadana Arleth Stephanie Grimaldo Osorio, Segunda Síndica; Ciudadano Samuel Ugalde Chávez, Primer Regidor; Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora; Ciudadana Nadya de Jesús Cruz Serrano, Cuarta Regidora; Ciudadano Victor Manuel Pérez Ramírez, Quinto Regidor; Ciudadana Verónica Liliana Rocha Vélez, Sexta Regidora; Ciudadano Christian Alejandro Quintana Muñoz, Séptimo Regidor; Ciudadano Iván Moisés Gatica López, Octavo Regidor; Ciudadana María de Lourdes Curiel Rocha, Novena Regidora; Ciudadano Mauricio Ontiveros Salgado, Décimo Regidor; y la Ciudadana Marisela Blanquet Torres, Décima Primera Regidora. -----

**I. El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, certificó la existencia de quórum legal, en virtud de encontrarse presentes doce de los quince integrantes del Ayuntamiento. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, declaró instalada la **Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento**. -----

**II. El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento, someter a consideración de las y los integrantes del Ayuntamiento, el proyecto del Orden del Día propuesto para la Sesión. **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, expresó: "Por instrucciones del Presidente Municipal, se procede a dar lectura al proyecto del Orden del Día para la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento y se somete a consideración en los siguientes términos:" -----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- I. Lista de asistencia, certificación y declaración del quórum legal.** -----
- II. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.** -----
  - 1) Lectura y en su caso aprobación del Acta referente a la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. -----
  - 2) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento de Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----
  - 3) Asuntos Generales. -----
    - a) Informe trimestral por escrito, correspondiente al Segundo Trimestre de 2023, que presenta el Ciudadano Christian Alejandro Quintana Muñoz, Séptimo Regidor, respecto a la Comisión Edilicia de Servicios Públicos, en su carácter de Presidente. -----
- III. Clausura de la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento.** -----

**El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, manifestó: "Informo que se integran a la Sesión la Ciudadana

Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica y el Ciudadano Rafael Johnvany Rivera López, Tercer Regidor". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, manifestó: "Gracias Secretario, si me permiten, solicito respetuosamente se incluya como Tercer, Cuarto y Quinto Puntos del Orden del Día, los siguientes Acuerdos, recorriéndose los puntos subsecuentes: Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y la Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual se autorizan adecuaciones al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés, por lo que si no tuvieran inconveniente le pido al Secretario, someta a consideración del Ayuntamiento, la inclusión de los puntos, señalados". **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, señaló: "Informo que se integra el Ciudadano Carlos Alberto Cruz Jiménez, Décimo Segundo Regidor y se consulta al Ayuntamiento si se aprueba la inclusión en el Orden del Día de los Acuerdos señalados, como Tercer, Cuarto y Quinto Puntos, recorriéndose los subsecuentes". Levantado el sentido de la votación se aprobó por unanimidad de votos". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, externó: "Gracias Secretario, informe de los Asuntos Turnados a Comisiones o de asuntos recibidos". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, señaló: "Informo que después de convocada la presente Sesión, la Ciudadana Verónica Liliana Rocha Vélez, Sexta Regidora, remitió el Informe Trimestral de la Comisión Edilicia de la Juventud; y la Ciudadana Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica, remitió los informes trimestrales de las Comisiones Edilicias de Hacienda y la de Asuntos Metropolitanos, mismos que les fueron entregados previamente y se tienen por presentados". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, manifestó: "Gracias Secretario, pregunto a la Asamblea ¿Tienen algún comentario?". **La Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora**, expresó: "Gracias, quisiera que se me registre en Asuntos Generales, con un tema sobre "Sustitución de árboles". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, señaló: "En consecuencia, Secretario consulte a la Asamblea si es de aprobarse el proyecto del Orden del Día propuesto para esta Sesión, con las modificaciones aprobadas". **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, señaló: "Se consulta al Ayuntamiento si se aprueba el Orden del Día para esta Sesión". Levantado el sentido de la votación se aprobó por unanimidad de los Ediles presentes, quedando de la siguiente forma: -----

ORDEN DEL DÍA -----

- I. **Lista de asistencia, certificación y declaración del quórum legal. -----**
- II. **Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día. -----**
  - 1) Lectura y en su caso aprobación del Acta referente a la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. -----
  - 2) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento de Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----
  - 3) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

- 4) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----
- 5) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual se autorizan adecuaciones al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés. -----
- 6) Asuntos Generales. -----
  - a) Informe trimestral por escrito, correspondiente al Segundo Trimestre de 2023, que presenta el Ciudadano Christian Alejandro Quintana Muñoz, Séptimo Regidor, respecto a la Comisión Edilicia de Servicios Públicos, en su carácter de Presidente. -----
  - b) Informe trimestral por escrito, correspondiente al Segundo Trimestre de 2023, que presenta la Ciudadana Verónica Liliana Rocha Vélez, Sexta Regidora, respecto a la Comisión Edilicia de Juventud, en su carácter de Presidenta. -----
  - c) Informe trimestral por escrito, correspondiente al Segundo Trimestre de 2023, que presenta la Ciudadana Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica, respecto a las Comisiones Edilicias de Hacienda y de Asuntos Metropolitanos, en su carácter de Presidenta. -----
  - d) Intervención de la Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora, con el tema: "Sustitución de árboles". -----

III. **Clausura de la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento.** -----

**El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** manifestó: "Muchas gracias Secretario, continúe con el desarrollo del Primer Punto del Orden del Día". -----

1. El **Primer Punto** del Orden del Día, se refirió a la lectura y en su caso aprobación del Acta referente a la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** expresó: "Muchas gracias, Pregunto a esta Asamblea si alguien tuviera algún comentario. No siendo así, Secretario, consulte a los Ediles si es de aprobarse el Acta referida, con dispensa de lectura". **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento,** externó: "Se consulta a la Asamblea si se aprueba el Acta referente a la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada el diez de julio de dos mil veintitrés, con dispensa de lectura". Levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles presentes e informó que el punto quedó asentado en Actas. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** instruyó al Secretario del Ayuntamiento, continuara con el desarrollo del siguiente punto del Orden del Día. -----
2. El **Segundo Punto** del Orden del Día se refirió a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento de Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** manifestó: "El Reglamento en cita, tiene por objeto regular y establecer las normas de tránsito peatonal y vehicular, fomentar la seguridad vial dentro de la circunscripción territorial del municipio, así como establecer los derechos, obligaciones y restricciones de las personas físicas y/o jurídicas colectivas, peatones y conductoras o conductores de vehículos en la vía pública. Preciso además que, dicho documento fue dictaminado favorablemente en la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización

de la Reglamentación Municipal y previamente revisado y validado por la Dirección Jurídica. Por lo anterior, se pone a consideración de esta Asamblea el proyecto de Acuerdo que en su carpeta fue enviado y les consulto ¿Existe algún comentario? No siendo así, Secretario consulte al Ayuntamiento si es de aprobarse el Acuerdo correspondiente". **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal, sometió a consideración del Ayuntamiento el siguiente proyecto de Acuerdo: "Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 124 párrafo primero y 128 fracciones II y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 4, 6 fracción VI y 9 fracción IV de la Ley de Movilidad del Estado de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, XXXIX y XLVII, 48 fracciones II, III, XII, XVI y XXVI, 125 fracción VIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2 y 10 del Reglamento de Tránsito del Estado de México. **PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento de Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en todos sus términos y alcances de conformidad al anexo único que forma parte del presente Acuerdo. **SEGUNDO.** Se deroga el Título Tercero del Reglamento de Sustentabilidad Ambiental y Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz. **TERCERO.** En los casos no previstos en el Reglamento en cita, se procederá conforme a lo establecido en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, la Ley de Movilidad del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables. **CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento. **QUINTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, publique en el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz 'Gaceta Municipal' el Reglamento materia del presente Acuerdo. **SEXTO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir del día siguiente de su publicación". Informó que, levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles presentes y expresó al Presidente Municipal, que el punto de Acuerdo quedó asentado en Actas". -----

-----**ANEXO**-----

-----**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**-----

La Dirección de Movilidad manifiesta que, derivado de las diversas modificaciones que ha sufrido la estructura de la Administración Pública del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, la Ley de Movilidad del Estado de México, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y demás ordenamientos jurídicos aplicables, es necesario actualizar el marco normativo en materia de movilidad en el municipio, hecho que se realiza con el presente Reglamento de Movilidad del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las facultades de la Dirección de Movilidad, así como las obligaciones en materia de movilidad de las y los habitantes del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

El objeto del presente Reglamento es el reconocimiento de la movilidad como el derecho humano del que goza toda persona, sin importar su residencia,

condición o medio de transporte que utiliza, para realizar los desplazamientos efectivos dentro del territorio municipal; la movilidad humana y el transporte deben ser eficientes, sin poner en riesgo la seguridad de las personas, sin afectar la economía por los tiempos de traslado, la calidad de vida de los ciudadanos y el medio ambiente. En todo momento se deberá de respetar el espacio y debido uso de la vía pública por los habitantes, industriales y comerciantes del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para una movilidad sustentable.

**--REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO--**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD**

**TÍTULO SEGUNDO**

**DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II**

**DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ**

**CAPÍTULO III**

**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES**

**TÍTULO TERCERO**

**DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD**

**CAPÍTULO I**

**DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD**

**CAPÍTULO II**

**DEL PROCEDIMIENTO, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**SECCIÓN I**

**INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**CAPÍTULO III**

**DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN MATERIA DE MOVILIDAD**

**SECCIÓN I**

**DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA**

**SECCIÓN II**

**DE LA INVITACIÓN**

**CAPÍTULO IV**

**DE LA SEÑALIZACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD**

**CAPÍTULO V**

**DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE**

**CAPÍTULO VI**

**DE LA LIBERACIÓN DE VIALIDADES**

**CAPÍTULO VII**

**DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONES**

**SECCIÓN I**

Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

DEL PROCEDIMIENTO-----

SECCIÓN II-----

DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES-----

TÍTULO CUARTO-----

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN-----

CAPÍTULO ÚNICO-----

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN -----

TRANSITORIOS-----

-----TÍTULO PRIMERO-----

-----DISPOSICIONES GENERALES-----

-----CAPÍTULO I-----

-----DISPOSICIONES GENERALES-----

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de interés social, sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y tiene por objeto regular y establecer las normas del tránsito peatonal y vehicular, fomentar la seguridad vial dentro de la circunscripción territorial del municipio, así como establecer los derechos, obligaciones y restricciones de las personas físicas y/o jurídicas colectivas, peatones y conductoras o conductores de vehículos en la vía pública, de conformidad con la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, Ley de Movilidad del Estado de México, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por: -----

- I. **Autoridad Municipal:** Es aquella correspondiente al municipio que tenga injerencia o competencia para la aplicación del presente Reglamento; -----
- II. **Ayuntamiento:** Al órgano colegiado de representación popular y de gobierno constitucional del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, integrado legalmente por miembros electos por mayoría de votos y por representación popular para ocupar la titularidad de la Presidencia Municipal, Regidurías y Sindicaturas; -----
- III. **Banqueta:** Al área destinada exclusivamente o prioritario para el tránsito de peatones, comprendida entre el límite de la propiedad particular y la superficie destinada al tránsito de vehículos; -----
- IV. **Ciclista:** A la persona que conduce una bicicleta o vehículo de tracción humana a través de pedales; -----
- V. **Ciclovía:** Es una vía o sección de una vía exclusiva incluida la infraestructura especializada para el tránsito de ciclistas; -----
- VI. **Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México; -----
- VII. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios; -----
- VIII. **Código de Procedimientos:** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; -----
- IX. **Comité:** Al Comité Municipal de Movilidad y Transporte de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- X. **Conductor:** A la persona que maneje un vehículo en cualquiera de sus modalidades; -----

- XI. **Control:** A la inspección, vigilancia y aplicación de medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento; -----
- XII. **Corresponsabilidad:** A la responsabilidad compartida entre diversos actores; -----
- XIII. **Daño:** A la pérdida o menoscabo sufrido en la integridad o en el patrimonio de una persona determinada o entidad pública como consecuencia de los actos u omisiones en la realización de las actividades con incidencia ambiental. Por lo que deberá entenderse como daño a la salud de la persona: la incapacidad, enfermedad, deterioro, menoscabo, muerte o cualquier otro efecto negativo que se le ocasione directa o indirectamente por la exposición a materiales o residuos, o bien daño al ambiente, por la liberación, descarga, desecho, infiltración o incorporación de uno o más de dichos materiales o residuos en el agua, el suelo, el subsuelo, en los mantos freáticos o en cualquier otro elemento natural o medio; -----
- XIV. **Desarrollo Sostenible:** Al proceso evaluable mediante criterios e indicadores de las condiciones ambientales, económicas, sociales y culturales que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas fundándose en medidas apropiadas para la preservación de la integridad de los ecosistemas, la protección al ambiente, el aprovechamiento y el uso de los elementos y recursos naturales de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras; -----
- XV. **Dictamen de Factibilidad:** Es la opinión técnica vinculante y obligatoria que emite la dependencia encargada ante una petición de los particulares para la ocupación temporal de la vía pública; -----
- XVI. **Dirección:** A la Dirección de Movilidad del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XVII. **Estado:** Al Gobierno del Estado de México; -----
- XVIII. **Infracción:** A la conducta que lleva a cabo un conductor, peatón o pasajero que transgrede alguna disposición de este reglamento y que tiene como consecuencia una sanción; -----
- XIX. **Ley de Movilidad:** A la Ley de Movilidad del Estado de México; -----
- XX. **Motocicleta:** Al vehículo motorizado que utiliza manubrio para su conducción, con dos o más ruedas, que está equipado con motor eléctrico o de combustión interna y que debe cumplir con las disposiciones estipuladas en la Norma Oficial Mexicana en materia de identificación vehicular; -----
- XXI. **Motociclista:** A la persona que conduce una motocicleta; -----
- XXII. **Movilidad:** El derecho humano que involucra el desplazamiento de personas de un sitio a otro, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial; -----
- XXIII. **Municipio:** Al municipio de Tlalnepantla de Baz, como entidad local básica de la organización territorial del estado, con personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; -----
- XXIV. **Pasajero:** A la persona que ocupa un lugar destinado para el transporte de personas en un vehículo de servicio particular o público y no es el conductor; -----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several initials below.]*

- XXV. **Peatón:** A la persona que transita por la vía pública o que por su condición de discapacidad utiliza ayuda técnica, incluye menores de 12 años a bordo de un vehículo no motorizado; -----
- XXVI. **Persona con discapacidad:** A toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás; -----
- XXVII. **Personas con movilidad limitada:** Personas que, de forma temporal o permanente, debido a enfermedad, edad, accidente o alguna otra condición, realizan un desplazamiento lento, difícil o desequilibrado. Incluye a niñas, niños, mujeres en periodo de gestación, adultos mayores, adultos que transitan con niños pequeños, personas con discapacidad y aquellas que lleven consigo objetos que les dificulten el movimiento normal; -----
- XXVIII. **Programas de Movilidad:** Es la planificación ordenada de las distintas actividades, que componen algo que se va a realizar y que permita facilitar la movilidad en el municipio; -----
- XXIX. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Movilidad del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XXX. **Restauración:** Al conjunto de actividades tendientes a la recuperación, restablecimiento y reposición de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales; -----
- XXXI. **Ruido:** A las emisiones sonoras que por su intensidad dañan la salud de las personas; -----
- XXXII. **Sanción:** A la pena establecida por incumplimiento total o parcial de los ordenamientos relativos a la movilidad y demás disposiciones jurídicas aplicables; -----
- XXXIII. **Unidad económica:** A las entidades productoras de bienes y servicios, de personas físicas o jurídicas colectivas; -----
- XXXIV. **Vehículo:** De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial; -----
- XXXV. **Vehículo abandonado:** Al vehículo estacionado en la vía pública que muestre señales inequívocas de falta de aseo o compostura; -----
- XXXVI. **Verificador de Movilidad:** Al servidor público capacitado y facultado por su superior jerárquico dentro de la Dirección para la inspección, ejecución, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las normas de movilidad; y -----
- XXXVII. **Vía pública:** A las calles, avenidas, camellones, pasajes, y en general todo espacio de dominio público y uso común, que por disposición de la autoridad o por razón del servicio, está destinado al tránsito de personas, vehículos o cosas. -----

-----CAPÍTULO II-----

-----DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD-----

**Artículo 3.** La Dirección coadyuvará en garantizar el derecho humano a la movilidad del que goza toda persona, sin importar su residencia, condición o medio de transporte que utiliza, para realizar los desplazamientos efectivos dentro del territorio municipal, así como, el debido uso de la vía pública, para lo cual gozará de las facultades siguientes: -----



- I. Vigilar y comprobar que dentro del territorio municipal se cumpla con los principios rectores dispuestos en la Ley de Movilidad; -----
- II. Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de movilidad urbana y vialidad; -----
- III. Emitir y llevar el registro de Dictámenes de Factibilidad que se otorguen con motivo del mejoramiento a la movilidad urbana; -----
- IV. Elaborar los estudios técnicos de movilidad y dictámenes de impacto vial, proyectos de adecuaciones geométricas y de señalamiento vial en la infraestructura vial local; así como, estudios técnicos de factibilidad para la implementación de señalización, que permita facilitar la movilidad en el municipio; -----
- V. Participar y coadyuvar con las autoridades competentes en materia de transporte, en la formulación y aplicación de programas de movilidad, cuando se afecte la infraestructura vial local del municipio; -----
- VI. Emitir la cuantificación de daños originados en la infraestructura vial local a cargo del municipio y que sean requeridos por la autoridad correspondiente; -----
- VII. Elaborar los estudios técnicos en las materias de su competencia; ----
- VIII. Rendir los informes de término solicitados a la Dirección, por autoridades administrativas y jurisdiccionales del fuero común o federal; -----
- IX. Coadyuvar, emitiendo su opinión técnica en las autorizaciones de uso de las vías públicas locales que al efecto expidan las autoridades competentes; -----
- X. Intervenir en su caso, en la autorización de las vías públicas que al efecto expidan las autoridades competentes; -----
- XI. Elaborar la Evaluación Técnica respecto de la apertura, ampliación, prolongación o modificación de vialidades en el territorio municipal; ----
- XII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad y tránsito local, conforme a las necesidades y propuestas de la ciudadanía y usuarios; -----
- XIII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad; -----
- XIV. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de las vialidades en el municipio; -----
- XV. Proponer al Ayuntamiento de conformidad con la normatividad aplicable la localización y características de los elementos que integran el Sistema Integral de Movilidad del municipio; -----
- XVI. Proponer, previo estudio, la modificación de las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como, los itinerarios para los vehículos de carga y otorgar las autorizaciones correspondientes; ----
- XVII. Emitir opinión previo dictamen de procedencia, respecto de la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, dentro de la infraestructura vial local a efecto de que los particulares puedan tramitar sus respectivas concesiones y permisos; -----
- XVIII. Emitir en su caso, la opinión o dictamen correspondiente a las autoridades competentes, para la ubicación de los lugares en que

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'P' at the top and 'U.B.' further down.]*

habrán de establecerse los sitios y matrices de transporte público o de carga, a propuesta de los interesados; -----

- XIX. Realizar, a petición de la autoridad competente, el estudio técnico correspondiente, respecto de la localización de las obras de infraestructura carretera, de la infraestructura y equipamiento vial, de los derechos de vía como destinos y de la zona de restricción; -----
- XX. Emitir el dictamen técnico correspondiente, a efecto de que el municipio autorice e implemente la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad y movilidad limitada, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general; -----
- XXI. Solicitar, en su caso, a las autoridades estatales de movilidad, asesoría e intervención para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad; -----
- XXII. Realizar las acciones necesarias a fin de mantener la vialidad de cualquier tipo, libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados; -----
- XXIII. Auxiliarse de los elementos de tránsito, a fin de que se expidan las boletas de infracción correspondientes a quienes contravengan el Reglamento de Tránsito del Estado de México; -----
- XXIV. Realizar el retiro y remisión a los depósitos vehiculares autorizados de los vehículos que se encuentren en condición de abandono, inservibles, destruidos e inutilizados en la vía pública y estacionamientos públicos del municipio; -----
- XXV. Autorizar y en su caso, solicitar a la autoridad competente, el traslado a los depósitos correspondientes del vehículo automotor, caja o remolque, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías públicas del municipio; -----
- XXVI. Autorizar, supervisar, vigilar y emitir factibilidades respecto de las actividades relativas a estacionamiento en vía pública y lugares de uso común para uso y aprovechamiento de comercio y negociaciones, así como, los sistemas integrales de estacionamiento que se establezcan; -----
- XXVII. Iniciar de oficio o a petición de parte, que acredite contar con interés jurídico y/o legítimo, los procedimientos administrativos que en el ámbito de su competencia le correspondan; -----
- XXVIII. Emitir opinión para el uso y ocupación de la vía pública, de cualquier obra o construcción que requiera ocupación temporal de la vía pública y lugares de uso común, a fin de salvaguardar el libre tránsito y movilidad de la zona; -----
- XXIX. Emitir la opinión que en materia de movilidad urbana y vialidad corresponda expedir; y -----
- XXX. Las demás que le atribuyan el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia. -----

**Artículo 4.** La Dirección deberá elaborar, proponer y ejecutar, previa aprobación del Ayuntamiento, el Programa Integral de Movilidad Municipal, que deberá

vincularse transversalmente con los programas existentes en materia de desarrollo urbano para un impulso sustentable. -----

**Artículo 5.** La Dirección deberá establecer programas, mecanismos, estrategias y acciones para la educación vial con un enfoque de participación y convivencia ciudadana; en todas sus derivaciones, enfocando su atención principalmente con las personas que tengan discapacidad o movilidad limitada. -----

**Artículo 6.** Para la aplicación del presente Reglamento, de conformidad con las atribuciones ya encomendadas por el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, las siguientes: -----

- 1. Dirección; -----
  - I. Subdirección de Transporte: -----
    - a) Departamento de Transporte; y -----
    - b) Departamento de Verificación. -----
  - II. Subdirección de Movilidad: -----
    - a) Departamento de Evaluación y Seguimiento; -----
    - b) Departamento de Infraestructura Vial; y -----
    - c) Departamento de Educación Vial. -----

**Artículo 7.** La Dirección deberá coordinarse con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera. -----

**Artículo 8.** La Dirección en el ejercicio de sus atribuciones, podrá realizar acciones en forma coordinada, según sea el caso, con autoridades federales, estatales y municipales, observando las siguientes disposiciones: -----

- I. Proponer convenios de asunción de funciones y coordinación dentro del ámbito de su competencia con el Estado o la Federación, para la realización de acciones, que procuren la protección y mejoramiento a la movilidad en el territorio municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y -----
- II. Proponer convenios y acuerdos de coordinación o concertación, en materia de movilidad con los prestadores del servicio de transporte público y privado que circulan por territorio municipal. -----

-----**TÍTULO SEGUNDO**-----

-----**DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**-----

-----**CAPÍTULO I**-----

-----**DISPOSICIONES GENERALES**-----

**Artículo 9.** El Comité es un órgano de análisis, asesoría, consulta y gestión, que tiene como objetivo primordial ser la instancia para promover la participación de los sectores público, social y privado en materia de movilidad, dentro del ámbito territorial del municipio. Los acuerdos tomados por el Comité serán vinculatorios para las dependencias de la Administración Pública Municipal. -----

**Artículo 10.** Para su correcto cumplimiento, el Comité deberá conocer, opinar y determinar, respecto de los programas y estudios técnicos que se realicen por parte de las autoridades estatales, con el fin de adecuar y mejorar la prestación de los servicios de movilidad y sus conexos, así como para determinar, en su caso, la demanda potencial y real. -----

-----**CAPÍTULO II**-----

-----**DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ**-----

**Artículo 11.** El Comité estará integrado por: -----

- I. **Un Presidente:** la o el titular de la Presidencia Municipal

- Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- II. **Un Secretario Técnico:** la o el titular de la Dirección de Movilidad; ----
- III. **Un Vocal:** la o el titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; -----
- IV. **Un Vocal:** la o el titular de la Dirección de Promoción Económica del municipio; -----
- V. **Un Vocal:** la o el titular de la Dirección de Servicios Públicos del municipio; -----
- VI. **Un Vocal:** la o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano del municipio; -----
- VII. **Un Vocal:** la o el titular de la Contraloría Interna Municipal; -----
- VIII. **Cinco Invitados Especiales:** Las y los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Metropolitanos; y -----
- IX. **Quince Invitados Permanentes:** Las y los representantes de las diversas modalidades del transporte público con operación dentro del territorio municipal. -----

Los cargos del Comité serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto los señalados en las fracciones II, VII, VIII y IX, quienes sólo tendrán derecho a voz. -----

Los integrantes del Comité podrán convocar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, en calidad de invitados, a cualquier servidor público del Ayuntamiento o de las Dependencias de la Administración Pública Municipal o terceros, que por sus actividades se encuentren vinculados con alguno o algunos de los temas que se deban analizar en el Comité, en cuyo caso quienes concurren, tendrán voz, pero no voto. En ambos casos, se informará previamente a la o el Presidente, o la o el Secretario Técnico del Comité, quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente. -----

**Artículo 12.** Los integrantes del Comité podrán designar a un suplente, quien tendrá las mismas atribuciones y facultades que el titular, mismo que deberá ser notificado a través de oficio dirigido al Secretario Técnico. Asimismo, en caso de existir un cambio, se deberá dar a conocer mediante oficio y con anticipación. ----

**Artículo 13.** Los miembros del Comité entrarán en funciones el día de su toma de protesta ante la o el Presidente Municipal, y durarán en su encargo el mismo tiempo que dura la Administración Pública Municipal en funciones y se desempeñarán de forma honorífica y bajo los principios de buena fe, lealtad y veracidad. -----

-----**CAPÍTULO III**-----

-----**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**-----

**Artículo 14.** El Comité sesionará de manera ordinaria previa convocatoria, el primer viernes de cada mes y de manera extraordinaria cuando sea necesario, existiendo *quórum* legal. -----

**Artículo 15.** La convocatoria será emitida por el Secretario Técnico, especificando el tipo y número de sesión de que se trate, y contendrá información de la fecha, hora y sede de la sesión. A la convocatoria se anexará en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos. -----

**Artículo 16.** Las convocatorias a las sesiones del Comité se practicarán como sigue: -----

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, deberán notificarse por escrito por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se

- II. Celebrará la sesión; y -----  
 Tratándose de las sesiones extraordinarias, deberán convocarse con por lo menos 24 horas de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión. -----

**Artículo 17.** El Comité aprobará al principio de cada sesión el orden del día y los asuntos generales. Dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento: -----

- I. Lista de asistencia; -----
- II. Declaración del *quórum* legal; -----
- III. Lectura y aprobación del orden del día; -----
- IV. Cuando proceda, se dará lectura y se aprobará el acta de la sesión anterior; -----
- V. Desahogo de los puntos a tratar; -----
- VI. Asuntos Generales; y -----
- VII. Clausura. -----

**Artículo 18.** Las sesiones del Comité, se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, los cuales deberán contar con voz y voto, siempre y cuando entre ellos se cuente con la presencia del Presidente o el respectivo suplente designado para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro titular y su suplente, sólo se considerará para efectos del *quórum* al titular. -----

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el *quórum* de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva. -----

**Artículo 19.** Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voz y voto, teniendo el presidente del Comité, voto de calidad en caso de empate. -----

Para las sesiones del Comité las y los integrantes deberán: -----

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que hayan sido convocados;
- II. Enviar oportunamente por escrito a la o el Secretario Técnico del Comité, las propuestas de asuntos que integren el orden del día, y que deban someterse a consideración del Comité; -----
- III. En caso de no poder asistir a alguna sesión, deberán comunicarlo a la o el Secretario Técnico y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que asista su suplente; -----
- IV. Emitir su voto en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a su consideración; -----
- V. Proponer los asuntos que deban someterse a la consideración del Comité; -----
- VI. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento del Comité y asentarse en el acta respectiva; -----
- VII. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva; y -----
- VIII. Las demás que les confiera el Comité y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

-----CAPÍTULO IV-----  
-----DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SUS-----  
----- INTEGRANTES-----

**Artículo 20.** Son atribuciones de la o el Presidente del Comité: -----

- I. Presidir las sesiones del Comité; -----
- II. Solicitar en su caso, a la o el Secretario Técnico del Comité, la integración de asuntos dentro del orden del día; -----
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de cada sesión; -----
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate; -----
- V. Solicitar en su caso, a la o el Secretario Técnico que se convoque a sesión extraordinaria; -----
- VI. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones; -----
- VII. Conciliar las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Comité; -----
- VIII. Invitar a participar en las sesiones de trabajo del Comité al personal que considere necesario de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal; -----
- IX. Firmar las actas correspondientes; y -----
- X. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables. ----

**Artículo 21.** Son atribuciones de la o el Secretario Técnico: -----

- I. Establecer la sede, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones; ----
- II. Asistir y asesorar a la o el Presidente del Comité en todas las funciones encomendadas en el presente Reglamento; -----
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité; -----
- IV. Integrar las propuestas y disposiciones de carácter general, vigilando que se envíen en tiempo y forma a los integrantes del Comité, y someterlos a la consideración de este último; -----
- V. Elaborar el orden del día, conforme a los asuntos que a propuesta de la o el Presidente e integrantes del Comité soliciten se incorporen; -----
- VI. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, a los integrantes y a las y los invitados, acompañadas del orden del día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración del Comité; -----
- VII. Asistir a las sesiones del Comité, pasar lista de asistencia y verificar que exista el *quórum* legal necesario para que el Comité pueda sesionar; -----
- VIII. Presentar y someter a la consideración del Comité, los asuntos contenidos en el orden del día, con la documentación e información soporte recabada para su análisis; -----
- IX. Dar en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma y, en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros del Comité, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente; -----
- X. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Comité y una vez aprobadas por dicho órgano, obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva; -----

- XI. Firmar las actas y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva del Comité; -----
- XII. Integrar un archivo físico y digital de las actas de las sesiones; y -----
- XIII. Las que le confiera el Comité y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

- Artículo 22.** Son atribuciones de las o los Vocales: -----
- I. Enviar oportunamente a la o el Secretario Técnico del Comité, las propuestas de asuntos que integren el orden del día, y que deban someterse a la consideración del Comité; -----
  - II. Analizar, discutir y opinar en el seno del Comité, los asuntos que sean sometidos a su consideración; -----
  - III. Emitir su opinión y voto en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a la consideración del Comité; -----
  - IV. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva, cuando tengan voz y voto; -----
  - V. Revisar los documentos que se refieran a los temas del orden del día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de las Actas de las sesiones del Comité que les sean enviadas; y -----
  - VI. Las que les confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

- Artículo 23.** Son atribuciones de las y los invitados especiales y permanentes: --
- I. Proponer se incluyan en el orden del día de las sesiones del Comité, los puntos que consideren pertinentes, haciéndolo del conocimiento de la o el Secretario Técnico mediante oficio, quien analizará el asunto, a efecto de que, en su caso, sea sometido en la siguiente sesión ordinaria; -----
  - II. Firmar la lista de asistencia de la sesión en la que participe; y -----
  - III. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables. -----

- Artículo 24.** Son atribuciones de las y los invitados: -----
- I. Emitir su opinión en los temas a tratar en las sesiones del Comité; y ---
  - II. Firmar la lista de asistencia de la sesión. -----

**Artículo 25.** El dictamen previo que emita el Comité, será apegado estrictamente a la legalidad y en base a la aprobación de la mayoría de sus integrantes. -----

**Artículo 26.** Las resoluciones del Comité serán inapelables y definitivas. -----

**Artículo 27.** Los integrantes del Comité deberán fomentar la participación de la Secretaría de Movilidad, para la colaboración y vinculación con otros Comités en materia de transporte y vialidad que coordinen las autoridades federales o del Estado de México. -----

**Artículo 28.** El Comité podrá crear grupos de trabajo, permanentes o temporales con integrantes del mismo y/o representantes de medios de transporte público para la atención de temas específicos. -----

-----TÍTULO TERCERO-----  
 -----DE LA MOVILIDAD-----  
 -----CAPÍTULO I-----  
 -----DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD-----

**Artículo 29.** El municipio deberá considerar para la planeación en materia de movilidad, estrategias para la conservación, protección a la libre movilidad y

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

desarrollo sostenible del municipio, con un sentido metropolitano y que fomenten el desarrollo urbano sustentable. -----

**Artículo 30.** En la planeación de movilidad del desarrollo municipal, se deben considerar los siguientes elementos: -----

- I. El ordenamiento, como el instrumento de política en movilidad, cuyo objetivo es regular e inducir el uso del suelo y las actividades productivas en el territorio municipal, con el fin de lograr la protección, así como la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos y elementos, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos; ----
- II. El impacto urbano enfocado a indicar medidas de mitigación para las actividades que estén dentro de un proceso productivo y, en su caso, rebasen los límites y condiciones señaladas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia; y -----
- III. Adaptabilidad, procurando que los componentes del sistema de movilidad municipal cuenten con los requerimientos y las propiedades aceptables para soportar situaciones fortuitas o de fuerza mayor, con una recuperación de bajo costo para la sociedad y al medio ambiente; a fin de garantizar a la población los desplazamientos ágiles y asequibles optimizando los recursos disponibles. -----

**Artículo 31.** El Comité determinará, a propuesta de la Dirección, los medios, mecanismos e instrumentos para la participación de la sociedad en la elaboración de los contenidos en materia de movilidad del Plan de Desarrollo Municipal. -----

**Artículo 32.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona física o jurídica colectiva, podrá realizar una queja ante la Dirección, sobre cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones legales que regulen materias relacionadas con la movilidad. La queja podrá ser presentada por escrito, por teléfono, personal y por cualquier medio electrónico, misma que deberá de ser ratificada dentro del término de quince días hábiles siguientes a su presentación por el quejoso o quien sus derechos representen. -----

**Artículo 33.** La Dirección, en todo caso, deberá informar por escrito al quejoso, el resultado de la verificación de los hechos, actos u omisiones motivo de la queja y de las medidas tomadas. Si dicha queja resultare del orden federal o estatal, ésta deberá ser remitida a la brevedad para su atención y trámite a la autoridad correspondiente, informándole de ello por escrito al quejoso. -----

**Artículo 34.** La autorización de actividades cívicas, culturales, deportivas, sociales, recreativas, religiosas u otras que tengan impacto en la movilidad del municipio, deberán contar con el dictamen de factibilidad correspondiente, conforme a lo establecido en el Artículo 3 del presente Reglamento. -----

## ----- CAPÍTULO II -----

### ----- DEL PROCEDIMIENTO, INSPECCIÓN, -----

### ----- VIGILANCIA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD -----

**Artículo 35.** La Dirección, a través de los Departamentos de Evaluación y Seguimiento, Infraestructura Vial, y Verificación, substanciarán los procedimientos de acuerdo con lo establecido en la Ley de Movilidad, y de manera supletoria el Código de Procedimientos, y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia, además de las siguientes facultades: -----



- I. Iniciar, tramitar, substanciar y resolver el procedimiento administrativo iniciado, habilitar notificadores, emitir acuerdos, realizar constancias, ordenar citatorios, desahogar la garantía de audiencia, admitir y desahogar pruebas y recibir alegatos; -----
- II. Ordenar las inspecciones, verificaciones y operativos de vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia; -----
- III. Emitir cuando proceda, acuerdo de acumulación, de improcedencia, o de sobreseimiento, en la substanciación de los procedimientos administrativos; -----
- IV. Hacer uso de las medidas de apremio, para hacer cumplir sus determinaciones; -----
- V. Notificar por correo certificado las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito de competencia por razón de territorio; -----
- VI. Implementar dentro del procedimiento administrativo las medidas decretadas en el presente Capítulo; -----
- VII. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento; -----
- VIII. Celebrar convenios con las personas físicas o jurídico colectivas, como una forma alternativa para terminar el procedimiento administrativo; y --
- IX. Turnar, cuando sea promovido por los particulares y sea procedente ante la autoridad competente, el recurso administrativo de inconformidad. -----

----- SECCIÓN I -----

----- INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD -----

**Artículo 36.** La Dirección, a través de los Departamentos de Evaluación y Seguimiento, Infraestructura Vial, y Verificación, podrán realizar los actos de inspección, verificación y operativos de vigilancia, para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, en las demás disposiciones en materia de movilidad municipal, así como en las contenidas en los convenios de coordinación, celebrados con las autoridades federales, estatales o municipales, para apoyar en la realización de acciones de inspección, verificación y vigilancia necesarias dentro del territorio municipal. -----

**Artículo 37.** Las visitas domiciliarias, de inspección o verificación que se realicen a los predios, establecimientos industriales, comerciales y de servicios; y en general, a cualquier lugar dentro del territorio municipal, serán con el fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente y las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia. -----

**Artículo 38.** Las visitas señaladas en el artículo que antecede, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Movilidad, el Código de Procedimientos, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia. -----

**Artículo 39.** Las medidas de seguridad son aquellas acciones aplicadas por la Dirección, cuando en el territorio municipal se presenten situaciones que pongan en peligro la seguridad o la salud pública o que repercuta en la movilidad municipal, y no requieran de la acción exclusiva del Estado o la Federación. -----

**Artículo 40.** La Dirección podrá aplicar las medidas de seguridad contenidas en la Ley de Movilidad, el Código de Procedimientos, en sus Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia. -----

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]*

**Artículo 41.** Las medidas de seguridad se sujetarán a lo siguiente: -----

- I. Se podrán imponer una o más medidas de seguridad al mismo tiempo; -
- II. Su ejecución será inmediata y se impondrán derivadas de la práctica de una visita de verificación o de inspección por parte de la autoridad competente; -----
- III. Su imposición podrá ser de manera simultánea cuando las circunstancias así lo requieran; -----
- IV. Para que se cumplan, la Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública o la intervención de alguna otra autoridad administrativa competente según sea el caso; y -----
- V. Se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar de los actos, hechos u omisiones que les dieron origen. -----

**Artículo 42.** La Dirección ordenará al particular, las medidas correctivas y acciones que deberá realizar en las instalaciones, inmuebles y equipos, para corregir las irregularidades que dieron motivo a la imposición de las medidas de seguridad o sanciones, así como, los plazos para su realización, una vez ejecutadas, se ordenará el retiro o cese de las medidas de seguridad impuestas.

**Artículo 43.** Para la imposición de medidas de seguridad, la Dirección tomará en cuenta que la duración para el cumplimiento de las mismas, sea congruente con el plazo necesario para la corrección de las irregularidades. -----

**Artículo 44.** Cuando las circunstancias rebasen el ámbito de competencia del municipio, la Dirección, notificará inmediatamente a las autoridades federales o estatales correspondientes para que éstas decomisen, confinen, retengan, neutralicen e inactiven las sustancias o productos contaminantes y, en su caso, apliquen alguna o algunas de las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Movilidad y demás ordenamientos jurídicos aplicables. -----

----- **CAPÍTULO III** -----

----- **DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN MATERIA DE MOVILIDAD** -----

**Artículo 45.** El uso de la vía pública se sujetará a los espacios que la autoridad determine, declarando zonas prohibidas y zonas restringidas. En este caso, la Dirección podrá habilitar aquellos lugares en donde se use la vía pública como estacionamiento, en beneficio de sí o de sus clientes de los establecimientos de carácter industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga, en beneficio de dichos establecimientos en la vía pública. Previa la autorización que realice la Dirección, y el pago de derechos ante la Tesorería Municipal, de conformidad con el Código Financiero, por el cual se establece el pago del cajón de estacionamiento, preponderando que en el caso específico se deberán considerar horarios que no alteren la movilidad habitual de la comunidad en la que está asentado el establecimiento, siempre y cuando no afecte la vialidad del peatón. -----

**Artículo 46.** Corresponde a la Subdirección de Movilidad y Subdirección de Transporte: -----

- I. Determinar y fijar las especificaciones técnicas y/o de imagen urbana, las dimensiones, lugares y zonas para el dictamen de factibilidad de uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública, con el fin de maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, previo pago de derechos; -----

- II. Auxiliar a la Tesorería Municipal en la determinación del pago de derechos causados por el uso de vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública, con el fin de realizar maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, de acuerdo con lo establecido en el Código Financiero; -----
- III. Practicar inspecciones o verificaciones para vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que deberán cumplir, para el uso de vía pública como estacionamiento, en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública, con el fin de realizar maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y en su caso, realizar el dictamen correspondiente; -----
- IV. Implementar programas tendientes al cuidado de la imagen urbana; y --
- V. Las demás facultades y atribuciones que señalen las diversas disposiciones jurídicas aplicables en materia de movilidad. -----

**Artículo 47.** Corresponde a la Subdirección de Movilidad y Departamento de Evaluación y Seguimiento, en materia de inspección y vigilancia: -----

- I. Evaluar, tramitar y autorizar el uso de vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- II. Ejercer las facultades de inspección y vigilancia, por medio de los inspectores de movilidad, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, por el uso de vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- III. Determinar e imponer las sanciones administrativas correspondientes, previo procedimiento administrativo; -----
- IV. Una vez otorgada la autorización, podrá determinar sobre expedir, negar, révocar, modificar, suspender o cancelar en definitiva el dictamen de factibilidad por el uso de vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- V. Emitir recomendaciones cuando se determine que existe riesgo para la seguridad de las personas con motivo del uso de vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización de maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- VI. Llevar el archivo físico, digital y registro de forma individual de los dictámenes de factibilidad por el uso de vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización de maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- VII. Solicitar a la Tesorería Municipal, lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución de las resoluciones que hayan causado estado, para el cobro de los derechos correspondientes por el uso de vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización de maniobras de

carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; y -----

VIII. Las demás facultades y atribuciones que le señalen en las diversas disposiciones jurídicas aplicables. -----

**Artículo 48.** La persona física o jurídica colectiva que solicite a la Dirección el uso de vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos de carácter industrial, comercial o de servicios, tendrá que presentar los siguientes requisitos: -----

- I. Elaborar un escrito de solicitud de la empresa o persona física, incluyendo domicilio, teléfono, correo electrónico y registro federal de contribuyentes; -----
- II. Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial; -----
- III. Requisar el formato que establezca la Dirección; -----
- IV. Original y copia simple de licencia de funcionamiento vigente, expedida por la dependencia correspondiente; -----
- V. Original y copia simple de la identificación oficial vigente del solicitante y/o apoderado; -----
- VI. En caso de ser el arrendatario o comodatario del inmueble presentará original y copia simple del contrato de arrendamiento o comodato del establecimiento; -----
- VII. En caso de ser el propietario del inmueble presentará original y copia del predial; -----
- VIII. Original y copia simple del Registro Federal de Contribuyentes; y -----
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables. -----

**SECCIÓN I** -----

**DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA**

**Artículo 49.** Las disposiciones contenidas en la presente sección, deberán ser observadas por todos aquellos contribuyentes propietarios o representantes legales u obligados que requieran el uso de la vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización de maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; para el caso de incumplimiento de las mismas, se aplicarán las sanciones que al efecto previene el presente Reglamento. -----

**Artículo 50.** Son obligaciones de los contribuyentes, propietarios o representantes legales u obligados: -----

- I. Obtener por parte de la Dirección, un dictamen de factibilidad para el uso de la vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización de maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- II. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar la vía pública o los lugares establecidos para la exhibición o almacenaje de los productos o servicios que expendan; -----
- III. Colaborar con las autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad en beneficio de la movilidad; -----
- IV. Respetar e implementar la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso de pasajeros, exclusivo para personas con discapacidad y movilidad limitada; -----

- V. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales debidamente acreditadas, proporcionando la documentación que sea requerida, así como, permitir el acceso al lugar o zona objeto de la visita; -----
- VI. Refrendar cada año, previo pago de derechos, el Dictamen de Factibilidad de uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- VII. No ceder, traspasar, endosar o autorizar a un tercero el Dictamen de Factibilidad para el uso de la vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; -----
- VIII. No colgar mercancías, poner obstáculos o apartados sobre la vía pública; -----
- IX. Abstenerse en todo momento de almacenar, vender o suministrar artículos sobre la vía pública y/o en los espacios autorizados como cajones de estacionamiento y/o para maniobras de carga y descarga que limiten la movilidad; -----
- X. Mantener en un lugar visible del establecimiento de preferencia en la entrada o recepción, el Dictamen de Factibilidad para el uso de vía pública, como estacionamiento y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, y mostrar a la autoridad competente el mismo, cuando le sea solicitado dentro del término otorgado por la normatividad; y -----
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- SECCIÓN II -----

----- DE LA INVITACIÓN -----

**Artículo 51.** La Dirección se apoyará de la Subdirección de Movilidad, para llevar a cabo visitas en los establecimientos de giro comercial, industrial o de servicios, a efecto de constatar que cuenten con la documentación legal para el uso de la vía pública, como estacionamiento diario en beneficio del establecimiento, en caso de no contar con dicha documentación, la o el inspector, dejará una carta invitación para que en un plazo improrrogable de tres días hábiles, se presente a la Dirección a regularizar su situación y se le entregarán los requisitos para la obtención del dictamen correspondiente. -----

**Artículo 52.** El propietario, poseedor o titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento visitado, que se presente en el plazo mencionado en el artículo anterior en la Dirección, solicitará por escrito el pago de derechos para el uso de la vía pública como estacionamiento diario y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; donde se resolverá la procedencia del dictamen, en caso de ser afirmativo se estará a lo dispuesto en el presente Título, y en caso de negativa del dictamen, se notificará dentro de los siguientes cinco días hábiles a dicha determinación al solicitante, para que no siga haciendo uso de la vía pública, en caso contrario o de no presentarse a la Dirección dentro de los tres días otorgados, se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente. -----

----- CAPÍTULO IV -----

----- DE LA SEÑALIZACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD -----

**Artículo 53.** La Dirección, quien será apoyada por el Departamento de Infraestructura Vial, el cual tendrá las siguientes atribuciones: -----

- I. Vigilar e inspeccionar, de oficio o a petición de parte, en el ámbito de su competencia, el equipamiento urbano para la mejora de la movilidad en el municipio; -----
- II. Dictaminar en materia de movilidad, la viabilidad del equipamiento urbano en el municipio, referente a: -----
  - a) Señalamientos; -----
  - b) Reductores de velocidad; -----
  - c) Balizamiento; y -----
  - d) Otros dispositivos viales necesarios. -----

**Artículo 54.** Toda persona física o jurídica colectiva, que solicite el Dictamen de Movilidad para mejorar el equipamiento urbano del municipio, deberá presentar ante la Dirección: -----

- I. Petición escrita especificando el lugar donde se requiere la inspección; ---
- II. Croquis y fotos de referencia del lugar donde se requiere la inspección; y
- III. Especificar qué tipo de equipamiento se requiere. -----

**Artículo 55.** Realizado el dictamen de movilidad para el equipamiento urbano del municipio, y una vez que la petición fuera considerada como viable, deberá remitirse copia a la Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Obras Públicas y a la Comisaria General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para que en función de sus atribuciones realicen los trabajos conducentes. -----

**Artículo 56.** En caso de que el Dictamen de Movilidad para el equipamiento urbano del municipio, fuera considerado no viable, se le notificará la negativa al peticionario debidamente fundada y motivada. -----

#### ----- CAPÍTULO V -----

#### ----- DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE -----

**Artículo 57.** Se establece que los servicios de transporte que circulan dentro del territorio municipal se sujetarán a las modalidades que establecen los Códigos, Leyes y Reglamentos en la materia. -----

**Artículo 58.** Los servicios de transporte que presten sus servicios y que transiten en el territorio municipal, deberán en todo momento observar los siguientes principios: -----

- I. Calidad en el servicio; -----
- II. Orden; -----
- III. Limpieza; y -----
- IV. Respeto a los límites de velocidad y señalización. -----

**Artículo 59.** La Dirección promoverá la participación de los sectores público, social y privado en materia de transporte a través del Comité. -----

**Artículo 60.** Las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan los servicios de transporte que en beneficio de sí o de sus clientes, aprovechen los lugares autorizados para estacionarse en la vía pública, pagarán los derechos establecidos en el artículo 157 del Código Financiero. -----

**Artículo 61.** Las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan los servicios de transporte, deberán presentar ante la Dirección a través de la Subdirección de Transporte, los siguientes requisitos para dar cumplimiento al artículo anterior: -----

- I. Carta solicitud; -----

- II. Original o Copia certificada y copia simple del Acta Constitutiva de la empresa, debidamente inscrita ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México o su equivalente; -----
- III. Original y copia simple de la concesión, permiso o autorización; -----
- IV. Original y copia simple del comprobante de domicilio; y -----
- V. Original y copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal. -----

**Artículo 62.** Las personas físicas o jurídicas colectivas, que prestan los servicios de transporte público, podrán celebrar acuerdos y/o convenios con la Administración Pública Municipal, para mejorar el entorno donde desarrollan su actividad y en favor de los usuarios del servicio. -----

**Artículo 63.** Las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan los servicios de transporte que incumplan con el pago de sus derechos, se harán acreedoras a las sanciones que conforme lo establece la Ley de Movilidad, el presente Título de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **CAPÍTULO VI** -----

----- **DE LA LIBERACIÓN DE VIALIDADES** -----

**Artículo 64.** Las acciones de la Dirección, a través de la Subdirección de Movilidad, estarán encaminadas a garantizar el derecho de libre tránsito y movilidad de la población, así como, mejorar el señalamiento vial, entre otros. ---

**Artículo 65.** La Dirección con apoyo de la Subdirección de Movilidad, a través del Departamento Evaluación y Seguimiento, realizará las acciones necesarias a fin de mantener cualquier tipo de vialidad, libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados. -----

**Artículo 66.** La Dirección, con apoyo de la Subdirección de Movilidad, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento, atenderá los requerimientos de los ciudadanos en cuanto a los reportes de vehículos automotores, cajas y remolques en situación de abandono, descompuestos, inservibles y/o inutilizados, en la vía pública, que representen un riesgo para la integridad física o de salud para la población, así como, obstáculo para la movilidad de las y los habitantes de las comunidades y realizarán las acciones necesarias para su retiro. -----

**Artículo 67.** Se considera vehículo automotor, caja o remolque en abandono, objeto en estado de abandono, descompuesto, inservible y/o inutilizado u objeto en la vía pública, a la permanencia injustificada, para lo cual se entenderá a partir del reporte vecinal de la colocación del vehículo u objeto en la vía pública. - Para los efectos del presente Reglamento, un vehículo automotor, caja o remolque en abandono, descompuesto, inservible y/o inutilizado es aquel que presente uno o varios signos visibles como: -----

- I. Vidrios rotos; -----
- II. Neumáticos con presión de aire baja, ponchados o desinflados; -----
- III. Basura en su interior o exterior; -----
- IV. Contenga fauna nociva a la comunidad; -----
- V. Sin placas; -----
- VI. Sin autopartes; -----
- VII. Que las placas sean muy antiguas; -----
- VIII. Que no pueda ser conducido; -----
- IX. Deterioro visible en la carrocería; y -----

X. Que lleve un tiempo considerable sin movimiento o estacionado en un lugar. -----

**Artículo 68.** Cuando un vehículo automotor, caja o remolque permanezca abandonado en la vía pública en las condiciones mencionadas en el artículo anterior para presumir racional y fundadamente tal abandono, descompuesto, inservibles y/o inutilizados, se iniciará el procedimiento administrativo para el debido retiro y remisión al depósito de vehículos autorizado, del vehículo u objeto abandonado, previa orden del agente de tránsito. -----

**Artículo 69.** Para la devolución del vehículo automotor, caja o remolque que haya sido remitido al depósito, es indispensable que la persona física o jurídico colectiva acredite ante la Dirección, a través de la Subdirección de Movilidad, su propiedad o legal posesión mediante documento fehaciente en original y copia para cotejo, en la comparecencia que para tal efecto se levante, deberá de contar con la solicitud del particular sobre la devolución, girando a la autoridad el oficio de liberación del vehículo al depósito autorizado, independientemente de acreditar haber cubierto los costos que se hayan generado por concepto de arrastre, permanencia o cualquier otro concepto que cobre el depositante. -----

**Artículo 70.** En el caso de los objetos semifijos colocados sin la autorización de las autoridades competentes, se hará un acta circunstanciada en la que se mencionará la ubicación y descripción del objeto que obstruye la vía pública, retirando el mismo en el acto, previa orden del agente de tránsito. -----

**Artículo 71.** En el caso de objetos, que hayan sido fijados a la infraestructura urbana, que hayan sido denunciados por encontrarse obstaculizando la vía pública para la movilidad de las personas o de vehículos, se remitirán de oficio a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que de acuerdo a sus facultades proceda al retiro de los mismos. -----

----- **CAPÍTULO VII** -----

----- **DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONES** -----

----- **SECCIÓN I** -----

----- **DEL PROCEDIMIENTO** -----

**Artículo 72.** La Dirección, seguirá las reglas a que se refiere el Código de Procedimientos, además de cumplir con lo siguiente: -----

- I. El Acta de Verificación y Orden de Verificación que se realizarán por un inspector de movilidad, el cual deberá estar debidamente habilitado por la Dirección; y -----
- II. Vencido el plazo y en caso de no presentarse el propietario, poseedor o el representante legal, en la Dirección, iniciará, substanciará y resolverá el procedimiento administrativo correspondiente. -----

**Artículo 73.** Las verificaciones que ordene la Dirección, son aquellas que tendrán como objetivo: -----

- I. La solicitud de verificación que podrá hacerse en ejercicio de la facultad comprobatoria o a petición de particulares interesados; e -----
- II. Iniciar un procedimiento administrativo, por alguno de los supuestos contemplados en el presente Reglamento o en la normatividad de la materia. -----

**Artículo 74.** La Dirección en la substanciación de un procedimiento, se auxiliará del personal de las dependencias involucradas en cada caso, para la obtención de informes, declaraciones y/o documentos. -----



**Artículo 75.** La Dirección substanciará el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos, además de las siguientes facultades: -----

- I. Iniciar, tramitar, substanciar y resolver el procedimiento administrativo, habilitar notificadores, emitir acuerdos, realizar constancias, ordenar citatorios, desahogar la garantía de audiencia, admitir y desahogar pruebas y recibir alegatos; -----
- II. Ordenar las inspecciones, verificaciones y operativos de vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Título, así como, en las demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de movilidad; -----
- III. Emitir cuando proceda acuerdo de acumulación, de improcedencia, o de sobreseimiento, en la substanciación de los procedimientos administrativos; -----
- IV. Hacer uso de las medidas de apremio, para hacer cumplir sus determinaciones; -----
- V. Notificar por correo certificado las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito de competencia por razón de territorio; -----
- VI. Implementar dentro del procedimiento administrativo las sanciones e infracciones en el presente Capítulo y en especial en la Sección II; -----
- VII. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento; y -----
- VIII. Recibir el Recurso Administrativo de Inconformidad y turnarlo ante la autoridad competente para su debida substanciación. -----

----- **SECCIÓN II** -----

----- **DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES** -----

**Artículo 76.** La Dirección, a través del Departamento correspondiente, en el ámbito de su competencia y previo inicio del procedimiento administrativo, aplicará las sanciones correspondientes a que se refieren el Código de Procedimientos y las demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de movilidad. -----

**Artículo 77.** Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta lo establecido en el Código Financiero, atendiendo lo siguiente: -----

- I. La gravedad de la responsabilidad en la que se incurra, considerando principalmente el criterio de impacto y riesgo en el municipio; -----
- II. Las condiciones socio-económicas del infractor; -----
- III. Los antecedentes del infractor; -----
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso; y -----
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de sus obligaciones. -----

**Artículo 78.** El titular de la licencia de funcionamiento será el responsable directo por las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento; así como, las que cometan sus empleados o dependientes. -----

**Artículo 79.** Las personas físicas o jurídicas colectivas que violenten las disposiciones contenidas en el presente Título, les serán aplicables las siguientes sanciones: -----

- I. Amonestación, será por escrito por una única ocasión, sólo en las violaciones al presente Reglamento, con el apercibimiento de imposición de otras sanciones para el caso de reincidencia; -----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

- II. Multa de 10 a 50 veces la Unidad de Medida y Actualización Vigente (UMA) en el momento de cometer la infracción, sólo en las violaciones contempladas en artículo 42 del presente Reglamento; y -----
- III. Revocación o modificación del dictamen de factibilidad, por el uso de la vía pública como estacionamiento y/o para su utilización en maniobras de carga y descarga, en su beneficio o de sus clientes de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios; en caso de que el titular ceda, traspase o endose a un tercero el dictamen de factibilidad, sin previa autorización de la Dirección a través de la Subdirección de Movilidad, o en el caso de que haga un uso de ese espacio fuera de lo autorizado. -----

**Artículo 80.** Para los efectos de este Reglamento se considera reincidencia, cuando el infractor comete la misma infracción a las disposiciones de este Reglamento, dos o más veces dentro del período de un año, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción firme; y en consecuencia se procederá a aplicar la sanción correspondiente. -----

**Artículo 81.** Para calificar las infracciones al presente Reglamento, la autoridad tomará en cuenta: -----

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra; -----
- II. Los antecedentes del infractor; -----
- III. Las condiciones socio-económicas del infractor; -----
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso; y ----
- V. El monto del beneficio y/o del daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si los hubiere. -----

**Artículo 82.-** Para los casos en que no se obtuvo Dictamen de Factibilidad para actividades cívicas, culturales, deportivas, sociales, recreativas, religiosas u otras que tengan impacto en la movilidad del municipio, o bien no se hubiere tramitado el mismo ante la Dirección por parte de persona física o jurídica colectiva correspondiente; el Departamento de Infraestructura Vial, tendrá la facultad de solicitar el auxilio de la fuerza pública, para liberar la vialidad y garantizar el libre tránsito en la vía pública y la movilidad en la comunidad, ello como medida de seguridad de ejecución inmediata. -----

Posteriormente se requerirá a la persona física o jurídica colectiva que invadió la vía pública, se apersona en la Dirección para que, dentro del procedimiento administrativo, se le brinde su garantía de audiencia correspondiente, donde se emitirá la resolución, en la cual se podrán determinar los gastos de ejecución que se generen por el retiro de los bienes muebles que obstruyan la vía pública, gastos que serán cubiertos por la persona física o jurídica colectiva que invadió la vía pública. Dando vista a la Dirección de Promoción Económica en su caso, para que imponga las sanciones correspondientes. -----

----- **TÍTULO CUARTO** -----

----- **DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN** -----

----- **CAPÍTULO ÚNICO** -----

----- **MEDIOS DE IMPUGNACIÓN** -----

**Artículo 83.** Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecute la autoridad, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán el derecho para optar, entre interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el Juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos. -----

-----**TRANSITORIOS**-----

**PRIMERO.** El presente Reglamento de Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Reglamento, queda derogado el Título Tercero del Reglamento de Sustentabilidad Ambiental y Movilidad del municipio de Tlalnepantla de Baz. -----

**TERCERO.** En los casos no previstos en el presente Reglamento, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Movilidad y Seguridad Vial, la Ley de Movilidad, el Código Financiero, el Código de Procedimientos, y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento. -----

**QUINTO.** La Dirección de Movilidad, en conjunto con todas las áreas de la Administración Pública Municipal, realizará campañas intensivas de concientización para evitar el uso de otros medios de transporte, así como fomentar la educación vial. -----

-----  
**El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** instruyó al Secretario del Ayuntamiento, continuara con el desarrollo del siguiente punto del Orden del Día. -----

3. El **Tercer Punto** del Orden del Día, se refirió a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** manifestó: "El Reglamento en cita, al igual que el anterior, es de suma importancia, ya que el mismo establece la actividad que de manera operativa lleva a cabo la Dirección correspondiente a la vez que define las funciones, tanto del Sistema Municipal como del Consejo, ambos de Protección Civil. Destaco la participación de la Comisión Edilicia que, en el transcurso de la semana recién concluida, con respaldo de personal de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Dirección Jurídica, dieron forma al proyecto de Reglamento, cuyo anteproyecto en su momento fue presentado por la Dirección de protección Civil. Dado lo anterior, se pone a consideración de esta Asamblea el proyecto de Acuerdo que con anticipación les fue enviado y les consulto ¿Existe algún comentario? No siendo así, Secretario consulte al Ayuntamiento si es de aprobarse el Acuerdo correspondiente". **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento,** por instrucciones del Presidente Municipal, sometió a consideración del Ayuntamiento el siguiente proyecto de Acuerdo: "Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 124 párrafo primero y 128 fracciones II y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, XXXIX y XLVII, 48 fracciones II, III y XXVI, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 6.1, 6.3 y 6.4 del Código Administrativo del Estado de México; y 1, 2 y 3 del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. **PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en todos sus términos y alcances de conformidad al anexo único que forma parte del presente Acuerdo. **SEGUNDO.**

En los casos no previstos en el Reglamento en cita, se procederá conforme a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables. **TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento. **CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, publique en el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz 'Gaceta Municipal' el Reglamento materia del presente Acuerdo. **QUINTO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir del día siguiente de su publicación". Informó que, levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles presentes y expresó al Presidente Municipal, que el punto de Acuerdo quedó asentado en Actas.

-----ANEXO-----

----- REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE -----  
----- TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO. -----

----- ÍNDICE -----

**TÍTULO PRIMERO** -----

DISPOSICIONES GENERALES -----

**CAPÍTULO ÚNICO** -----

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN -----

**TÍTULO SEGUNDO** -----

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL -----

**CAPÍTULO PRIMERO** -----

INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL -----

**CAPÍTULO SEGUNDO** -----

DEL CONSEJO MUNICIPAL -----

**SECCIÓN PRIMERA** -----

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL. -----

**SECCIÓN SEGUNDA** -----

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL -----

**SECCIÓN TERCERA** -----

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL -----

**TÍTULO TERCERO** -----

DEL PROGRAMA MUNICIPAL -----

**CAPÍTULO ÚNICO** -----

DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL -----

**TÍTULO CUARTO** -----

DE LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PROTECCIÓN CIVIL -----

**CAPÍTULO PRIMERO** -----

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA -----

**CAPÍTULO SEGUNDO** -----

DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE PREVENCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL -----

**CAPÍTULO TERCERO** -----

DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS -----

**CAPÍTULO CUARTO** -----

DE LAS UNIDADES INTERNAS -----

**TÍTULO QUINTO** -----

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE SINIESTROS -----

**CAPÍTULO ÚNICO** -----

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large signature at the top and several initials and marks along the side.

DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE -----

**TÍTULO SEXTO** -----

DE LA DIRECCIÓN -----

**CAPÍTULO PRIMERO** -----

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN -----

**CAPÍTULO SEGUNDO** -----

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN -----

**TÍTULO SÉPTIMO** -----

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN -----

**CAPÍTULO PRIMERO** -----

DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE EMERGENCIAS Y BOMBEROS -----

**SECCIÓN PRIMERA** -----

DEL DEPARTAMENTO DE PARAMÉDICOS -----

**SECCIÓN SEGUNDA** -----

DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS -----

**CAPÍTULO SEGUNDO** -----

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, ANÁLISIS DE RIESGO Y -----

CAPACITACIÓN -----

**SECCIÓN PRIMERA** -----

DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN CIUDADANA, EMPRESARIAL Y -----

COMERCIO -----

**SECCIÓN SEGUNDA** -----

DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGO Y PREVENCIÓN -----

**SECCIÓN TERCERA** -----

DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN -----

**CAPÍTULO TERCERO** -----

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ALERTAS TEMPRANAS -----

**SECCIÓN PRIMERA** -----

DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE ALERTAS -----

**SECCIÓN SEGUNDA** -----

DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN, NOTIFICACIONES Y ALERTAS -----

COMUNITARIAS -----

**CAPÍTULO CUARTO** -----

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO -----

**TÍTULO OCTAVO** -----

DEL DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL -----

**CAPÍTULO PRIMERO** -----

REQUISITOS DEL DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL -----

**CAPÍTULO SEGUNDO** -----

DE LA REVOCACIÓN DEL DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL -----

**CAPÍTULO TERCERO** -----

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN Y SU PROCEDIMIENTO -----

ADMINISTRATIVO COMÚN -----

**TÍTULO NOVENO** -----

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES -----

ADMINISTRATIVAS -----

**CAPÍTULO PRIMERO** -----

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD -----

**CAPÍTULO SEGUNDO** -----

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS -----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*

**CAPÍTULO TERCERO** -----

**DE LOS MEDIOS DE DEFENSA** -----

**TÍTULO PRIMERO** -----

**DISPOSICIONES GENERALES** -----

**CAPÍTULO ÚNICO** -----

**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN** -----

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de interés general, sus disposiciones son de observancia obligatoria en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Dirección de Protección Civil, las Unidades Administrativas que la integran y los Órganos en la materia; así como regular las acciones de protección civil, competencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, relativas a la protección y salvaguarda de la vida de las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, ante la presencia de acontecimientos de riesgo, siniestro o desastre que fueren de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación; y también la implementación de las condiciones, así como las medidas de seguridad y prevención que deban adoptarse, en el marco de los objetivos nacionales y estatales, de acuerdo al interés general del municipio. ----

**Artículo 2.-** Las disposiciones en materia de Protección Civil que contiene el presente ordenamiento municipal serán armonizadas conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, el Reglamento de la Ley General de Protección Civil, las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y Normas Técnicas Estatales en la materia; asimismo su contenido será de aplicación supletoria. -----

**Artículo 3.-** El ejercicio de las atribuciones y facultades del presente Reglamento corresponden al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, en su caso y a los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas que integran la Dirección de Protección Civil, así como a los órganos de la materia y a los grupos voluntarios debidamente registrados ante las autoridades competentes; quienes además deberán dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables que por razón de competencia les corresponda. -----

**Artículo 4.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por: -----

- I. **Administración Pública:** La organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través del cual proporciona mediante sus dependencias y entidades municipales los servicios públicos a su cargo y ejerce las demás distribuciones ejecutivas de su competencia;
- II. **Albergue:** Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reparación de sus viviendas; -----
- III. **Atlas Municipal de Riesgos:** El Conjunto de información cartográfica elaborada por peritos que define espacialmente zonas vulnerables. Incluyendo las del subsuelo, que puedan ser afectadas por procesos naturales o humanos potencialmente peligrosos, debiendo integrar información geológica, geomática, hidrometereológica, sismológica, ambiental, sanitaria, física-química-tecnológica y estadística de los

- subistemas perturbador, afectable y regulador del municipio, que es utilizado como instrumento de planeación del desarrollo; -----
- IV. **Auxilio:** Conjunto de acciones destinadas a brindar respuesta de ayuda a las personas en situación de riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables, destinados primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente; -----
- V. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado de representación popular y de gobierno constitucional del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; integrado legalmente por miembros electos por mayoría de votos para ocupar la titularidad de la Presidencia Municipal, Regidurías y Sindicaturas; -----
- VI. **Bando Municipal:** Al Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente; -----
- VII. **Bombero:** Servidor público miembro del Cuerpo de Bomberos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, que atiende la primera respuesta ante riesgos, emergencias y desastres, técnica o empíricamente especializado en labores de identificación, monitoreo, cuidado, prevención, atención y mitigación de riesgos, incendios, emergencias y/o desastres, quien bajo ninguna circunstancia podrá ser utilizado como factor de disuasión, coerción o represión de la protesta social, ni manipulado directa o indirectamente para beneficiar o perjudicar a involucrados en alguna situación de riesgo o daño; -----
- VIII. **Brigada:** Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; -----
- IX. **Carta Opinión:** Al documento emitido por la Dirección, una vez que valida que existen las medidas de seguridad correspondientes para realizar un evento, con el objetivo de prevenir accidentes que pongan en riesgo la vida y el patrimonio de las personas; -----
- X. **Cédula de Auto Declaración:** Formato a través del cual los titulares o los representantes de una unidad económica declaran, a través de una serie de datos y de documentos que exhiben, si cumplen o no con las condiciones de seguridad para su correcto funcionamiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; -----
- XI. **Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México; -----
- XII. **Código de Procedimientos Administrativos:** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; -----
- XIII. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XIV. **Cuerpo de Bomberos:** Al Cuerpo de Bomberos del Municipio; -----
- XV. **Dependencias:** A las Direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada, encargadas del despacho eficiente, eficaz y expedito de las responsabilidades encomendadas a él o la titular del Ejecutivo Municipal, determinadas dentro del

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----

- XVI. **Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada; -----
- XVII. **Dictamen de Protección Civil:** Al documento emitido por la Dirección, previo análisis y acreditación de que el titular de la unidad económica, ubicada en el territorio municipal, cumple con las condiciones de seguridad para operar el giro pretendido, con validez de un año; -----
- XVIII. **Dictamen Provisional:** Al documento provisional emitido por la Dirección, otorgado al titular de una unidad económica que realiza el trámite de apertura para obtener licencia de funcionamiento, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos, con una validez únicamente de cuarenta y cinco días improrrogables; -----
- XIX. **Dirección:** A la Dirección de Protección Civil del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XX. **Director:** A la persona Titular de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XXI. **Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador; -----
- XXII. **Entidades:** Son los Organismos y los Sistemas Municipales, pertenecientes a la Administración Pública Municipal Descentralizada que cuentan con personalidad jurídica, autonomía técnica y administrativa, así como patrimonio propio; -----
- XXIII. **Evacuado:** Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para procurar garantizar su seguridad y supervivencia; -----
- XXIV. **Fenómenos Perturbadores:** A la acción que genera impacto sobre el subsistema afectable y que tiene su origen en cualquiera de los cinco fenómenos perturbadores, que son: geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo, los cuales se definen en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; -----
- XXV. **Identificación de Riesgos:** Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad; -----
- XXVI. **Inmueble:** Al terreno con o sin construcciones; -----
- XXVII. **Interesado:** Persona que tiene un interés jurídico o legítimo, individual o colectivo, respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado; -----
- XXVIII. **Ley General:** A la Ley General de Protección Civil; -----
- XXIX. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; ----



- XXX. **Mitigación:** Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;
- XXXI. **Municipio:** Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, como entidad local básica de la organización territorial del estado, con personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; -----
- XXXII. **Normas Oficiales Mexicanas (NOM):** Son regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes, que tienen como finalidad establecer las características que deben reunir los procesos o servicios cuando estos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana; así como aquellas relativas a terminología y las que se refieran a su cumplimiento y aplicación; -----
- XXXIII. **Oficio de Recomendación Técnica:** Es el documento que emite la Dirección con la finalidad de conocer los posibles riesgos en un inmueble para poder emitir recomendaciones técnicas; -----
- XXXIV. **Peligro:** A la probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado; -----
- XXXV. **Presidente Municipal:** A la persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; --
- XXXVI. **Prevención:** Al conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos; -----
- XXXVII. **Previsión:** Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción; -----
- XXXVIII. **Programa Específico de Protección Civil:** al conjunto de principios de carácter técnico, encaminados a prevenir los posibles efectos de los agentes perturbadores, circunscrito a un tiempo y espacio determinados, que deben cumplir los sectores privado y social; -----
- XXXIX. **Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre; -----
- XL. **Protección Civil:** A la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

gestión integral de riesgos y la continuidad de operaciones se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente; ---

- XL I. **Refugio Temporal:** La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre; -----
- XLII. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XLIII. **Reglamento del Libro Sexto:** Al Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; -----
- XLIV. **Reglamento de la Ley General:** Al Reglamento de la Ley General de Protección Civil; -----
- XLV. **Reglamento Interno:** Al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XLVI. **Reporte:** Petición de la ciudadanía recibida por medio telefónico, electrónico o por escrito, con la finalidad de que se verifiquen las condiciones de un riesgo y se acuda a atender una emergencia; -----
- XLVII. **Resiliencia:** Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos; -----
- XLVIII. **Riesgo:** La inminente probabilidad de que ocurra un hecho perturbador a un sector vulnerable, que genere daños materiales o humanos; -----
- XLIX. **Siniestro:** Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes; -----
- L. **Titulares:** A las personas físicas o jurídico colectiva propietarias o poseedoras de un inmueble en el que se ubica una unidad económica; -----
- LI. **Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales; -----
- LII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización vigente; -----
- LIII. **Unidades Administrativas:** A las áreas que conforman la Dirección que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones; --
- LIV. **Unidades Económicas:** A todos aquellos establecimientos fijos que realicen una actividad de industria, comercio y servicio, con o sin fines de lucro dentro del territorio municipal; -----
- LV. **Zona de Desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de Desastres; y -----

LVI. **Zona de Riesgo:** Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador. -----

**Artículo 5.-** Son autoridades en materia de Protección Civil: -----

- I. El Ayuntamiento; -----
- II. El Presidente Municipal; y -----
- III. El Director. -----

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento, tiene las atribuciones de: -----

- I. Promover, desarrollar, vigilar y evaluar en su municipio, los programas en materia de protección civil. Los programas de protección civil se integrarán con tres subprogramas: -----
  - a). Prevención; -----
  - b). Auxilio; y -----
  - c). Recuperación. -----

Con el objetivo de fomentar la educación, la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, presentándose para su registro ante la Secretaría General de Gobierno; -----

- II. Promover la creación, desarrollo y actualización permanente, del atlas municipal de riesgos; -----
- III. Deberán prever recursos para atender las necesidades básicas de infraestructura, así como para que el Cuerpo de Bomberos lleve a cabo acciones en el marco de la Gestión Integral de Riesgos de Desastres; y -----
- IV. Las que señalen las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables. -

**Artículo 7.** El Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones: -----

- I. Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores; -----
- II. Requerir a la Secretaría de Gobierno que solicite la emisión de declaratoria de emergencia al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de México; -----
- III. Instruir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la atención de situaciones de riesgo o desastre; y -----
- IV. Las que señalen las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

----- **TÍTULO SEGUNDO** -----

----- **DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL** -----

----- **CAPÍTULO PRIMERO** -----

----- **INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL** -----

**Artículo 8.-** El Sistema Municipal de Protección Civil, se constituye por el conjunto de órganos, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diferentes grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades federales y estatales, a fin de efectuar acciones coordinadas de prevención, auxilio y recuperación destinadas a la protección y salvaguarda de las personas, sus bienes, infraestructura básica, equipamiento urbano y medio ambiente, contra los peligros y riesgos que se presentan ante la eventualidad de un desastre. -----

**Artículo 9.-** Una de las funciones primordiales del Sistema Municipal de Protección Civil, es ser el instrumento de información en materia de protección

civil, que reúna en conjunto los principios, normas, políticas, métodos, procedimientos y acciones que en esa materia se hayan vertido; contando con la información relativa de las Unidades de Protección Civil de los sectores público, social o privado que operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio que permita prevenir riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta ante desastres o emergencias y planificar la logística operativa, antes, durante y después de que se hayan suscitado los referidos desastres o emergencias. -----

**Artículo 10.-** El objetivo del Sistema Municipal de Protección Civil, es salvaguardar a las personas, sus bienes y su entorno; así como la infraestructura, servicios y el medio ambiente, ante la eventualidad de los peligros y riesgos que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad a la que se encuentran expuestos, resultando fundamental llevar a cabo acciones de respuesta inmediata, que reduzcan y mitiguen los riesgos ante situaciones de emergencia. -----

**Artículo 11.-** El Sistema Municipal de Protección Civil, se integrará por: -----

- I. El Presidente Municipal; -----
- II. El Consejo Municipal; -----
- III. Las Unidades Internas; -----
- IV. Los Grupos Voluntarios; -----
- V. Los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil; y -----
- VI. El Cuerpo de Bomberos del Municipio. -----

**Artículo 12.-** El Presidente Municipal como integrante del Sistema Municipal de Protección Civil, tendrá a su cargo, el mando de la protección civil del municipio, el cual ejercerá por sí o por conducto del Director, en términos del presente ----- Reglamento. -----

**Artículo 13.-** El Sistema Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Estatal de la materia y deberá observar lo dispuesto en el Reglamento Interno. --

## -----CAPÍTULO SEGUNDO-----

### -----DEL CONSEJO MUNICIPAL-----

**Artículo 14.-** El Consejo Municipal es un órgano de consulta y de coordinación del gobierno municipal, para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones de los sistemas municipales de protección civil, fundamentalmente enfocadas a prevenir en la materia, sin descuidar aquellas referidas al auxilio y recuperación; con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre o calamidad pública que afecten a la población o sus bienes.-----

**Artículo 15.-** El Consejo Municipal deberá instalarse en un tiempo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de que el Ayuntamiento quede instalado. -----

**Artículo 16.-** El Consejo Municipal, estará integrado por: -----

- I. **Un Presidente:** Que será el Presidente Municipal; -----
- II. **Un Secretario Ejecutivo:** que será la o el Titular de la Secretaria del Ayuntamiento; -----
- III. **Un Secretario Técnico:** que será el Director; -----
- IV. **Vocales:** Las Dependencias y Entidades que intervengan en la prevención o durante cualquier emergencia, de conformidad con sus atribuciones; -----

V. **Las Autoridades Federales y Estatales**, que intervengan en materia de Protección Civil; en prevención o durante cualquier emergencia de acuerdo con sus atribuciones, con la intención de salvaguardar a los habitantes y su entorno; y -----

VI. **Los Representantes de la Sociedad Civil Organizada** de la localidad que estén debidamente reconocidos. -----

**Artículo 17.-** Los integrantes del Consejo Municipal, podrán designar a un suplente, quien tendrá las mismas atribuciones y facultades en ausencia del Titular, mismo que deberá ser notificado a través de oficio dirigido al Secretario Técnico. -----

**Artículo 18.-** Para asuntos de atención prioritaria dentro del Territorio Municipal, el Secretario Técnico, podrá convocar en calidad de Invitado Especial en vía de colaboración a especialistas en la materia, instituciones de servicios de emergencias, académicos, integrantes del Ayuntamiento y cualquier otra persona que pueda aportar opiniones y propuestas que coadyuven a la toma de decisiones y acuerdos del Consejo Municipal. -----

----- **SECCIÓN PRIMERA** -----

----- **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL** -----

**Artículo 19.-** El Consejo Municipal sesionará de manera ordinaria, cuando menos una vez por mes; y de manera extraordinaria, cuando sea necesario, a través de convocatoria escrita signada por el Secretario Técnico, en términos del presente Reglamento. -----

**Artículo 20.-** La Convocatoria será emitida por el Secretario Técnico, especificando el tipo y número de sesión de que se trate y contendrá información de la fecha, hora y sede de la sesión. A la convocatoria se anexará el Orden del Día correspondiente. -----

**Artículo 21.-** Las Convocatorias a las sesiones del Consejo Municipal, se practicarán como sigue: -----

- I. **Tratándose de Sesiones Ordinarias:** Deberán notificarse por escrito, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha en que se celebré la sesión; y -----
- II. **Tratándose de las Sesiones Extraordinarias:** Podrán notificarse hasta con dos horas de anticipación, sin embargo tratándose de emergencias y asuntos prioritarios las sesiones se convocarán al momento. -----

Para efecto de la emisión de las Convocatorias y la celebración de las sesiones, el Consejo Municipal podrá hacer uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. -----

**Artículo 22.-** El Consejo Municipal aprobará al principio de cada sesión el Orden del Día y los Asuntos Generales. Dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento: -----

- I. Lista de asistencia; -----
- II. Declaración de *quórum*; -----
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día; -----
- IV. Desahogo de los puntos a tratar; -----
- V. Asuntos Generales; y -----
- VI. Clausura. -----

**Artículo 23.-** Las sesiones del Consejo Municipal, se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, los cuales deberán contar con voz y voto. Exceptuando lo anterior en caso de presentarse

alto riesgo o declaratoria de zona de desastre a nivel municipal, para lo cual sesionará con el número de integrantes que asistan a la sesión. -----

**Artículo 24.-** Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá tomar lista de asistencia, a efecto de verificar el *quórum* necesario para sesionar, la cual deberá ser firmada por los integrantes del Consejo Municipal que hayan asistido a la sesión respectiva. -----

**Artículo 25.-** Los acuerdos del Consejo Municipal, se tomarán por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voz y voto, teniendo el Presidente del Consejo Municipal voto de calidad en caso de empate. -----

Para las sesiones del Consejo Municipal, los integrantes deberán: -----

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que hayan sido convocados;
- II. Enviar por escrito con veinticuatro horas de anticipación, al Secretario Técnico del Consejo Municipal, las propuestas de asuntos que sean necesarios integrar al Orden del Día, y que deban someterse a consideración del Consejo Municipal; -----
- III. Emitir su voto, respecto de los asuntos sometidos a su consideración;
- IV. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva; y -----
- V. Las que les confiera el Consejo Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**Artículo 26.-** Los integrantes del Consejo Municipal podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, en calidad de invitados especiales, a cualquier servidor público del Ayuntamiento, que por sus actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en el Consejo Municipal, en cuyo caso, tendrán derecho a voz, pero no a voto. En ambos casos, se informará con anticipación al Secretario Técnico, quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente. -----

## ----- SECCIÓN SEGUNDA -----

### ----- DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL -----

**Artículo 27.-** El Consejo Municipal, tendrá las siguientes atribuciones: -----

- I. Fungir como órgano de consulta en materia de protección civil, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para la prevención y atención de algún desastre; -----
- II. Establecer mecanismos de coordinación con los Sistemas Municipales de Protección Civil del Estado, el Sistema Estatal de Protección Civil y el Sistema Nacional de Protección Civil; -----
- III. Fomentar la cultura de protección civil y autoprotección, así como la participación continua y responsable de los habitantes del Municipio, formulando programas y acciones necesarias para ello; -----
- IV. Aprobar el Programa de Protección Civil Municipal; -----
- V. Aprobar el Atlas Municipal de Riesgos, que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada Ayuntamiento; -----
- VI. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de

medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas; -----

VII. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación; y -----

VIII. Las atribuciones afines a éstas y que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia. -----

----- SECCIÓN TERCERA -----

----- DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO -----

----- MUNICIPAL -----

**Artículo 28.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo Municipal: -----

I. Presidir las sesiones del Consejo Municipal; -----

II. Solicitar en su caso, al Secretario Técnico, la integración de asuntos dentro del Orden del Día; -----

III. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de cada sesión; -----

IV. Emitir voto de calidad en caso de empate; -----

V. Solicitar en su caso, al Secretario Técnico que se convoque a sesión extraordinaria; -----

VI. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones; -----

VII. Invitar a participar en las sesiones de trabajo del Consejo Municipal, al personal que considere necesario de las Dependencias o Entidades; y -----

VIII. Las que le confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**Artículo 29.-** Son atribuciones del Secretario Ejecutivo: -----

I. En ausencia del Presidente, presidir las sesiones del Consejo Municipal; -----

II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo Municipal y vigilar el cumplimiento de éstos; -----

III. Verificar que haya el *quórum* legal para cada sesión del Consejo Municipal; y -----

IV. Las que le confieran el presente Reglamento, las demás disposiciones jurídicas aplicables y las que provengan de acuerdos del Consejo Municipal. -----

**Artículo 30.-** Son atribuciones del Secretario Técnico: -----

I. Establecer la sede, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones; -----

II. Asistir y asesorar al Presidente en todas las funciones encomendadas en el presente Reglamento; -----

III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Municipal; -----

IV. Elaborar el Orden del Día, conforme a los asuntos que a propuesta del Presidente e integrantes del Consejo Municipal soliciten se incorporen; -----

V. Elaborar y enviar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal acompañadas del Orden del Día, relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración del Consejo Municipal; -----

VI. Tomar lista de asistencia y verificar que exista el *quórum* legal necesario para que el Consejo Municipal pueda sesionar; -----

VII. Presentar y someter a la consideración del Consejo Municipal, los asuntos contenidos en el Orden del Día; -----

VIII. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Consejo Municipal y una vez aprobadas por dicho órgano, obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieron el carácter de miembros titulares o -----

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'P' at the top and various initials like 'H.B.' and 'J.C.' further down.

suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva; y -----

- IX. Las que les confiera el Consejo Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los Vocales: -----

- I. Analizar, discutir y opinar en el seno del Consejo Municipal los asuntos que sean sometidos a su consideración; -----
- II. Emitir su opinión y voto, respecto de los asuntos sometidos a la consideración del Consejo Municipal; -----
- III. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva; y -----
- IV. Las que le confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables. ----

**Artículo 32.-** Son atribuciones de las Autoridades Federales y Estatales: -----

- I. Proponer se incluyan en el Orden del Día de las sesiones del Consejo Municipal, los puntos que consideren pertinentes, haciéndolo del conocimiento del Secretario Técnico mediante oficio, quien analizará el asunto, a efecto de que, en su caso, sea sometido en la siguiente sesión ordinaria; -----
- II. Firmar la lista de asistencia de la sesión en la que participen, así como el acta que resulte de la sesión respectiva; y -----
- III. Las que le confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables. ----

**Artículo 33.-** Son atribuciones de los representantes de la Sociedad Civil Organizada: -----

- I. Proponer se incluyan en el Orden del Día de las sesiones del Consejo Municipal, los puntos que consideren pertinentes, haciéndolo del conocimiento del Secretario Técnico mediante oficio, quien analizará el asunto, a efecto de que, en su caso, sea sometido en la siguiente sesión ordinaria; -----
- II. Firmar la lista de asistencia de la sesión en la que participen, así como el acta que resulte de la sesión respectiva; y -----
- III. Las que le confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables. ----

**Artículo 34-** Los acuerdos del Consejo Municipal serán inapelables y definitivos.

**Artículo 35.-** El Consejo Municipal podrá crear grupos de trabajo, permanentes o temporales con integrantes del mismo y/o representantes en materia de protección civil, para la atención de temas específicos. -----

----- **TÍTULO TERCERO** -----

----- **DEL PROGRAMA MUNICIPAL** -----

----- **CAPÍTULO ÚNICO** -----

----- **DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL** -----

**Artículo 36.-** El programa Municipal es el instrumento de ejecución de los Planes de Protección Civil en el Municipio; en el cual se precisarán, los procedimientos, las acciones y protocolos de respuesta de emergencias a realizar ante situaciones generadoras por el impacto de fenómenos destructivos (humanos o naturales) en la población, sus bienes y entorno; asimismo se determina quienes fungirán como responsables y se establecerán los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles, que deberán observarse por las diferentes dependencias y entidades correspondientes.-----

El Programa Municipal de Protección Civil es el documento que establece las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento ante la presencia de riesgos o

Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin, including a large vertical line, a checkmark, and several initials.



el acontecimiento de siniestros o desastres, así como los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y metas para cumplir con el objetivo del Sistema Municipal de Protección Civil. -----

**Artículo 37.-** Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación presupuestal y controles correspondientes, así como a las bases establecidas en la materia y en convenios de coordinación. -----

**Artículo 38.-** El Programa Municipal de Protección Civil, se integra con los siguientes Subprogramas: -----

- I. De Prevención; -----
- II. De Auxilio; y -----
- III. De Recuperación. -----

**Artículo 39.-** El Subprograma de Prevención se integra por las acciones destinadas a evitar y reducir riesgos y estar en condiciones de atender situaciones de emergencia, siniestros o desastres. -----

**Artículo 40.-** El Subprograma de Auxilio se integra por las acciones orientadas a salvaguardar la vida e integridad de las personas, sus bienes, la infraestructura básica, el equipamiento urbano y el medio ambiente, ante la presencia de siniestros o desastres. -----

**Artículo 41.-** El Subprograma de Recuperación se integra por las estrategias y acciones necesarias para volver a la normalidad en caso de siniestro o desastre. -----

**Artículo 42.-** Las acciones contenidas en los programas y en los subprogramas, se ejecutarán en situaciones de bajo riesgo y sólo ante los casos de peligro inminente, de situaciones de mediano y/o alto riesgo, se podrá actuar en forma transitoria hasta en tanto la Secretaría General de Gobierno intervenga en el ámbito de sus atribuciones. -----

**Artículo 43.-** El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener, como mínimo: -----

- I. Los antecedentes históricos de los desastres y las circunstancias de riesgo predominantes en el Municipio; -----
- II. La identificación de los riesgos a que se está expuesto clasificándolos en bajo, mediano y alto; -----
- III. El marco jurídico que da legalidad al establecimiento del Programa; -----
- IV. La definición de los objetivos del Programa; -----
- V. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación, con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción; -----
- VI. Los esquemas de comunicación con las autoridades federal y estatal para la atención de situaciones de mediano y alto riesgo; -----
- VII. Estimación de los recursos financieros disponibles para la realización de los objetivos del Programa; y -----
- VIII. Los mecanismos de control y evaluación de las metas establecidas en el Programa, así como la erogación de los recursos. -----

**Artículo 44.-** El Programa Municipal de Protección Civil se sustentará en un Sistema Integral de Riesgos, el cual contendrá, como elemento fundamental, el Atlas Municipal de Riesgos, así como información georeferenciada y cuantificación de riesgos en términos de vulnerabilidad a la población, bienes, infraestructura básica y medio ambiente, la causa de cada riesgo y las medidas para notificarlo, reducirlo y mitigarlo y las Dependencias municipales, estatales y federales competentes para la respectiva atención. -----

**Artículo 45.-** En caso de que se identifiquen situaciones de peligro y riesgo, emergencia, siniestro o desastre, que afecten a una determinada comunidad, -----

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large scribble at the top and several vertical lines and initials extending down the page.

región o zona del territorio municipal; la Dirección podrá implementar o elaborar Programas Especiales de Protección Civil, creados para la zona, situación, o emergencia en particular. -----

----- **TÍTULO CUARTO** -----

----- **-DE LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS -**  
----- **DE PROTECCIÓN CIVIL** -----

----- **CAPÍTULO PRIMERO** -----

----- **DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA** -----

**Artículo 46.-** El Municipio, a través de la Dirección, llevará a cabo acciones en conjunto con los ciudadanos, que tienen por objeto la creación y adopción de una forma de vida segura, enmarcada en las nuevas formas de convivencia, que considera e incorpora entre sus finalidades primordiales, la sensibilización de la población sobre los peligros y riesgos que representan los fenómenos perturbadores para la sociedad actual; el compromiso de las autoridades públicas de reducir los peligros y el riesgo que afectan el sustento, la estructura social y económica de la población y el medio ambiente; la participación del sector público para crear comunidades resilientes a los desastres mediante una acción más solidaria; y la reducción de las pérdidas económicas y sociales causadas por los desastres, contando para ello con un marco jurídico específico, una estructura gubernamental y mecanismos de participación social. -----

----- **CAPÍTULO SEGUNDO** -----

----- **DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE PREVENCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL** -----

**Artículo 47.-** La Dirección fomentará la integración, registro, capacitación y supervisión de los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil. -----

**Artículo 48.-** Los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil, son grupos de ciudadanos socialmente organizados, con el objeto de fortalecer la cultura de protección civil a través de la prevención y formulación de un programa de protección civil en su comunidad. -----

**Artículo 49.-** Los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil con registro ante la Dirección, podrán realizar gestiones y vinculaciones ante las instituciones públicas, grupos voluntarios, paramédicos, organizaciones civiles, instituciones privadas de protección civil no lucrativas y demás organismos sociales afines. -----

**Artículo 50.-** Los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil, estarán integrados por el número de miembros que ellos decidan, debiendo presentar para su registro la solicitud por escrito dirigida a la Dirección, señalando la denominación que los identifique, estructura e integrantes y anexando copia del acta de instalación de dicho Comité Ciudadano de Prevención de Protección Civil. -----

**Artículo 51.-** La Capacitación de los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil, se llevará a cabo por la Dirección. -----

----- **CAPÍTULO TERCERO** -----

----- **DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS** -----

**Artículo 52.-** Son grupos voluntarios las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuenten con registro de la Secretaría General de Gobierno, expedido por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo. Los grupos voluntarios estarán integrados por personas físicas o morales con conocimiento y experiencia en materia de protección civil, que cuenten con recursos y equipo para prestar sus servicios a la población de manera altruista y comprometida. -----

**Artículo 53.-** Los Grupos Voluntarios registrados debidamente ante el Gobierno del Estado de México, deberán presentar su solicitud para trabajar de manera coordinada con la Dirección y anexar una copia del certificado expedido por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, con la finalidad de que integren y participen en las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil. -----

**Artículo 54.-** Los Grupos Voluntarios además de lo señalado en la Ley General, el Reglamento de la Ley General, el Código Administrativo y el Reglamento del Libro Sexto, tendrán las siguientes obligaciones y derechos: -----

- I. Disponer del reconocimiento oficial por parte de la Dirección, una vez obtenido su registro; -----
- II. Vincular sus programas de capacitación y adiestramiento con el Programa Municipal de Protección Civil; -----
- III. Recibir cuando proceda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, reconocimientos por acciones realizadas en beneficio de la población del Municipio; -----
- IV. Mantenerse constituidos como Asociación Civil; -----
- V. Contar con un directorio actualizado de sus miembros y el certificado de cada uno de ellos, que garantice su capacidad de actuación en atención de las funciones de prevención, auxilio y recuperación; -----
- VI. Coadyuvar en la difusión del Programa Municipal de Protección Civil;--
- VII. Promover y difundir la cultura de protección civil en el Municipio; -----
- VIII. Comunicar a las autoridades de protección civil, la presencia de una situación de riesgo o desastre; -----
- IX. Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, en caso de un riesgo, emergencia o desastre; -----
- X. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna, de las personas a quienes hayan prestado su ayuda en situaciones de riesgo, emergencia o desastre; y -----
- XI. En general cumplir con las demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección civil. -----

**Artículo 55.-** Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse de preferencia, en grupos voluntarios o integrarse a los ya registrados, a fin de recibir información y capacitación para realizar en forma coordinada las acciones de protección. -----

**Artículo 56.-** Las personas que no deseen integrarse a un Grupo Voluntario, podrán registrarse individualmente en la Dirección precisando su actividad, oficio o profesión, así como su especialidad aplicable a las tareas de Protección Civil, siempre y cuando cuenten con el registro correspondiente. También podrán registrarse de manera individual, como Brigadistas Voluntarios, las personas que cuenten con conocimientos y experiencia en la materia. -----

----- **CAPÍTULO CUARTO** -----

----- **DE LAS UNIDADES INTERNAS** -----

**Artículo 57.-** Las Unidades Internas son órganos ejecutivos y de participación que se constituyen de manera obligatoria en los edificios o instalaciones de los sectores público, privado y social, y que tienen a su cargo el diseño y aplicación de los programas internos o específicos. -----

**Artículo 58.-** En los inmuebles ocupados por varias dependencias y empresas, se deberá constituir una sola unidad interna de protección civil, que será la

responsable de ejecutar las acciones contenidas en los programas específicos o internos de protección civil. -----

**Artículo 59.-** Las unidades internas de los sectores público, privado y social se coordinarán con la Dirección, para realizar acciones de prevención, auxilio y recuperación. -----

**Artículo 60.-** En las Dependencias y Entidades, la Dirección conformará Unidades Internas, mismas que se encargarán de coordinar las acciones de protección civil encaminadas a salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas y bienes del área correspondiente. -----

**Artículo 61.-** Las Unidades Internas se conformarán con el número de personas que en cada caso determine la Dirección y serán designadas conjuntamente con el titular de la dependencia o entidad correspondiente. Los integrantes de estas Unidades recibirán su nombramiento suscrito por el Director, asimismo, se les dará un distintivo que solamente podrán utilizar en los casos que se encuentren en ejercicio de alguna actividad en materia de protección civil. -----

**Artículo 62.-** El nombre o nombres de los integrantes de las unidades internas serán dados a conocer por escrito al personal del área, por parte de la Dirección y el Titular de la dependencia o entidad que corresponda. -----

----- **TÍTULO QUINTO** -----

----- **DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE SINIESTROS** -----

----- **CAPÍTULO ÚNICO** -----

----- **DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE** -----

**Artículo 63.-** El Presidente Municipal en los casos de riesgo o desastre, podrá solicitar a la Secretaria General de Gobierno, se emita la declaratoria de emergencia y desastre correspondiente, comunicará dicha solicitud a los demás integrantes del Consejo Municipal, conforme a lo establecido en las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia. -----

**Artículo 64.-** Para solicitar la declaratoria de emergencia y desastre, la Dirección podrá identificar el riesgo, desastre y la zona afectada, así como prever y proponer, según corresponda las acciones de prevención, auxilio y vuelta a la normalidad. -----

**Artículo 65.-** La identificación de zona de riesgo o desastre deberá mencionar los siguientes aspectos: -----

- I. Identificación del riesgo, emergencia o desastre; -----
- II. Tipo o tipos del fenómeno perturbador pudiendo ser: -----
  - a. De origen geológico: Fenómeno que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre: -----
    - 1. Sismos; -----
    - 2. Terremotos; -----
    - 3. Erupciones volcánicas; e -----
    - 4. Inestabilidad de suelos; -----
  - b. De origen hidrometeorológico: fenómeno que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos: -----
    - 1. Huracanes; -----
    - 2. Inundaciones pluviales; -----
    - 3. Fluviales; -----
    - 4. Tormentas de nieve; -----
    - 5. Granizo; -----
    - 6. Polvo; -----
    - 7. Electricidad; -----

- 8. Heladas; -----
- 9. Sequías; y -----
- 10. Las ondas cálidas y gélidas. -----
- c. De origen químico-tecnológico: fenómeno que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear: -----
  - 1. Incendios de todo tipo; -----
  - 2. Explosiones; -----
  - 3. Fugas tóxicas; y -----
  - 4. Radiaciones. -----
- d. De origen sanitario-ecológico: fenómeno que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud: -----
  - 1. Epidemias; -----
  - 2. Plagas; -----
  - 3. Contaminación; y -----
  - 4. Lluvia ácida. -----
- e. De origen socio-organizativo: fenómeno generado por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas: -----
  - 1. Concentración masiva de personas; -----
  - 2. Accidentes carreteros; -----
  - 3. Accidentes ferroviarios; -----
  - 4. Accidentes aéreos; y -----
  - 5. Actos de sabotaje y terrorismo. -----
- f. Las demás que por su naturaleza pueden dar origen a declaratorias de emergencia o de desastre. -----
- III. Zona afectada; -----
- IV. Determinación de las acciones de prevención, auxilio y de vuelta a la normalidad que deberán ejecutar las dependencias y entidades del Municipio de acuerdo al programa y organismos privados y sociales que coadyuvan en el cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil; e -----
- V. Instrucciones precisas dirigidas a la población de acuerdo al programa. -----

**Artículo 66.-** Es competencia de la Dirección como primer instancia, realizar las acciones de emergencia que se determinen para la atención de las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, acondicionando uno o varios inmuebles que funjan como albergues o refugios temporales, que impliquen facilitar el movimiento de las personas y bienes, así como las demás acciones que determinen otras disposiciones complementarias. -----

**Artículo 67.-** Cuando la gravedad del riesgo, siniestro o desastre lo requiera, o la capacidad operativa y financiera del Municipio haya sido rebasada para la atención del acontecimiento, el Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio del Gobierno estatal y federal. -----

**Artículo 68.-** La desocupación o desalojo de las personas y bienes materiales, se efectuará cuando se haya llevado a cabo la evaluación de la situación de emergencia. -----

**Artículo 69.-** La identificación de la zona de riesgo o desastre también contemplará 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 al programa municipal de protección civil. -----

**Artículo 70.-** La Dirección cuando se haya declarado zona de desastre a nivel municipal, podrá adoptar las medidas siguientes: -----

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

**Artículo 71.-** En caso de ser necesario, la Dirección, en coordinación con la Tesorería Municipal, deberá proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres. -----

----- **TÍTULO SEXTO** -----

----- **DE LA DIRECCIÓN** -----

----- **CAPÍTULO PRIMERO** -----

----- **DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN** -----

**Artículo 72.-** La Dirección ante la identificación de peligros y riesgos causados por algún siniestro o desastre originados por algún tipo de fenómeno perturbador, tendrá la facultad de: -----

- I. Coordinar las acciones de los Sectores Público, Privado y Social; -----
- II. Prevenir, procurar y auxiliar a la población ante cualquier eventualidad que ocurra en el territorio municipal y en su caso, establecer la continuidad de la operación y de los servicios indispensables, así como de los inmuebles destinados a estas mismas acciones; -----
- III. Establecer las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada; -----
- IV. Salvaguardar a las personas, sus bienes y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales o humanos; -----
- V. Proponer acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño al medio ambiente, así como la interrupción o suspensión de las funciones esenciales de la sociedad; -----
- VI. Informar al Presidente Municipal, las acciones de atención y comunicación con autoridades en los tres niveles de gobierno; -----
- VII. Trabajar en coordinación con la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la Dirección de Servicios Públicos, la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Movilidad, así como del

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (OPDM); y -----

VIII. Acordar de manera coordinada con las Dependencias la instalación y operación de refugios temporales para atender a la población que resultare afectada en caso de emergencia mayor y/o desastre; emitirá las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada. -----

**Artículo 73.-** La Dirección, tendrá las siguientes atribuciones: -----

- I. Promover la instalación del Consejo Municipal; -----
- II. Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil; -----
- III. Impulsar, actualizar y gestionar la actualización del Atlas Municipal de Riesgos; -----
- IV. Promover y registrar, la integración de grupos voluntarios, Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil y cualquier tipo de organización que participe de manera activa en temas de protección civil dentro del Municipio; -----
- V. Convocar y coordinar a las dependencias, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, Grupos Voluntarios y en general, a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de peligro y riesgo inminente o desastre; -----
- VI. Coordinar se realicen capacitaciones en materia de protección civil para las personas de los sectores público, privado y social; -----
- VII. Promover la difusión y el fomento a la cultura de Protección Civil en el municipio; -----
- VIII. Emitir reconocimiento de asistencia a las capacitaciones tomadas por el sector público, privado y social impartidos por la Dirección; -----
- IX. Impulsar se realicen las evaluaciones de simulacros en materia de Protección Civil en los inmuebles pertenecientes a los sectores público, privado y social; -----
- X. Informar a la población sobre la existencia de las situaciones de riesgo, para que, considerando los servicios de los Sistemas de Alerta tomar las medidas de Protección Civil, así como realizar el mantenimiento y revisión de las Torres del Sistema de Alertamiento Municipal; -----
- XI. Proponer la implementación y actualización de políticas en los términos y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal; -----
- XII. Proponer mecanismos para la integración del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres; -----
- XIII. Coordinar se evalúen las condiciones del entorno para detectar y mitigar los riesgos que ponen en peligro la integridad de las personas y sus bienes dentro del territorio municipal; -----
- XIV. Vigilar se cumplan las funciones del Cuerpo de Bomberos y que se observen en su ejercicio las disposiciones de la Ley de los Cuerpos de Bomberos del Estado de México; -----

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large vertical signature and several smaller initials.

- XV.** Instruir que se lleven a cabo acciones para la atención de emergencias suscitadas en el Municipio; -----
- XVI.** Supervisar se preste el servicio de prevención y atención de emergencia provocados por los diferentes agentes perturbadores, para los que sea requerida y en su caso en apoyo a otras entidades, previa autorización del Presidente Municipal; -----
- XVII.** Coordinar se brinde la atención de Urgencias Médicas Pre-Hospitalarias a todo aquel que sea originaria u originario, vecina, vecino, habitante, visitante o transeúnte del Municipio, en caso de que exista un riesgo, ya sea por enfermedad y/o accidente; -----
- XVIII.** Implementar acciones para salvaguardar la vida y la integridad física de las personas, por medio de acciones inmediatas y especializadas; -
- XIX.** Ordenar la atención y prevención de riesgos a través de su identificación con la finalidad de generar acciones de previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, reparación y reconstrucción; -----
- XX.** Coordinar a los sectores público, privado y social para la atención de algún siniestro o desastre; -----
- XXI.** Emitir dictámenes y opiniones técnicas en el ámbito de su competencia; -----
- XXII.** Emitir los Dictámenes de Protección Civil, a las diferentes unidades económicas para su legal funcionamiento; -----
- XXIII.** Emitir los Dictámenes de Protección Civil Provisionales, a los titulares de las unidades económicas que realizan el trámite de apertura para obtener licencia de funcionamiento; -----
- XXIV.** Emitir Dictamen u opinión técnica en prevención y análisis de riesgo; -
- XXV.** Emitir Carta de Opinión respecto las medias de seguridad que se deben observar para prevenir y disminuir riesgos, para instalaciones de ferias eventuales, juegos mecánicos, circos o cualquier evento en el que exista la concentración de personas; -----
- XXVI.** Emitir los oficios de recomendación técnica a solicitud de los interesados, ante un posible riesgo en un inmueble ubicado en el territorio municipal, con la finalidad de conocer la gestión integral de riesgos y poder emitir recomendaciones; -----
- XXVII.** Emitir Carta Opinión para uso, control, vigilancia y quema de pirotecnia cumpliendo, previo permiso vigente, emitido por la Secretaria de la Defensa Nacional y de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; -----
- XXVIII.** Ordenar visitas de verificación e inspecciones en materia de protección civil; -----
- XXIX.** Vigilar y verificar que las unidades económicas instaladas en el territorio municipal, cuenten con las condiciones mínimas de seguridad para operar; -----
- XXX.** Nombrar y habilitar a los notificadores, verificadores e inspectores, y en su caso a los ejecutores de asuntos que sean de su competencia; -
- XXXI.** Habilitar días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al particular interesado, en términos del Código de Procedimientos Administrativos; -----



- XXXII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos comunes en materia de protección civil; -----
- XXXIII. Dictar las medidas de seguridad conducentes a efecto de salvaguardar la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, salvaguardar el orden, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad; -----
- XXXIV. Determinar las infracciones de los particulares a las disposiciones de este Reglamento y la reglamentación en la materia e imponer las medidas de seguridad y sanciones correspondientes; -----
- XXXV. Vigilar y verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de las disposiciones jurídicas en la materia, así como de los documentos que emita; -----
- XXXVI. Emitir acuerdo con los titulares, con la finalidad de corregir las irregularidades que impliquen infracciones a este Reglamento o a las disposiciones normativas en la materia; -----
- XXXVII. Delegar sus responsabilidades, atribuciones y funciones en términos de la reglamentación aplicable; y -----
- XXXVIII. Las demás que establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables a su ámbito de competencia. -----

**Artículo 74.-** El Director cumplirá con la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas en la Ley General, en el Reglamento de la Ley General, en la Ley Orgánica, en la Ley de los Cuerpos de Bomberos del Estado de México; en el Libro Sexto del Código Administrativo, en el Reglamento del Libro Sexto, el Reglamento Interno, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia; para su cumplimiento se auxiliará de las unidades administrativas. -----

----- **CAPÍTULO SEGUNDO** -----

----- **DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN** -----

**Artículo 75.-** De acuerdo con el Reglamento Interno, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Dirección, ésta se integrará por las siguientes unidades administrativas: -----

- I. Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos; -----
  - a) Departamento de Paramédicos; y -----
  - b) Departamento de Bomberos. -----
- II. Subdirección de Prevención, Análisis de Riesgo y Capacitación; -----
  - a) Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio; -----
  - b) Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención; y -----
  - c) Departamento de Control y Evaluación. -----
- III. Subdirección de Alertas Tempranas; -----
  - a) Departamento de Monitoreo de Alertas; y -----
  - b) Departamento de Difusión, Notificaciones y Alertas Comunitarias. -----
- IV. Enlace Administrativo. -----

----- **TÍTULO SÉPTIMO** -----

----- **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN** -----

----- **CAPÍTULO PRIMERO** -----

----- **DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE EMERGENCIAS Y BOMBEROS** -----

**Artículo 76.-** La Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, será la encargada de prestar auxilio a la población en caso de emergencia, siniestro o desastre dentro del territorio municipal y de forma extraordinaria fuera del

municipio a solicitud de los Titulares de las Unidades Municipales de Protección Civil, previa autorización del Presidente Municipal y el Director, esto sujeto a los recursos humanos y materiales con que se cuente en el momento. -----

**Artículo 77.-** La o el titular de la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Dirigir las acciones de auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias que ocurran en este municipio; -----
- II. Implementar operativos con la finalidad de prevenir riesgos y evitar accidentes; -----
- III. Supervisar y evaluar que los paramédicos y bomberos, además de tener los conocimientos necesarios para el funcionamiento y el uso de las máquinas, aparatos, herramientas y el de la aplicación de los códigos y señales de alarma, conozcan la ubicación de las tomas contra incendios, topografía y nomenclatura del Municipio; -----
- IV. Promover el trato digno y con equidad de generó entre el personal de los departamentos que auxilian en las funciones de la Subdirección; --
- V. Vigilar y dirigir las acciones del Cuerpo de Bomberos; -----
- VI. Seleccionar a los elementos capacitados en tareas especializadas en caso de una emergencia y promover la adquisición, la conservación del equipamiento necesario para el cumplimiento de dichas actividades; -----
- VII. Gestionar capacitaciones especializadas para los elementos mencionados; -----
- VIII. Dirigir la atención de la emergencia bajo una metodología de mando unificado; -----
- IX. Coordinar y participar en acciones de prevención de los agentes perturbadores en los diferentes sectores del Municipio; -----
- X. Coordinar y participar en las actividades con otras instituciones gubernamentales en acciones preventivas; -----
- XI. Implementación de operativos en eventos de concentración masiva de personas o que representen un peligro o riesgo específico; -----
- XII. Gestionar la capacitación necesaria para el personal antes mencionado; -----
- XIII. Promover una revisión médica anual al personal operativo adscrito a la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos; -----
- XIV. Solicitar el apoyo jurídico ante la Dirección, en caso de algún procedimiento iniciado en el cumplimiento de sus actividades; -----
- XV. Vigilar se realicen acciones correspondientes para disminuir riesgos; -
- XVI. Informar al Director respecto el parte de novedades de las emergencias atendidas, así como de la atención a riesgos; -----
- XVII. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
- XVIII. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**Artículo 78.-** Los servicios de emergencia funcionarán las veinticuatro horas del día durante todo el año, prestándose de forma gratuita, a excepción de aquellos en los que empleen y consuman suministros, recursos especiales y extraordinarios con los que no se cuenten. -----

**Artículo 79.-** La Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, se auxiliará de los siguientes departamentos: -----

- I. Departamento de Paramédicos; y -----
- II. Departamento de Bomberos. -----

----- **SECCIÓN PRIMERA** -----

----- **DEL DEPARTAMENTO DE PARAMÉDICOS** -----

**Artículo 80.-** La o el titular del Departamento de Paramédicos, supervisará la correcta operación de las acciones de auxilio a la población, para lo cual además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Validar que todo personal que preste la atención médica pre-hospitalaria tenga una formación técnica profesional o afín, comprobable y vigente, así como recibir capacitación periódica; -----
- II. Aplicar los protocolos de seguridad y/o bioseguridad, para la atención correcta de las emergencias y salvaguardar en todo momento la integridad de los elementos y la población; -----
- III. Coadyuvar en la supervisión para que se mantenga en buenas condiciones el equipo y vehículos de atención pre-hospitalaria; -----
- IV. Reportar a su superior jerárquico el estado que guardan mecánica y físicamente los vehículos de atención pre-hospitalaria; -----
- V. Supervisar sean atendidos oportunamente los reportes de emergencias, realizando los trabajos correspondientes de atención pre-hospitalaria y ordenar la canalización necesaria en cada caso; -----
- VI. Concentrar los informes correspondientes que en cada servicio se realicen y entregar los informes a la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, así como al centro de comunicaciones para su conocimiento; -----
- VII. Generar el concentrado de los servicios pre-hospitalarios otorgados a la ciudadanía, realizando los informes de manera semanal, así como los concentrados de manera mensual y semestral; -----
- VIII. Supervisar que los equipos que se encuentren dentro de las ambulancias estén en perfecto estado de funcionamiento; -----
- IX. Supervisar la correcta captura del Formato de Registro de Atención Pre- Hospitalaria; -----
- X. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director y la persona titular de la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
- XI. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **SECCIÓN SEGUNDA** -----

----- **DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS** -----

**Artículo 81.-** La o el titular del Departamento de Bomberos será el encargado de salvaguardar la integridad física, bienes materiales de las personas y su entorno, para lo cual tendrá además de lo señalado en el Reglamento Interno, las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Dirigir los auxilios en todo tipo de emergencia estableciendo un puesto de mando para: -----
  - a) Atender y controlar incendios, explosiones, derrames, fugas de gas, y en su caso lo que represente un peligro o riesgo a la integridad de la

- población, en coordinación con autoridades competentes y responsables de seguridad correspondientes; -----
- b) Coadyuvar en labores de rescate o siniestro de los diferentes medios de transporte público o privado; y -----
  - c) Apoyar a las áreas de servicios públicos municipales para seccionar ramas de árboles ante situaciones de inminente riesgo. -----
- II. Participar en las acciones de previsión y prevención de Riesgos de carácter comunitario en coordinación con las áreas de la Dirección que así lo solicite; -----
  - III. Garantizar a la población la prestación responsable, eficiente y eficaz de los servicios respetando los derechos humanos, y garantizando la no discriminación en sus intervenciones; -----
  - IV. Acatar lo estipulado en las actividades y roles de trabajo del Departamento de Bomberos; -----
  - V. Implementar técnicas de vanguardia en la materia de su competencia;
  - VI. Adiestrar y capacitar de manera continua al personal a su cargo; -----
  - VII. Implementar el programa de trabajo del Departamento de Bomberos;
  - VIII. Trabajar en coordinación con los Jefes de Departamento de las diferentes áreas, así como aquellas Dependencias que requieran del apoyo de personal especializado de esta área; -----
  - IX. Intervenir en la emergencia que por su complejidad así lo requiera; ----
  - X. Cumplir las órdenes emanadas de la superioridad, con la colaboración de sus subalternos inmediatos; -----
  - XI. Supervisar que el personal a su cargo concorra debidamente equipado a los servicios de emergencia; -----
  - XII. Vigilar que se realice el mantenimiento a maquinaria y equipo, reportando a sus superiores inmediatos las fallas detectadas hasta su correcta operación, llevando bitácora por cada unidad; -----
  - XIII. Brindar de manera oportuna y de acuerdo con los protocolos establecidos por la autoridad competente, el auxilio de la población en caso de desastre; -----
  - XIV. Vigilar que el personal a su cargo cumpla las obligaciones en los lineamientos jurídicos aplicables; -----
  - XV. Permanecer en el lugar cuando exista una eventualidad, hasta que sean relevados del mando, por una orden superior o hasta la conclusión de esta; -----
  - XVI. Supervisar y asegurar que las políticas y procedimientos establecidos se cumplan durante las actividades de cualquier eventualidad, a fin de procurar un servicio de calidad; -----
  - XVII. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director y la persona titular de la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
  - XVIII. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **CAPÍTULO SEGUNDO** -----

----- **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, ANÁLISIS DE RIESGO Y** -----

----- **CAPACITACIÓN** -----

**Artículo 82.-** La o el titular de la Subdirección de Prevención, Análisis de Riesgo y Capacitación, para su correcto funcionamiento además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Delimitar áreas de riesgo en conjunto con autoridades municipales, estatales o federales, en caso de sistemas de distribución de energéticos, en coordinación con empresas proveedoras según sea el caso; -----
- II. Delimitar zonas de riesgo inminente como taludes, cañadas, ríos, minas, fallas geológicas y/o las demás en las que se pudiese generar un siniestro; -----
- III. Ejecutar las medidas de seguridad que determine el Director para prevenir riesgos; -----
- IV. Elaborar, coordinar y difundir el programa municipal y gestión integral de riesgo, apoyándose en las directrices de la Dirección; -----
- V. Promover los trabajos necesarios a favor de la cultura de protección civil y de prevención de riesgos; -----
- VI. Capacitar a la ciudadanía en temas de prevención por los tipos de alertamientos detectados; -----
- VII. Realizar jornadas de la cultura de protección civil en las comunidades de los diversos sectores del Municipio; -----
- VIII. Coordinar acciones con los tres niveles de gobierno, para la Semana de Protección Civil; -----
- IX. Elaborar el padrón de las instituciones o de personas físicas o jurídico colectivas que pudieran tener concordancia con protección civil asentadas en el territorio municipal, estatal y/o federal, susceptible de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de protección civil; -----
- X. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
- XI. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**Artículo 83.-** La o el titular de la Subdirección de Prevención, Análisis de Riesgo y Capacitación, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, se auxiliará de los siguientes departamentos: -----

- I. Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio; -
- II. Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención; y -----
- III. Departamento de Control y Evaluación. -----

----- **SECCIÓN PRIMERA** -----  
**DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN CIUDADANA, EMPRESARIAL Y COMERCIO**  
 -----

**Artículo 84.-** La o el titular del Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio, para el correcto funcionamiento además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Realizar los programas para campañas permanentes de difusión de protección civil, en iniciativa privada, sector público, educativo y comunidad en general; -----
- II. Vigilar se impartan cursos de capacitación a quienes lo soliciten respecto a temas como: introducción a la protección civil, evacuación de inmuebles, prevención de riesgos en el hogar, prevención de incendios, uso y manejo de extintores, primeros auxilios, así como de búsqueda y rescate; -----
- III. Mantener estricto control de archivo y registro de personas capacitadas; -----

- IV. Promover los cursos de primeros auxilios, prevención y combate de incendios; -----
- V. Elaborar y desarrollar el calendario de cursos de capacitación para los solicitantes; -----
- VI. Proponer el diseño y elaboración de trípticos, volantes, mantas y comunicados para mantener informada a la población en general, respecto de las medidas de seguridad que deben ser adoptadas tanto para prevenir como para enfrentar riesgos naturales y antrópicos; -----
- VII. Promover la integración de grupos voluntarios y grupos ciudadanos de protección civil; -----
- VIII. Implementar, programar y coordinar campañas permanentes de capacitación a la ciudadanía en materia de protección civil; -----
- IX. Elaborar materiales de difusión en temas de Resiliencia y Gestión Integral de Riesgos; -----
- X. Realizar el análisis de riesgo y las observaciones correspondientes para que el Director este en posibilidad de emitir los oficios de recomendación técnica; -----
- XI. Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre; -----
- XII. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
- XIII. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **SECCIÓN SEGUNDA** -----

----- **DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGO Y PREVENCIÓN** -----

**Artículo 85.-** La o el titular del Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención, para el correcto funcionamiento además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Proporcionar la información relacionada con zonas de posible riesgo estructural o geológico, con el fin de mitigarlo y prevenirlo, realizando las Cédulas de Riesgo correspondiente para su integración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos; -----
- II. Proporcionar los elementos e información necesaria para llevar a cabo la gestión y celebración de convenios con Instituciones de Educación Superior, Institutos de Investigación, con la finalidad de contar con los elementos técnicos necesarios para un mejor desempeño de la gestión integral de riesgos; -----
- III. Realizar las notificaciones de riesgos a particulares propietarios de inmuebles, ante la existencia de una afectación generada por riesgos naturales antrópicos, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas, los seres vivos, los bienes materiales y el medio ambiente; -----
- IV. Coadyuvar en el restablecimiento ante la presencia de desastres ocasionados por riesgos naturales o antrópicos; -----
- V. Diseñar, coordinar y ejecutar la organización del Programa Municipal, apoyándose en las directrices de la Dirección; -----
- VI. Promover y diseñar la realización de simulacros; -----

- VII. Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre; -----
- VIII. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
- IX. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **SECCIÓN TERCERA** -----

----- **DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN** -----

**Artículo 86.-** La o el titular del Departamento de Control y Evaluación, para el correcto funcionamiento además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Será el encargado de verificar el cumplimiento de la ley, normas y reglamentos aplicables a los procesos de inspección, correspondiente para el correcto funcionamiento de industrias, comercios, y/o servicios;
- II. Ejercer acciones de inspección, control y/o vigilancia en materia de protección civil pudiéndose coordinar con otras autoridades Municipales en establecimientos comerciales industriales y/o de servicios; -----
- III. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
- IV. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **CAPÍTULO TERCERO** -----

----- **DE LA SUBDIRECCIÓN DE ALERTAS TEMPRANAS** -----

**Artículo 87.-** La o el titular de la Subdirección de Alertas Tempranas, para su correcto funcionamiento además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Tomando en consideración el Atlas Municipal de Riesgos; constituir el Sistema Municipal de Alertas Tempranas, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal; -----
- II. Gestionar recursos Federales y Estatales con el objetivo de ampliar el Sistema Municipal de alertas con infraestructura que privilegie el alertamiento a los riesgos más probables de ocurrencia identificados en cada localidad del Municipio; -----
- III. Implementar a través de los medios de comunicación y difusión como redes sociales, información de situaciones de riesgo y dar a conocer los medios de alerta temprana con los que cuenta el municipio para salvaguardar su integridad; y -----
- IV. Establecer dentro del protocolo de alertamiento los modelos de difusión más eficientes dependiendo la población a la que vayan dirigidas. -----

**Artículo 88.-** La Subdirección de Alertas Tempranas, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, se auxiliará de los siguientes departamentos: ----

- I. Departamento de Monitoreo de Alertas; y -----
- II. Departamento de Difusión, Notificaciones y Alertas. -----

----- **SECCIÓN PRIMERA** -----

----- **DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y ALERTAS** -----

**Artículo 89.-** La o el titular del Departamento de Monitoreo de Alertas, para el correcto funcionamiento además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Generar un calendario de visitas periódicas a los equipos que componen el sistema Municipal de Alertas, para identificar errores en su manejo o fallas que deban ser atendidas con servicios de mantenimiento o en su caso remplazarlos; y -----
- II. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **SECCIÓN SEGUNDA** -----

---- **DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN, NOTIFICACIONES Y ALERTAS** ----

**Artículo 90.-** La o el titular del Departamento de Difusión, Notificaciones y Alertas, para el correcto funcionamiento además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Difundir entre la población, los pormenores de los alcances del Atlas Municipal de riesgos y los medios a través de los cuales puede ser consultado, compartiendo la información sobre los medios de difusión de alertamiento temprano disponible en cada localidad; y -----
- II. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **CAPÍTULO CUARTO** -----

----- **DEL ENLACE ADMINISTRATIVO** -----

**Artículo 91.-** La o el titular del Enlace Administrativo para su correcto funcionamiento, además de lo señalado en el Reglamento Interno, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Ser el vínculo de la Dirección, con la Dirección de Administración, para el mejor funcionamiento y operatividad de la Dirección; -----
- II. Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración, los movimientos de personal, así como las incidencias, del personal adscrito a la Dirección; -----
- III. Promover la capacitación del personal ante la Dirección de Administración; -----
- IV. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo; -----
- V. Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección de Administración; -----
- VI. Elaborar el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, en los que quedarán definidas las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que integran la Dirección; -----
- VII. Llevar el registro y control de los bienes materiales y vehiculares, con el objetivo de supervisar su buen uso, así como gestionar ante el área correspondiente su mantenimiento; -----
- VIII. Elaborar la propuesta de anteproyecto y proyecto del presupuesto asignado a la Dirección; -----
- IX. Vigilar el uso adecuado al presupuesto asignado a la Dirección; -----
- X. Coadyuvar en los levantamientos patrimoniales y vehiculares con las Dependencias competentes para llevar un control adecuado de los mismos; -----



- XI. Gestionar y llevar el control de gasolina de las unidades vehiculares que las áreas de la Dirección tengan asignadas, mediante las bitácoras; -----
- XII. Vigilar que las personas que tienen a su cargo resguardo vehicular respeten los lineamientos del buen uso de las unidades vehiculares; --
- XIII. Cumplir las instrucciones ordenadas por el Director, cuando se encuentran ajustadas conforme a derecho; y -----
- XIV. Las que le señalen las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

----- **TÍTULO OCTAVO** -----

----- **DEL DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL** -----

----- **CAPÍTULO PRIMERO** -----

**DE LOS REQUISITOS DEL DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL**

**Artículo 92.-** Los titulares de las unidades económicas deberán contar, además de las autorizaciones correspondientes, con el Dictamen de Protección Civil Municipal. -----

**Artículo 93.** Los titulares de las unidades económicas podrán solicitar a la Dirección: -----

- I. Dictamen Provisional; y -----
- II. Dictamen de Protección Civil Municipal. -----

**Artículo 94.-** El Dictamen Provisional se emite a los titulares de las unidades económicas que pretendan tramitar su licencia de funcionamiento por apertura; sin embargo transcurridos los cuarenta cinco días hábiles, los titulares estarán obligados a solicitar Dictamen de Protección Civil anual. -----

**Artículo 95.-** Para la obtención del Dictamen Provisional, las personas físicas, deberán presentar en original y copia simple para cotejo, los siguientes documentos: -----

- I. Formato de Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) posterior a su autorización; -----
- II. Documento con el que se acredite identidad: Identificación oficial vigente del titular, puede ser Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla o Pasaporte; -----
- III. En caso de que el trámite lo realice persona distinta al interesado, deberá presentar poder notarial o carta poder simple, con firmas autógrafas del otorgante, quien recibe, así como de dos testigos, debiendo anexar la identificación oficial vigente de cada uno de ellos; --
- IV. Factura, recibo o remisión de la recarga o compra de extintores de conformidad con la NOM-002-STPS-2010 de la empresa que otorga el servicio; -----
- V. Carta responsiva correspondiente a la compra o recarga de los extintores a nombre del titular o su representante; -----
- VI. Reconocimiento o Constancia de Capacitación del Uso y Manejo de los Extintores; y -----
- VII. Para establecimientos que utilizan gas estacionario, deberán presentar:
  - a) Dictamen Técnico; -----
  - b) Plano Isométrico; -----
  - c) Carta responsiva; y -----
  - d) En caso de contar con equipo nuevo, anexar copia de la factura o recibo de compra, y en caso de ser red de gas natural, presentar

copia del contrato o documento con el que se acredite el suministro del mismo. -----

**Artículo 96.-** Para la obtención del Dictamen Provisional, las personas jurídicas colectivas deberán presentar en original y copia simple para cotejo los siguientes documentos: -----

- I. Formato de Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) posterior a su autorización; -----
- II. Acta Constitutiva del titular; -----
- III. Poder notarial con el que se acredite la representación legal de la persona jurídico colectiva; -----
- IV. Documento con el que se acredite identidad: Identificación oficial vigente del titular, puede ser Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla o Pasaporte; -----
- V. Factura, recibo o remisión de la recarga o compra de extintores (el cual deberá ser de un mínimo de 4.5 kg.) expedido por la empresa que otorga el servicio; -----
- VI. Carta responsiva correspondiente a la compra o recarga de los extintores a nombre del titular o su representante; -----
- VII. Reconocimiento o Constancia de Capacitación del Uso y Manejo de los Extintores; y -----
- VIII. Para establecimientos que utilizan gas estacionario, deberán presentar:
  - a) Plano Isométrico; -----
  - b) Carta Responsiva; y -----
  - c) En caso de contar con equipo nuevo, anexar copia de la factura o recibo de compra, en caso de ser red de gas natural copia del contrato. -----

**Artículo 97.-** Los titulares de las unidades económicas o sus representantes legales, deberán solicitar para obtener o revalidar, el Dictamen de Protección Civil Municipal, referente a las condiciones y medidas de seguridad en materia de protección civil, los siguientes documentos: -----

- I. Identificación oficial vigente, pudiendo ser: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, Cartilla o Pasaporte; -----
- II. En caso de que el trámite lo realice persona distinta al titular, deberá presentar poder notarial o carta poder, con firmas autógrafas del otorgante, quien recibe y dos testigos, debiendo anexar las respectivas identificaciones; -----
- III. Cédula de Auto Declaración; -----
- IV. Dictamen de Protección Civil anterior, en caso de Revalidación; -----
- V. Factura y carta responsiva del servicio anual de extintores, vigente, que avale la cantidad de equipos; -----
- VI. Constancia de Capacitación vigente (no mayor a un año). Emitidas por personas que acrediten su inscripción ante el Registro Estatal de Protección Civil, en el rubro de Prestadores de Servicios de Consultoría y Capacitación; -----
- VII. Programa Específico y/o Interno de Protección Civil, con registro vigente del tercero acreditado ante la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo; -----
- VIII. Licencia de Funcionamiento; -----

- IX. Dictamen Estructural, Eléctrico y de Gas, en medio magnético (CD), para los giros señalados en la Cédula de Auto Declaración; y -----
- X. Croquis de localización del establecimiento. -----

**Artículo 98.-** El Dictamen de Protección Civil Municipal, tendrá vigencia de un año a partir de la emisión del mismo, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones en que fue otorgado. Ya que en ese caso, los titulares de las unidades económicas están obligadas a notificar a la Dirección las modificaciones realizadas en cuanto al giro, superficie, titular o cualquier otra que por sí misma implique modificaciones en la operación de las mismas. -----

----- **CAPÍTULO SEGUNDO** -----

----- **-DE LA REVOCACIÓN DEL DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL-** -----

**Artículo 99.-** Son causas de revocación del Dictamen de Protección Civil Municipal: -----

- I. Que el documento haya sido alterado o modificado de cualquier forma;-
- II. Ejercer actividades distintas a las autorizadas, se aumente la superficie o se cambien las condiciones de operación sin aprobación de la Dirección; -----
- III. La falsedad en que incurran los titulares o sus representantes en el llenado de la Cédula de Auto Declaración o los formatos para obtener el Dictamen de Protección Civil Municipal; y -----
- IV. Reincidir en el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. -----

**Artículo 100.-** Cuando se detecten alguna de las causales señaladas en el artículo anterior la Dirección tramitará el procedimiento administrativo común de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos. -----

----- **CAPÍTULO TERCERO** -----

----- **DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN Y SU PROCEDIMIENTO** -----

----- **ADMINISTRATIVO COMÚN** -----

**Artículo 101.-** La Dirección, a través del Departamento de Control y Evaluación, realizará Visitas de Verificación o Inspección con personal debidamente acreditado para corroborar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas, el Código Administrativo, Código de Procedimientos, Reglamento del Libro Sexto, el Reglamento Interno, así como lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias en materia de protección civil. -----

**Artículo 102.-** Cubiertos los requisitos señalados para obtener el dictamen de protección civil municipal, se procederá a realizar la visita de verificación para hacer constar lo que se observa a través del Acta Circunstanciada de Visita de Verificación, y con ello estar en posibilidad de que la Dirección por medio del procedimiento administrativo común, determine el cumplimiento o no de las condiciones de seguridad en materia de protección civil. -----

En los casos de establecimientos industriales y centros de concentración masiva, se hará visita de verificación por evento a realizar, para constatar la veracidad de declaración de condiciones de seguridad y en su caso iniciar los procedimientos administrativos correspondientes. -----

**Artículo 103.-** En materia de Visitas de Verificación, la Dirección tendrá las atribuciones siguientes: -----

- I. Verificar que las actividades se realicen de conformidad con el presente Reglamento y la normatividad aplicable a la materia de protección civil;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

- II. Aplicar las medidas disciplinarias o de apremio según la gravedad de la falta que se observe durante el desahogo de la diligencia, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos y en la normatividad aplicable a la materia; -----
- III. Notificar y Ejecutar a través del personal comisionado las sanciones ordenadas por la Dirección; y -----
- IV. Dar vista a las autoridades competentes del resultado de la verificación.

**Artículo 104.-** Durante las vistas de verificación, la o el inspector, verificador y/o ejecutor corroborará que el titular de la unidad económica cumpla con lo siguiente: -----

- I. Las condiciones y medidas de seguridad que establecen las Normas Oficiales Mexicanas, en materia de Protección Civil; -----
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, así como medidas de seguridad en la materia; -----
- III. Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal Vigente, original o copia certificada en un lugar visible del establecimiento; -----
- IV. Las condiciones mínimas de seguridad que previamente fueron manifestadas en la Cédula de Auto Declaración; y -----
- V. Que las acciones para mantener las condiciones de seguridad estén vigentes. -----

**Artículo 105.-** Cuando en las Visitas de Verificación se detecten irregularidades o incumplimiento que pongan en riesgo o vulneren a los ocupantes, se asentarán las circunstancias en el acta, informando a su superior jerárquico a efecto de que se determinen las medidas de seguridad de inmediata ejecución. -----

**Artículo 106.-** Las Visitas de Verificación o inspección se sujetarán a las reglas señaladas para tal efecto en el Código de Procedimientos Administrativos. -----

**Artículo 107.-** La Dirección, podrá en todo tiempo, verificar e inspeccionar que las unidades económicas ubicadas en el territorio municipal, cuenten con las medidas de seguridad contempladas en los ordenamientos de la materia. -----

**Artículo 108.-** Para el cumplimiento de las visitas, los visitados, sus representantes o las personas con quien se entienda la diligencia, están obligadas a permitir a los verificadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran. -----

**Artículo 109.-** Cuando a consecuencia de la visita de verificación o inspección se advierta que una unidad económica de cualquier naturaleza, no cumple con las medidas de seguridad para operar, se concederá al visitado un término de tres días hábiles para que corrija la deficiencia, siempre y cuando no exista un riesgo que ponga en peligro la vida o los bienes de los ciudadanos; con el apercibimiento que, de no hacerlo, previo desahogo del procedimiento administrativo común, se le impondrá alguna de las sanciones establecidas en este Reglamento dependiendo de la omisión. -----

**Artículo 110.-** A efecto de poder llevar a cabo operativos de verificación y/o inspección, a las unidades económicas que por razón de su actividad tengan un horario diverso a los días y horas hábiles, a fin de vigilar y salvaguardar la vida y bienes de la sociedad, se habilitará a los notificadores, verificadores, inspectores y/o ejecutores, para que actúen en horas y días inhábiles. -----

-----**TÍTULO NOVENO**-----

-----**--DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, LAS INFRACCIONES Y SANCIONES --**-----  
-----**ADMINISTRATIVAS**-----

-----CAPÍTULO PRIMERO-----  
-----DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD-----

**Artículo 111.-** La Dirección, vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten en él y aplicará las medidas de seguridad que procedan. -----

**Artículo 112.-** Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por la Dirección, que serán de ejecución inmediata y se aplicarán durante el tiempo en que persistan las causas que las motivaron. Tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a este Reglamento y demás disposiciones normativas de la materia, implementándose cuando exista un riesgo inminente o se afecte el interés social, siempre salvaguardando la vida y bienes de la población, la planta productiva y el medio ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad. -----

**Artículo 113.-** La Dirección podrá imponer medidas de seguridad para salvaguardar la vida, la integridad física, los bienes de las personas y el interés social en términos de lo establecido en el Código Administrativo y demás disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones o preservar el orden público, aplicarán medidas de apremio en términos de lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos. -----

**Artículo 114.-** La Dirección, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública y demás autoridades administrativas necesarias, para ejecutar las medidas de seguridad y hacer cumplir sus determinaciones, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables. -----

**Artículo 115.-** Las medidas de seguridad se notificarán personalmente al titular interesado, representante, apoderado legal o persona, que se encuentre en el domicilio; con excepción de aquellas consideradas de inmediata ejecución. Ante la negativa de atender la diligencia o las medidas de seguridad señaladas, se dejará por instructivo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos. -----

**Artículo 116.-** La Dirección, podrá aplicar las medidas de seguridad siguientes: -

- I. Delimitar los lugares y zonas de riesgo, previamente identificados; -----
- II. La identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo; -----
- III. La evacuación; -----
- IV. El control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas; -----
- V. La suspensión de trabajos, actividades y servicios, temporal, parcial o total; -----
- VI. La clausura temporal, parcial o total; -----
- VII. Las acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales; -----
- VIII. La desocupación de predios, casas, edificios, o establecimientos; -----
- IX. La Coordinación de los servicios asistenciales; -----
- X. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias; -----
- XI. El aislamiento temporal, parcial o total de áreas afectadas; y -----
- XII. Las demás que sean necesarias, para salvaguardar la vida, bienes e interés social de la población. -----

**Artículo 117.-** Cuando se apliquen las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, se precisará su temporalidad y, en su caso, las acciones para su suspensión. -----

-----CAPÍTULO SEGUNDO-----

-----  
-----  
-----

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several initials and marks along the side.

**-----DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS-----**

**Artículo 118.-** La contravención a las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la imposición de una o más sanciones en los términos de este capítulo y del Libro Sexto del Código Administrativo y el Reglamento del Libro Sexto, sin perjuicio de las sanciones o medidas de seguridad impuestas por otras dependencias Federales, Estatales y Municipales, en el ámbito de sus facultades que los ordenamientos jurídicos aplicables les confieren. -----

**Artículo 119.-** Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento serán sancionadas con: -----

- I. Amonestación con apercibimiento; -----
- II. Multa; -----
- III. Clausura definitiva, parcial o total; -----
- IV. Suspensión temporal; -----
- V. Revocación de Dictamen de Protección Civil Municipal; y -----
- VI. Demolición de una obra o instalación. -----

Se podrá imponer una o más sanciones de las previstas en este artículo por una misma infracción, atendiendo a la gravedad de la misma. -----

**Artículo 120.-** Cuando se impongan sanciones por infracciones a las disposiciones del Código Administrativo y al presente Reglamento, excepto las que sean fijas, al momento de emitir la resolución, se considerarán las circunstancias siguientes: -----

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra; -----
- II. Los antecedentes del infractor; -----
- III. Las condiciones socio-económicas del infractor; -----
- IV. La reincidencia, en el incumplimiento de obligaciones, en su caso; y --
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado de la infracción de obligaciones, si lo hubiere. -----

**Artículo 121.-** La amonestación es el acto por el cual, se hace constar por escrito al titular, representante legal o interesado, la omisión o incumplimiento de sus deberes, exhortando a corregirlos o cumplirlos en un plazo previamente determinado por la Dirección. -----

**Artículo 122.-** Se podrá sancionar con multa de cinco hasta cincuenta veces el valor diario de la UMA vigente a quienes comentan las siguientes infracciones: --

- I. Proporcionen datos falsos en la Cédula de Auto Declaración; -----
- II. No cuente con el Dictamen de Protección Civil Municipal vigente, previsto en el presente Reglamento; -----
- III. No tenga en lugar visible el Dictamen de Protección Civil Municipal vigente; -----
- IV. No cumplan con la calendarización de acciones establecidas en los programas específicos; -----
- V. Obstruyan las funciones de los inspectores verificadores, ejecutores y notificadores; -----
- VI. No muestren a solicitud de los verificadores los documentos solicitados en una visita de verificación; -----
- VII. En forma dolosa o por su negligencia pongan en riesgo la integridad física o el patrimonio de las personas; -----
- VIII. Al momento de la visita de verificación no cumpla con alguno de los requisitos previamente declarados en la cédula de auto declaración para la obtención del Dictamen de Protección Civil Municipal; -----

- IX. Altere o requisiere inadecuadamente, la documentación correspondiente a programas específicos de protección civil; -----
- X. No realice los simulacros correspondientes estando obligado a realizarlos; y -----
- XI. No observar alguna de las obligaciones establecidas en este Reglamento, así como en las disposiciones de la materia que competen a la materia, en el ámbito municipal. -----

Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las otras sanciones contempladas en este capítulo. -----

La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en términos de las demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

Se podrá imponer una o más sanciones de las previstas en el artículo 119 del Reglamento, por una misma infracción, atendiendo a la gravedad de la misma. --

**Artículo 123.-** Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones administrativas pecuniarias que se hayan originado por la contravención de los distintos ordenamientos aplicables a la materia. -----

**Artículo 124.-** La demolición parcial o total que ordene la autoridad competente será ejecutada por el afectado o infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva. En caso contrario, la Dirección podrá solicitar el apoyo de las Dependencias para realizarla, por cuenta y cargo del afectado o infractor y su monto constituirá un crédito fiscal. -----

----- **CAPÍTULO TERCERO** -----

----- **DE LOS MEDIOS DE DEFENSA** -----

**Artículo 125.-** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecute la autoridad, en aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tendrán el derecho para optar, entre interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el Juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. -----

----- **TRANSITORIOS** -----

**PRIMERO.** El presente Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al mismo. -----

**TERCERO.** En los casos no previstos en el presente Reglamento, se procederá conforme a lo establecido en el Código Administrativo, el Reglamento del Libro Sexto y las demás disposiciones jurídicas aplicables. -----

**El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** instruyó al Secretario del Ayuntamiento, continuara con el desarrollo del siguiente punto del Orden del Día. -----

- 4. El **Cuarto Punto** del Orden del Día, se refirió a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** manifestó: "Gracias Secretario. El Reglamento que se presenta en este punto, que les fue hecho llegar también a través de la Secretaría del Ayuntamiento,

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'X' and the name 'M.A. Hurtado']*

tiene como finalidad la de regular los trabajos que se llevan a cabo al interior del Comité de Reordenamiento Ecológico y va desde la conformación del mismo; la regulación de los trabajos que llevarán a cabo; así como el análisis de los asuntos que en su momento propongan, para coadyuvar en disminuir el grave problema de contaminación atmosférica que, en la actualidad se vive en nuestro planeta. Al igual que en los anteriores ordenamientos, agradezco la participación de la Comisión Edilicia de Reglamentos, ya que, con mucha responsabilidad, llevaron a cabo la revisión del reglamento en cita, con la participación de la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección Jurídica, dando forma al documento presentado por la Dirección de Sustentabilidad Ambiental. Resalto que es un Reglamento sumamente importante, dadas las condiciones que tenemos en nuestro municipio y lo que la Dirección tendrá que ver respecto al inventario de emisiones y de lo que entiendo, va a comentar nuestra Regidora Tere, de plantar árboles, pero también aquí hay un tema importante que anticipo, hay un problema grave en el municipio de muérdago y tenemos que actuar, se están muriendo todos los árboles y con esta disposición de este Reglamento tenemos que actuar de forma pronta. Por lo que me permito preguntarles ¿Tienen algún comentario?”. **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal, sometió a consideración del Ayuntamiento el siguiente proyecto de Acuerdo: “Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 124 párrafo primero y 128 fracciones II y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, XXXIX y XLVII, 48 fracciones II, III y XXVI, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 68, 69, 70 y 71 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico; 102, 103, 104, 105 y 106 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México. **PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en todos sus términos y alcances de conformidad al anexo único que forma parte del presente Acuerdo. **SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento. **TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, publique en el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz ‘Gaceta Municipal’ el Reglamento materia del presente Acuerdo. **CUARTO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir del día siguiente de su publicación”. Informó que, levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles presentes y expresó al Presidente Municipal, que el punto de Acuerdo quedó asentado en Actas. -----

-----ANEXO-----

-----**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO-**  
-----**LOCAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE**-----  
-----**MÉXICO**-----

-----**CAPÍTULO I**-----

-----**DISPOSICIONES GENERALES**-----

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Ordenamiento Ecológico del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----



**ARTÍCULO 2.** Las disposiciones de este Reglamento se fundamentan en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en materia de Ordenamiento Ecológico; en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y el Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; en el Convenio Específico de Coordinación para la Formulación, Expedición, Ejecución, Evaluación y Modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, suscrito en fecha 25 de julio del 2022 y en el Acta de Integración del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, de fecha 11 de agosto del 2022. -----

**ARTÍCULO 3.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y los grupos de trabajo derivados del mismo. -----

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: -----

- I. **Bitácora Ambiental:** Registro del Proceso de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- II. **Código:** Al Código para la Biodiversidad del Estado de México; -----
- III. **Comité:** Al Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- IV. **Conflicto Ambiental:** Concurrencia de actividades incompatibles en un área determinada; -----
- V. **Convenio:** Convenio Específico de Coordinación de fecha del 25 de julio del 2022, para la Formulación, Expedición, Ejecución, Evaluación y Modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- VI. **Criterios Ecológicos:** Los lineamientos obligatorios contenidos en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección al ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental; -----
- VII. **Ejecutivo Estatal:** El Gobernador del Estado de México y las dependencias de la administración pública estatal en materia ambiental; -----
- VIII. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de México; -----
- IX. **Estrategia Ecológica:** La integración de los objetivos específicos, las acciones, los proyectos, los programas y los responsables de su realización dirigida al logro de los lineamientos ecológicos aplicables en el área de estudio; -----
- X. **Gaceta del Gobierno:** Al Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México; -----
- XI. **Gaceta Municipal:** A la Gaceta Municipal del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XII. **Grupo de Trabajo:** Equipo de trabajo que se integra para atender o dar solución a temas relativos al Ordenamiento Ecológico Local, en específico. Estará formado por miembros del Comité y puede incluir a

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '4' at the top and several vertical lines and scribbles extending down the page.

- invitados de la sociedad civil, tales como organizaciones, grupos e instituciones de los sectores privado y social; -----
- XIII. **Libro:** Al Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; -----
- XIV. **Lineamiento Ecológico:** Meta o enunciado general que refleja el estado deseable de una unidad de gestión ambiental; -----
- XV. **LGEEPA:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; -----
- XVI. **Modelo de Ordenamiento Ecológico:** La representación y resultado del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, conteniendo unidades territoriales homogéneas para su gestión; -----
- XVII. **Municipio:** Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México como entidad local básica de la organización territorial del estado, con personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; -----
- XVIII. **Ordenamiento Ecológico:** Es el instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas en el territorio del Municipio, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos; -----
- XIX. **Planeación Ambiental:** La formulación, instrumentación, control y evaluación de acciones gubernamentales y no gubernamentales que se dirijan para lograr el ordenamiento ecológico del territorio; -----
- XX. **Política Ambiental:** El conjunto de principios y conceptos que dirijan y orienten las acciones públicas hacia los diferentes sectores de la sociedad para alcanzar los fines de protección al ambiente y aprovechamiento sostenible de los elementos y recursos naturales, conciliando los intereses públicos y sociales en una relación de autoridad y obediencia que el Estado impone; -----
- XXI. **Proceso de Ordenamiento Ecológico:** Conjunto de procedimientos para la formulación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XXII. **Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México:** Al modelo de Ordenamiento Ecológico y las estrategias ecológicas aplicables al mismo; -----
- XXIII. **Secretaría:** A la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México;
- XXIV. **SEMARNAT:** A la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y -----
- XXV. **Unidad de Gestión Ambiental:** Unidad mínima del territorio a la que se asignan determinados lineamientos y estrategias ecológicas. -----

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría y el Municipio promoverán la participación de personas, organizaciones, grupos e instituciones de los sectores público, privado y social, con el fin de lograr la congruencia de planes, programas y acciones sectoriales en el área de estudio, y promover el desarrollo sustentable, en

términos de lo normado en el capítulo de los Comités de Ordenamiento Ecológico del Libro. -----

-----CAPÍTULO II-----

-----DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ-----

**ARTÍCULO 6.** El Comité, será la instancia de coordinación encargada de la realización de las acciones del Proceso de Ordenamiento Ecológico. -----

**ARTÍCULO 7.** De conformidad a lo señalado en el capítulo de los Comités de Ordenamiento Ecológico del Libro, el Comité estará conformado con los siguientes órganos: -----

- I. **Órgano Ejecutivo:** Quien será el responsable en la toma de decisiones para la instrumentación de las acciones, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento ecológico, y que estará integrado por un presidente, un secretario y los miembros que se consideren necesarios; y -----
- II. **Órgano Técnico:** Quien será el encargado de la realización de los estudios y análisis técnicos necesarios para la instrumentación de las acciones, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento ecológico, integrados por un presidente, un secretario y los miembros que se consideren necesarios tanto de la autoridad de los tres órdenes de gobierno, como de la sociedad civil. -----

**ARTÍCULO 8.** Los representantes del Órgano Ejecutivo del Comité son: -----

- I. **Presidente Ejecutivo:** La persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional del Municipio; -----
- II. **Secretario Ejecutivo:** La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; y -----
- III. **Miembros Permanentes:** Las personas servidoras públicas que representen a dependencias o entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno, así como los representantes de la sociedad civil. -----

**ARTÍCULO 9.** Los representantes del Órgano Técnico del Comité son: -----

- I. **Presidente Técnico:** La persona Titular de la Dirección de Sustentabilidad Ambiental del Municipio; -----
- II. **Secretario Técnico:** La persona Titular de la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México; y -----
- III. **Miembros Permanentes:** Las personas servidoras públicas que representen a dependencias o entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno, así como los representantes de la sociedad civil, quienes serán elegidos por el Órgano Ejecutivo. -----

**ARTÍCULO 10.** Cada miembro del Comité informará por escrito al Presidente el nombre de su suplente según corresponda. A efecto de darle continuidad al Proceso del Ordenamiento Ecológico, sólo los representantes debidamente acreditados ante el Presidente podrán votar en las reuniones del Comité. -----  
Si algún integrante del Comité, faltara a una sesión deberá informar por escrito al Presidente Técnico, en un término no mayor a veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha sesión. -----

**ARTÍCULO 11.** El Comité promoverá la participación de representantes de los sectores privado, social, productivo, académico u otros sectores gubernamentales, conforme a los procedimientos y criterios que al efecto se determinen. -----

-----CAPÍTULO III-----

-----DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ-----

**ARTÍCULO 12.** Además de lo señalado en el capítulo de los Comités de Ordenamiento Ecológico del Libro, el Convenio de Coordinación y el Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico que emite la SEMARNAT, el Comité tendrá las siguientes atribuciones: -----

- I. Elaborar su Reglamento Interior, en el que se establezca la organización, el funcionamiento y las reglas de operación; -----
- II. Verificar el cumplimiento del Reglamento Interior; -----
- III. Revisar que los resultados del Proceso de Ordenamiento Ecológico se incluyan en la Bitácora Ambiental; -----
- IV. Promover la participación de todos los actores sociales vinculados con el uso y aprovechamiento del área a ordenar; -----
- V. Colaborar con el sector empresarial, educativo y organismos no gubernamentales, conjuntamente en el cumplimiento de estrategias como medidas de mitigación, para combatir el cambio climático en el Municipio; -----
- VI. Incluir los intereses y las necesidades sectoriales en el proceso de planeación; -----
- VII. Lograr la congruencia de planes, programas y acciones sectoriales en el área de estudio; -----
- VIII. Establecer mecanismos de diálogo y concertación para legitimar el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, promoviendo la articulación entre el sector empresarial, educativo y organismos no gubernamentales, mediante el análisis, detección y solución de posibles conflictos ambientales en el área de estudio; -----
- IX. Evaluar la efectividad y la congruencia de los Ordenamientos Ecológicos, y en su caso, proponer su actualización; -----
- X. Integrar el directorio de los integrantes del Comité, que incluye los datos de los miembros del Comité y sus suplentes; y -----
- XI. Las que se señalen en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia, y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

**ARTÍCULO 13.** Las funciones del Órgano Ejecutivo son: -----

- I. Establecer la Agenda Ambiental; -----
- II. Tomar decisiones en los procesos de ejecución de la agenda y el Ordenamiento Ecológico Local; -----
- III. Coordinar acciones, gestionar recursos financieros, verificar el avance del proceso y el cumplimiento de los objetivos; -----
- IV. Promover que los intereses de los sectores involucrados en el Comité se reflejen en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- V. Impulsar la congruencia de planes, programas y acciones con el Ordenamiento Ecológico Local; -----
- VI. Indicar al Órgano Técnico las necesidades de información que apoyen la toma de decisiones; -----
- VII. Identificar e invitar a los sectores para que integren el Órgano Técnico; -----
- VIII. Establecer los mecanismos de consulta pública y analizar sus resultados con apoyo del Órgano Técnico; -----

- IX. Dar seguimiento a la ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; y -----
- X. Las que se señalen en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

**ARTÍCULO 14.** Las funciones del Órgano Técnico son: -----

- I. Presentar al Órgano Ejecutivo la información técnica y científica que apoye la toma de decisiones; -----
- II. Consultar a especialistas y evaluar la utilidad y calidad de las investigaciones; -----
- III. Definir las necesidades de nueva información; -----
- IV. Verificar la congruencia entre los Programas de Ordenamiento Ecológico del área de estudio; -----
- V. Participar en la creación, mantenimiento y actualización de la bitácora ambiental; -----
- VI. Apoyar al Órgano Ejecutivo en el análisis de los resultados de la consulta pública; -----
- VII. Validar los indicadores de evaluación; -----
- VIII. Aportar los elementos técnicos para la evaluación y, en su caso, modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; y -----
- IX. Las que se señalen en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo. -----

**ARTÍCULO 15.** Además de las señaladas en el Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico, las y los Presidentes de los Órganos Ejecutivo y Técnico, tendrán las siguientes funciones: -----

- I. Programar el calendario de las sesiones en coordinación con el Secretario del Comité del órgano del que se trate; -----
- II. Establecer los asuntos que se incluirán en el orden del día de cada sesión; -----
- III. Diseñar, con la participación del Secretario, los mecanismos mediante los cuales se resolverán los puntos del orden del día; -----
- IV. Hacer del conocimiento de las autoridades los acuerdos alcanzados; ---
- V. Dar seguimiento a la consecución de los acuerdos alcanzados y los compromisos establecidos en las sesiones; -----
- VI. Convocar por su propio derecho, o a solicitud de los miembros del Comité, a sesiones extraordinarias; -----
- VII. Invitar por su propio derecho, o a solicitud de los miembros del Comité, a representantes de las instituciones, dependencias y otros organismos relacionados con el tema a tratar; -----
- VIII. Vigilar la ejecución de los acuerdos; -----
- IX. Presentar las propuestas y resultados del estudio técnico del Órgano Técnico al Órgano Ejecutivo; -----
- X. Nombrar un suplente que lo represente en las sesiones cuando se requiera; -----
- XI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones; -----
- XII. Resolver en general los asuntos relativos al funcionamiento del Comité y dictar las disposiciones necesarias para su operación eficiente; y -----
- XIII. Las que se señalen en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo. -----

**ARTÍCULO 16.** Además de las señaladas en el Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico, las y los Secretarios de los Órganos Ejecutivo y Técnico tendrán las siguientes atribuciones: -----

- I. Convocar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo el correspondiente orden del día, con al menos cinco días hábiles previos a la fecha de la sesión ordinaria; -----
- II. Formular y enviar las actas de sesión a cada uno de los miembros del Comité, previa revisión y acuerdo por los asistentes a la sesión; -----
- III. Levantar un acta al término de cada sesión de Comité, donde consten los asuntos tratados, los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos, así como el nombre y firma de los asistentes en la sesión; --
- IV. Distinguir en los acuerdos del acta de sesión, los dos tipos de opiniones: la opinión mayoritaria de los miembros del órgano y las opiniones minoritarias de los miembros y por último, si se presenta el caso, el voto particular de cualquier miembro; -----
- V. Informar oportunamente la posible cancelación de sesiones ordinarias, así como de las fechas de sesiones extraordinarias; -----
- VI. Recibir e incorporar las propuestas y observaciones al calendario y orden del día; -----
- VII. Participar en el diseño de los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del orden del día; -----
- VIII. Remitir el informe anual a cada miembro del Comité; -----
- IX. Integrar el expediente técnico; -----
- X. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Comité o cualquiera de sus miembros; -----
- XI. Tener bajo su responsabilidad el archivo documental y digital del Comité el cual deberá incluir: listas de asistencia, órdenes del día, minutas, documentos aprobados por el Comité, y en general todos aquellos textos vinculados con el funcionamiento y resultados de las tareas del Comité; -----
- XII. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la o el Presidente del Comité para garantizar su adecuado funcionamiento; y -
- XIII. Las que se señalen en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo. -----

**ARTÍCULO 17.** Las funciones de los miembros permanentes de los Órganos Ejecutivo y Técnico son: -----

- I. Participar en las sesiones conforme a las disposiciones del presente Reglamento; -----
- II. Proponer al Secretario los temas a incluir en el orden del día con al menos diez días hábiles previos al envío de la invitación de la siguiente sesión; -----
- III. Proponer al Presidente, en caso de ser necesario, la realización de las sesiones extraordinarias que se requieran para atender de manera eficiente los asuntos de la competencia del Comité; -----
- IV. Revisar y aprobar los informes técnicos; -----
- V. Informar al Secretario con tres días de anticipación, la asistencia de su representante o invitado a la sesión, el cual deberá estar directamente relacionado con el sector que representa; y -----
- VI. Las que se señalen en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo. -----

**ARTÍCULO 18.** Serán funciones de los integrantes del Comité, bajo los procedimientos organizativos que éste decida: -----

- I. Crear, mantener y actualizar la bitácora ambiental; -----
- II. Definir los criterios y mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación del Proceso de Ordenamiento Ecológico a la Bitácora Ambiental; -----
- III. Establecer las bases, criterios y mecanismos a que se sujetará el proceso de consulta pública del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- IV. Analizar los resultados de las consultas públicas a efecto de que se consideren en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en términos de la LGEEPA, presentando las razones técnicas o jurídicas que justifiquen la no inclusión de las propuestas o los resultados de las consultas públicas en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- V. Formular y ejecutar el Plan de Trabajo; -----
- VI. Aprobar el contenido del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- VII. Aprobar el informe que rinda la Secretaría del Órgano de que se trate, así como de la o las actas de las sesiones del Comité; -----
- VIII. Promover mediante acciones concretas la congruencia de los planes, programas y acciones sectoriales con los lineamientos y estrategias ecológicas del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- IX. Gestionar, ante las instancias responsables, la realización de los estudios específicos que se requieran dentro del Proceso de Ordenamiento Ecológico; -----
- X. Determinar los indicadores que permitirán la evaluación de la efectividad y el cumplimiento de las estrategias ecológicas del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; -----
- XI. Dar seguimiento al Proceso de Ordenamiento Ecológico, a partir de los indicadores ambientales respectivos; -----
- XII. Precisar el lugar donde se podrá consultar toda la información referente al Proceso de Ordenamiento Ecológico, tanto en versión digital como impresa; -----
- XIII. Fomentar la articulación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con los demás Programas de Ordenamiento Ecológico Regionales, así como instrumentos de planeación territorial de competencia estatal y federal, tales como los Programas de Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas; -----
- XIV. Realizar las gestiones necesarias para mantener actualizada la bitácora ambiental del Proceso de Ordenamiento Ecológico; -----
- XV. Evaluar las políticas ambientales que se hayan incluido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y contrastarlas con los indicadores ambientales del Proceso de Ordenamiento Ecológico Regional; -----

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large circle at the top and various initials and lines extending down the page.

- XVI. Registrar, evaluar y dar seguimiento continuo y sistemático al Proceso de Ordenamiento Ecológico a través de la bitácora ambiental; -----
- XVII. Difundir los avances y resultados del Proceso de Ordenamiento Ecológico con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad dentro del territorio municipal; -----
- XVIII. Promover y vigilar que las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, factibilidades ambientales, dictámenes y resoluciones que se otorguen dentro del ámbito de la Administración Pública Estatal y Municipal, sean compatibles con los lineamientos y estrategias del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como de las causas de utilidad pública de declaratorias de las Áreas Naturales Protegidas y sus Programas de Manejo;-----
- XIX. Conformar la agenda ambiental a partir de la identificación de los conflictos ambientales que deban ser considerados en el Proceso de Ordenamiento Ecológico, en términos de las disposiciones legales en esta materia; -----
- XX. Promover con base a las evaluaciones continuas, la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; y -----
- XXI. Las que se señalen en las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo. -----

**ARTÍCULO 19.** Cuando exista la solicitud para integrar a un nuevo miembro al Comité, dicha solicitud deberá dirigirse por escrito al Presidente del Órgano al que desea integrarse, la cual será analizada y aprobada o rechazada en sesión de trabajo ordinaria. -----

-----**CAPÍTULO IV**-----

-----**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**-----

**ARTÍCULO 20.** Las sesiones de los Comités podrán ser ordinarias y extraordinarias. -----

**ARTÍCULO 21.** Las sesiones ordinarias se realizarán al menos una vez cada seis meses de acuerdo con el calendario que se apruebe en las primeras sesiones de trabajo y deberán ser convocadas con una anticipación mínima de cinco días hábiles, conforme a la convocatoria que al efecto emita el Secretario. En la primera sesión ordinaria, se notificará a los integrantes del Comité la fecha de la próxima sesión ordinaria. -----

**ARTÍCULO 22.** Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento, con veinticuatro horas de anticipación cuando el Presidente o en su caso el Secretario del Comité del órgano que se trate, reciba la solicitud de cualquiera de sus miembros para atender asuntos cuya urgencia, naturaleza o importancia ameriten su discusión inmediata. El Presidente del Comité del órgano que se trate, evaluará si los asuntos sugeridos pueden incluirse en la siguiente sesión ordinaria, o bien, si deben abordarse durante una sesión extraordinaria. -----

**ARTÍCULO 23.** Las convocatorias para las sesiones del Comité deberán ser, por escrito y notificadas a sus integrantes, en sus oficinas o vía electrónica, mencionando el tipo de sesión, lugar, fecha y hora programada para desarrollo de la misma y publicadas en la página oficial del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México: [www.tlalnepantla.gob.mx](http://www.tlalnepantla.gob.mx) .-----



Durante el desarrollo de las sesiones de que se trate, el listado de los informes, actas, proyectos de acuerdos, dictámenes o resoluciones que se discutirán y votarán en dichas sesiones. -----

**ARTÍCULO 24.** Para que una sesión del Comité se considere válida se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe *quórum*, el Secretario del órgano que convoca, le informará al Presidente del Órgano de que se trate; para que emita una segunda convocatoria de manera inmediata. -----

**ARTÍCULO 25.** Al inicio de la sesión, el Presidente del órgano del que se trate, definirá los instrumentos que guiarán la discusión, garantizando que el resto de los miembros emitan sus opiniones, comentarios y sugerencias. -----

**ARTÍCULO 26.** En las discusiones del Comité, integrado por los órganos Ejecutivo y Técnico; podrán participar, previa invitación, los representantes de instituciones, dependencias u organismos relacionados con el tema a tratar, quienes únicamente tendrán derecho de voz, más no de voto. La participación de estos representantes deberá ser acordada por el Pleno del Comité. -----

**ARTÍCULO 27.** Instalada la sesión se pondrá a consideración del Comité el contenido del proyecto del orden del día. El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes con derecho de voz y voto, podrá modificar el orden de los asuntos o retirarlos, en cuyo caso, se deberá motivar sin entrar al fondo del asunto, no pudiendo incluirse puntos diferentes a aquellos que lo integran, salvo la inscripción de asuntos generales, en sesiones ordinarias. -----

**ARTÍCULO 28.** El tiempo límite de las sesiones será de cinco horas, salvo en los casos en que el Comité se declare en sesión permanente o ininterrumpida. ----- El Comité podrá decidir sin debate, al concluir dicho plazo, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, hasta por periodos de dos horas. -----

En su caso, después de la primera prórroga, el Comité podrá decidir una prórroga adicional, siguiendo el mismo procedimiento. -----

**ARTÍCULO 29.** El Presidente del órgano del que se trate, garantizará que si durante el desahogo del orden del día, se debe tomar una decisión relacionada con un sector determinado, éste deberá estar representado en la sesión. En caso de no ser así, el tema a tratar se eliminará del orden del día y se convocará a una reunión extraordinaria para tratar ese tema, en la cual deberá de tener representación el sector del que trate. -----

**ARTÍCULO 30.** En las sesiones del Comité, todos sus integrantes tendrán derecho a voz y voto; los invitados a las sesiones únicamente tendrán derecho a voz. -----

Para efectos de este artículo, cuando una dependencia o entidad tenga más de un representante como integrante del Comité, podrá emitir únicamente un voto. -

**ARTÍCULO 31.** Los acuerdos tomados en las sesiones del Comité conformado por los órganos Ejecutivo y Técnico, deberán ser aprobados por unanimidad o por la mayoría de los integrantes del Comité presentes en cada sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad. -----

-----**CAPÍTULO V**-----

-----**ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LAS SESIONES REMOTAS**-----

**ARTÍCULO 32.** El Comité podrá sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, cuando el mismo lo considere pertinente. -----

-----

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '4' and various scribbles.

**ARTÍCULO 33.** Los acuerdos y compromisos adquiridos por el Comité, así como los resultados obtenidos durante las sesiones virtuales que se realicen a través de las plataformas digitales tendrán la misma validez jurídica que los obtenidos durante las reuniones de Comité, los talleres participativos y las Consultas Públicas de tipo presencial. -----

**ARTÍCULO 34.** Para asegurar la adecuada participación de los miembros del Comité y/o los asistentes a los talleres participativos, las sesiones virtuales deberán realizarse con base en el documento denominado "Lineamientos para el Uso y Manejo de Plataformas Digitales", aprobado previamente por el Comité. ---

#### -----CAPÍTULO VI-----

#### -----DE LOS GRUPOS DE TRABAJO-----

**ARTÍCULO 35.** El Comité, en pleno podrá acordar la integración de grupos de trabajo, bajo la responsabilidad de un Coordinador nombrado al efecto, con el propósito de analizar los asuntos que les sean asignados. Serán integrados los grupos de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité. -----

**ARTÍCULO 36.** Al ser integrado un grupo de trabajo, se le asignará el estudio de los asuntos que se consideren prioritarios. El grupo de trabajo elaborará un reporte y lo someterá a consideración y votación del pleno del Comité. -----

**ARTÍCULO 37.** Los reportes de los grupos de trabajo serán sometidos para votación del Comité. -----

#### -----TRANSITORIOS-----

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior se integrará en la Bitácora Ambiental del proceso de Ordenamiento Ecológico.-----

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento Interior se publicará en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.-----

**TERCERO.-** El presente Reglamento Interior, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

**El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** instruyó al Secretario del Ayuntamiento, continuara con el desarrollo del siguiente punto del Orden del Día. -----

5. El **Quinto Punto** del Orden del Día, se refirió a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación, del Acuerdo por el cual se autorizan adecuaciones al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** manifestó: "Gracias Secretario. El punto que se presenta es para incluir en el presupuesto del presente año, una cantidad consistente en un millón setecientos noventa y cinco mil quinientos cuatro pesos, provenientes del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública que, nos fueron anunciados en meses anteriores por el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y que conforme al anuncio de la Tesorería Municipal, recientemente fueron depositados; por lo que se hace necesario ejercerlos de manera inmediata para su debida comprobación. El mencionado recurso, será utilizado para la adquisición de una torre de vigilancia, es decir, va etiquetado, no es una decisión unilateral o propia, conforme al catálogo del mencionado Fondo. Por lo que su aplicación deberá ser de manera inmediata. En términos de lo anterior, se pone a su consideración el proyecto de Acuerdo que les fue enviado y les pregunto ¿Tienen algún comentario?". **La Ciudadana Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica,** manifestó: "Hola, muy buenos días señor

Presidente, Secretario, compañeros y gente que nos acompaña. En relación a este Punto del Orden del Día, referente a la modificación del Presupuesto de Egresos con motivo de la asignación de recursos del Fondo para el Fortalecimiento de Instituciones de Seguridad Pública, fue hecha llegar previamente a la documentación adjunta el dictamen de congruencia y vinculación con el Plan de Desarrollo Municipal sin firmas, por lo que se les solicita que sea entregada dicha documentación; asimismo, se solicita muy atentamente que cualquier modificación al presupuesto, sea analizada previamente dentro de la Comisión de Hacienda, dando estricto cumplimiento a lo que se establece en el artículo 66 de la Ley Orgánica Municipal, que establece que las Comisiones del Ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal y de ser el caso, comparezcan los titulares de las dependencias previamente, a efecto de que informen lo correspondiente, de acuerdo a lo que dispone el artículo 68 del mismo ordenamiento, es cuanto muchas gracias". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, señaló: "Gracias Síndica, este tema fue de extrema urgencia ¿Algún otro comentario? no siendo así, Secretario someta a consideración de la Asamblea el proyecto de Acuerdo correspondiente". **El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal, sometió a consideración del Ayuntamiento el siguiente proyecto de Acuerdo: "Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero, IV y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción XXXIII, 18 y 19 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 125 párrafo primero, 128 fracciones II y XIV, 129 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones XVIII, XXI, XXXIX, XLVII y 48 fracciones II y XXVI, 100 y 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 19 fracción VIII de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 285 párrafo tercero, 305 y 318 párrafo segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y 22 del Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz 2023. **PRIMERO.** Se aprueban las adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlalnepantla de Baz, México, para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veintitrés, pasando de la cantidad de \$4,722'895,854.95 (Cuatro mil setecientos veintidós millones ochocientos noventa y cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 95/100 M.N.) a \$4,724'691,358.95 (Cuatro mil setecientos veinticuatro millones seiscientos noventa y un mil trescientos cincuenta y ocho pesos 95/100 M.N.), conforme a los anexos correspondientes que integran el presente acuerdo y a los que forman parte del apéndice del Acta de la presente Sesión. **SEGUNDO.** Se instruye al Tesorero Municipal y al Titular de la Secretaría Técnica, para que, a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, lleven a cabo el seguimiento integral de ingresos y egresos del Presupuesto Basado en Resultados. **TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Técnica para que por conducto de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación asigne la estructura programática que corresponda, así como las metas de actividades que acuerde con la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, derivadas de la presente adición presupuestal, en

apego a la normatividad aplicable. **CUARTO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir de su aprobación". Informó que, levantado el sentido de la votación, se aprobó por unanimidad de los Ediles presentes y expresó al Presidente Municipal, que el punto de Acuerdo quedó asentado en Actas. -----

**ANEXO**



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2023 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



PbRM - 03b		CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023		
ENTE PUBLICO: TLALNEPANTLA DE BAZ		DEFINITIVO			
CUENTA	CONCEPTO	RECAUDADO 2022	No. 092 PRESUPUESTADO 2023	PRESUPUESTADO 2023	
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	4,155,796,812.89	4,722,895,854.95	4,724,691,358.95	
8110 4000	INGRESOS	4,155,796,812.89	4,722,895,854.95	4,724,691,358.95	
8110 4100	INGRESOS DE GESTIÓN	1,166,922,208.10	1,330,235,784.40	1,330,235,784.40	
8110 4110	IMPUESTOS	950,361,301.00	1,008,423,819.65	1,008,423,819.65	
8110 4120	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	
8110 4130	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	657,560.44	2,114,575.40	2,114,575.40	
8110 4140	DERECHOS	160,566,622.45	250,247,024.08	250,247,024.08	
8110 4150	PRODUCTOS	13,867,486.35	19,813,243.17	19,813,243.17	
8110 4160	APROVECHAMIENTOS	41,264,186.85	46,637,122.10	46,637,122.10	
8110 4170	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	
8110 4200	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	2,926,822,071.24	3,257,403,818.07	3,259,199,322.07	
8110 4210	PARTICIPACIONES APORTACIONES CONVENIOS INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	2,926,822,071.24	3,257,403,818.07	3,259,199,322.07	
8110 4220	TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Y PENSIONES Y	0.00	0.00	0.00	
8110 4300	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	62,052,533.55	135,256,252.48	135,256,252.48	
8110 4310	INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	
8110 4320	INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	
8110 4330	DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U	0.00	0.00	0.00	
8110 4340	DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	
8110 4350	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0.00	0.00	0.00	
8110 4390	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	62,052,533.55	135,256,252.48	135,256,252.48	

Marco Antonio Rodríguez Hurtado      Ivette Yadira Campos      Edmundo Rafael Ranero      Ricardo Contreras Velázquez

Presidente Municipal Constitucional      Primera Sindica      Secretario del Ayuntamiento      Tesorero Municipal



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2023 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



PbRM - 04d		CARATULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023		
ENTE PUBLICO: TLALNEPANTLA DE BAZ		DEFINITIVO			
CAPITULO	CONCEPTO	EJERCIDO 2022	No. 092 PRESUPUESTADO 2023	PRESUPUESTADO MODIFICADO 2023	
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	4,302,112,603.52	4,722,895,854.95	4,724,691,358.95	
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,788,880,963.54	1,768,676,570.54	1,768,676,570.54	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	246,017,016.50	226,018,003.22	226,018,003.22	
3000	SERVICIOS GENERALES	980,202,159.84	1,190,667,561.11	1,190,667,561.11	
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	517,504,495.07	521,488,799.28	521,488,799.26	
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	31,365,047.39	55,281,731.54	57,077,235.54	
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	713,125,101.86	793,726,268.69	793,728,268.89	
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	
9000	DEUDA PÚBLICA	44,933,819.22	165,034,900.39	165,034,900.39	

Marco Antonio Rodríguez      Ivette Yadira Campos      Edmundo Rafael Ranero Barrera      Ricardo Contreras Velázquez

Presidente Municipal      Primera      Secretario del Ayuntamiento      Tesorero Municipal

El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal, instruyó al Secretario del Ayuntamiento, continuara con el desarrollo del siguiente punto del Orden del Día. -----

6. El **Sexto Punto** del Orden del Día, se refirió a los Asuntos Generales, siendo el primero, segundo y tercero, el informe trimestral por escrito, correspondiente al Segundo Trimestre de 2023, que presentaron el Ciudadano Christian Alejandro

Quintana Muñoz, Séptimo Regidor, respecto a la Comisión Edilicia de Servicios Públicos, en su carácter de Presidente; el informe trimestral por escrito, correspondiente al Segundo Trimestre de 2023, presentado por la Ciudadana Verónica Liliana Rocha Vélez, Sexta Regidora, respecto a la Comisión Edilicia de Juventud, y el informe trimestral por escrito, correspondiente al Segundo Trimestre de 2023, presentado por la Ciudadana Ivette Yadira Campos Padilla, Primera Síndica, respectivamente, correspondientes a las Comisiones Edilicias de Hacienda y la de Asuntos Metropolitanos, todos ellos en su calidad de Presidentes, los cuales se tienen por presentados. **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, manifestó: "Secretario, continúe con el desarrollo de los Asuntos Generales". -----

- d) El cuarto Asunto General se refirió a la intervención de la Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora, con el tema: "Sustitución de árboles". **La Ciudadana Teresa Garduño Suárez, Segunda Regidora**, manifestó: "Buenos días; compañeras, compañeros, Presidente, Secretario, saludo por supuesto siempre a nuestros vecinos de Tlalnepantla, que nos siguen por las redes sociales y a quienes nos acompañan en este salón. Como representantes públicos, tenemos la firme responsabilidad de preservar nuestro medio ambiente y garantizar la sostenibilidad de nuestro municipio; en ese contexto, el papel que juega el arbolado urbano, resulta fundamental para el equilibrio ecológico de nuestro municipio, por su capacidad de mitigar los efectos del cambio climático y los servicios ambientales que provee, tales como la producción de oxígeno, la absorción de dióxido de carbono, la prevención de la erosión del suelo y la mejora en la calidad del aire, entre otros. Además, el arbolado urbano, juega un papel esencial en el enfriamiento del aire durante las olas de calor, proporcionando un ambiente más fresco y confortable para las personas. Por ello y como ya lo ha señalado el Presidente, durante la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, presenté el Programa Municipal de Sustitución de Árboles y como lo ha señalado también ya el Presidente, me referí en todo momento, a los árboles enfermos que cada día tenemos más en el municipio y también aquellos que representan un riesgo porque están secos y con los vientos pueden caer o aquellos que ponen en riesgo a las personas y la infraestructura. La intención siempre ha sido sustituirlos por especies arbóreas, que se adapten mejor al entorno urbano y sean capaces de brindar servicios ambientales más abundantes y de mayor calidad; sin embargo, durante algunas visitas a comunidades, hemos observado y en algunas, el Director de Sustentabilidad que hoy está aquí presente y a quien le agradezco mucho siempre su permanente apoyo, hemos constatado precisamente la presencia común de árboles enfermos y secos en las comunidades, pero también dentro de planteles escolares, poniendo en riesgo a la población estudiantil. Por eso, es algo que hoy quisiera tocar como parte de este punto. En este sentido Presidente, en algunas ocasiones, cuando se están realizando obras de repavimentación, hay espacios destinados a los árboles y hay quienes quieren que la banqueta se las pongan completa y que ya no le dejen el espacio a los árboles; entonces es importante que nosotros cuidemos esa parte, porque si no lo hacemos de esa manera; pues nos impide que se puedan ubicar nuevos ejemplares, que brinden los servicios ambientales necesarios. En ese sentido Presidente; quiero proponer, derivado de este programa municipal de sustitución de árboles, ampliar algunos ejes: Primero, que la Dirección de Sustentabilidad Ambiental, y hoy el Comité de Ordenamiento Ecológico, que con toda

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]*

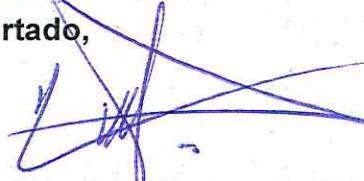
responsabilidad y con mucho interés, hemos aprobado los Ediles, que este Comité, participe también para revisar en escuelas, aquellos árboles que debido a su condición, son incapaces de brindar adecuadamente los servicios ambientales y representan un riesgo para la población estudiantil y obviamente pues que se sustituyan por árboles, cuyas características permitan una mejor adaptabilidad al entorno. Y para el resto del territorio, que este mismo Comité, que realiza la poda de los árboles y en lo que hoy está Sustentabilidad muy involucrado y que hemos notado una diferencia importante en cómo se están podando los árboles, yo quisiera pedir que, cuando se revise y se retire algún árbol que está enfermo o seco, de acuerdo a los procedimientos que ya genera sustentabilidad; la Dirección Obras Públicas, apoye posteriormente con herramienta propia del área, para retirar los tocones restantes de forma segura, de otra manera, no podemos sustituir los árboles, nos quedamos con el árbol ahí por años y es importante pues trabajar en coordinación. Segundo, durante las obras de repavimentación, debe garantizarse el respeto de los espacios destinados a los árboles, en el caso concreto de las banquetas, permitiendo la plantación de nuevos ejemplares, que se adapten al entorno urbano y brinden los servicios ambientales necesarios para nuestra comunidad. Reconozco el trabajo realizado por las diferentes Direcciones involucradas: Sustentabilidad, Servicios Públicos, Protección Civil, que en muchas ocasiones nos ayuda de manera inmediata y que han demostrado un excelente trabajo para atender este tema, incluso el Organismo del Agua; cuando hemos tenido problemas de árboles que han generado problemas con el drenaje, es gracias a su compromiso que avanzamos hacia un municipio más verde y sostenible; sin embargo Presidente, una coordinación adecuada entre las diferentes direcciones, abonará aún más a mejorar las condiciones del arbolado urbano de nuestro municipio y en consecuencia, los beneficios que esto conlleva. En este Gobierno de coalición, trabajamos para crear un entorno urbano más verde, saludable y sostenible, donde las generaciones futuras puedan disfrutar de un municipio próspero y en armonía con la naturaleza. En Acción Nacional nos interesa promover una inversión responsable y solidaria, en acciones que preserven nuestro medio ambiente y mejoren la calidad de vida de nuestros ciudadanos. Es cuanto". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal**, externó: "Muchas gracias Regidora, en virtud de que es el único punto general refiero que efectivamente y me consta, nuestro Director de Sustentabilidad en una supervisión de una obra de concreto le refirió al Director de Obra Pública, que efectivamente dejara los espacios para hacer una plantación, yo destaco que Fidel es un apasionado del ambiente, nos conocimos en la Secretaría de Estado, ya lo he referido, pero lo señalo porque sí es importante trabajar en este tema, ya estamos trabajando sobre la recuperación de todos los espacios verdes que tenemos en una reforestación o forestación y efectivamente hacer una sustitución sí hay un problema serio, ya van varios, ya bastantes meses de esta plaga que los va secando y se ha estado con la gente que Fidel tiene en su equipo trabajo, estamos viendo hacer brigadas, de hecho le pido que vaya hoy a Pirules, a Valle Dorado, para ver qué hacemos, porque ya me mandaron videos de cómo están las situaciones, es una situación de conciencia de hecho hemos realizado reforestaciones en la Sierra de Guadalupe, nuestra Síndica ha hecho lo propio también, yo creo que es una tarea de todos, esto es un tema que nos involucra y más por la situación del cambio climático que ya nos rebasó, entonces vamos a trabajar en esa parte, yo

pediría a Fidel que en breve nos pueda presentar al Comité, cuál sería la modalidad, el tema de los nuevos árboles, de hecho tenemos la intención de traer árboles que sean los idóneos para que las raíces no afecten y hacer algo que dignifique nuevamente los espacios verdes o los andadores, los pocos espacios que tenemos dentro de nuestro territorio, el sábado estuvimos en Reyes Heróles, hacen falta muchos árboles, obviamente cuidadosamente plantados, que no se vea un tema nada más por plantar, y qué tipo de árbol, hay que darle vida; sin más yo les agradezco enormemente que pudiéramos sesionar este día lunes inicio de semana, última semana del mes de julio. Secretario continúe con el desarrollo de la Sesión". -----

**III. Clausura de la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento.**  
**El Ciudadano Edmundo Rafael Ranero Barrera, Secretario del Ayuntamiento** manifestó: "Presidente le informo que se han agotado los Asuntos Generales y en consecuencia los Puntos del Orden del Día". **El Ciudadano Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal,** expresó: "Muchas gracias a todos y a todas y una vez concluido el Orden del Día, siendo las nueve horas con cincuenta y dos minutos, del día veinticuatro de julio de dos mil veintitrés, se declara clausurada la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, muchas gracias a todos".-----



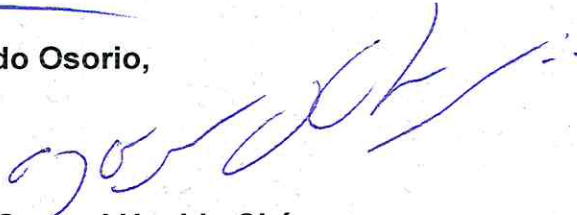
**C. Marco Antonio Rodríguez Hurtado,**  
**Presidente Municipal.**



**C. Ivette Yadira Campos Padilla,**  
**Primera Síndica.**



**C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio,**  
**Segunda Síndica.**



**C. Samuel Ugalde Chávez,**  
**Primer Regidor.**



**C. Teresa Garduño Suárez,**  
**Segunda Regidora.**



**C. Rafael Johnvany Rivera López,**  
**Tercer Regidor.**



**C. Nadya de Jesús Cruz Serrano,**  
**Cuarta Regidora.**



C. Víctor Manuel Pérez Ramírez,  
Quinto Regidor.



C. Verónica Liliana Rocha Vélez,  
Sexta Regidora.



C. Christian Alejandro Quintana Muñoz,  
Séptimo Regidor.




C. Iván Moisés Gatica López,  
Octavo Regidor.



C. María de Lourdes Curiel Rocha,  
Novena Regidora.



C. Mauricio Ontiveros Salgado,  
Décimo Regidor.



C. Marisela Blanquet Torres,  
Décima Primera Regidora.

Carlos Cruz  
C. Carlos Alberto Cruz Jiménez,  
Décimo Segundo Regidor.



C. Edmundo Rafael Ranero Barrera,  
Secretario del Ayuntamiento.