



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2025 - 2027

Tlalnepantla



Gaceta

MUNICIPAL

Año XXXV

Número 29 • Volumen 2

Martes 30 de junio de 2026

Órgano Oficial del Ayuntamiento
de Tlalnepantla de Baz

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Sumario

- I. Oficio: DMPCByGIR/0820/2026 Asunto: Solicitud de Publicación de los Manuales de Organización y Procedimientos. Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos. - - - - - **2**
- II. Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos. - - - - - **-3**
- III. Manual de Procedimientos de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos. - - - - - **-46**

C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86 y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ
2025-2027

**Dirección Municipal de
Protección Civil, Bomberos y
Gestión Integral de Riesgos**



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 25 de junio de 2026
OFICIO: **DMPCBYGR/0820/2026**

ASUNTO: Solicitud de Publicación de Manuales.

**MTRO. MIGUEL ÁNGEL BRAVO SUBERVILLE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
PRESENTE.**

Por medio del presente, reciba un cordial saludo, asimismo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50, 53 fracciones II y IV, 54 y 59 fracciones I, II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 14, 567 y 568 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número 1, volumen 1, de fecha 1 de enero de 2026; y en términos del nombramiento de fecha 18 de febrero de 2026, conferido por el Presidente Municipal Constitucional; me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitar su valioso apoyo a fin de que se publique en la Gaceta Municipal el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Dirección Municipal de Protección Civil.

Dicha publicación tiene como objetivo dar cumplimiento a los Lineamientos para la Elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2025-2027.

Para tal efecto, adjunto al presente los archivos digitales e impresos de los referidos manuales debidamente firmados, validados y autorizados por las Unidades Administrativas competentes, cabe resaltar que ya se cuenta con el Dictamen Final Favorable del Análisis de Impacto Regulatorio emitido por el Lic. Rodrigo García de la Rosa Coordinador General de Simplificación y Digitalización.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano las atenciones que se sirva brindar a la presente solicitud y le reitero la seguridad de mi distinguida consideración.

2



ATENTAMENTE

**MTRO. GENARO ISRAEL ANITA GUTIÉRREZ
DIRECTOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL,
BOMBÉROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**



C.c.p.
MTRO. RACIEL PÉREZ CRUZ--- PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO
MTRO. GERMÁN SÁNCHEZ SALAS--- TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
MTRA. MIRIAM MARTÍNEZ BARRIOS--- TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA
LIC. JOSÉ FRANCISCO MERCADO ALVAREZ--- TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



Avenida Hidalgo y Calle Zumpango, Hab. La Romana
Tlalnepantla de Baz, C.D. 56030, Estado de México

Martes 30 de junio de 2026

Tlalnepantla



nuestra ciudad
2025·2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

3





© Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2025-2027.
Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión
Integral de Riesgos.

Av. Hidalgo s/n esquina Zumpango, Colonia La Romana,
Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030.
Teléfono: 55 5390 6548

Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión
Integral de Riesgos.
Junio, 2026.

Impreso y hecho en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará
siempre y cuando se dé crédito correspondiente a la fuente.



Índice

Presentación.....	1
II. Antecedentes.....	2
III. Marco Jurídico.....	3
IV. Atribuciones.....	10
V. Objeto Social, Visión y Valores Organizacionales.....	23
VI. Organigrama.....	25
VII. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.....	26
➤ De la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	26
➤ De la Coordinación de Operación y Emergencias	27
➤ De la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión	28
➤ Del Área de Capacitación	29
➤ De la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	29
➤ Del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención	30
➤ Del Área de Riesgos Geológicos	32
➤ Del Área de Monitoreo Hidrometeorológico	32
➤ Del Área de Cartografía y Geomática	33
➤ Del Enlace Administrativo	33
VIII. Directorio.....	35
IX. Validación.....	36
X. Hoja de Actualización.....	37
XI. Dictaminación y Créditos.....	38



I. Presentación.

El Gobierno Municipal, como pilar fundamental del Estado de Derecho, tiene la obligación de implementar mejoras continuas en la gestión pública, que permitan un desarrollo institucional ordenado y eficiente. Para lograr este propósito, resulta indispensable que cada dependencia cuente con Manuales de Organización actualizados, los cuales se convierten en herramientas estratégicas para el cumplimiento de sus objetivos y la correcta delimitación de funciones y responsabilidades.

El Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, que hoy presentamos, tiene como objetivo principal integrar en un documento rector toda la información esencial que norma su estructura y operación. Este instrumento contiene los elementos fundamentales que guían el quehacer institucional, incluyendo la presentación y antecedentes, el marco jurídico-administrativo aplicable, las atribuciones conferidas, el objetivo social, la visión y valores organizacionales, así como el organigrama y las funciones específicas de cada unidad administrativa.

La elaboración de este manual se apega estrictamente a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz para el periodo 2025-2027, además de otros ordenamientos jurídicos pertinentes. Su importancia radica no sólo en servir como guía para el personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las diferentes áreas, sino también en constituir un instrumento dinámico que permite optimizar procesos internos, fortalecer la toma de decisiones y garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Como documento vivo, este manual incluye secciones complementarias de gran relevancia: el directorio actualizado de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, la validación que certifica su conformidad con los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de la Administración Pública Municipal 2025-2027, y la hoja de actualización donde se registran cronológicamente todas las modificaciones realizadas. Estas características lo convierten en una herramienta adaptable a los cambios organizacionales y normativos que puedan presentarse.

En conclusión, el presente Manual de Organización representa un instrumento fundamental para la modernización administrativa, ya que establece las bases para que la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos cumpla su objeto social con eficiencia, transparencia y estricto apego al marco legal vigente, beneficiando finalmente a la ciudadanía a través de una gestión pública más efectiva.

6



II. Antecedentes.

La creación de los Sistemas de Protección Civil tiene como antecedente los sismos del 19 y 20 de septiembre de 1985, acontecimientos ante los cuales el Gobierno de la República reconoció la prevención de calamidades, así como de auxilio ante las emergencias presentadas en las que se involucra a los sectores público, social y privado para atender eficientemente situaciones de desastre.

En mayo de 1986 se publicó el Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil; en dichas bases se conceptualiza por primera vez la Protección Civil como un conjunto coherente de acciones de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; Sector Social y Privado.

El 12 de mayo de 1992, en el Estado de México se creó la Dirección General de Protección Civil adscrita a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con facultades para instrumentar, coordinar, vigilar y evaluar el Sistema Estatal de Protección Civil; en ese mismo año, se modifica la Ley Orgánica Municipal, en la que se establece que los municipios deberán crear sus Consejos y Unidades de Protección Civil; el 13 de noviembre de 2014, la Dirección se nombra como la Coordinación General de Protección Civil, adscrita a la Secretaría General de Gobierno. La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su Artículo 81 faculta a cada municipio para establecer una Coordinación Municipal de Protección Civil, misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal.

En el Municipio de Tlalnepantla se ha contado con el área que ha sido la encargada de la Protección Civil; actualmente el 01 de enero de 2025, por acuerdo de Cabildo celebrado en la Primera Sesión Solemne, se aprobó la conformación de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos.

A partir del 01 de enero de 2026, con la aprobación del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, se denomina Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos; ello ante la necesidad de integrar las tres áreas a través de las cuales se brinda la primera respuesta a la ciudadanía, ante cualquier emergencia y/o riesgo inminente.

7



III. Marco Jurídico

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Vigente.
- **Ley de Aguas Nacionales,** Diario Oficial de la Federación, 1° de diciembre de 1992. Vigente.
- **Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos,** Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1972. Vigente.
- **Ley Federal del Procedimiento Administrativo,** Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994. Vigente.
- **Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano,** Diario Oficial de la Federación, 28 de noviembre de 2016. Vigente.
- **Ley General del Cambio Climático,** Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012. Vigente.
- **Ley General de Protección Civil.** Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016. Vigente.
- **Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados.** Diario Oficial de la Federación, del 20 marzo del 2025. Vigente.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,** Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025. Vigente.
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente,** Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988. Vigente.
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres,** Diario Oficial de la Federación, 02 de agosto de 2006. Vigente.
- **Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad,** Diario Oficial de la Federación, 02 de agosto de 2006. Vigente.
- **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos,** Diario Oficial de la Federación, 08 de octubre de 2003. Vigente.
- **Ley de Planeación.** Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983. Vigente.
- **Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales,** Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1983. Vigente.
- **Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.** Diario Oficial de la Federación, 5 de mayo de 1972. Vigente.
- **Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,** Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003. Vigente.
- **Reglamento de la Ley General de Protección Civil.** Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014. Vigente.
- **Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.** Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre de 1998. Vigente.
- **Reglamento de la Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad,** Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012. Vigente.

8



- **Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos**, Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2006. Vigente.
- **Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos**, Diario Oficial de la Federación, 7 de abril de 1993. Vigente.
- **Código de Edificación de Vivienda: Documento técnico emitido por la Comisión Nacional de Vivienda que establece los criterios técnicos para la construcción de viviendas seguras y funcionales**. Diario Oficial de la Federación, 25 de abril de 2018, y sus reformas y adiciones.
- **Decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen**. Diario Oficial de la Federación 06 de mayo 1986. Vigente.
- **Decreto por el que se crean los Comités Científicos, Asesores del Sistema Nacional de Protección Civil, como órganos Técnicos de consulta, prevención de desastres, originados por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos**. Diario Oficial de la Federación 06 de mayo 1986. Vigente.
- **Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo y de Coordinación de Acciones y de Participación Social en la Planeación de la Protección Civil**. Diario Oficial de la Federación 11 de mayo 1990. Vigente.
- **Acuerdo que establece los lineamientos para la operación del Fideicomiso Preventivo, previsto en el Artículo 32 de la Ley General de Protección Civil**. Diario Oficial de la Federación 20 de agosto de 2002. Vigente.
- **Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente**. Diario Oficial de la Federación 03 de enero 2005. Vigente.
- **Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil**. Diario Oficial de la Federación 05 de diciembre 2022. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar**. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre**. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta**. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad, vigente**.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo**. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo**. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas**. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura**. Vigente.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control**. Vigente.

9



- Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2015, Electricidad estática en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte-Condiciones de seguridad e higiene. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo Funciones y actividades. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-033-STPS-2015, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el Trabajo-Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-100-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-101-STPS-1994, Seguridad-Extintores a base de espuma química. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-102-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de bióxido de carbono-Parte 1: Recipientes. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-103-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de agua con presión contenida. Vigente.

- Norma Oficial Mexicana NOM-106-STPS-1994, Seguridad-Agents extinguidores-Polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-115-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Cascos de protección Clasificación, especificaciones y métodos de prueba. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSPC-2019, Que establece los requisitos básicos para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitaria. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCT/2008, Información de emergencia para el transporte de substancias, materiales y residuos peligrosos. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SCT/2009, Especificaciones especiales y de compatibilidad para el almacenamiento y transporte de las substancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 1 explosivos. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-1-SCT-SEMAR-ARTF/2023, Listado de substancias y materiales peligrosos (mercancías peligrosas)-Instrucciones y uso de embalajes/envases, recipientes intermedios para graneles (RIG), grandes embalajes/envases, cisternas portátiles, contenedores de gas de elementos múltiples y contenedores para graneles para el transporte de mercancías peligrosas. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-ENER-2012, Características térmicas y ópticas del vidrio y sistemas vidriados para edificaciones. Etiquetado y métodos de prueba. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-ASEA-2019, Estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-ASEA-2023, Instalaciones de almacenamiento de gas licuado de petróleo (GLP). (Cancela y sustituye a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto). Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-018-ASEA-2023, Plantas de Distribución de Gas Licuado de Petróleo (cancela y cancela sustituye a la NOM 001-SESH-2014, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación). Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SEDATU-2024, Contenidos generales para planes o programas municipales de ordenamiento territorial y/o desarrollo urbano. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización). Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Diseño y construcción. Vigente.



- Norma Oficial Mexicana NOM-002-ECOL-1996, Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-ECOL-1997, Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reúsen en servicios al público. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-CRP-007-ECOL/1993, que establece los requisitos para la operación de un confinamiento controlado de residuos peligrosos. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-081-ECOL-1994, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-064-SCFI-2000, Productos eléctricos-Luminarios para uso en interiores y exteriores-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-118-SCFI-1995, Industria cerillera-Cerillos y fósforos-Especificaciones de seguridad, publicada el 11 de agosto de 1997). Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y servicio de recarga. [Modificación publicada en el DOF el 12 de julio de 2010]. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-209-SCFI-2017, Industria del gas-Conexión integral y conexión flexible que se utilizan en instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. o Gas Natural-Especificaciones y métodos de prueba (cancela a la NOM-014-SESH 2013). Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-213-SCFI-2018, Recipientes portátiles y recipientes transportables sujetos a presión, para contener gas licuado de petróleo. Especificaciones de fabricación, materiales, métodos de prueba e identificación (cancela a la NOM-008 SESH/SCFI-2010). Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011, Recipientes para contener Gas L.P., tipo no transportable. Especificaciones y métodos de prueba. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SESH-2012, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba. Vigente.
- Atlas Nacional de Riesgos, vigente.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 10,14 y 17 de noviembre de 1917. Vigente.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno 26 de noviembre 2020. Vigente.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México, "Gaceta del Gobierno", 18 de agosto del 2014. Vigente.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos de los Municipios del Estado de México, Gaceta del Gobierno, 03 de septiembre del 2021. Vigente.
- Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México, "Gaceta del Gobierno", 21 de mayo del 2024. Vigente.

- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.** "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001. Vigente.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.** "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017. Vigente.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.** "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017. Vigente.
- **Ley de Vivienda del Estado de México,** "Gaceta del Gobierno", 22 de enero del 2009. Vigente.
- **Ley del Agua para el Estado de México y sus Municipios,** "Gaceta del Gobierno", 22 de febrero del 2013. Vigente.
- **Ley del Cambio Climático del Estado de México,** "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre del 2013. Vigente.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México,** "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre del 2023. Vigente.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.** "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993. Vigente.
- **Ley para la Implementación de Energías Limpias y Renovables en los Edificios Públicos del Estado de México y sus Municipios,** "Gaceta del Gobierno", 2 de junio de 2023. Vigente.
- **Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de México,** "Gaceta del Gobierno", 17 de abril de 2024. Vigente.
- **Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México,** "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018. Vigente.
- **Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia,** "Gaceta del Gobierno", 15 de Julio de 2003. Vigente.
- **Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México,** "Gaceta del Gobierno", 11 de abril de 2002. Vigente.
- **Código Administrativo del Estado de México.** "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001. Vigente.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.** "Gaceta del Gobierno", el 07 de febrero de 1997. Vigente.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.** "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999. Vigente.
- **Código para la Biodiversidad del Estado de México,** "Gaceta del Gobierno", 03 de mayo de 2006. Vigente.
- **Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.** Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 08 de enero de 2016. Vigente.
- **Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.** "Gaceta del Gobierno", 05 de noviembre de 2010. Vigente.
- **Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.** "Gaceta del Gobierno", 8 de enero del 2016. Vigente.
- **Atlas Estatal de Riesgos del Estado de México,** vigente.

Municipal

- **Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.**
- **Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Publicado en la Gaceta Municipal, número 1, volumen 1. 01 de enero de 2026, y sus reformas y adiciones.**
- **Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Publicado en la "Gaceta Municipal" Número 27, Volumen 2, del 26 de julio de 2023. Vigente.**
- **Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz de Estado de México, Publicado en la Gaceta Municipal número 20, volumen 1. 15 de mayo de 2025.**
- **Programa Municipal de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz: 2025-2027.**

14



9

IV. Atribuciones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

**TÍTULO IV
Régimen Administrativo**

**CAPÍTULO PRIMERO
De las Dependencias Administrativas**

ARTÍCULO 81. En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias que cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal

Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de Protección Civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

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

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

ARTICULO 81 BIS. Para ser Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, tener los conocimientos suficientes debidamente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y acreditar dentro de los seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo, a través del certificado respectivo, haber tomado cursos en capacitación en la materia, impartidos por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma.

ARTÍCULO 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

La designación de las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se deberá realizar observando los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Por su parte estas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

ARTÍCULO 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería Municipal.



- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.
- V. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;
- VI. La Dirección de Ecología o equivalente.
- VII. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente.
- VIII. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente.
- IX. La Dirección de las Mujeres o equivalente.
- X. Dirección del Campo o equivalente, preferentemente en los municipios cuyas características geográficas, territoriales, sociales, culturales, políticas y económicas sean predominantemente inherentes al ámbito rural.

ARTÍCULO 88.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

ARTÍCULO 567.- La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la coordinación, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 568. La persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Actuar como autoridad responsable de brindar la primera atención ante la presencia de una emergencia y/o desastre, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;
- II. Informar de manera inmediata y formal a la persona Titular de la Presidencia Municipal y la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento sobre cualquier situación que represente un riesgo para la población, a efecto de activar los protocolos establecidos en el Plan Municipal de Protección Civil
- III. Promover, coordinar la conformación y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil, garantizando la integración de las Dependencias, Entidades, personas servidoras públicas, conforme lo establece el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;
- IV. Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil mediante la actualización continua del padrón de Organizaciones de la Sociedad Civil, conforme al marco establecido en la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México;
- V. Fomentar la participación activa de grupos de personas voluntarias, de los sectores social y privado, así como de las Autoridades Estatales, Federales y Municipales, promoviendo la coordinación interinstitucional y la vinculación bajo los principios de corresponsabilidad y legalidad;



- VI. Supervisar la actualización del Atlas Municipal de Riesgos, asegurando que refleje las condiciones actuales del municipio conforme a lo establecido en la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México;
- VII. Elaborar el Plan Municipal de Protección Civil durante el primer año de gestión, en coordinación con los diferentes sectores, instancias y órdenes de gobierno;
- VIII. Organizar el Sistema Municipal de Alertas Tempranas dentro de los primeros noventa días de gestión de la administración municipal, garantizando su operación efectiva y actualización continua;
- IX. Implementar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Protección Civil, asegurando la coordinación efectiva de las acciones de respuesta, auxilio y recuperación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México;
- X. Brindar, en caso de siniestro o desastre, la asistencia necesaria a la población afectada, priorizando la salvaguarda de vidas, bienes y el entorno;
- XI. Diseñar, implementar y operar el Centro Municipal de Alertamiento Temprano, garantizando su integración con los sistemas nacionales y estatales de alertamiento, contando con mecanismos efectivos para la detección y difusión de Alertas Sísmicas, Alertas por Inundaciones y Riesgos Químicos, asegurando la comunicación clara y oportuna con la población, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México;
- XII. Informar de manera oportuna y precisa a la población sobre la existencia de situaciones de riesgo, utilizando los servicios y sistemas de alerta disponibles, en cumplimiento de los principios de transparencia y comunicación efectiva establecidos en la Ley General de Protección Civil;
- XIII. Promover que la información emitida permita a la población tomar medidas de autoprotección adecuadas, reduciendo la vulnerabilidad y fortaleciendo la resiliencia comunitaria;
- XIV. Promover que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal integren sus respectivas brigadas de Protección Civil, conforme a las disposiciones del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;
- XV. Coordinar la capacitación de las brigadas de protección civil para el cumplimiento de sus funciones, promoviendo su preparación continua en colaboración con las áreas de gobierno correspondientes;
- XVI. Promover que las empresas, establecimientos y unidades económicas dentro del municipio integren y mantengan operativas sus brigadas internas de Protección Civil, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones aplicables. La capacitación de estas brigadas deberá ser impartida por personas responsables acreditadas ante las Autoridades de Protección Civil, asegurando su preparación en prevención, atención de emergencias y respuesta ante desastres;
- XVII. Promover el acercamiento a protocolos de capacitación para eventualmente obtener la certificación por parte de entes evaluadores facultados en materia de control de confianza a nivel Coordinación, Subdirección y Área del personal adscrito a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos;
- XVIII. Coordinar la implementación integral y supervisar la operación del Programa Municipal de Protección Civil, la Gestión Integral de Riesgos, el Sistema Municipal de Alertas Tempranas y el Atlas Municipal de Riesgos, promoviendo la actualización continua de este último y la difusión de sus componentes para fortalecer la resiliencia municipal;
- XIX. Coordinar con las instancias del Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil para prever una respuesta eficiente ante riesgos mayores que pongan en peligro a la colectividad, asegurando la implementación oportuna de acciones de prevención, auxilio y recuperación;
- XX. Diseñar y proponer mecanismos efectivos para la integración, incremento y uso transparente de los recursos de los Fondos que correspondan, para la atención de emergencias y desastres, en apego a las disposiciones legales vigentes, asegurando su disponibilidad y adecuada administración para la gestión integral de riesgos y la atención de emergencias;
- XXI. Colaborar en el desarrollo, actualización y aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres, aportando información técnica y operativa del ámbito municipal, en coordinación con las autoridades competentes y conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXII. Promover la difusión y el fortalecimiento de la Cultura de la Protección Civil y la Gestión Integral de Riesgos de Desastres, mediante campañas educativas, programas de sensibilización y actividades comunitarias enfocadas en la prevención y preparación;
- XXIII. Ejecutar acciones preventivas de gestión de riesgos, a efecto de salvaguardar la integridad de los sectores más vulnerables del Municipio, en cumplimiento con los principios establecidos en la Ley General de



Protección Civil;

XXIV. Expedir, en caso de ser procedente y conforme a los lineamientos jurídicos aplicables, previa inspección y/o verificación que al efecto practique la Unidad de Verificación Administrativa Municipal, las opiniones técnicas favorables en materia de Protección Civil para establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas. Esta opinión deberá constatar que dichos establecimientos cuentan con las licencias, permisos, autorizaciones y vistos buenos vigentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, su reglamentación y demás disposiciones legales aplicables;

XXV. Emitir opiniones especializadas en materia de riesgo en respuesta a solicitudes formales de Autoridades Federales, Estatales, Municipales o de particulares, asegurando que estas sean elaboradas conforme a criterios técnicos, normativos y legales establecidos en el Código Administrativo del Estado de México, la Ley General de Protección Civil y demás disposiciones aplicables;

XXVI. Promover y coordinar la realización periódica de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y otros espacios susceptibles de riesgos, siniestros o desastres, diseñados y ejecutados en cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, asegurando la participación activa de las personas involucradas y la evaluación posterior para identificar áreas de mejora en las medidas de prevención y respuesta;

XXVII. Proponer a instituciones de educación superior, programas y contenidos temáticos en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres, para el nivel de maestría y posgrado, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de punta necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;

XXVIII. Coordinar con las autoridades educativas la implementación de programas de capacitación y la realización de simulacros en todos los niveles educativos, desde preescolar hasta educación superior, con el propósito de fortalecer la cultura de Protección Civil y la preparación ante emergencias, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;

XXIX. Instruir y ordenar las acciones del Honorable Cuerpo de Bomberos y Atención Prehospitalaria, garantizando su adecuada operación en la atención de emergencias, conforme a los protocolos establecidos;

XXX. Asegurar la capacitación y profesionalización continua del personal adscrito a las áreas que conforman la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, en cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables;

XXXI. Solicitar los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, garantizando el mantenimiento y actualización del equipo y las herramientas operativas;

XXXII. Promover la vinculación con la comunidad mediante actividades de capacitación y sensibilización en prevención de riesgos, en coordinación con las demás áreas de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos;

XXXIII. Diseñar, proponer e implementar mecanismos que fortalezcan el desarrollo profesional, el reconocimiento y la motivación del personal adscrito a las áreas que conforman la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, que incluyan:

a) Crear y actualizar un programa de estímulos, recompensas y reconocimientos, orientado a reconocer el esfuerzo, dedicación, heroísmo, lealtad y compromiso del personal que desempeña funciones de alto riesgo, en apego a las disposiciones legales vigentes y sujeto a la disponibilidad de recursos; y

b) Diseñar un sistema escalafonario y de ascensos que incentive la profesionalización y permanencia del personal de las áreas que conforman la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos con base en criterios objetivos, justos y transparentes, conforme a los principios de mérito, capacidad y experiencia, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes del Municipio.

XXXIV. Solicitar a la Oficialía Mayor la dotación de equipos especializados, vehículos, herramientas y demás recursos necesarios para que las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos puedan desempeñar sus funciones de manera eficiente, segura y conforme a los estándares establecidos en la Ley General de Protección Civil y demás normatividades aplicables;

XXXV. Vigilar la implementación de procedimientos administrativos ágiles y transparentes para la obtención de la opinión favorable en materia de Protección Civil, incentivando la industria y el comercio y garantizando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;

- XXXVI. Coordinar con las áreas técnicas correspondientes la evaluación estructural de escuelas, guarderías, edificios públicos y privados, asegurando que las opiniones especializadas sobre riesgos sean emitidas por personas profesionales periciales especializadas y en cumplimiento con las normas vigentes;
- XXXVII. Coordinar acciones con la Dirección de Infraestructura Urbana para que se realicen las revisiones técnicas de la seguridad estructural de inmuebles de propiedad municipal, puentes a desnivel, peatonales y vehiculares, en coordinación con las áreas competentes, y solicitar las opiniones técnicas especializadas emitidas por personas profesionales periciales especializadas, cuando así lo amerite;
- XXXVIII. Promover la colaboración interinstitucional con otras ciudades y Organismos Nacionales e Internacionales para el intercambio de experiencias y conocimiento en la prevención y atención de desastres, fortaleciendo las capacidades del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XXXIX. Establecer mecanismos de vinculación y atención para todas las zonas del Municipio, asegurando la integración efectiva de la población al Sistema Municipal de Protección Civil, con especial atención a aquellas áreas identificadas como prioritarias en el Atlas Municipal de Riesgos;
- XL. Emitir, en caso de ser procedente, la Conformidad respecto a Seguridad y Ubicación, relacionadas con actividades industriales y comerciales concernientes a armas, municiones, artificios, explosivos y sustancias químicas afines con éstos;
- XLI. Emitir, en caso de ser procedente, las Opiniones Técnicas Favorables correspondientes, respecto a las actividades que se realicen, que incluyan el manejo de materiales o sustancias con características corrosivas, radioactivas, explosivas (pirofóricas y/o pirotécnicas), tóxicas, inflamables y biológicas infecciosas, dentro del Municipio;
- XLII. Vigilar que las actividades que se realicen, que incluyan el manejo de materiales o sustancias con características corrosivas, radioactivas, explosivas (pirofóricas y/o pirotécnicas), tóxicas, inflamables y biológicas infecciosas, dentro del Municipio cumplan con las Opiniones Técnicas Favorables y las condiciones de seguridad correspondientes y en caso contrario, implementar las medidas de seguridad necesarias, incluyendo el retiro de los materiales;
- XLIII. Incluir en el Sistema Municipal de Protección Civil las prevenciones necesarias para contemplar las condiciones geográficas específicas de la región Oriente del Municipio; y
- XLIV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 569. La persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos para el despacho de sus facultades y atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Operación y Emergencias;
- II. Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión;
- III. Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo; y,
- IV. Enlace Administrativo.

DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN Y EMERGENCIAS

ARTÍCULO 570. La Coordinación de Operación y Emergencias estará a cargo de una persona Titular que será responsable de su dirección, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 571. La persona Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los principios del Sistema de Comando de Incidentes (SCI) en la atención y coordinación de emergencias, garantizando una respuesta eficiente, organizada y conforme a la normativa vigente, y en estricto apego a los derechos humanos;
- II. Supervisar la implementación de acciones operativas para la prevención, auxilio y recuperación en emergencias y desastres, asegurando que todas las intervenciones se realicen respetando la dignidad, integridad y derechos de las personas afectadas;





- III. Coordinar las operaciones del personal del Honorable Cuerpo de Bomberos, así como el de Atención Prehospitalaria, integrando un enfoque humanitario en las acciones de respuesta, en alineación con los protocolos establecidos por la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos;
- IV. Confirmar la disponibilidad, mantenimiento y uso adecuado de los equipos, herramientas y vehículos asignados a las unidades operativas bajo su cargo, asegurando que estos cumplan con estándares de calidad y seguridad para proteger tanto al personal como a las personas atendidas;
- V. Promover y coordinar un programa de profesionalización del personal operativo, basado en un análisis integral de las necesidades de capacitación en las diferentes especialidades de atención a emergencias, incluyendo formación en atención médica prehospitalaria, control y combate de incendios, y especialidades de rescate como rescate en espacios confinados, rescate vertical, rescate vehicular y acuático, entre otros;
- VI. Promover mediante la profesionalización del personal el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales, como el Sistema de Comando de Incidentes (SCI), incorporando además la perspectiva de derechos humanos y las mejores prácticas en gestión de emergencias, en conjunto con la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión, asegurando su pertinencia, calidad y actualización continua;
- VII. Documentar y reportar las acciones realizadas durante emergencias, asegurando transparencia y rendición de cuentas, en estricto apego al respeto de los derechos de las personas involucradas;
- VIII. Informar permanentemente a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, sobre las actividades realizadas, necesidades detectadas y oportunidades de mejora en la gestión de emergencias, priorizando la protección de los derechos de las comunidades atendidas;
- IX. Supervisar y evaluar de manera periódica al personal operativo del Honorable Cuerpo de Bomberos y Atención Prehospitalaria, garantizando que cuenten con los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las actividades para las que fueron contratados, incluyendo competencias técnicas e implementando evaluaciones de control y confianza en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el objetivo de asegurar la confiabilidad, integridad y profesionalismo del personal operativo;
- X. Coordinar las acciones del personal del Honorable Cuerpo de Bomberos y Atención Prehospitalaria, fomentando y aplicando normas de disciplina, obediencia, dedicación y esmero en la atención ciudadana y en sus tareas cotidianas, en estricto apego a las disposiciones legales y/o reglamentarias aplicables y a las sanciones que correspondan conforme a la normatividad vigente;
- XI. Proponer la capacitación y actualización permanente del personal en las áreas de atención prehospitalaria, combate de incendios y especialidades de rescate, asegurando su alineación con estándares nacionales e internacionales, como el Sistema de Comando de Incidentes (SCI);
- XII. Implementar y supervisar la aplicación de protocolos de seguridad en la atención de emergencias, garantizando la correcta ejecución de las operaciones para proteger la integridad de las personas que integran cuerpos operativos y de la ciudadanía;
- XIII. Coordinar y dirigir las acciones de auxilio en casos de incendios, rescates, desastres y emergencias en general, garantizando la aplicación de protocolos operativos basados en el Sistema de Comando de Incidentes (SCI) y en estricta observancia de las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Asegurar que las operaciones prioricen la protección de la vida, la seguridad del personal operativo y la integridad de la ciudadanía, mediante una respuesta organizada y eficiente;
- XV. Reportar de manera periódica y oportuna a la persona Titular del Enlace Administrativo el estado mecánico y físico de las unidades asignadas, incluyendo la solicitud de reparaciones o mantenimiento necesario;
- XVI. Supervisar el uso adecuado y eficiente de estas unidades asignadas, asegurando que se encuentren en condiciones óptimas para la realización de las actividades operativas;
- XVII. Supervisar el uso transparente de los recursos asignados al H. Cuerpo de Bomberos y Atención Prehospitalaria, incluyendo aquellos destinados para alimentos, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- XVIII. Asegurar el registro detallado y actualizado en bitácoras oficiales de las salidas y llegadas de los vehículos asignados para uso oficial, promoviendo la rendición de cuentas y el cumplimiento de los procedimientos establecidos, para el Honorable Cuerpo de Bomberos y la Sección de Atención Prehospitalaria;
- XIX. Supervisar la correcta elaboración y registro de los reportes detallados de cada servicio atendido por las áreas operativas, asegurándose de que se cumplan los lineamientos establecidos, incluyendo el registro en las bitácoras oficiales con número de folio;
- XX. Consolidar estos reportes para la generación de informes globales que permitan evaluar el desempeño operativo y optimizar la atención de emergencias; y
- XXI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia

por quien ejerza superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 572. La persona Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias, desarrollará sus funciones a través de las siguientes secciones:

- I. Sección del Honorable Cuerpo de Bomberos: Encargada del control y combate de incendios, rescates técnicos y otras acciones de auxilio operativo, asegurando la protección de la ciudadanía y la ejecución de las estrategias definidas por la Coordinación de Operación y Emergencias, bajo las directrices y protocolos establecidos por la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, en estricto apego a la normatividad vigente.
- II. Sección de Atención Prehospitalaria: Responsable de la atención prehospitalaria, rescates y apoyo sanitario en emergencias y desastres, en estricto cumplimiento de los protocolos y normas establecidos por la Dirección Municipal y en estricto apego a la normatividad vigente.

DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN, VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 573. La Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 574. La persona Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y difundir los programas municipales en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, apoyándose en las directrices del Consejo Municipal de Protección Civil, promoviendo la participación activa de la ciudadanía, empresas, instituciones educativas y demás sectores sociales y privados en las acciones de prevención, auxilio y recuperación, en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Protección Civil y el Programa Nacional de Protección Civil;
- II. Fomentar la cultura de la prevención y la resiliencia comunitaria;
- III. Implementar estrategias informativas que consideren las necesidades específicas de las personas en situación de vulnerabilidad y las zonas de mayor riesgo dentro del Municipio;
- IV. Colaborar en la implementación dentro del Municipio, de las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos;
- V. Promover la participación de grupos de personas voluntarias y comités vecinales de Protección Civil, en alineación con las directrices emitidas por la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos;
- VI. Difundir, de forma efectiva entre la población, medidas, disposiciones y estrategias de prevención;
- VII. Analizar las necesidades de capacitación para crear, publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil, dirigidos a las personas habitantes del Municipio, mismos que contarán con un enfoque de igualdad de género y pedagógico, promoviendo accesibilidad y claridad;
- VIII. Desarrollar una plataforma de aula virtual en materia de Protección Civil, para mantener informada a la población sobre temas de prevención, gestión integral de riesgos y atención a emergencias, incluyendo contenidos accesibles y dinámicos, que permitan a las personas acceder a información y capacitación en cualquier momento, respondiendo a las necesidades de modernidad y flexibilidad;
- IX. Priorizar la innovación tecnológica y adaptarse a las diferentes necesidades de la población, fomentando la inclusión digital y el aprendizaje autogestivo;
- X. Asegurar en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social, que los contenidos sean alineados con las directrices emitidas por la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos y que respondan a las necesidades específicas detectadas en la población;
- XI. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en el Consejo Municipal de Protección Civil, apoyando en la planeación y elaboración de los programas en materia de Protección Civil, conforme a las directrices emitidas por la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos;

21



XII. Manejar responsablemente la información generada por la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, asegurando que ésta se comunique de manera transparente y oportuna a la comunidad, utilizando medios digitales y sociales, destacando las acciones realizadas en pro de la seguridad de la población, fomentando la confianza y el involucramiento de la ciudadanía;

XIII. Contar en todas las publicaciones y comunicaciones con la autorización previa de la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos y del área competente en la Presidencia Municipal, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;

XIV. Colaborar con la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos en la convocatoria y organización de Autoridades Municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos de personas voluntarias, grupos conformados por la ciudadanía y la población en general del Municipio, para participar de manera ordenada en las actividades de auxilio ante circunstancias de riesgo inminente o desastre, en alineación con los protocolos establecidos;

XV. Diseñar y ejecutar un programa anual de capacitación y preparación dirigido a las Autoridades Municipales y a la población en general, enfocado en la respuesta adecuada ante las alertas de Protección Civil, incluyendo simulacros, talleres, y materiales educativos que permitan fortalecer las capacidades de reacción y resiliencia comunitaria, garantizando la participación de todos los sectores, siguiendo las directrices de la persona Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, en cumplimiento con la normatividad aplicable, promoviendo que los contenidos sean inclusivos y consideren las necesidades específicas de grupos vulnerables dentro del municipio;

XVI. Crear un aula virtual destinada a la capacitación en materia de protección civil, garantizando su adecuado funcionamiento y la disponibilidad de contenidos relevantes para las comunidades, instituciones y sectores involucrados;

XVII. Diseñar y ejecutar programas y campañas para promover la cultura de Protección Civil en las comunidades, utilizando estrategias presenciales y digitales, incluyendo la realización de actividades en las comunidades, como talleres, pláticas y simulacros, así como el uso de redes sociales y plataformas digitales para difundir información preventiva, en alineación con los principios de la Gestión Integral de Riesgos; y,

XVIII. Las demás atribuciones que se deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia, por quien ejerza superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 575. La persona Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para el despacho de sus facultades y atribuciones, se auxiliará de la Unidad Administrativa siguiente:

- I. Área de Capacitación.

DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 576. El Área de Capacitación estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 577. La persona Titular del Área de Capacitación, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, desarrollar e impartir cursos de capacitación dirigidos a comunidades, instituciones educativas, empresas, comercios, Dependencias y Entidades municipales, con un enfoque en la reducción de riesgos y protección civil;
- II. Organizar, planificar y ejecutar las estrategias de difusión y fortalecimiento de la cultura de la prevención que sean instrumentadas;
- III. Coordinar las actividades relacionadas con la "Semana de la Protección Civil", fomentando la participación activa de la ciudadanía y sectores económicos y/o sociales claves;
- IV. Gestionar y supervisar a las personas capacitadoras, garantizando estándares de calidad y pertinencia en los contenidos impartidos;

- V. Coordinar y asesorar a los comités vecinales de gestión de riesgos, promoviendo la organización comunitaria para la prevención y atención de emergencias;
- VI. Operar, mantener, actualizar el aula virtual destinada a la capacitación en materia de protección civil, garantizando su adecuado funcionamiento y la disponibilidad de contenidos relevantes para las comunidades, instituciones y sectores involucrados; y,
- VII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

DE LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y MONITOREO

ARTÍCULO 578. La Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 579. La persona Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Contribuir con Autoridades Estatales y Federales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastres;
- II. Supervisar 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;
- III. Promover la conformación y capacitación de los Grupos de Plan de Ayuda Mutua Industriales (PAMI), fomentando la colaboración entre las Industrias del Municipio para la prevención y atención de emergencias, especialmente aquellas relacionadas con materiales peligrosos, en alineación y congruencia con lo establecido la NOM-001-STPS-2008 y la NOM-001-STPS-2010 , referente a las condiciones de seguridad en los centros de trabajo, y con las directrices emitidas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) para fortalecer la respuesta conjunta ante emergencias;
- IV. Contribuir a través de los PAMI al fortalecimiento de la Gestión Integral de Riesgos, compartiendo recursos, conocimientos y mejores prácticas para responder eficazmente a incidentes, promoviendo la seguridad industrial y la protección ambiental;
- V. Supervisar la integración y funcionamiento del grupo G10 o su equivalente, conformado por personas expertas en materia de seguridad industrial, asegurando que sus recomendaciones y acciones estén alineadas con los programas municipales de protección civil, así como con las disposiciones normativas aplicables a nivel Estatal y Federal;
- VI. Coordinar y promover la suscripción de convenios de colaboración con instituciones académicas, con el propósito de promover la investigación, el desarrollo de estrategias preventivas y la capacitación en materia de prevención de fenómenos perturbadores, fomentando la transferencia de conocimientos, la innovación tecnológica y la generación de acciones conjuntas que fortalezcan la resiliencia del Municipio;
- VII. Evaluar y determinar el grado de riesgo asociado a la relación entre las actividades industriales y la población, considerando las características específicas de cada industria, la proximidad a las comunidades y los posibles impactos en su entorno, mediante metodologías reconocidas, garantizando la identificación de riesgos prioritarios y la implementación de medidas de prevención y mitigación adecuadas;
- VIII. Supervisar las medidas de prevención y seguridad instauradas en el polígono de seguridad; así como revisar la vulnerabilidad de las unidades habitacionales cercanas a éste;
- IX. Diseñar y desarrollar hipótesis de escenarios de riesgos para los 16 dieciséis corredores industriales del Municipio, considerando las características específicas de las actividades económicas, los peligros asociados, la vulnerabilidad de las instalaciones y su entorno, así como los impactos potenciales sobre la población, el medio ambiente y la infraestructura crítica;
- X. Revisar periódicamente el Atlas Municipal de Riesgos y la versión Atlas Dinámico de Riesgos, promoviendo su actualización y adecuación conforme a los cambios en el entorno, la identificación de nuevos riesgos y las necesidades del Municipio, con base en metodologías técnicas y científicas reconocidas, garantizando que el Atlas sea una herramienta eficaz para la toma de decisiones en materia de prevención y mitigación de riesgos;

23



- XI. Coordinarse con la Dirección de Transformación Urbana y la Dirección de Promoción Económica, para que consideren las observaciones que se emitan en materia de Protección Civil relativas al uso de suelo y licencias de construcción;
- XII. Diseñar y operar el Sistema Municipal de Alertas Tempranas, tomando como referencia el Plan Municipal de Protección Civil, así como el Atlas Municipal de Riesgos, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal, con el propósito de fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias y reducir los riesgos en la población;
- XIII. Garantizar que la población sea informada de manera oportuna, precisa y continua sobre la existencia de situaciones de riesgo, implementando mecanismos eficaces de comunicación a través del Sistema Municipal de Alertas Tempranas;
- XIV. Coordinar la emisión de avisos preventivos, recomendaciones y alertas, asegurando que la información permita a la ciudadanía adoptar las medidas de Protección Civil necesarias para salvaguardar su vida, su patrimonio y su entorno;
- XV. Coordinar la implementación y operación de un Sistema de medición y monitoreo de fenómenos perturbadores, que permita emitir pronósticos y alertas basados en criterios científicos, asegurando su actualización y la difusión oportuna de información para la toma de decisiones en materia de Protección Civil;
- XVI. Garantizar la difusión de alertas públicas mediante información clara, precisa y accesible, diseñada para activar de manera efectiva la respuesta de la población;
- XVII. Acercar oportunamente los mensajes a los grupos de riesgo, utilizando medios adecuados y estrategias de comunicación que fomenten la acción inmediata y coordinada en situaciones de emergencia;
- XVIII. Diseñar y establecer protocolos de difusión que aseguren una comunicación efectiva, accesible e inclusiva, garantizando que los mensajes de alerta y prevención lleguen a todos los sectores de la población municipal, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad, contemplando el uso de múltiples canales y formatos para maximizar su alcance y eficacia;
- XIX. Operar y gestionar el Sistema de Alertas Tempranas, asegurando que la población reciba información clara y oportuna sobre las características de las alertas emitidas y los protocolos específicos a seguir en caso de su activación;
- XX. Promover acciones necesarias para que el Sistema de Alertas funcione de manera continua y eficaz, promoviendo la comprensión y acción inmediata por parte de la ciudadanía;
- XXI. Establecer y mantener una coordinación efectiva con las personas generadoras de información, incluyendo medios de comunicación públicos y privados, así como concesionarias de telecomunicaciones, para garantizar la difusión oportuna y precisa de alertas y mensajes preventivos orientados a la reducción de riesgos, la protección de vidas humanas y la minimización de daños sociales y económicos, asegurando una respuesta inmediata y articulada ante situaciones de emergencia;
- XXII. Realizar visitas y revisiones, que permitan determinar la procedencia de la emisión de la Conformidad respecto a Seguridad y Ubicación, relacionadas con actividades industriales y comerciales concernientes a armas, municiones, artificios, explosivos y sustancias químicas afines con éstos;
- XXIII. Realizar visitas para revisar que las actividades que se realicen, que incluyan el manejo de materiales o sustancias con características corrosivas, radioactivas, explosivas (pirofóricas y/o pirotécnicas), tóxicas, inflamables y biológicas infecciosas, dentro del Municipio cumplan con las Opiniones Técnicas Favorables y las condiciones de seguridad correspondientes y en caso contrario, implementar las medidas de seguridad necesarias, incluyendo el retiro de los materiales; y
- XXIV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 580. La persona Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo, para el despacho de sus facultades y atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención;
- II. Área de Evaluación Estructural;
- II. Área de Riesgos Geológicos;
- III. Área de Monitoreo Hidrometeorológico; y
- IV. Área de Cartografía y Geomática.

DEL ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PREVENCIÓN

ARTÍCULO 581. El Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 582. La persona Titular del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Identificar, monitorear, analizar y evaluar riesgos específicos de los fenómenos perturbadores correspondientes a su área de especialización, empleando herramientas científicas, tecnológicas y metodologías reconocidas a nivel nacional e internacional;
- II. Desarrollar y presentar informes técnicos detallados, que incluyan recomendaciones basadas en evidencia científica, para la planeación y ejecución de acciones preventivas, de mitigación y atención en situaciones de emergencia;
- III. Participar activamente en la implementación, operación y actualización del Sistema Municipal de Alertas Tempranas, integrando datos específicos derivados de su análisis para garantizar la efectividad en la emisión de alertas;
- IV. Diseñar y ejecutar programas de capacitación dirigidos al personal operativo, administrativo y comunitario, con información técnica especializada sobre los fenómenos perturbadores de su competencia;
- V. Colaborar en la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos y otros instrumentos técnicos que fortalezcan la gestión integral de riesgos en el Municipio;
- VI. Contribuir al diseño de estrategias y planes de acción específicos en coordinación con las demás áreas involucradas en la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo, promoviendo un enfoque multidisciplinario;
- VII. Participar en procesos de investigación aplicada y proyectos específicos que contribuyan al conocimiento y reducción de riesgos en el Municipio;
- VIII. Implementar y supervisar los servicios del Sistema de Alertas, considerando el Atlas Municipal de Riesgos y el Plan Municipal de Emergencias;
- IX. Diseñar y ejecutar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el funcionamiento eficiente del sistema de alerta temprana, permitiendo la emisión oportuna de alertas y avisos dirigidos a la población expuesta y las autoridades competentes, a efecto de salvaguardar la vida, proteger la infraestructura, el medio ambiente y reducir los riesgos para la población;
- X. Mantener un registro detallado en bitácora del monitoreo al Sistema de Alertas, documentando incidentes, intervenciones y necesidades operativas;
- XI. Comunicar de manera inmediata a la Coordinación de Análisis de Riesgo y Monitoreo los requerimientos de materiales y/o servicios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del sistema;
- XII. Informar de manera oportuna y clara a la población sobre las situaciones de riesgo identificadas, utilizando los servicios del Sistema de Alertas para que puedan adoptar medidas de Protección Civil adecuadas, fortaleciendo su capacidad de respuesta ante emergencias; y
- XIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia.

DEL ÁREA DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL

ARTÍCULO 583. El Área de Evaluación Estructural estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 584. La persona Titular del Área de Evaluación Estructural tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Realizar, en su caso, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Urbana, revisiones detalladas de edificaciones y otras infraestructuras para detectar posibles fallos estructurales;
- II. Evaluar el nivel de daño en infraestructuras después de eventos perturbadores y proponer soluciones de reparación;
- III. Crear proyectos específicos para el refuerzo estructural de edificaciones vulnerables;



- IV. Revisar la implementación de los refuerzos estructurales para asegurar que se cumplan los estándares de seguridad;
- V. Operar software de modelado para simular el comportamiento de las estructuras ante diferentes escenarios de riesgo;
- VI. Evaluar el comportamiento de infraestructuras críticas ante fenómenos perturbadores como terremotos o fuertes vientos;
- VII. Proveer asesoría técnica en la aplicación de normativas de construcción y seguridad estructural;
- VIII. Colaborar con especialistas de otras áreas y/o disciplinas en materia de protección civil para desarrollar soluciones integrales de mitigación de riesgos; y
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

DEL ÁREA DE RIESGOS GEOLÓGICOS

ARTÍCULO 585. El Área de Riesgos Geológicos estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 586. La persona Titular del Área de Riesgos Geológicos, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Gestionar la realización de estudios geotécnicos para evaluar la estabilidad del suelo y la adecuación del terreno para proyectos municipales de construcción;
- II. Identificar y evaluar riesgos geológicos como deslizamientos de tierra, licuefacción y actividad sísmica;
- III. Crear mapas detallados de zonas de riesgo geológico para apoyar la planificación urbana y la gestión de emergencias;
- IV. Identificar áreas susceptibles a desastres geológicos y proponer medidas preventivas;
- V. Implementar equipos de monitoreo en áreas de riesgo para detectar cambios en las condiciones geológicas;
- VI. Recabar y analizar datos de monitoreo para prever posibles eventos geológicos y activar alertas tempranas;
- VII. Brindar asesoría especializada en la selección de sitios y diseño de proyectos de infraestructura;
- VIII. Proporcionar recomendaciones técnicas para mitigar riesgos geológicos en obras de construcción;
- IX. Participar en proyectos de investigación que contribuyan al entendimiento y mitigación de riesgos geológicos en el Municipio; y
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

DEL ÁREA DE MONITOREO HIDROMETEOROLÓGICO

ARTÍCULO 587. El Área de Monitoreo Hidrometeorológico estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 588. La persona Titular del Área de Monitoreo Hidrometeorológico, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Utilizar modelos hidrometeorológicos avanzados para predecir fenómenos climáticos extremos y sus posibles impactos;
- II. Analizar datos históricos y en tiempo real para mejorar la precisión de las predicciones climáticas;
- III. Crear mapas de zonas propensas a inundaciones y desarrollar estrategias de mitigación;
- IV. Monitorear redes de estaciones meteorológicas e hidrológicas para recopilar datos precisos;
- V. Proporcionar al sistema de alerta temprana información y datos hidrometeorológicos para prevenir desastres;
- VI. Desarrollar planes de respuesta y contingencia específicos para eventos climáticos extremos;
- VII. Realizar simulacros y capacitación para preparar al personal y la comunidad ante emergencias climáticas;



- VIII. Fomentar la concienciación comunitaria sobre los riesgos y medidas preventivas ante fenómenos climáticos extremos; y,
IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

DEL ÁREA DE CARTOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

ARTÍCULO 589. El Área de Cartografía y Geomática estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 590. La persona Titular del Área de Cartografía y Geomática, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Crear y actualizar mapas georreferenciados para la planificación y gestión del territorio;
- II. Desarrollar e implementar Sistemas de Información Geográfica (SIG) para el análisis y visualización de datos espaciales;
- III. Utilizar técnicas de análisis espacial para identificar áreas de alto riesgo y apoyar en la planificación de estrategias de mitigación;
- IV. Evaluar el impacto de fenómenos perturbadores en diferentes áreas utilizando datos geoespaciales;
- V. Utilizar drones, satélites y otras tecnologías de teledetección para monitorear el territorio y evaluar daños en tiempo real;
- VI. Procesar y analizar imágenes satelitales y aéreas para identificar cambios y riesgos en el entorno;
- VII. Crear y mantener bases de datos geográficas con información relevante para la gestión de riesgos;
- VIII. Integrar datos geoespaciales en sistemas de gestión de emergencias para una respuesta más efectiva;
- IX. Participar en proyectos multidisciplinarios que utilicen datos geoespaciales para mejorar la gestión de riesgos;
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 591. El Enlace Administrativo estará a cargo de una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades y atribuciones que tenga conferidas a través del artículo 22 del presente ordenamiento; así como las conferidas por la persona con superioridad jerárquica.

27



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



V. Objeto Social, Visión y Valores Organizacionales

OBJETO SOCIAL

La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos tiene como objeto planear, coordinar, implementar y supervisar acciones orientadas a la prevención, mitigación, preparación, respuesta y recuperación ante situaciones de emergencia o desastre, con el propósito de salvaguardar la vida, la integridad física, los bienes y el entorno de la población del municipio.

VISIÓN

Para la administración 2025-2027 la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, será una dependencia sólida, reconocida por su liderazgo técnico y humano en la gestión integral de riesgos y la protección civil, consolidando una cultura de prevención y resiliencia en Tlalnepantla, mediante la coordinación efectiva con la sociedad y los distintos niveles de gobierno, para salvaguardar la vida, los bienes y el entorno ante cualquier eventualidad.

VALORES ORGANIZACIONALES

Disciplina: Es un deber del personal adscrito a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos que deba seguir los procedimientos establecidos, cumpliendo con las normativas y respetando los plazos y protocolos en el ejercicio de sus funciones, sin omitir o alterar procesos.

Eficacia: Las actividades realizadas dentro de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deben ser dirigidas a obtener los resultados esperados de manera adecuada, es decir, logrando el propósito de su labor de planeación, y evaluación.

Eficiencia: La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deberá verificar que la gestión de los recursos disponibles (tiempo, personal, presupuesto) se realice de manera óptima, para lograr sus objetivos de control con el menor costo posible, maximizando el uso de sus capacidades.

Honradez: La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos debe actuar con transparencia y rectitud, evitando cualquier comportamiento que pueda comprometer la confianza pública, garantizando que los recursos sean administrados con total honestidad.

Imparcialidad: La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos debe actuar sin favoritismos ni prejuicios, asegurando que todas sus decisiones y acciones se basen en hechos y evidencias objetivas, sin influencias externas que puedan comprometer su labor de fiscalización.

Integridad: El personal adscrito a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deben demostrar un comportamiento ético, honesto y transparente en todas sus acciones, garantizando que sus decisiones y procesos sean coherentes con los principios de la justicia y el bien común.

Lealtad: El personal adscrito a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deben ser leales a la misión de la entidad, actuando siempre en defensa de los intereses públicos y el bienestar de las y los tlalnepantlenses, sin permitir que intereses personales o de terceros interfieran en su trabajo.

28



Legalidad: Todas las acciones y decisiones de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deben basarse estrictamente en la legislación vigente, garantizando que se cumpla el marco normativo y se protejan los derechos y recursos públicos.

Objetividad: La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos debe actuar de manera neutral, basando sus conclusiones y decisiones en hechos verificables y pruebas claras, sin que sus juicios se vean afectados por opiniones o emociones personales.

Profesionalismo: El personal adscrito a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deben contar con las habilidades, conocimientos y competencias necesarios para realizar su labor de manera adecuada, manteniendo un alto nivel de formación y actualización en sus áreas de especialización.

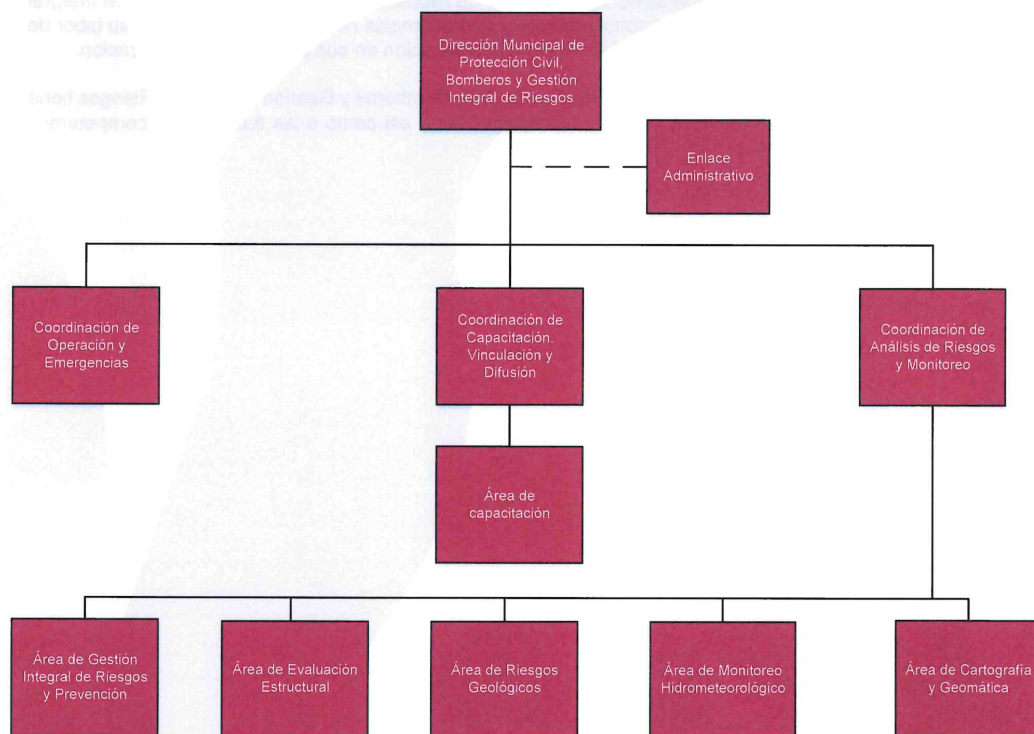
Rendición de cuentas: La Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos tiene la obligación de informar periódicamente a las y los tlalnepantlenses, así como a las autoridades competentes sobre sus actividades y resultados.



29



VI. Organigrama.



30



[Handwritten signature]

VII. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas

De la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

Objetivo.

Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos mediante la coordinación eficiente de acciones preventivas, de respuesta ante emergencias y desastres, garantizando la seguridad de las y los tlalnepantlenses a través de la planeación, capacitación, alerta temprana y vinculación interinstitucional, conforme a la normatividad vigente.

Funciones

1. Ser la autoridad encargada de brindar la primera respuesta ante la presencia de una emergencia y/o desastre, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Informar de manera inmediata y formal a la persona Titular de la Presidencia Municipal y la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento sobre cualquier situación que represente un riesgo para la población, a efecto de activar los protocolos establecidos en el Plan Municipal de Protección Civil.
3. Promover, coordinar la conformación y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil, garantizando la integración de las Dependencias, Unidades Administrativas, personas servidoras públicas, conforme lo establece el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
4. Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil mediante la actualización continua del padrón de Organizaciones de la Sociedad Civil, conforme al marco establecido en la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México.
5. Supervisar la actualización del Atlas Municipal de Riesgos, asegurando que refleje las condiciones actuales del Municipio conforme a lo establecido en la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México.
6. Implementar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Protección Civil, asegurando la coordinación efectiva de las acciones de respuesta, auxilio y recuperación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México.
7. Diseñar, implementar y operar el Centro Municipal de Alertamiento Temprano, garantizando su integración con los sistemas nacionales y estatales de alertamiento, contando con mecanismos efectivos para la detección y difusión de Alertas Sísmicas, Alertas por Inundaciones y Riesgos Químicos, asegurando la comunicación clara y oportuna con la población, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley General de Protección Civil y el Código Administrativo del Estado de México.
8. Informar de manera oportuna y precisa a la población sobre la existencia de situaciones de riesgo, utilizando los servicios y sistemas de alerta disponibles, en cumplimiento de los principios de transparencia y comunicación efectiva establecidos en la Ley General de Protección Civil.
9. Promover que la información emitida permita a la población tomar medidas de autoprotección adecuadas, reduciendo la vulnerabilidad y fortaleciendo la resiliencia comunitaria.
10. Promover que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal integren sus respectivas brigadas de Protección Civil, conforme a las disposiciones del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

31

11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
12. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal.

De la Coordinación de Operación y Emergencias

Objetivo

Establecer y gestionar de manera integral los procesos operativos y de respuesta ante situaciones de emergencia, asegurando la planificación, coordinación y ejecución eficiente de acciones preventivas, de mitigación, atención y recuperación, con el propósito de salvaguardar la integridad de las personas, la continuidad de las operaciones y la protección de los recursos de la dependencia.

Funciones

1. Establecer comunicación con instancias de los tres órdenes de gobierno para coordinar acciones en caso de emergencia, integrando comités interinstitucionales y activando protocolos conjuntos de atención.
2. Elaborar planes y operativos específicos para eventos de emergencia, con base en análisis de riesgo y recursos disponibles; realiza simulacros y evalúa la eficacia de las acciones tomadas.
3. Movilizar unidades operativas, establece puestos de mando y coordinación a las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas involucradas en el sitio del evento.
4. Elaborar diagnósticos rápidos para determinar necesidades de personal y equipo; solicita recursos a instancias correspondientes para cubrir la atención de la emergencia.
5. Activar la estructura del Sistema de Mando de Incidentes, asignar roles y responsabilidades, y establecer la cadena de mando en el sitio del evento.
6. Verificar en campo el cumplimiento de los procedimientos operativos estándar establecidos para la atención de emergencias.
7. Colaborar con otras áreas en la elaboración de Programas Especiales ante riesgos identificados como sismos, lluvias intensas o incendios urbanos.
8. Evaluar el desempeño de los dispositivos y propone mejoras al Plan Municipal con base en lecciones aprendidas y nuevos riesgos.
9. Realizar recorridos técnicos y visitas a zonas vulnerables para detectar condiciones de riesgo y emitir recomendaciones.
10. Organizar dispositivos operativos preventivos durante celebraciones, lluvias o incendios forestales.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
12. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.



De la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión

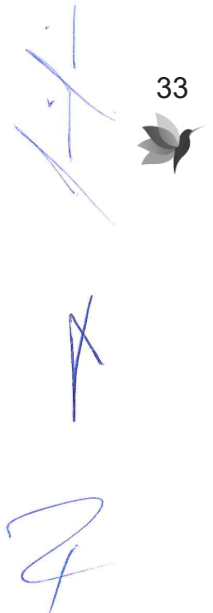
Objetivo

Fortalecer la coordinación con Comités Vecinales, Grupos de Personas Voluntarias y Brigadas Comunitarias de Protección Civil para la mitigación, preparación, atención y recuperación ante los riesgos del municipio.

Funciones

1. Fomentar la cultura de la prevención y la resiliencia comunitaria.
2. Promover la participación de grupos de personas voluntarias y Comités Vecinales de Protección Civil.
3. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil dirigidos a las personas habitantes del municipio.
4. Diseñar y ejecutar programas y campañas para promover la cultura de Protección Civil en las comunidades, utilizando estrategias presenciales y digitales, incluyendo la realización de actividades en las comunidades, como talleres, pláticas y simulacros, así como el uso de redes sociales y plataformas digitales para difundir información preventiva.
5. Priorizar la innovación tecnológica y adaptarse a las diferentes necesidades de la población, fomentando la inclusión y el aprendizaje autogestivo.
6. Manejar responsablemente la información generada por la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, asegurando que esta se comunique de manera transparente y oportuna a la comunidad, utilizando medios digitales y sociales.
7. Diseñar y ejecutar un programa anual de capacitación y preparación dirigido a las autoridades municipales y a la población en general, enfocado en la respuesta adecuada ante las alertas de Protección Civil, incluyendo simulacros, talleres, y materiales educativos que permitan fortalecer las capacidades de reacción y resiliencia comunitaria.
8. Implementar estrategias informativas que consideren las necesidades específicas de las personas en situación de vulnerabilidad y las zonas de mayor riesgo dentro del municipio.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
10. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.

33



Del Área de Capacitación

Objetivo

Impartir cursos de capacitación por parte del personal adscrito al Área de Capacitación, dirigido a comunidades, instituciones educativas, empresas, comercios, dependencias y Unidades Administrativas, con un enfoque en la reducción de riesgos y protección civil.

Funciones

1. Impartir cursos de capacitación por parte del personal adscrito al Área de Capacitación, dirigido a comunidades, instituciones educativas, empresas, comercios, dependencias y entidades municipales, con un enfoque en la reducción de riesgos y protección civil.
2. Promover y coordinar la realización periódica de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y otros espacios susceptibles de riesgos, siniestros o desastres, diseñados y ejecutados en cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
3. Asegurar la capacitación y profesionalización continua del personal adscrito a las áreas que conforman la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, en cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables.
4. Gestionar y supervisar al personal capacitador, garantizando estándares de calidad y pertinencia en los contenidos impartidos.
5. Coordinar y asesorar a los Comités Vecinales de Gestión de Riesgos, promoviendo la organización comunitaria para la prevención y atención de emergencias.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
7. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.

De la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo

Objetivo

Coordinar y supervisar de manera integral las acciones de análisis de riesgos, prevención, mitigación y comunicación en materia de protección civil, mediante la implementación de estrategias técnico-operativas, la vinculación con autoridades e instituciones académicas, la evaluación de la interacción entre zonas industriales y poblacionales, y el fortalecimiento de los mecanismos de alerta temprana, con el fin de salvaguardar a la población, reducir la vulnerabilidad del entorno y garantizar una respuesta eficaz ante situaciones de emergencia o desastre.

Funciones

1. Contribuir en la coordinación con autoridades estatales y federales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastres.



2. Supervisar 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.
3. Establecer y coordinar convenios de colaboración con instituciones académicas, con el propósito de promover la investigación, el desarrollo de estrategias preventivas y la capacitación en materia de prevención de fenómenos perturbadores, fomentando la transferencia de conocimientos, la innovación tecnológica y la generación de acciones conjuntas que fortalezcan la resiliencia del Municipio
4. Evaluar y determinar el grado de riesgo asociado a la relación entre las actividades industriales y la población, considerando las características específicas de cada industria, la proximidad a las comunidades y los posibles impactos en su entorno, mediante metodologías reconocidas, garantizando la identificación de riesgos prioritarios y la implementación de medidas de prevención y mitigación adecuadas.
5. Revisar el polígono de seguridad y plantear medidas exhaustivas de prevención y seguridad; así como revisar la vulnerabilidad de las unidades habitacionales cercanas a éste.
6. Coordinar con la Dirección de Transformación Urbana y la Dirección de Promoción Económica, para que consideren las observaciones que se emitan en materia de Protección Civil relativas al uso de suelo y licencias de construcción.
7. Garantizar que la población sea informada de manera oportuna, precisa y continua sobre la existencia de situaciones de riesgo, implementando mecanismos eficaces de comunicación a través del Sistema Establecer y mantener una coordinación efectiva con las personas generadoras de información, incluyendo medios de comunicación públicos y privados, así como concesionarias de telecomunicaciones, para garantizar la difusión oportuna y precisa de alertas y mensajes preventivos orientados a la reducción de riesgos, la protección de vidas humanas y la minimización de daños sociales y económicos, asegurando una respuesta inmediata y articulada ante situaciones de emergencia.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
9. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.

Del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención

Objetivo

Garantizar la protección de personas, bienes muebles e inmuebles ante los efectos destructivos que se puedan presentar por la presencia de fenómenos naturales o antropogénicos estableciendo medidas preventivas, de control o reducción de riesgos, así como la mitigación de los daños y la inmediata repuesta ante una contingencia.

Funciones

1. Desarrollar y presentar informes técnicos detallados, que incluyan recomendaciones basadas en evidencia científica, para la planeación y ejecución de acciones preventivas, de mitigación y atención en situaciones de emergencia.
2. Participar constantemente en la implementación, operación y actualización del Sistema Municipal de Alertas Tempranas, integrando datos específicos derivados de su análisis para garantizar la efectividad en la emisión de alertas.



3. Diseñar y ejecutar programas de capacitación para el personal y la comunidad con información técnica especializada sobre los fenómenos perturbadores de su competencia.
4. Colaborar en la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos y otros instrumentos técnicos que fortalezcan la gestión integral de riesgos en el municipio.
5. Participar en investigaciones y proyectos para que contribuyan al conocimiento y reducción de riesgos en el Municipio.
6. Implementar y supervisar los servicios del Sistema de Alertas en el Municipio.
7. Diseñar y ejecutar un programa de mantenimiento del Sistema de Alerta temprana.
8. Informar a la población sobre situaciones de riesgo utilizando el Sistema de Alertas fortaleciendo su capacidad de respuesta ante emergencias.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
10. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.

Del Área de Evaluación Estructural

Objetivo

Garantizar la seguridad y estabilidad de las infraestructuras y edificaciones, mediante la identificación y mitigación de riesgos estructurales.

Funciones

1. Realizar revisiones detalladas en coordinación con la Dirección de Infraestructura Urbana, de infraestructuras para detectar fallos estructurales.
2. Evaluar daños en infraestructuras y proponer soluciones de reparación.
3. Crear proyectos para el refuerzo estructural de edificaciones vulnerables.
4. Revisar la implementación de refuerzos estructurales para garantizar los estándares de seguridad.
5. Operar software de modelado para simular el comportamiento de las estructuras ante escenarios de riesgo.
6. Evaluar el comportamiento de infraestructuras críticas ante fenómenos perturbadores.
7. Proveer asesoría técnica en normativas de construcción y seguridad estructural.
8. Colaborar en el desarrollo de soluciones integrales de mitigación de riesgos en protección civil.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
10. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.



Del Área de Riesgos Geológicos

Objetivo

Identificar, evaluar y mitigar riesgos Geológicos en el Municipio a través de recorridos, análisis de datos y medidas preventivas.

Funciones

1. Identificar y evaluar riesgos geológicos como deslizamientos de tierra, licuefacción y actividad sísmica.
2. Identificar áreas susceptibles a desastres geológicos y proponer medidas preventivas.
3. Desarrollar estrategias y planes de mitigación para reducir o eliminar los riesgos geológicos identificados.
4. Recabar y analizar datos de monitoreo para prever posibles eventos geológicos y activar alertas tempranas.
5. Participar en proyectos de investigación que contribuyan al entendimiento y mitigación de riesgos geológicos en el municipio.
6. Gestionar la realización de estudios geotécnicos para evaluar la estabilidad del suelo y la adecuación del terreno para proyectos municipales de construcción.
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
8. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.

Del Área de Monitoreo Hidrometeorológico

Objetivo

Recopilar, analizar y utilizar datos relacionados con el clima, el tiempo atmosférico y los recursos hídricos (como ríos, lluvias, niveles de agua y humedad del suelo) para diversos fines.

Funciones

1. Utilizar modelos hidrometeorológicos para predecir fenómenos climáticos extremos.
2. Analizar datos históricos y en tiempo real para mejorar las predicciones climáticas
3. Crear mapas de zonas propensas a inundaciones y desarrollar estrategias de mitigación.
4. Monitorear redes de estaciones meteorológicas e hidrológicas para recopilar datos precisos.
5. Proporcionar al Sistema de Alerta temprana información y datos hidrometeorológicos para prevenir desastres.
6. Desarrollar planes de respuesta y contingencia específicos para eventos climáticos extremos.
7. Realizar acciones estrategia entre dependencias y organismos del Municipio para ejecutar planes sistemáticos en la prevención de emergencias climatológicas.
8. Fomentar la concienciación comunitaria sobre los riesgos y medidas preventivas ante fenómenos climáticos extremos.



9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
10. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.

Del Área de Cartografía y Geomática

Objetivo

Generar, actualizar y analizar información cartográfica y geomática precisa y oportuna para apoyar los procesos de planificación, prevención y gestión del riesgo, facilitando la identificación de zonas vulnerables, la evaluación de amenazas y la toma de decisiones estratégicas, mediante el uso de tecnologías especializadas, análisis del territorio y representación espacial.

Funciones

1. Crear y actualizar mapas georreferenciados para la planificación y gestión del territorio.
2. Desarrollar e implementar sistemas de información geográfica (SIG) para el análisis y visualización de datos espaciales.
3. Utilizar técnicas de análisis espacial para identificar áreas de alto riesgo y apoyar en la planificación de estrategias de mitigación.
4. Evaluar el impacto de fenómenos perturbadores en diferentes áreas utilizando datos geoespaciales.
5. Utilizar drones, satélites y otras tecnologías de teledetección para monitorear el territorio y evaluar daños en tiempo real.
6. Procesar y analizar imágenes satelitales y aéreas para identificar cambios y riesgos en el entorno.
7. Crear y mantener bases de datos geográficas con información relevante para la gestión de riesgos.
8. Integrar datos geoespaciales en sistemas de gestión de emergencias para una respuesta más efectiva.
9. Participar en proyectos multidisciplinarios que utilicen datos geoespaciales para mejorar la gestión de riesgos.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
11. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.

Del Enlace Administrativo

Objetivo

Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los procesos administrativos y operativos de la unidad, garantizando el cumplimiento eficiente de los procedimientos institucionales, así como el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros, con el fin de asegurar el buen funcionamiento y el logro de los objetivos estratégicos del área.



Funciones

1. Realizar los trámites contundentes ante la Tesorería Municipal.
2. Gestionar los recursos materiales, tecnológicos, financieros y de capital humano que garanticen la operatividad.
3. Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual de Egresos sustentado en los objetivos, programas, proyectos de alto impacto, estrategias, líneas de acción y metas anuales contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Elaborar el Programa Operativo Anual apegado a lo establecido en el Presupuesto de Egresos así como a los programas, proyectos, líneas de acción y metas contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
5. Llevar el seguimiento del Presupuesto basado en Resultados Municipal, así como vigilar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento.
6. Llevar el Control Interno del personal adscrito a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgo.
7. Controlar y verificar la asistencia del personal conforme a los lineamientos establecidos.
8. Instrumentar, planear, ejecutar, dar seguimiento, controlar y vigilar los programas, mecanismos y estrategias para el trabajo de las Dependencias y Unidades Administrativas.
9. Programar y tramitar ante la Oficialía Mayor, las actividades de almacenamiento y suministro de insumos, así como la obtención de servicios que se requiera.
10. Difundir los reglamentos, circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado con recursos humanos, insumos, bienes y equipo.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
12. Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal, persona Titular de la Dirección y en su caso, persona superior inmediata.



39



VIII. Directorio.

Directorio

Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos
Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez

Coordinación de Operación y Emergencias
Lic. Benjamín García Pérez

Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión
Mtro. Gregorio Rangel Gómez

Área Capacitación
Lic. Silvia Valeria Del Prado Tinoco

Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo
C. Roberto Iñiguez Martínez

Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención
Lic. Jonathan Javier González Pereida


Área de Evaluación Estructural
Arq. Tonalí Temoatzin Bravo Gutiérrez

Área de Riesgos Geológicos
Ing. Laura Vanessa Valadez González


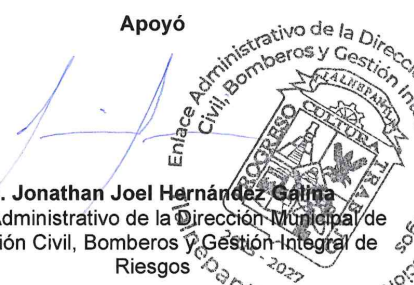
Área de Monitoreo Hidrometeorológico

Área de Cartografía y Geomática
Lic. Pablo Ameth Lemus Calva

Enlace Administrativo
C. Jonathan Joel Hernández Galina



IX. Validación.

Validación	
<p>Aprobó</p>  <p>Mtro. Raciél Pérez Cruz Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México.</p>	<p>Validó</p>  <p>Mtro. German Sánchez Salas Titular del Órgano Interno de Control Municipal</p>
<p>Revisó en el Ámbito Jurídico</p>  <p>Mtra. Miriam Martínez Barrios Titular de la Dirección Jurídica</p>	<p>Coordinó</p>  <p>Lic. José Francisco Mercado Álvarez Titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación</p>
<p>Elaboró</p>  <p>Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos</p>	<p>Apoyó</p>  <p>Lic. Jonathan Joel Hernández Galina Enlace Administrativo de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos</p>

X. Hoja de Actualización.

Hoja de Actualización	
Fecha	Descripción
Junio, 2026.	Elaboración del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 1, volumen 1, del 01 de enero de 2026. Así como, en lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2025-2027, emitidos por la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los cuales toman en cuenta la metodología para la formulación de los instrumentos administrativos.

[Handwritten signature]



XI. Dictaminación y Créditos

Dictaminación y Créditos

El presente Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado.

La elaboración del Manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

De la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez
**Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos
y Gestión Integral de Riesgos**

Lic. Jonathan Joel Hernández Galina
**Enlace Administrativo de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos
y Gestión Integral de Riesgos**

La Dictaminación Técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

Órgano Interno de Control Municipal

Mtro. German Sánchez Salas
Titular del Órgano Interno de Control Municipal

L. en D. Otoniel Enrique Peña Calixto
Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación

Lic. Jessica Contreras Carbajal
Responsable del Área de Auditoría Administrativa, Desempeño y Legalidad

C. Salvador Pablo Hernández
Técnico Especializado

Dirección Jurídica

Mtra. Miriam Martínez Barrios
Titular de la Dirección Jurídica

Lic. Mirza Colette Cisneros Clemente
Titular de la Subdirección Jurídica Consultiva

Mtro. Edgar Alejandro García Roa
Responsable del Área de Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial y Derechos Humanos

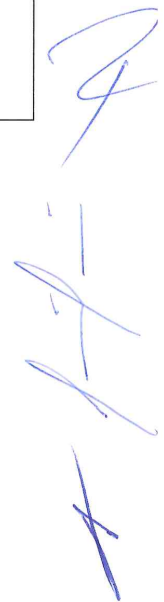
43

De la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. José Francisco Mercado Álvarez
Titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. Jesús Alejandro Morales Gutiérrez
Responsable del Área de Información, Geoestadística, Políticas Públicas y Proyectos Estratégicos

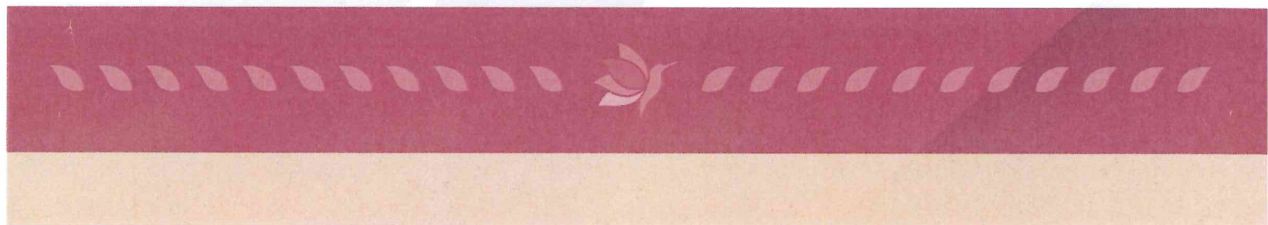
Lic. Karla María Cruz Vega
Técnico Especializado





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ
2025-2027

**Dirección de Información,
Planeación, Programación
y Evaluación**



Tlalnepantla



nuestra ciudad
2025·2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Primera Edición
Junio, 2026



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2025 - 2027





© Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2025-2027.
Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión
Integral de Riesgos.

Av. Hidalgo s/n esquina Zumpango, Colonia La Romana,
Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030.

Teléfono: 55 5390 6548

Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión
Integral de Riesgos.

Junio, 2026.

Impreso y hecho en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará
siempre y cuando se dé crédito correspondiente a la fuente.





Índice

II.	I.....	Presentación	
	.....		1
III.	II.....	Objetivo General	
	.....		2
IV.	III.....	Descripción de los Procedimientos.	
	.....		3
	➤ P1.	Atención del Cuerpo de Bomberos	3
	➤ P2.	Atención de Urgencias Médicas Prehospitalarias	15
	➤ P3.	Conformación de Comités Vecinales de Protección Civil y Gestión de Riesgos.	32
	➤ P4.	Difusión en Temáticas de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos.	41
	➤ P5.	Capacitación en Temáticas de Protección Civil.	48
	➤ P6.	Emitir informe de evaluación de simulacros organizados en los sectores públicos, sociales y privados.	54
	➤ P7.	Emisión de Opinión Técnica Favorable.	62
	➤ P8.	Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo de Evaluación Estructural, Cumplimiento Normativo en Protección Civil y Seguridad e Higiene.	70
	➤ P9.	Emisión de Monitoreos Hidrometeorológicos	80
V.	IV.....	Simbología	
	.....		87
VI.	V.....	Registro de Ediciones.	
	.....		88
VII.	VI.....	Dictaminación y Créditos	
	.....		89
VIII.	VII.....	Validación del Manual.	
	.....		90

I. Presentación

El Manual de Procedimientos de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos establece los pasos a seguir en la ejecución de las funciones, los trámites y la prestación de servicios de esta dependencia. Define con precisión las actividades, los responsables y sus atribuciones, además de establecer el objetivo, alcance y políticas de cada procedimiento implementado por las unidades administrativas que conforman esta Dirección.

Sus objetivos principales son: precisar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades propias de la Dirección; documentar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que efectúan las distintas áreas técnicas y administrativas de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos; normalizar las acciones a través de procedimientos escritos que establezcan de manera clara y secuencial los pasos a seguir para desarrollar adecuadamente cada actividad; así como asegurar mayor calidad, eficiencia y oportunidad en la ejecución del trabajo, evitando interpretaciones diversas y alteraciones arbitrarias.

Este documento es un referente fundamental para la correcta ejecución de las actividades que materializan los planes, programas y acciones municipales en materia de prevención, atención de emergencias, reducción de riesgos y protección a la población ante fenómenos naturales o antropogénicos. Su contenido promueve el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, además de definir con claridad las actividades que conforman los procedimientos institucionales.

El Manual de Procedimientos detalla las actividades y funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, con el propósito de delimitar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones y promover la correcta ejecución de las tareas asignadas. Asimismo, fomenta la uniformidad en el trabajo, orienta al personal de nuevo ingreso para facilitar su integración operativa y administrativa, y sistematiza el quehacer diario de los servidores públicos en un marco de orden, legalidad y transparencia. Este documento representa también una herramienta de consulta esencial, al describir con precisión las tareas específicas, responsabilidades y niveles de autoridad correspondientes a cada área de la Dirección.

El Manual de Procedimientos se integra por ocho apartados: Presentación, Objetivo General, Descripción de los Procedimientos clasificados por unidad administrativa, Simbología, Hoja de Actualización, Validación, Dictaminación y Créditos.

Los procedimientos administrativos y operativos contenidos en este instrumento se estructuran en los siguientes elementos: Nombre del Procedimiento, Objetivo, Referencias, Definiciones, Insumos, Resultados, Interacción con otros Procedimientos, Políticas, Desarrollo, Diagramación, Medición, Formatos e Instructivos y Validación del Procedimiento.

Es importante señalar que la información contenida en este documento, describe de forma detallada las actividades que se realizan en cada puesto de trabajo. No obstante, este contenido no representa una limitante para el desempeño integral de las responsabilidades asignadas a cada servidor público dentro de su área de adscripción.



II. Objetivo General

Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno; mediante una planeación estratégica y la coordinación eficiente de acciones preventivas que le permitan a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos llevar a cabo la identificación de riesgos, la mitigación de daños, la capacitación continua, la implementación de sistemas de alerta temprana, la vinculación interinstitucional, así como una respuesta eficiente ante las emergencias o desastres.

50



III. Descripción de los Procedimientos.

P1. Atención del Cuerpo de Bomberos

Dependencia: Coordinación de Operación y Emergencias.

II. Objetivo

Realizar la atención de emergencias y servicios especializados que presta el Honorable Cuerpo de Bomberos en caso de incendios en casa habitación, empresas privadas, instituciones públicas, pastizales, productos químicos, vehículos, explosiones, derrames o fugas de productos químicos, hidrocarburos o sustancias peligrosas, accidentes vehiculares, inundaciones, rescates de fauna, seccionar ramas de árboles que causen riesgo, cables o postes caídos o pongan en riesgo a la ciudadanía, sismos, terremotos, recuperación de cadáveres, asistencia en prevención en eventos masivos, y quemas de pirotecnia, a fin de salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de las y los Tlalnepantlenses.

III. Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil; publicado en el Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 9 de diciembre de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra Incendio-Extintores-Servicio de Mantenimiento y Recarga; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 21 de noviembre de 2005.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; publicada en la Gaceta del Gobierno 10,14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2005, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, última reforma 26 de enero de 2021, sus reformas y adiciones.



- Ley de los Cuerpos de Bomberos del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, 03 de septiembre de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en la Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016; sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; publicada en la Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2016; sus reformas y adiciones.

Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero: Servidor Público y/o voluntario que conforma el Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno: Servidor Público que, de acuerdo con su turno, tiene la función de Jefe.

Equipo de Protección Personal: Conjunto de dispositivos, prendas y accesorios diseñados para proteger a los trabajadores contra riesgos físicos, químicos, biológicos o de seguridad, reduciendo lesiones y enfermedades.

Herramienta, equipo y accesorios: Protección personal avanzado (casco, chaquetón, guantes, botas, entre otros) y herramientas críticas como hachas, barras forzadoras (tipo Halligan/TNT), sierras, mangueras y boquillas. Accesorios esenciales incluyen linternas, cámaras térmicas y herramientas de corte, diseñados para rescate y extinción de incendios estructurales o forestales.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.

V. Responsabilidades

Titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deberá:

Recibir el informe final generado por la Coordinación de Operación y Emergencias.



Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias deberá:

Recibir el aviso de emergencia mediante canales oficiales (C4, radio, teléfono, redes sociales verificadas o presencial).

Regresa el reporte para su corrección, asegurando que la información sea clara, completa y conforme al formato oficial.

Recibe los informes operativos remitidos por el Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno, emite el informe final para el Titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno deberá:

Verificar el incidente para atenderlo acorde al Catálogo de Servicios, una vez hecho, autoriza o no la salida.

Cancela el servicio a solicitud del peticionario, porque ya no requirió el servicio.

Asignar unidades y personal acorde al tipo de emergencia y recursos disponibles.

Evaluar la necesidad de apoyo adicional o interinstitucional durante el desarrollo del servicio.

Ejecutar y asumir el puesto de comando en campo, dirigiendo la operación.

Instruye dar continuidad a las tareas de remoción y verificación, hasta asegurar la eliminación total de los riesgos presentes en el sitio de intervención, antes de retirar al personal operativo del sitio.

Confirmar que todos los riesgos asociados al incidente hayan sido eliminados, para proceder a la recuperación del equipo utilizado y ordenar el repliegue del personal con retorno a la base y dar por concluidas las tareas de intervención.

Redactar el reporte técnico del servicio con datos clave, cronología, acciones, recursos y observaciones y entrega el reporte de servicio al Coordinador de Operación y Emergencias.

Corroborar la información operativa del turno para su integración al parte de novedades y firma documento.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero deberá:

Registrar la información preliminar del incidente, incluyendo tipo, ubicación, condiciones iniciales y riesgos aparentes y activa la alarma interna para notificar al Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno el tipo de emergencia, con el fin de obtener la autorización para el despliegue operativo.

Portar el equipo de protección personal completo; verificar las herramientas, equipo y accesorios asignados; abordar la unidad correspondiente; se traslada al sitio del incidente conforme a los protocolos de seguridad, normas de tránsito y rutas operativas establecidas.

Valorar de manera conjunta con el COE o con quien tenga a su cargo el mando; las condiciones del sitio, el establecimiento de las zonas de riesgo y la delimitación del área de intervención.



53

Handwritten blue ink signature and initials, including the number '2' and the name 'e. Key'.

Seguir instrucciones y ejecuta maniobras de rescate, salvamento y extinción de incendios, aplicando técnicas operativas conforme al tipo de incidente y a los protocolos establecidos en el Catálogo de Servicios vigente. Buscar y rescatar víctimas en estructuras colapsadas, vehículos o espacios confinados; aplicando técnicas especializadas. Identificar sustancias químicas o explosivas y notificar; para efecto de activar el protocolo especializado.

Eliminar restos de combustible, brasas u objetos colapsados que representen riesgo de reignición o daño.

Regresar a la base; limpiar, revisar y dejar las herramientas, equipo y accesorios, así como las mangueras y las unidades para los próximos servicios y mantenerse listo para la siguiente emergencia.

VI. Insumos.

Personas Físicas:

Se recibe reporte de emergencia por los siguientes medios:

-C4: 5553-66-44-44.

-Radio

-Presencial ante la Coordinación de Operación y Emergencias de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos con un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

-Estación Central de Bomberos: 55-5565-36-38.

-911

- Redes Sociales Oficiales:

@pctlalne

<https://www.facebook.com/PCTlalne>

Correo electrónico: pctlalnepantla@gmail.com

En el reporte se debe proporcionar la siguiente información:

-Tipo de emergencia.

-Nombre completo.

-Número telefónico, celular o fijo, de quien reporta el llamado de auxilio.

-Dirección exacta de la emergencia con calle, número exterior e interior, entre calles y referencias.

Personas Jurídico Colectivas:

Se recibe reporte de emergencia por los siguientes medios:

-C4: 5553-66-44-44.

-Radio

-Presencial ante la Coordinación de Operación y Emergencias de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos con un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

-Estación Central de Bomberos: 55-5565-36-38.

-911

- Redes Sociales Oficiales:

@pctlalne

<https://www.facebook.com/PCTlalne>

Correo electrónico: pctlalnepantla@gmail.com



En el reporte se debe proporcionar la siguiente información:

- Tipo de emergencia.
- Nombre completo.
- Número telefónico, celular o fijo, de quien reporta el llamado de auxilio.
- Dirección exacta de la emergencia con calle, número exterior e interior, entre calles y referencias.

Instituciones Públicas:

Se recibe reporte de emergencia por los siguientes medios:

- C4: 5553-66-44-44.
- Radio
- Presencial ante la Coordinación de Operación y Emergencias de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos con un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- Estación Central de Bomberos: 55-5565-36-38.
- 911
- Redes Sociales Oficiales:

@pctlalne
<https://www.facebook.com/PCTIalne>

Correo electrónico: pctlalnepantla@gmail.com

En el reporte se debe proporcionar la siguiente información:

- Tipo de emergencia.
- Nombre completo.
- Número telefónico, celular o fijo, de quien reporta el llamado de auxilio.
- Dirección exacta de la emergencia con calle, número exterior e interior, entre calles y referencias.

VII. Resultados.

Atención inmediata, eficiente y eficaz de emergencias, salvamento y apoyos, conforme a los protocolos y al Catálogo de Servicios, en beneficio de las y los tlalnepantlenses.

VIII. Interacción con otros procedimientos.

Procedimiento inherente a la Secretaría de Integración Territorial.

Procedimiento inherente a la Comisaría General de Proximidad y Seguridad Ciudadana.

IX. Políticas.

La Coordinación de Operación y Emergencias, a través del Honorable Cuerpo de Bomberos, deberá garantizar la atención de emergencias las 24 horas del día los 365 días del año, conforme a los turnos operativos establecidos y a la capacidad de respuesta institucional.

Todos los servicios prestados por la Coordinación de Operación y Emergencias serán gratuitos para la población, conforme al marco normativo municipal y al principio de la protección civil como función pública esencial.

El personal sólo podrá movilizarse ante emergencias reportadas a través de los mandos y canales autorizados: C4, líneas telefónicas oficiales, redes sociales institucionales verificadas o solicitudes presenciales validadas.



55

7



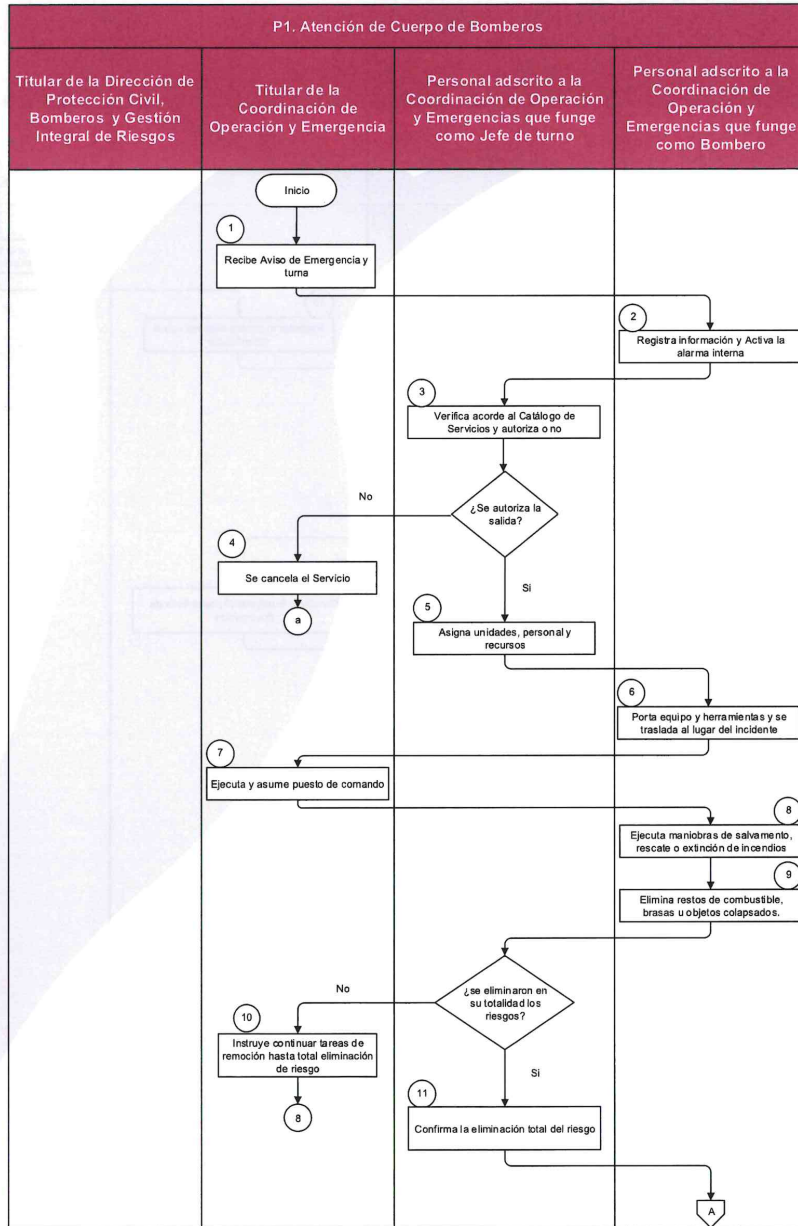
X. Desarrollo del Procedimiento

P1. Atención de Cuerpo de Bomberos		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a Realizar.
Inicio		
1	Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias.	Recibe el aviso de emergencia mediante canales oficiales (C4, radio, teléfono, redes sociales oficiales o presencial) y turna al Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero.
2	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero.	Registra la información preliminar del incidente, incluyendo tipo, ubicación, condiciones iniciales y riesgos aparentes, y activa la alarma interna para notificar al Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno, con el fin de obtener la autorización para el despliegue operativo.
3	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.	Verifica el incidente para atenderlo acorde al Catálogo de Servicios, una vez hecho, autoriza o no la salida.
¿Se autoriza la salida?		
4	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.	No: Se cancela servicio (FIN).
5	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.	Si: Asigna unidades y personal acorde al tipo de emergencia y recursos disponibles.
6	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero.	Porta el equipo de protección personal completo; verifica las herramientas, equipo y accesorios asignados; aborda la unidad correspondiente; se traslada al sitio del incidente conforme a los protocolos de seguridad y rutas operativas establecidas.
7	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.	Ejecuta y asume el puesto de comando en campo, dirigiendo la operación.
8	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero.	Sigue instrucciones y ejecuta maniobras de rescate, salvamento ó extinción de incendios, aplicando técnicas operativas conforme al tipo de incidente y a los protocolos establecidos en el Catálogo de Servicios vigente. Buscar y rescatar víctimas en estructuras colapsadas, vehículos o espacios confinados; aplicando técnicas especializadas. Identificar sustancias químicas o explosivas y notificar; para efecto de activar el protocolo especializado.
9	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero.	Eliminar restos de combustible, brasas u objetos colapsados que representen riesgo de reignición o daño.
¿Se eliminaron en su totalidad los riesgos asociados al incidente?		
10	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.	No: Instruye dar continuidad a las tareas de remoción y verificación, hasta asegurar la eliminación total de los riesgos presentes en el sitio de intervención. (Regresa a Actividad 8).
11	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bomberos.	Si: Confirma que todos los riesgos asociados al incidente hayan sido eliminados, para proceder a la recuperación del equipo utilizado y ordenar el repliegue del personal con retorno a la base y dar por concluidas las tareas de intervención.
12	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Bombero.	Regresa a la base, limpia, revisa y dejar operativas las herramientas, equipo y accesorios, así como las mangueras y las unidades para los próximos servicios y mantenerse listo para la siguiente emergencia.

P1 Atención de Cuerpo de Bomberos		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a Realizar.
13	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.	Redacta el reporte técnico del servicio con datos clave, cronología, acciones, recursos y observaciones y entrega el reporte de servicio al Coordinador de Operación y Emergencias.
		¿Se revisó el reporte de servicio y se corroboró la información emitida por el turno?
14	Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias.	No: Regresa el reporte para su corrección, asegurando que la información sea clara, completa y conforme al formato oficial. (Regresa a Actividad 11).
15	Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.	Si: Corroborar la información operativa del turno para su integración al parte de novedades y firma documento.
16	Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias.	Recibe los informes operativos remitidos por el Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno, emite el informe final para el Titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.
17	Titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Recibir el informe final generado por la Coordinación de Operación y Emergencias.
Fin		

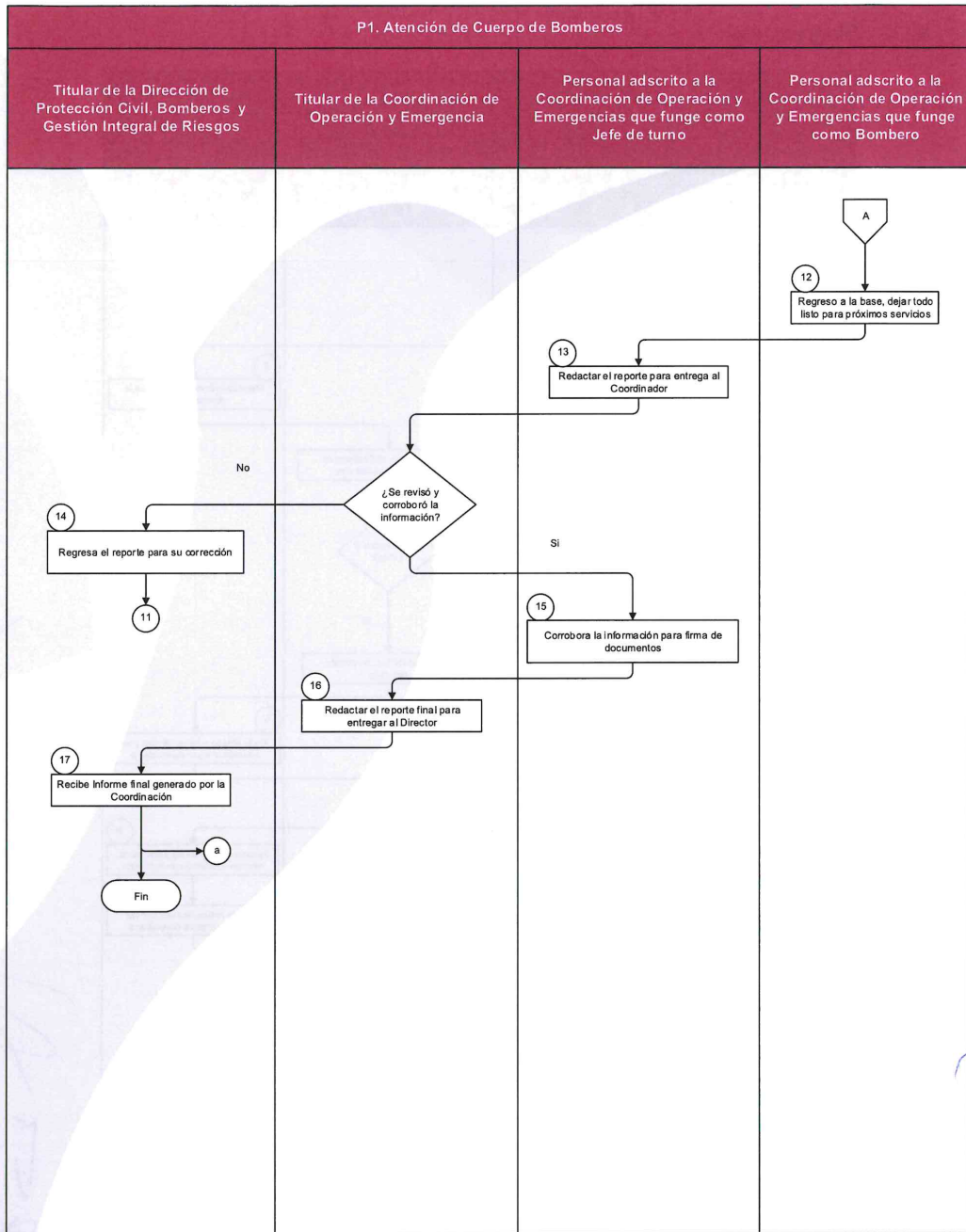
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

XI. Diagramación



58





NARRATIVA DE LOS HECHOS			
Empty space for the narrative of events			

61



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

(8)

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL SERVICIO	NOMBRE Y FIRMA TOMADATOS	NOMBRE Y FIRMA DEL TENDENTE	NOMBRE Y FIRMA DEL COMANDANTE
---	--------------------------	-----------------------------	-------------------------------



No. de Requerimiento	Instrucciones
1	Se deberá colocar la fecha, el nombre de la estación y el turno que atendió.
2	Se deberá colocar la unidad o unidades con las que se cubrió el servicio, el nombre completo del encargado del servicio y el del personal que atendió.
3	Se deberá colocar el horario del servicio; hora de salida, de llegada, de término y de llegada a la base; utilizando formato de 24 horas.
4	Se deberá colocar la ubicación del servicio; calle, esquina, colonia y municipio.
5	Se deberá colocar el tipo de intervención conforme al Catálogo de Servicios.
6	Se deberá colocar el nombre de las Autoridades que toman conocimiento del servicio que se prestó.
7	Se deberá colocar una narrativa de los hechos respecto del servicio atendido.
8	Se deberá colocar la firma de cada uno de los que intervinieron en el servicio.

XIV. Validación del Procedimiento

Elaboró	Revisó	Aprobó
 C. Israel Cárdenas Rodríguez Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias	 C. Israel Cárdenas Rodríguez Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias	 Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

62



14

P2. Atención De Urgencias Médicas Prehospitalarias

Dependencia: Coordinación de Operación y Emergencias.

II. Objetivo:

Otorgar un servicio de atención de urgencias médicas prehospitalarias adecuado y oportuno, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, a los ciudadanos que lo requieran, en estricto apego al marco normativo vigente y aplicable, bajo criterios de profesionalismo y en el ejercicio de valores éticos del servicio público.

III. Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil; publicado en el Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, sus reformas y adiciones.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; publicada en la Gaceta del Gobierno 10,14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2005, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, última reforma 26 de enero de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, 03 de septiembre de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en la Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016; sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; publicada en la Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2016; sus reformas y adiciones



Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

Prevención: Servicio solicitado por la comunidad para un evento social, deportivo o cultural masivo, donde personal Profesional de atención de urgencias médicas prehospitalaria esté al pendiente de cualquier eventualidad y brindar atención inmediata y eficaz.

Enfermedad: Estado producido en un ser vivo por la alteración de la función de uno de sus órganos, de una parte, o de todo el organismo.

Escala de coma de Glasgow: Herramienta utilizada para evaluar el nivel de conciencia y la gravedad del daño cerebral.

FRAP: Formato de Registro de Atención Prehospitalaria donde se colocan los datos del paciente y firmas de conformidad.

Gineco: Servicio enfocado a enfermedades o condiciones que afectan a los órganos reproductivos femeninos, como partos, abortos, amenaza de aborto, etc.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Servicio: Encargado del servicio de urgencias responsable de la toma de decisiones sobre el diagnóstico, tratamiento y traslado del paciente.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno: Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.

Operador: Profesional de atención prehospitalaria responsable de la conducción de la unidad médica.

Profesional Atención Prehospitalaria (PAPH): Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria, especializado en la atención de emergencias en el entorno prehospitalario.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Radioperador: Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias encargado del área de radio, donde se reciben los servicios y se coordinan las unidades de emergencia.

SAMPLE: técnica para recordar los signos y síntomas importantes al evaluar a un paciente. Mnemotecnia que hace referencia a Síntomas, Alergias, Medicamentos, Padecimientos previos, Lunch (ultima hora de comida) y Eventos previos a la urgencia médica.

Servicio cancelado: Servicio en el cual al ir en camino a la emergencia o al llegar al lugar, es cancelado por el usuario debido a que ya no lo requiere o no está dentro del Catálogo de Servicios.



Trauma: Lesiones traumáticas que afectan al sistema músculo esquelético.

Triage: Proceso de clasificación rápida de pacientes en urgencias, basado en la gravedad de su condición y la necesidad de atención médica urgente.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.

V. Responsabilidades

Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias deberá:

Canalizar las solicitudes al Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno.

Supervisar el desarrollo de atención brindada a los servicios de emergencia para verificar que se lleven a cabo de manera eficiente y con atención de calidad a la ciudadanía.

Revisión del FRAP a la conclusión del servicio.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Radioperador deberá:

Recibir las solicitudes de servicios por radio, C4, redes sociales confirmadas, de manera presencial y vía telefónica, por ser el encargado del área de radio.

Coordinar las unidades de emergencia que están disponibles para otorgar el servicio.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que funge como Jefe de Turno deberá:

Registrar datos correspondientes al servicio: Tipo de servicio (trauma o clínico), Ubicación (calle, número, colonia y puntos de referencia), Teléfono de contacto, Nombre del solicitante.

Informar al C4 que no cuenta con unidad disponible, para que el servicio sea canalizado a otras instituciones y pueda ser atendido.

Asignar unidad de atención prehospitalaria.

Informar los datos del servicio al PAPH, registrar el número económico de la unidad, la hora de llamada y la hora de salida.

Registrar en la bitácora la hora de llegada a la base de la unidad de atención prehospitalaria.

Personal adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencias que brinda atención prehospitalaria deberá:

Se traslada junto con el operador de la unidad hacia el sitio de la urgencia, al arribar al lugar del servicio se reporta a la Central y se toma nota de la hora de llegada.

Solicitar apoyo a la Central para que envíen refuerzos, a fin de que el sitio sea seguro y que los PAPH inicien con la atención del paciente. Regresa (5)

Recabar datos del o los lesionados para el correcto llenado del FRAP y dependiendo de la valoración, realiza un probable diagnóstico.

Dar recomendaciones, se llena el FRAP y se recaban las firmas del familiar, se avisa a la Central, se retorna a la base.

Trasladar al paciente a su servicio médico o al hospital donde se haya hecho recepción.

Avisar a la Central la hora de llegada al hospital, presenta al paciente con el médico encargado de la recepción, recaba las firmas requeridas en el FRAP y avisa a la Central la hora de término del servicio, se retorna a la base.

Entregar el FRAP al Coordinador para su revisión, y se pone a disposición la unidad para el siguiente servicio de urgencia.

VI. Insumos

Personas Físicas:

Se recibe reporte de emergencia por los siguientes medios:

-C4: 5553-66-44-44.

-Radio

-Presencial ante la Coordinación de Operación y Emergencias de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos con un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

-Estación Central de Bomberos: 55-5565-36-38.

-911

- Redes Sociales Oficiales:

@[pctlalne](#)

<https://www.facebook.com/PCTIalne>

Correo electrónico: pctlalnepantla@gmail.com

En el reporte se debe proporcionar la siguiente información:

-Tipo de emergencia.

-Nombre completo.

-Número telefónico, celular o fijo, de quien reporta el llamado de auxilio.

-Dirección exacta de la emergencia con calle, número exterior e interior, entre calles y referencias.

Personas Jurídico Colectivas:

Se recibe reporte de emergencia por los siguientes medios:

-C4: 5553-66-44-44.

-Radio

-Presencial ante la Coordinación de Operación y Emergencias de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos con un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

-Estación Central de Bomberos: 55-5565-36-38.

-911

- Redes Sociales Oficiales:

@[pctlalne](#)

<https://www.facebook.com/PCTIalne>

Correo electrónico: pctlalnepantla@gmail.com



En el reporte se debe proporcionar la siguiente información:

- Tipo de emergencia.
- Nombre completo.
- Número telefónico, celular o fijo, de quien reporta el llamado de auxilio.
- Dirección exacta de la emergencia con calle, número exterior e interior, entre calles y referencias.

Instituciones Públicas:

Se recibe reporte de emergencia por los siguientes medios:

- C4: 5553-66-44-44.
- Radio
- Presencial ante la Coordinación de Operación y Emergencias de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos con un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- Estación Central de Bomberos: 55-5565-36-38.
- 911
- Redes Sociales Oficiales:

@[pctialne](https://www.facebook.com/PCTIalne)
<https://www.facebook.com/PCTIalne>

Correo electrónico: pctialnepantla@gmail.com

En el reporte se debe proporcionar la siguiente información:

- Tipo de emergencia.
- Nombre completo.
- Número telefónico, celular o fijo, de quien reporta el llamado de auxilio.
- Dirección exacta de la emergencia con calle, número exterior e interior, entre calles y referencias.

VII. Resultados

Atención inmediata y eficiente de urgencias prehospitalarias, conforme a protocolos y catálogo de servicios, realizando FRAP como constancia de atención.

VIII. Interacción con otros procedimientos

Procedimiento inherente a la Comisaría General de Proximidad y Seguridad Ciudadana.

Procedimiento inherente a Instituciones de Salud Pública y Privada.

Procedimiento inherente al DIF Municipal.

IX. Políticas

El área de atención prehospitalaria deberá responder a la solicitud de atención de emergencias las 24 horas del día, los 365 días del año, conforme a los turnos operativos establecidos y a la capacidad de respuesta institucional.

Todos los servicios son gratuitos para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.



El personal sólo podrá movilizarse ante emergencias reportadas a través de los mandos y canales autorizados: C4, líneas telefónicas oficiales, redes sociales institucionales verificadas o solicitudes presenciales validadas.

X. Desarrollo del Procedimiento.

P2. Atención de Urgencias Médicas Prehospitalarias		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a realizar
Inicio		
1	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que funge como Radioperador	Recibe la solicitud del servicio por vía telefónica, redes sociales, el C4, radio o de manera presencial.
2	Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias	Canaliza las solicitudes de la ciudadanía recibidas por vía telefónica, radio, redes sociales oficiales, C4 o bien, de manera presencial.
3	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que funge como Jefe de Turno	Registra datos correspondientes al servicio: Tipo de servicio (trauma o clínico), Ubicación (calle, número, colonia y puntos de referencia), Teléfono de contacto, Nombre del solicitante.
		¿Hay unidades de atención prehospitalaria y/o personal Profesional de atención prehospitalaria disponible?
4	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que funge como Jefe de Turno	No: Informa al C4 que no cuenta con unidad disponible, para que el servicio sea canalizado a otras instituciones y pueda ser atendido (Fin).
5	Personal Adscrito a la coordinación de operación y emergencia que funge como Jefe de Turno	Si: Asigna unidad de atención prehospitalaria, informa los datos del servicio al PAPH, registra el número económico de la unidad, la hora de llamada y la hora de salida.
6	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que funge como Radioperador	Coordina las unidades de emergencia que están disponibles para otorgar el servicio.
7	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria	Se traslada junto con el operador de la unidad hacia el sitio de la urgencia, al arribar al lugar del servicio se reporta a la Central y se toma nota de la hora de llegada.
		¿El sitio donde está el lesionado es seguro para el personal de la unidad de atención prehospitalaria?
8	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria	No: Se solicita apoyo a la Central para que envíen refuerzos, a fin de que el sitio sea seguro y que los PAPH inicien con la atención del paciente. Regresa (4).
9	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria	Si: Recaba datos del o los lesionados para el correcto llenado del FRAP y dependiendo de la valoración, realiza un probable diagnóstico.
		¿El paciente requiere traslado?
10	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria	No: Se dan recomendaciones, se llena el FRAP y se recaban las firmas del familiar, se avisa a la Central, se retorna a la base (Fin).
11	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria	Si: Se traslada al paciente a su servicio médico o al hospital donde se haya hecho recepción.
12	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria	Al llegar al hospital, avisa a la Central la hora de llegada, presenta al paciente con el médico encargado de la recepción, recaba las firmas requeridas en el FRAP y avisa a la Central la hora de término del servicio, se retorna a la base.
13	Personal Adscrito a la coordinación de operación y emergencia que funge como Jefe de Turno	Registra en la bitácora la hora de llegada a la base de la unidad de atención prehospitalaria.

68



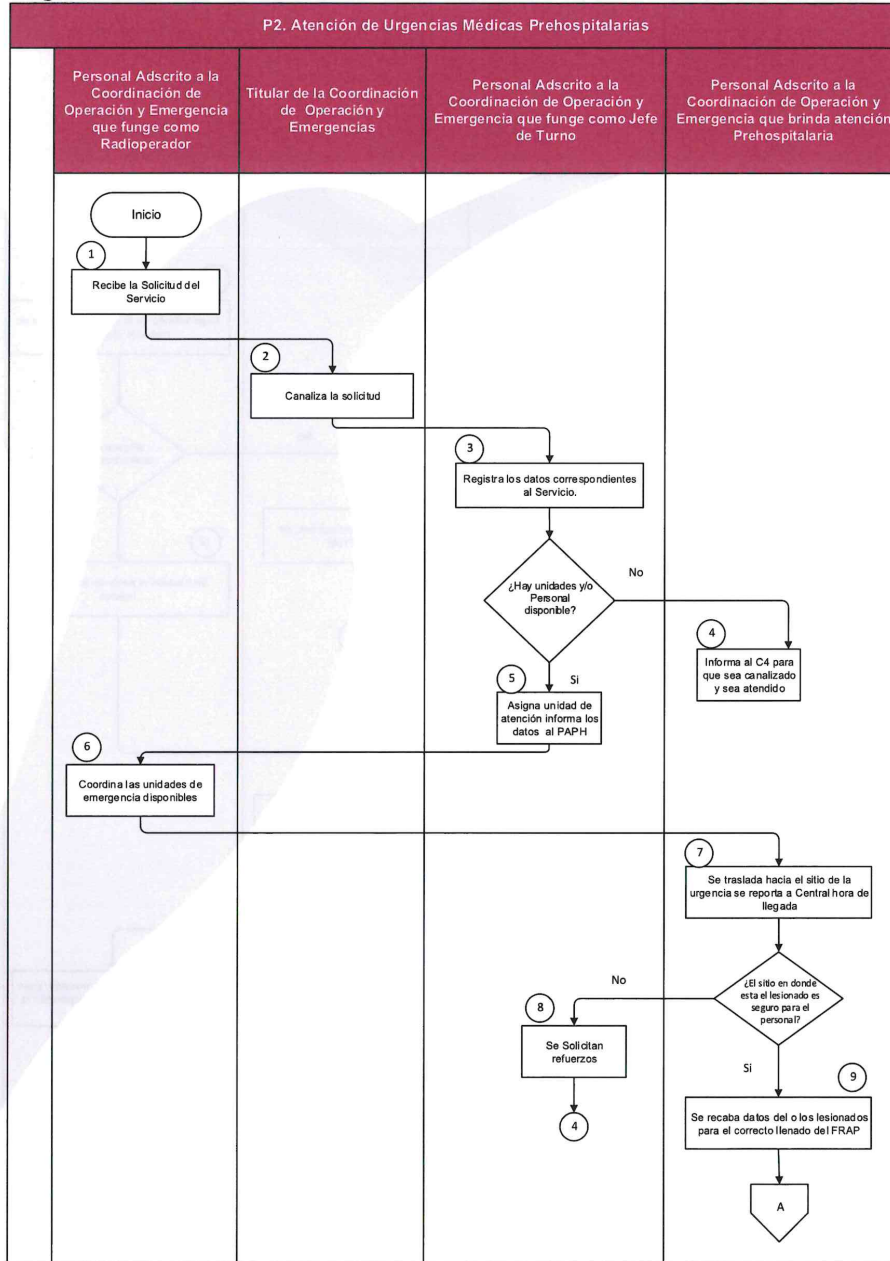
14	Personal Adscrito a la Coordinación de Operación y Emergencia que brinda atención prehospitalaria	Entrega el FRAP al Coordinador para su revisión, y se pone a disposición la unidad para el siguiente servicio de urgencia.
15	Titular de la Coordinación de Operación y Emergencias	Supervisa el desarrollo de atención brindada a los servicios de emergencia y recibe del FRAP a la conclusión del servicio.
Fin		

22
AG

H

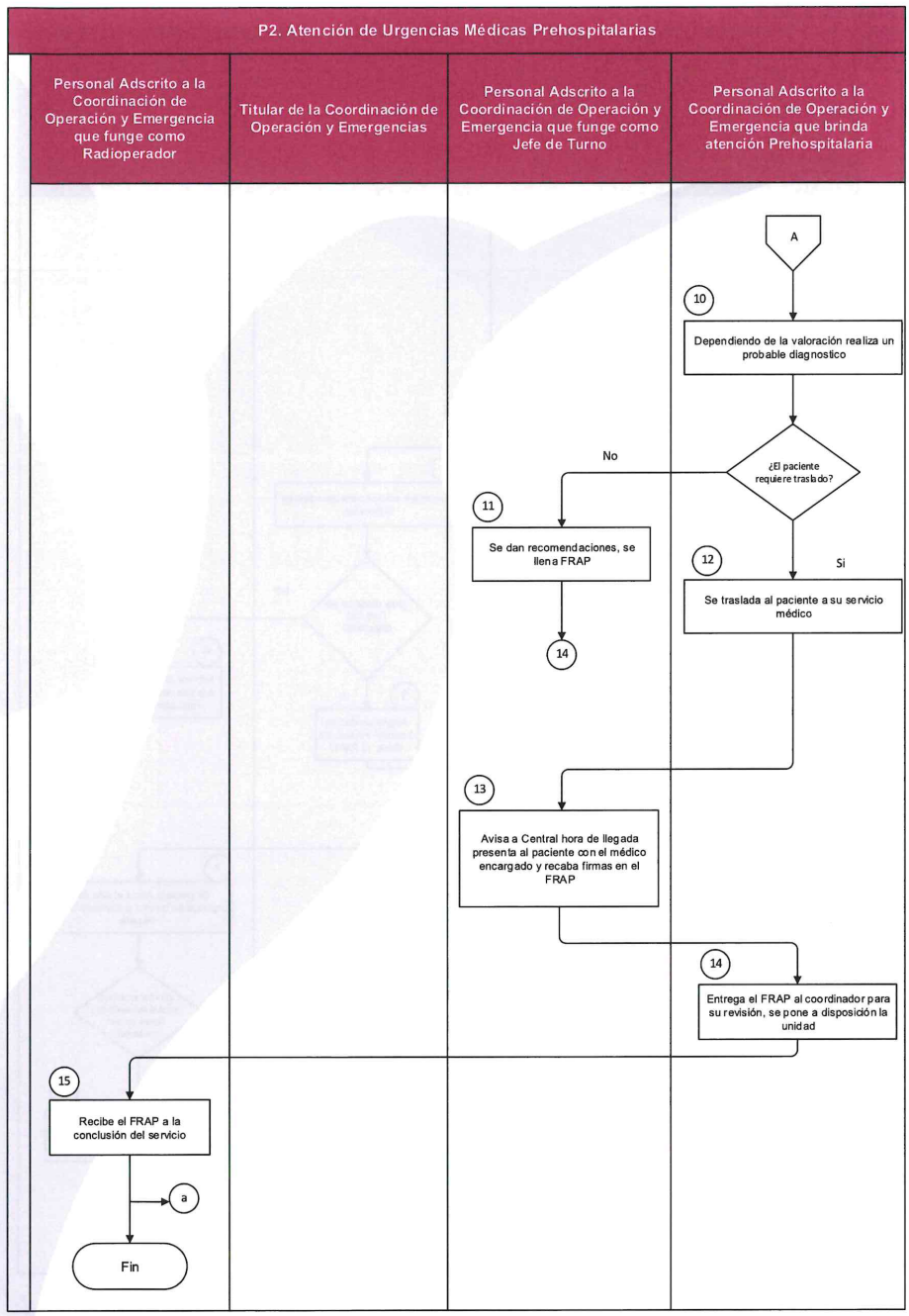
[Handwritten signature]

XI. Diagramación



70





Handwritten signature



XI. Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Atención del Cuerpo de Bomberos.	Mide el porcentaje de Atención de Emergencias por el Cuerpo de Bomberos.	$\frac{\text{Número de Servicios de Reportes Solicitados de Urgencias Prehospitalarias}}{\text{Número de Reportes Atendidos}} \times 100$	Anual

XII. Formatos e Instructivos

Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos
Tlalnepantla nuestra ciudad 2025-2027

2025. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO

FECHA: _____ (1)

DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____ (2)

TIPO DE SERVICIO: _____ (3)

CAUSA ORIGINARIA: _____ (4)

CAUSAS: _____ (5)

TRIPULACIÓN: _____ (6)

SAÍDOS DEL PACIENTE: _____ (7)

MECANISMO DE LESIÓN / AGENTE CAUSAL: _____ (8)

ZONA DE LESIÓN: _____ (9)

REVISIÓN FISIOLÓGICA: _____ (10)

DIAGNÓSTICO: _____ (11)

ESCALA DE COMA DE GLASSOW: _____ (12)

ESCALA DE COMA DE GOSWITZ: _____ (13)

SEÑALES Y SÍNTOMAS: _____ (14)

TRATAMIENTO: _____ (15)

CONTROL CEREBRAL: _____ (16)



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

AUTORIDADES QUE TOMAN CONOCIMIENTO (17)				DATOS DE LOS VEHICULOS (18)			
POLICIA MUNICIPAL	SEDEÑA	MARCA	PLACAS	TIPO	COLOR		
POLICIA ESTATAL	TRANSITO MUNICIPAL						
POLICIA FEDERAL	MINISTERIO PUBLICO						
POLICIA MINISTERIAL	JUEZ CALIFICADOR						
SEGURIDAD PRIVADA	OTRO:						
UNIDAD:		MARCA	PLACAS	ECONOMICO	RUTA		
PERSONAL:							
NEGATIVA DE ATENCIÓN Y/O TRASLADO (19)				OBSERVACIONES GENERALES (20)			
<p>POR ASÍ CONVENIR A MIS INTERESES, Y DESPUES DE HABER SIDO DEBIDAMENTE INFORMADO/A DE MI ESTADO DE SALUD, NO ACEPTO SER TRASLADADO O QUE TRASLADEN A MI FAMILIAR O ACOMPAÑANTE A UN HOSPITAL Y/O A RECIBIR ATENCIÓN PREHOSPITALARIA POR PARAMÉDICOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, POR LO QUE EXIMO AL PERSONAL PARAMÉDICO DE TODA RESPONSABILIDAD QUE SE PUDIERA DERIVAR AL HABER RESPETADO Y CUMPLIDO MI DECISIÓN.</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA</p> <p>PARENTESCO: _____ TESTIGO: _____</p>							
SE ENTREGA PACIENTE A AMBULANCIA:				CORPORACIÓN:			
UNIDAD:				PARAMÉDICO:			
SE RECIBE PACIENTE DE PARAMÉDICO DE RESPUESTA INMEDIATA:				CORPORACIÓN:			
UNIDAD:				PARAMÉDICO:			
SE RECIBE O ENTREGA PACIENTE DE HELICOPTERO:				CORPORACIÓN:			
UNIDAD:				PARAMÉDICO:			
				(17) NOMBRE Y FIRMA			
NO SE RECIBEN NI SE TIENE CONTACTO CON PERTENENCIAS DEL PACIENTE SE RECOGEN LAS SIGUIENTES PERTENENCIAS DEL PACIENTE:				PERTENENCIAS (22)			
				(17) NOMBRE Y FIRMA			
NOMBRE DEL HOSPITAL RECEPTOR:				TRASLADO (23)			
FECHA:				NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD CON EL TRASLADO Y SERVICIO			
MINISTERIO PÚBLICO	TRABAJO SOCIAL	MÉDICO QUE RECIBE	PARAMÉDICO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN				
(24)							
SELLO, NOMBRE Y FIRMA MINISTERIO PÚBLICO O JUEZ CALIFICADOR	SELLO, NOMBRE Y FIRMA DE TRABAJO SOCIAL DEL HOSPITAL RECEPTOR	SELLO Y/O NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA DEL MÉDICO RECEPTOR	NOMBRE Y FIRMA DEL PARAMÉDICO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DEL PACIENTE				
<p>Siendo la hora y fecha señalada en el presente informe, que he recibido el servicio previamente descrito de manera gratuita, sin condicionante alguna por parte del personal de paramédicos, aceptando que los datos contenidos en este formato son para fines estadísticos y de uso institucional de la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, por lo que se sujetará a lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información. Las imágenes que pudieran observarse como anexo al presente informe, se sujetarán a las mismas disposiciones y en todo caso se respetará la identidad e intimidad de los intervinientes.</p> <p>Para más información sobre el tratamiento de los datos, se puede consultar el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAMEX) en www.samex.org.mx.</p>							
MATERIAL OCUPADO (25)							
GENERA RIVINACION	GASA ESTERIL	VENOPACK	S. NACL 0.9%	LANCETA	CV/VIDEOS	SABANA QUEVAOS	
P. NASAL ADU	GASA SIMPLE	TELA ADHESIVA	S. GLU 5%	TIRA REACTIVA	ABATE ENGLUAS	OTROS:	
P. NASAL PED	APÓSITO	SABANA BIRCHORNER	S. GLU 10%	DEXTROSTIX	COMPRESA ESTERIL		
MASC S/MP ADU NP	CAFETER/VENCRO	ALGODON	S. GLU 50%	KIT DE PARTO	CANULA ORO		
MASC S/MP PED	ML/JERINGA	S. HARTMANN	S. MIXTA	GUANTES	CANULA NASO		
SE HACE DE CONOCIMIENTO QUE EL SERVICIO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA Y TRASLADO DE URGENCIAS ES UN SERVICIO TOTALMENTE GRATUITO							
<p>Avenida Hidalgo y Calle Zumpango, Hab. La Romana Tlalnepantla de Baz, C.P. 54030, Estado de México.</p>							

Handwritten signature and initials in blue ink.



Datos del servicio	
Información	Instrucción
1. Folio y horas	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe colocar en el recuadro el número de folio a 4 dígitos "0000" • Se deben colocar los horarios en formato de 24 horas según corresponda
2. Fecha	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar el número de día según corresponda, un dígito en cada cuadro, cuando el día conste de un solo dígito, se deberá colocar un 0 al principio. • Colocar el número del mes según corresponda, un dígito en cada cuadro, cuando el mes conste de un solo dígito, se deberá colocar un 0 al principio. • Colocar el año según corresponda, un dígito en cada cuadro. • Marcar con una "X" el día de la semana según corresponda a las siguientes nomenclaturas: <ul style="list-style-type: none"> ○ L: lunes ○ M: martes ○ Mi: miércoles ○ J: jueves ○ V: viernes ○ S: sábado ○ D: domingo
3. Tipo de servicio	<p>Marca con una "X" el tipo de servicio según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad • Traumatismo • Gineco obstétrico • Cancelado • Traslado • Prevención
4. Lugar del servicio	<p>Marca con una "X" el lugar del servicio según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hogar • Trabajo • Escuela • Recreación y deporte • Vía pública • Transporte público • Otro: Especificar el lugar donde se atendió el servicio
5. Ubicación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir la calle o avenida en la que se atiende el servicio • Escribir la colonia en la que se atiende el servicio • Escribir el municipio donde se atiende el servicio
6. Tripulación	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir el número de la unidad que acude al servicio • Escribir el nombre y apellido paterno del radioperador • Escribir el nombre y apellido paterno del jefe de servicio • Escribir el nombre y apellido paterno del operador • Escribir el nombre y apellido paterno del Profesional de atención prehospitalaria
7. Datos del paciente	<ul style="list-style-type: none"> • Marca con una "X" el género del paciente según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> ○ Masculino ○ Femenino ○ Otro: Especificar el género del paciente • Escribir la edad del paciente según corresponda, un dígito en cada cuadro, cuando la edad conste de un solo dígito, deberá colocar un 0 al principio • Escribir el nombre (s), apellido paterno y materno del paciente • Escribir la calle o avenida en la que reside el paciente • Escribir la colonia en la que reside el paciente • Escribir el municipio donde reside el paciente • Escribir el teléfono del paciente o familiar responsable • Escribir la ocupación del paciente • Escribir si el paciente cuenta con algún tipo de seguridad social • Escribir a que institución es derechohabiente el paciente • Escribir el número de seguridad social del paciente • Escribir si el paciente cuenta con seguro de gastos médicos mayores

75



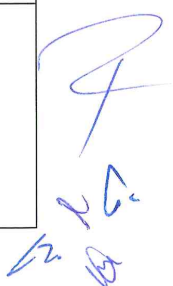


Datos del servicio	
Información	Instrucción
8. Mecanismo de lesión / agente causal	<p>Marca con una "X" el mecanismo de lesión o agente causal según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arma • Automotor • Bicicleta • Juguete • Electricidad • Explosión • Fuego • Animal • Sustancia u objeto caliente • Sustancia tóxica o químico • Ser humano • Herramienta • Maquinaria • Caída • Otro: Especificar el mecanismo de lesión o agente causal <p>En caso de ser automotor, especifique con una "X" las características según corresponda</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Choque ○ Volcadura ○ Objeto fijo ○ Objeto en movimiento ○ Escribir los centímetros aproximados de hundimiento ○ Impacto frontal ○ Impacto lateral ○ Impacto posterior ○ Escribir si usaba cinturón ○ Parabrisas integro ○ Parabrisas roto ○ Volante integro ○ Volante deforme ○ Se abrió la bolsa de aire: si o no ○ El paciente se encontraba dentro del automóvil: si o no ○ Atropellado por: motocicleta, automóvil, otro (especificar)
9. Zona de lesión y reflejo pupilar	<ul style="list-style-type: none"> • Circular en el plano anatómico las zonas en las que se presentan lesiones y colocar la abreviatura de la nomenclatura según corresponda. • Marca con una "X" el cuadro que corresponda a la reacción de las pupilas • Escribe en la línea el reflejo pupilar
10. Causa clínica	<p>Marca con una "X" el cuadro que corresponda a la causa clínica que presenta el paciente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neurológica • Cardiovascular • Respiratorio • Metabólica • Digestiva • Urogenital • Gineco obstétrica • Psico – emotiva • Oncológica • Músculo esquelético • Infecciosa • Otro: Especifique la causa clínica • Escriba si es la primera vez o subsecuente

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Datos del servicio	
Información	Instrucción
11. Causa gineco obstétrica	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir el número de gestas • Escribir el número de partos • Escribir el número de Semanas De Gestación • Escribir la Fecha de Ultima Menstruación • Escribir el número de cesáreas • Escribir el número de abortos
	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir la Fecha Probable de Parto • Escribir si existe ruptura de membranas • Marcar con una "X" según corresponda si el producto nació vivo o muerto y si es masculino o femenino • Escribir el APGAR al minuto 1 y al minuto 5 de nacimiento • Escribir hora y lugar de nacimiento
12. Evaluación primaria	<p>Marcar con una "X" el estado de la vía aérea del paciente según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permeable • Comprometida <p>Marcar con una "X" los ruidos ventilatorios según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normales • Disminuidos • Ausentes • En hemitórax izquierdo • En hemitórax derecho • En ápice • En base <p>Marcar con una "X" si el paciente es oxígeno dependiente</p> <p>Marcar con una "X" las características del pulso según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Central • Distal • Ausente • Normal • Rápido • Lento • Rítmico • Arrítmico <p>Marcar con una "X" las características de la piel según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal • Pálida • Cianótica • Caliente • Fría • Diaforética <p>Escribir el tiempo de llenado capilar</p> <p>Marcar con una "X" el estado de alerta del paciente según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alerta • Verbal • Dolor • Inconsciente
13. Escala de coma de Glasgow	<p>Marcar con una "X" la respuesta ocular del paciente según corresponda:</p> <p>4 - Espontánea 3 - Verbal 2 - Dolor 1 - Ninguna</p> <p>Marcar con una "X" la respuesta verbal del paciente según corresponda:</p> <p>5 - Orientada 4 - Confusa 3 - Inapropiada 2 - Incomprensible 1 - Ninguna</p>

77



Datos del servicio	
Información	Instrucción
	<p>Marcar con una "X" la respuesta motora del paciente según corresponda:</p> <p>6 – Obedece ordenes 5 – Localiza el dolor 4 – Retira al dolor 3 – Flexión anormal 2 – Extensión anormal 1 – Ninguno</p> <p>Escribir la puntuación total obtenida</p>
14. Signos y síntomas	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir la hora y los signos vitales que presenta el paciente • Escribir los síntomas del paciente • Escribir las alergias del paciente • Escribir los medicamentos que toma el paciente • Escribir la última hora de alimentos del paciente • Escribir los eventos previos al accidente o enfermedad del paciente • Marcar con una "X" la condición del paciente según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> ○ Crítico ○ No crítico ○ Estable ○ Inestable • Marcar con una "X" la prioridad del paciente según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rojo ○ Amarillo ○ Verde ○ Negro
15. Diagnóstico	Escribir el probable diagnóstico que presenta el paciente
16. Tratamiento	Marcar con una "X" el tratamiento brindado al paciente
17. Autoridades que toman conocimiento	<p>Marcar con una "X" la autoridad que toma conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Policía municipal • Policía estatal • Policía federal • Policía ministerial • Seguridad privada • SEDENA • Tránsito municipal • Ministerio público • Juez calificador • Otro: Especificar la autoridad que toma conocimiento
18. Datos de los vehículos	<p>Escribir los datos de los vehículos involucrados según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marca • Placas • Tipo • Color • Económico • Ruta
19. Negativa de atención	Colocar el nombre y firma autógrafa del paciente o familiar
20. Observaciones generales	Redactar los datos más relevantes del servicio atendido
21. Transferencia del paciente	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir los datos de la unidad que recibe o entrega al paciente según corresponda • Colocar nombre y firma del Profesional de atención prehospitalaria que recibe o entrega al paciente según corresponda
22. Pertenencias	<ul style="list-style-type: none"> • Marcar con una "X" si no se tuvo contacto con pertenencias del paciente • Marcar con una "X" si se tuvo contacto y anotar detalladamente las pertenencias del paciente • Colocar firma y nombre del familiar
23. Traslado	<ul style="list-style-type: none"> • Anotar nombre del hospital receptor del paciente • Escribir la fecha • Colocar nombre y firma del familiar responsable o paciente, los cuales se encuentran conformes con el traslado
24. Firmas	Colocar en el recuadro correspondiente el nombre, firma y/o sello según corresponda al Ministerio Público, Trabajo Social, Médico que recibe al paciente y Profesional de atención prehospitalaria responsable de la atención del paciente
25. Material ocupado	Marcar con una "X" los materiales ocupados en especie y cantidad durante la atención del paciente

XIII. Validación del Procedimiento.

Elaboró.	Revisó.	Aprobó.
 <p>C. Israel Cárdenas Rodríguez Coordinador de Operación y Emergencias</p>	 <p>C. Israel Cárdenas Rodríguez Coordinador de Operación y Emergencias</p>	 <p>Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos</p>

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 2025-2027
 A
 H
 F

P3. Conformación de Comités Vecinales de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

Dependencia: Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.

II. Objetivo

Fortalecer la coordinación, integración, participación, organización y asesoría de Comités Vecinales de gestión de riesgos para la prevención y atención de emergencias en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

III. Referencias

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil; publicado en el Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, sus reformas y adiciones.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; publicada en la Gaceta del Gobierno 10,14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2005, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, última reforma 26 de enero de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en la Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016; sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; publicada en la Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2016; sus reformas y adiciones.

80



Municipal

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos: Grupo voluntario de vecinos organizados, capacitados y vinculados con las autoridades de Protección Civil, cuyo objetivo es identificar, prevenir y reducir los riesgos de desastres en su entorno.

Gestión de Riesgos: Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.

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.

Emergencia: Es cualquier situación en la que ocurren circunstancias negativas que ponen en riesgo o vulneran la condición humana, generan daños a la propiedad o que son potencialmente peligrosas y ponen en peligro la vida.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.

V. Responsabilidades.

Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deberá:

Recibe la solicitud para la conformación del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos y remitir a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para su trámite.

Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión deberá:

Recibir la solicitud e identificar el número de integrantes del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, establecer contacto con el representante y fijar fecha para la firma del Acta Constitutiva.



Elabora, firma y envía el oficio de cancelación con el objeto de que éste conozca los motivos de la cancelación de dicha capacitación, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.

Realiza oficio de respuesta con la calendarización, el horario y duración de la instalación del Comité o Grupo, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.

Enviar nota informativa a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, para su conocimiento.

Registra en la base de datos al Comité, incluyendo: Denominación, Dirección, Integrantes, Funciones, Número de contacto.

Responsable del Área de Capacitación deberá:

Establecer contacto con el representante, con el objeto de identificar el número de integrantes y fijar fecha para la firma del Acta Constitutiva.

Recabar los datos de los integrantes del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos y enlistar sus funciones.

Elaborar el formato de Acta de Conformación del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

Realizar la plática y registro del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos conforme a la calendarización.

Recabar los datos de los integrantes del Comité, enlistan sus funciones y realiza la toma de fotografías como evidencia.

Elaborar nota informativa indicando la atención y cierre de la solicitud y envía a la Coordinación

VI. Insumos

Oficio de solicitud dirigido la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

Tipo de conformación solicitada: Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

Acta de Conformación del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

VII. Resultados

Acta de Conformación del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

VIII. Interacción con otros procedimientos

Procedimiento inherente a la Secretaría de Integración Territorial.

Procedimiento inherente a la Dirección de Gobierno.

82



IX. Políticas

El ciudadano deberá solicitar la conformación del Comité Vecinal de Gestión de Riesgos, mediante oficio, presentado en las oficinas de la DMPCBYGIR, ubicadas en Avenida Hidalgo esquina Zumpango S/N, colonia Tlalnepantla Centro de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas.

La firma del Acta Constitutiva será programada de acuerdo con el espacio de agenda de la Coordinación.

Por cada oficio de solicitud de conformación de Comité Vecinal de Gestión de Riesgos, se elaborará oficio de respuesta al solicitante.

Todos los servicios son gratuitos para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.

X. Desarrollo del Procedimiento

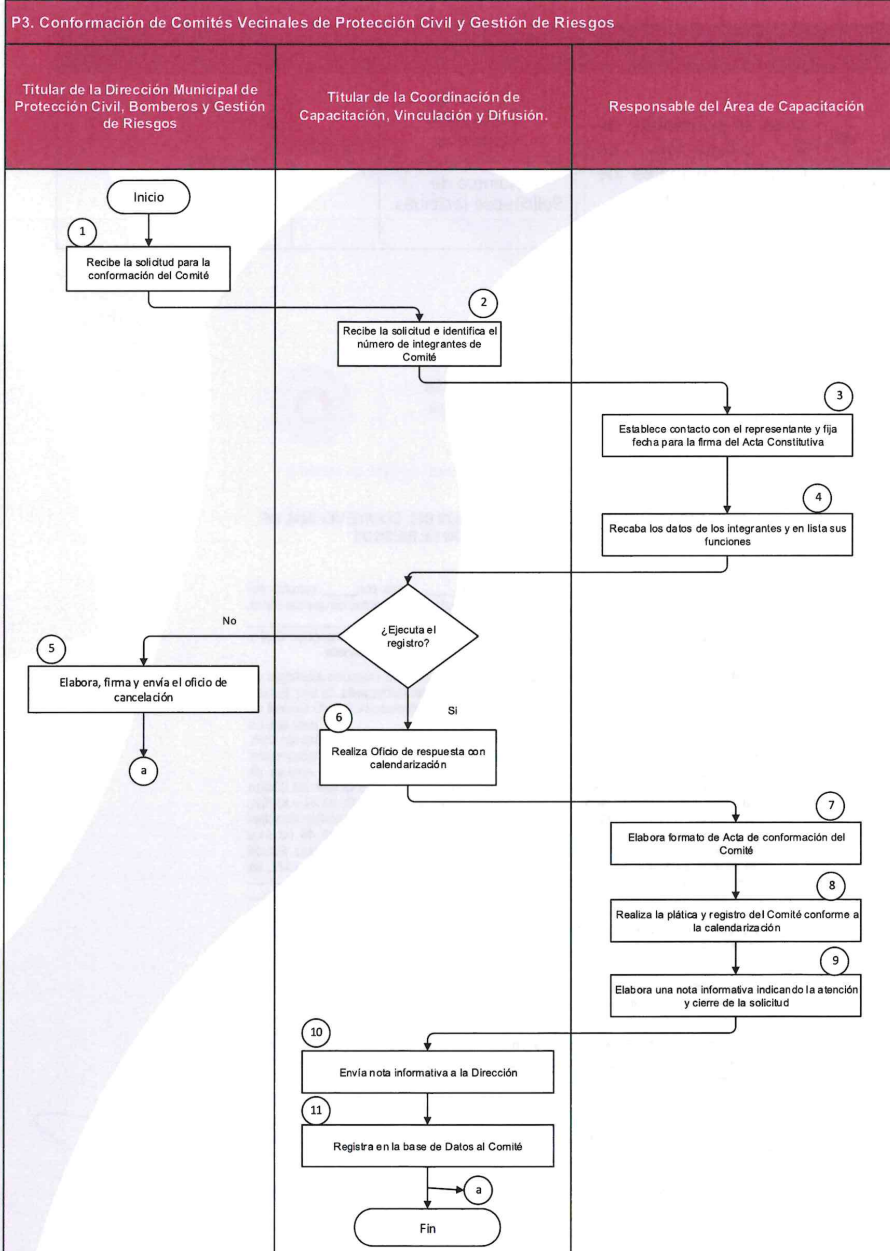
P3. Conformación de Comités Vecinales de Protección Civil y Gestión de Riesgos		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a realizar
Inicio		
1	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Recibe la solicitud para la conformación del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos y remitir a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para su trámite.
2	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Recibir la solicitud e identificar el número de integrantes del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, establecer contacto con el representante y fijar fecha para la firma del Acta Constitutiva.
3	Responsable del Área de Capacitación.	Establecer contacto con el representante, con el objeto de identificar el número de integrantes y fijar fecha para la firma del Acta Constitutiva.
4	Responsable del Área de Capacitación.	Recaba los datos de los integrantes del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos y enlistar sus funciones.
¿Ejecuta el Registro?		
5	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	No. Elabora, firma y envía el oficio de cancelación con el objeto de que éste conozca los motivos de la cancelación de dicha capacitación, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.
6	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Si. Realiza oficio de respuesta con la calendarización, el horario y duración de la instalación del Comité o Grupo, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.
7	Responsable del Área de Capacitación	Elabora el formato de Acta de Conformación del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.
8	Responsable del Área de Capacitación.	Realiza la plática y registro del Comité conforme a la calendarización. Recaba los datos de los integrantes del Comité, enlistan sus funciones y realiza la toma de fotografías como evidencia.
9	Responsable del Área de Capacitación	Elabora una nota informativa indicando la atención y cierre de la solicitud, envía al coordinador.
10	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Envía nota informativa a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, para su conocimiento.
11	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Registra en la base de datos al Comité, incluyendo: Denominación, Dirección, Integrantes, Funciones, Número de contacto.
Fin		

83



35

XI. Diagramación



84



XII. Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Conformación del Comité Vecinal de Gestión de Riesgos	Mide el porcentaje de la integración de Comités vecinales de Protección Civil	$\frac{\text{Número de Solicitudes Atendidas.}}{\text{Número de Solicitudes recibidas.}} \times 100$	Trimestral

XIII. Formatos e Instructivos



"2006 AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

ACTA CONSTITUTIVA DE LA CONFORMACION DEL COMITE VECINAL DE PROTECCION CIVIL Y GESTION DE RIESGOS

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, siendo las ____ horas con ____ minutos del día ____ del mes de ____ del año dos mil veintiséis; reunidos los que suscriben la presente acta en _____ (1) y con el propósito de dar aceptación y registro al Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos de la Colonia _____ de este Municipio.

El MTR. GENARO ISRAEL ANITA GUTIÉRREZ, Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, quien promueve la participación y registra la Conformación Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos de la Colonia _____ para que de manera conjunta se lleven a cabo trabajos con la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, Coordinación de Operación y Emergencias, Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión y Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo, con fundamento en los artículos 6.16 Bis, 6.16 Cuater del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 568 fracciones IV, V, XXII, XXXII y XXXIX; 569, 574 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; artículos 11 fracción V; 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 73 fracciones IV, V, VI del Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado mediante Gaceta Municipal 27, de fecha 26 de julio de 2023, da cuenta y acepta al presente Comité Vecinal, el cual será regido por los siguientes: _____

DECLARACIONES _____ (2) _____
 I. El comité se le denominara: Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos de la Colonia _____

II. El comité se integrará solo con miembros de la Colonia _____ sin agentes externos a ella _____

III. Se designa como Presidente(a) del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos al C. _____ (3) _____ con domicilio en la Colonia _____ con teléfono de contacto _____

III. Toma de Protesta del C. _____ como Presidente(a) del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos de la colonia _____

Avenida Hidalgo y Calle Zumpango, Hdb. La Romana
 Tlalnepantla de Baz, C.P. 54630 Estado de México



85

(Handwritten signatures and initials)



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ
2025-2027



"2026 AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

IV. El C. _____: Presidente(a) del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos de la colonia _____, realiza la presentación de los integrantes de dicho comité vecinal, quedando de la siguiente manera: (4)

1. _____ Presidente(a)
2. _____ Suplente
3. _____ Secretario(a)
4. _____ Suplente(a)
5. _____ Vocal 1
6. _____ Vocal 2
7. _____ Vocal 3

V. El presente Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, se constituye con la finalidad de fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil, actualizando el padrón de las organizaciones civiles, fomentando la participación de diversos grupos voluntarios, sociales y privados, en los términos de las normas jurídicas aplicables de las autoridades Federales, Estatales y Municipales.

VI. Las atribuciones del Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, serán: --

- A. Los Comités Vecinales de Protección Civil, son grupos de personas que se organizan para prevenir y responder a emergencias y desastres en su comunidad, en coordinación con autoridades municipales.
- B. Identificar los riesgos y peligros en su comunidad e informar a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- C. Desarrollar acciones preventivas.
- D. Fortalecer capacitaciones locales orientadas a la resiliencia a través de los comunicados que nos hacen.
- E. Dar respuesta oportuna a emergencias y desastres informando a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. A los siguientes números telefónicos: las 24 horas a los números telefónicos de C4 Oriente 5553664444, Protección Civil y Bomberos 5555653638.
- F. Promover la cultura de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- G. Son espacios de consulta y participación ciudadana.
- H. Adoptar las medidas preventivas y de organización necesarias para evitar posibles daños en caso de una contingencia.
- I. Integrar las Brigadas de Comunicación, Primeros Auxilios y de Prevención y Combate contra incendios.
- J. Designar a los Jefes de Brigadas, así como un Coordinador de Brigadas.
- K. El presente Comité Vecinal de Protección Civil y de Gestión de Riesgo, participará y promoverá entre sus vecinos la participación en las capacitaciones en materia de Protección Civil, impartidas por esta Dirección.

Avenida Hidalgo y Calle Zumpango, Hab. La Romana
Tlalnepantla de Baz, C.P. 54030, Estado de México



38





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ
2025-2027



"2026 AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

- L. La comunicación será única y exclusivamente entre los integrantes del presente Comité Vecinal y la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- M. Todos los acuerdos y resoluciones del Comité Vecinal, en su caso, quedarán asentados en una minuta de trabajo.
- N. Se consideran válidas las sesiones cuando asista la mitad más uno de los miembros del Comité Vecinal.
- O. En caso de convocar a sesión extraordinaria, se considera válida cualquiera que sea el número de asistentes.
- P. La vigencia del presente Comité Vecinal será en año calendario, es decir, de la fecha de su instalación hasta el 31 de diciembre de 2026 y coincidente con los cambios de la autoridad municipal.
- Q. En caso de continuidad, se deberá instalar nuevamente el Comité Vecinal, en los primeros dos meses del año siguiente; podrán tomar protesta los mismos integrantes o designar a otros, de acuerdo a la organización y toma de decisiones del grupo de vecinos.
- R. Apoyar, en los casos que corresponda, en la detección de daños y análisis de necesidades de su comunidad.
- S. La coordinación y supervisión con las autoridades de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en su comunidad será para apoyar a estas en tareas y actividades, tales como el Alertamiento, Evacuación, aplicación de medidas preventivas, atención a refugios temporales, entre otras, NUNCA con facultades de verificación, inspección y Dictaminación en materia de protección civil de inmuebles, ni de unidades económicas de carácter comercial.
- T. Los comités son grupos de ciudadanos socialmente organizados, con el objetivo de fortalecer la Cultura de Protección Civil, a través de la prevención y formación de un programa de Protección Civil en su Comunidad.

VII. Queda integrado el Comité Vecinal de Protección Civil y Gestión de Riesgos de la colonia _____ y se cierra la presente Acta, siendo las _____ horas del día de la fecha. (5)

-----CONSTE-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Avenida Hidalgo y Calle Zumpango, Hab. La Romana
Tlalnepantla de Baz, C.P. 54030, Estado de México



No.	Instrucciones.
Acta Constitutiva o de Instalación y Colocar Indicaciones del Llenado	
1	Se indica hora, fecha y nombre de la comunidad para integrar el Comité
2	Declaraciones del Acta
3	Se designa a un presidente del Comité y toma protesta
4	Escribir los nombres y cargos de los integrantes del Comité
5	Cierre del acta poner fecha, hora

XIV. Validación del Procedimiento

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <p>Mtro. Gregorio Rangel Gómez Coordinador de Capacitación, Vinculación y Difusión.</p>	 <p>Mtro. Gregorio Rangel Gómez Coordinador de Capacitación, Vinculación y Difusión.</p>	 <p>Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.</p>



P4. Difusión en Temas de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos.

Dependencia: Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.

II. Objetivo

Fomentar la cultura de la prevención y la resiliencia comunitaria, a través de estrategias informativas que consideren las necesidades específicas de las personas en situación de vulnerabilidad y las zonas de mayor riesgo dentro del municipio, asegurando que la comunicación e información sea de manera transparente y oportuna a la comunidad, utilizando medios digitales y sociales, destacando las acciones realizadas en pro de la seguridad de la población, fomentando la confianza y el involucramiento de la ciudadanía.

III. Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil; publicado en el Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, sus reformas y adiciones.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; publicada en la Gaceta del Gobierno 10,14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2005, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, última reforma 26 de enero de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en la Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016; sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; publicada en la Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2016; sus reformas y adiciones.

Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.



- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

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.

Resiliencia comunitaria: es la capacidad colectiva de un grupo, barrio o sociedad para absorber impactos, adaptarse y recuperarse de desastres, crisis o cambios adversos. Implica utilizar recursos propios, fortalecer redes sociales y aprender de la adversidad para no solo resistir, sino mejorar el funcionamiento comunitario tras un trauma.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.

V. Responsabilidades

Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deberá:

Solicitar a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión, la elaboración de material para la difusión de información en materia de prevención y mitigación de riesgos

Revisar y autorizar materiales generados por parte de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.

Recibir de la Coordinación de Comunicación Social, el diseño final para su publicación.

Solicitar que el material de difusión se imprima, cuando se requiera para los eventos que se tengan previstos (capacitaciones, ferias, eventos programados, entre otros), o bien, que el material digital se difunda utilizando medios digitales y sociales destacando las acciones realizadas.

Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión deberá:

Recibe solicitud de elaboración de material para la difusión de información en materia de prevención y mitigación de riesgos.

Realiza una revisión a detalle para detectar:
Ortografía, Redacción, Referencias, Contenido y Pertinencia.

Envía una tarjeta informativa con resumen, la guía o manual o material generado, dirigido a la Dirección para aprobación.

Elaborar oficio de solicitud a la Coordinación de Comunicación Social para la aprobación del diseño final del material, que cumpla con sus lineamientos, para publicarlos en redes sociales destacando las acciones realizadas, o bien, en impresión para los eventos que se tengan previstos.



Definir la periodicidad de la publicación.

Personal adscrito a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión deberá:

Elaborar material destinado a la difusión por medios digitales o físicos, con base en investigación en libros, artículos, leyes, reglamentos y demás documentos con evidencia científica que contengan información actualizada y enviar a la Coordinación para su revisión.

Realizar las modificaciones al documento de difusión.

Difundir en redes sociales o medios electrónicos la información aprobada, o bien, entregar material impreso durante capacitaciones y eventos programados.

Realiza una tarjeta informativa para la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, señalando el número de materiales o documentos entregados a la ciudadanía, así como estadística del material digital difundido en medios electrónicos y sociales.

VI. Insumos

Elaborar oficio de solicitud dirigido a la Coordinación de Comunicación Social para la aprobación del diseño final del material, que cumpla con sus lineamientos para publicarlos en redes sociales destacando las acciones realizadas, o bien, en impresión para los eventos que se tenga previstos.

VII. Resultados

Publicación de contenido en materia de prevención y mitigación de riesgos con información precisa y transparente en medios digitales y sociales oficiales de la DMPCBYGIR.

VIII. Interacción con otros procedimientos

Procedimiento inherente a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo.

Procedimiento inherente a la Coordinación de Operación y Emergencias.

Procedimiento inherente a la Presidencia Municipal.

IX. Políticas

La difusión de información deberá ser mediante información clara, precisa y accesible, diseñada para activar de manera efectiva la respuesta de la población, la cual será en un plazo máximo de 20 minutos.

El servicio es gratuito para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.

El trámite será gratuito.

Acercar oportunamente los mensajes a los grupos de riesgo, utilizando medios adecuados y estrategias de comunicación que fomenten la acción inmediata y coordinada en situaciones de emergencia, contemplando el uso de múltiples canales y formatos para maximizar su alcance y eficacia.



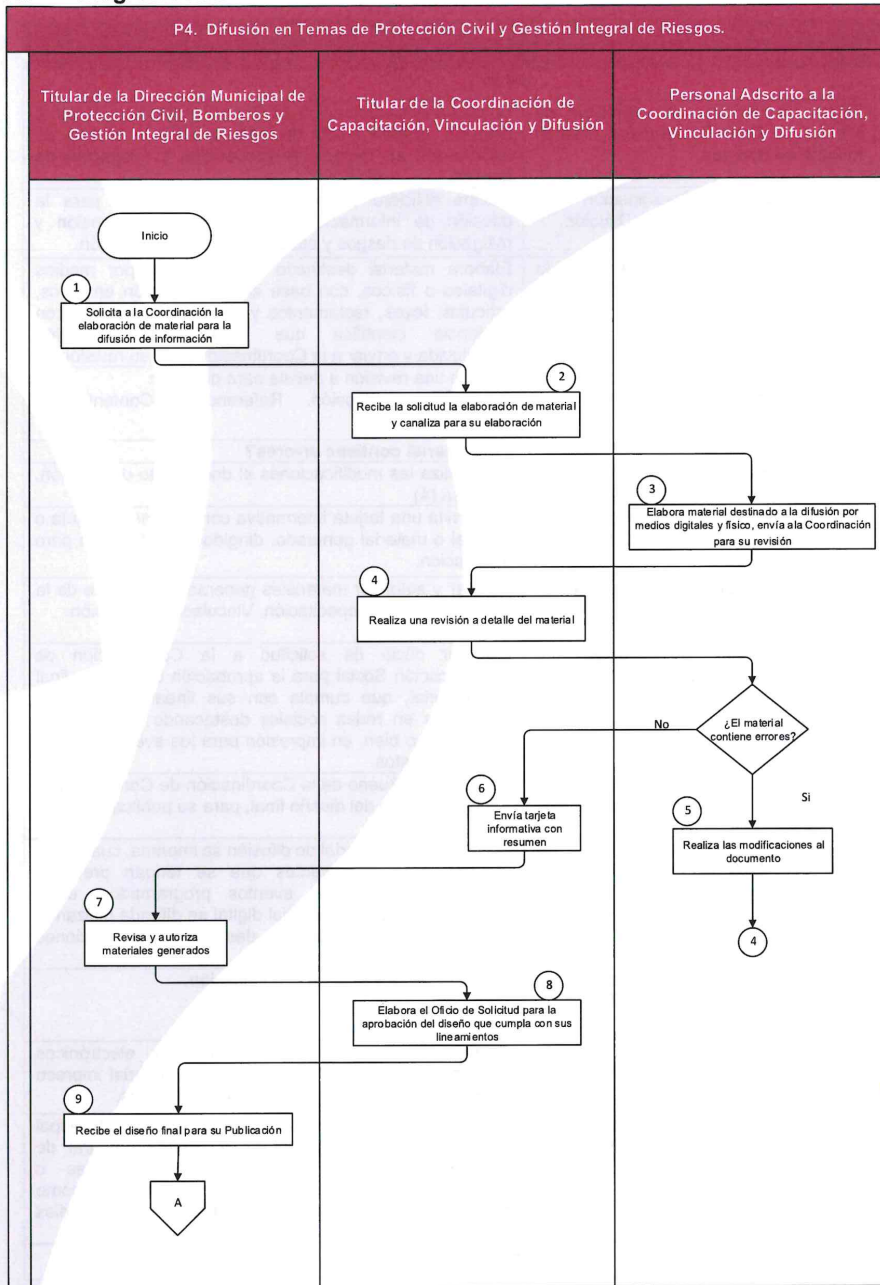
X. Desarrollo del Procedimiento

P4. Difusión en Temas de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos		
No.	Denominación Administrativa	Actividad
Inicio		
1	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Solicita a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión, la elaboración de material para la difusión de información en materia de prevención y mitigación de riesgos.
2	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Recibe solicitud de elaboración de material para la difusión de información en materia de prevención y mitigación de riesgos y canaliza para su elaboración.
3	Personal adscrito a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión	Elabora material destinado a la difusión por medios digitales o físicos, con base en investigación en libros, artículos, leyes, reglamentos y demás documentos con evidencia científica que contengan información actualizada y enviar a la Coordinación para su revisión.
4	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Realiza una revisión a detalle para detectar: Ortografía, Redacción, Referencias, Contenido y Pertinencia.
¿El material contiene errores?		
5	Personal adscrito a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión	Si. Realiza las modificaciones al documento de difusión. Regresa (4)
6	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	No. Envía una tarjeta informativa con resumen, la guía o manual o material generado, dirigido a la Dirección para aprobación.
7	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Revisar y autorizar materiales generados por parte de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.
8	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Elaborar oficio de solicitud a la Coordinación de Comunicación Social para la aprobación del diseño final del material, que cumpla con sus lineamientos, para publicarlos en redes sociales destacando las acciones realizadas, o bien, en impresión para los eventos que se tengan previstos.
9	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Recibe Visto Bueno de la Coordinación de Comunicación Social, respecto del diseño final, para su publicación.
10	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Solicitar que el material de difusión se imprima, cuando se requiera para los eventos que se tengan previstos (capacitaciones, ferias, eventos programados, entre otros), o bien, que el material digital se difunda utilizando medios digitales y sociales destacando las acciones realizadas.
11	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Define la periodicidad de la publicación.
12	Personal adscrito a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión	Difundir en redes sociales o medios electrónicos información aprobada, o bien, entregar material impreso durante capacitaciones y eventos programados.
13	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Realiza una tarjeta informativa para la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, señalando el número de materiales o documentos entregados a la ciudadanía, así como estadística del material digital difundido en medios electrónicos y sociales.
Fin		

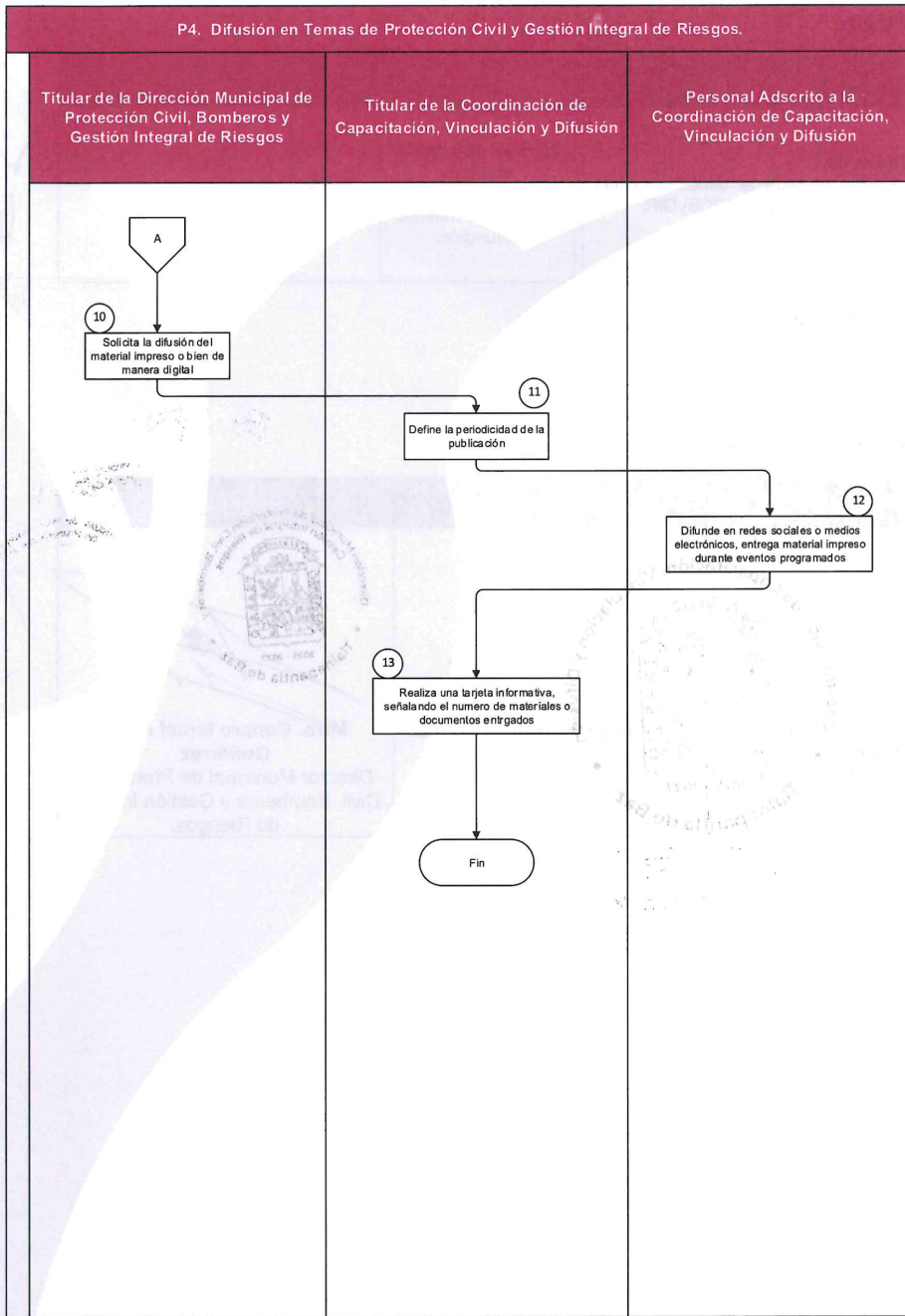
92



XI. Diagramación



P4. Difusión en Temas de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos.



94



XII. Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Difusión en Temas de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos	Mide la difusión emitida por la DMPCByGIR	$\frac{\text{Número de material impreso.}}{\text{Número de material difundido.}} \times 100$	Trimestral

Handwritten notes in blue ink, possibly initials or a signature.

XIII. Formatos e Instructivos

No Aplica.

XIV. Validación del Procedimiento

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Mtro. Gregorio Rangel Gómez Coordinador de Capacitación, Vinculación y Difusión	 Mtro. Gregorio Rangel Gómez Coordinador de Capacitación, Vinculación y Difusión.	 Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Director Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.

Handwritten signatures and notes in blue ink.

P5. Capacitación en Temas de Protección Civil.

Dependencia: Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.

II. Objetivo

Impartir cursos de capacitación en temas de Protección Civil, dirigido a comunidades, instituciones educativas, empresas, comercios, dependencias y entidades municipales, con un enfoque en la prevención, reducción de riesgos y protección civil. Podrán solicitar las siguientes capacitaciones: Introducción a la Protección Civil, Evacuación de Inmuebles, Prevención de Riesgos en el Hogar, Prevención y Combate de Incendios, Uso y Manejo de Extintores, Primeros Auxilios y Búsqueda y Rescate.

III. Referencias.

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil; publicado en el Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, sus reformas y adiciones.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; publicada en la Gaceta del Gobierno 10,14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2005, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, última reforma 26 de enero de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en la Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016; sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; publicada en la Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2016; sus reformas y adiciones.

96



Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

Pláticas: Metodología educativa que se aplica para informar y generar conciencia en temas relacionados a la prevención y reducción de riesgos.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.

V. Responsabilidades

Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deberá:

Recibe, revisa y canaliza la solicitud de capacitación para turnar a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión a fin de coordinar la actividad con el solicitante.

Recibe, firma y envía el oficio de cancelación de forma física y/o digital al solicitante, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.

Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión deberá:

Recibe la solicitud, conforme a la disponibilidad de los cursos programados, indica y designa al Área de Capacitación para establecer contacto con el solicitante.

Elabora reconocimiento o constancia de participación y firma.

Recibe, firma y envía el oficio de atención de forma física y/o digital al solicitante con copia a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, con la finalidad de que éste conozca los resultados de la capacitación, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.

Informar a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos los resultados de manera mensual.

97



Responsable del Área de Capacitación deberá:

Establecer contacto con el solicitante, con el objeto de identificar las necesidades de éste, conocer el público objetivo y el número de participantes, establecer temáticas de capacitación, coordinar fecha para su impartición e informar el material requerido para ejecutarse.

Elaborar oficio de cancelación, indicando los motivos y enviar a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para su conocimiento y firma respectiva.

Realizar la capacitación solicitada, conforme a lo acordado previamente. Recabar datos de las personas participantes: nombre, edad, teléfono, colonia y sexo. Tomar evidencia fotográfica para incluirlas en la nota informativa.

Informar a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión los resultados de cada capacitación.

Realizar el oficio de atención de la capacitación, dirigido al solicitante, con el objetivo de reportar los resultados obtenidos en la capacitación y se envía a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para conocimiento y firma respectiva.

VI. Insumos

Oficio de petición solicitando capacitación a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

Oficio de atención de capacitación.

VII. Resultados

Reconocimiento y/o constancias de participación de cada uno de los participantes.

VIII. Interacción con otros procedimientos.

No aplica

IX. Políticas.

Se autorizarán las capacitaciones conforme a los estándares y temáticas mínimas de los cursos brindados.

Se agendará el o los cursos, vía telefónica y/o correo electrónico en acuerdo con el solicitante.

Se brindará capacitación de manera gratuita, sin obtener algún beneficio material o personal.

Se informará a las personas participantes los riesgos de cada práctica que se implemente en el curso.

El servicio es gratuito para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.

98

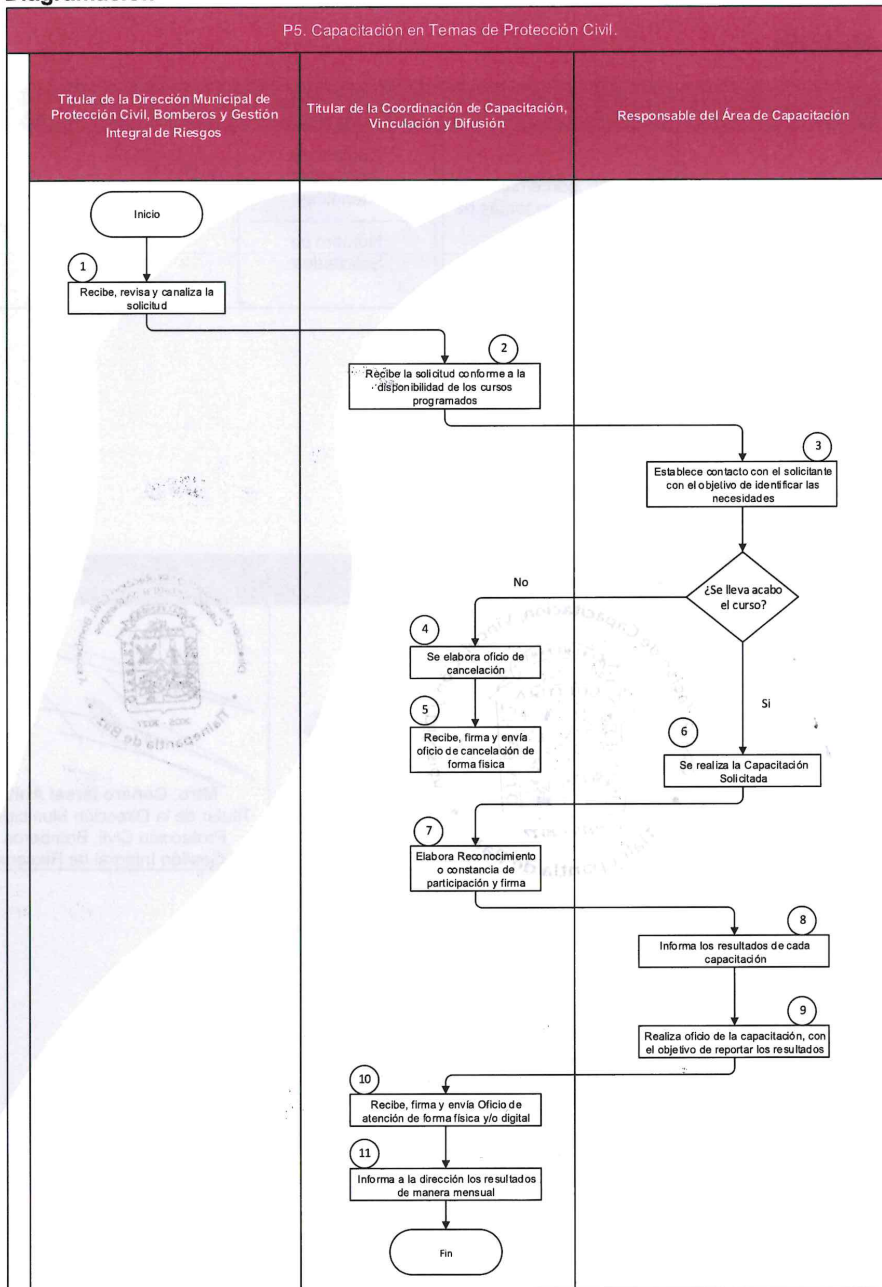


X. Desarrollo del Procedimiento

P5. Capacitación en Temas de Protección Civil		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a realizar
Inicio		
1	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Recibe, revisa y canaliza la solicitud de capacitación para turnar a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión a fin de coordinar la actividad con el solicitante.
2	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión	Recibe la solicitud, conforme a la disponibilidad de los cursos programados, indica y designa al Área de Capacitación para establecer contacto con el solicitante.
3	Responsable del Área de Capacitación	Establece contacto con el solicitante, con el objeto de identificar las necesidades de éste, conocer el público objetivo y el número de participantes, establecer temáticas de capacitación, coordinar fecha para su impartición e informar el material requerido para ejecutarse.
¿Se lleva a cabo el curso?		
4	Responsable del Área de Capacitación	No: En caso de que el solicitante decida no llevar a cabo la capacitación, o no se cumplan con los requerimientos, se elabora oficio de cancelación, indicando los motivos y envía a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para su conocimiento y firma respectiva.
5	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Recibe, firma y envía el oficio de cancelación de forma física y/o digital al solicitante, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante. (Fin)
6	Responsable del Área de Capacitación	Sí: Realiza la capacitación solicitada, conforme a lo acordado previamente. Recaba datos de las personas participantes: nombre, edad, teléfono, colonia y sexo. Toma evidencia fotográfica para incluirlas en la nota informativa.
7	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Elabora reconocimiento o constancia de participación y firma
8	Responsable del Área de Capacitación	Informa a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión los resultados de cada capacitación.
9	Responsable del Área de Capacitación	Realiza el oficio de atención de la capacitación, dirigido al solicitante, con el objetivo de reportar los resultados obtenidos en la capacitación y se envía a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para conocimiento y firma respectiva.
10	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión	Recibe, firma y envía el oficio de atención de forma física y/o digital al solicitante con copia a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, con la finalidad de que éste conozca los resultados de la capacitación, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.
11	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión	Informar a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos los resultados de manera mensual.
Fin		

99

XI. Diagramación



100



XII. Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Capacitación en Temas de Protección Civil	Mide el porcentaje de capacitación en temas de Protección Civil.	$\frac{\text{Número de Solicitudes Atendidas.}}{\text{Número de Solicitados.}} \times 100$	Trimestral

XIII. Formatos e Instructivos

No Aplica.

XIV. Validación del Procedimiento

Elaboró	Revisó	Aprobó
 C. Silvia Valeria del Prado Tinoco Responsable del Área de Capacitación	 Mtro. Gregorio Rangel Gómez Coordinador de Capacitación, Vinculación y Difusión.	 Mtro. Genaro Israel Anita Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.

P6. Emitir informe de evaluación de simulacros organizados en los sectores públicos, sociales y privados.

Dependencia: Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.

II. Objetivo

Fomentar la cultura de la Autoprotección y Prevención en caso de desastre en los sectores públicos, privados y sociales.

III. Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil; publicado en el Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, sus reformas y adiciones.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; publicada en la Gaceta del Gobierno 10,14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2005, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, última reforma 26 de enero de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en la Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016; sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; publicada en la Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2016; sus reformas y adiciones.



Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

Informe de Evaluación: Metodología que se aplica para informar respecto de los simulacros llevados a cabo en el sector público, social y privado.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.

V. Responsabilidades

Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deberá:

Recibir, revisar y autorizar el oficio de invitación de simulacros realizada por diferentes sectores.

Turnar a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para que coordine la actividad con el solicitante y brinde la atención correspondiente.

Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión deberá:

Recibe la solicitud, registra el simulacro en el Programa Anual y designa al Área de Capacitación para establecer contacto con el solicitante.

Recibe, firma y envía el oficio de cancelación de forma física y/o digital al solicitante, con el objeto de que éste conozca los motivos de la cancelación, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante.

Recibe, firma y envía el oficio de cierre de forma física y/o digital al solicitante, con la finalidad de que éste conozca de los resultados del simulacro, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante, señalando copia al Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.

Informar a la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos los resultados de manera mensual.



Responsable del Área de Capacitación deberá:

Establece contacto con el solicitante para confirmar y solicitar la planeación o hipótesis del simulacro.

Elaborar el oficio de cancelación con el motivo, se envía a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para su conocimiento y firma respectiva.

Preparar el formato de observación o evaluación correspondiente.

Acudir al lugar del simulacro mínimo 20 minutos antes del inicio del simulacro. Coordinando los detalles finales del simulacro.

Realizar anotaciones de la ejecución del simulacro con el formato e informar al solicitante y/o Unidad Interna de Protección Civil de los resultados.

Realizar el oficio de cierre de la evaluación y/u observación del simulacro dirigido al solicitante, con el objetivo de reportar los resultados obtenidos y se envía a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para conocimiento y firma respectiva.

VI. Insumos

Solicitud por escrito dirigido a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, en el cual, solicita la realización del simulacro especificando colonia, el número aproximado de participantes, domicilio y/o correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones, así como el número de contacto de teléfono celular y/o fijo, la petición deberá estar firmada de manera autógrafa por el ciudadano.

VII. Resultados

Informe de evaluación de simulacros organizados por el sector público, privado y social

VIII. Interacción con otros procedimientos

No Aplica.

IX. Políticas

Este servicio se atiende las 24 horas del día, los 365 días del año conforme a los turnos operativos y la capacidad de respuesta institucional.

El servicio es gratuito para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.

Tener una Hipótesis específica para llevar a cabo el simulacro.

Autorizar el instrumento de evaluación y de comentarios que se utilizará durante el simulacro.

Atender a las personas solicitantes con respeto y protección de los derechos humanos.

Brindar información y sugerencias de manera gratuita posterior al simulacro.

Presentarse con la persona solicitante mínimo 20 minutos antes del ejercicio.

104



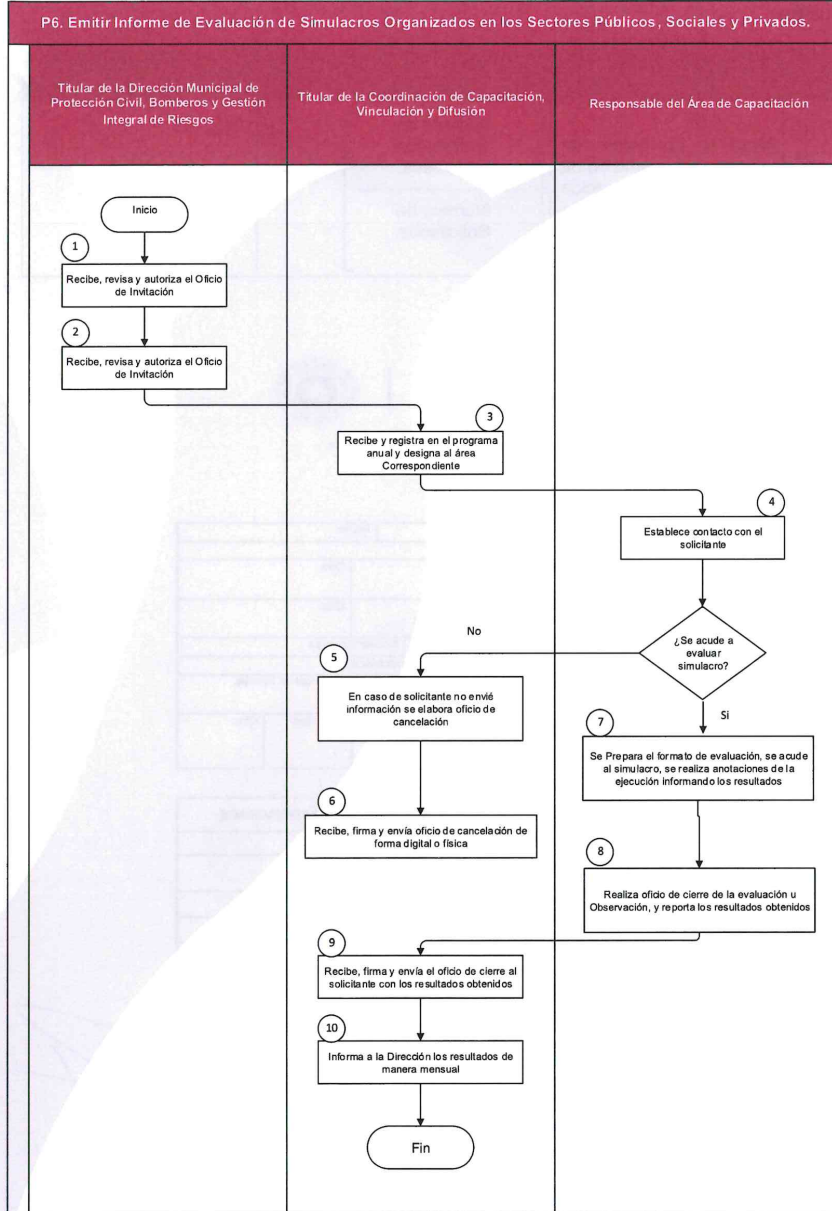
X. Desarrollo del Procedimiento

P6. Emitir informe de evaluación de simulacros organizados en los sectores públicos, sociales y privados		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a realizar
Inicio		
1	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Recibe, revisa y autoriza el oficio de invitación de simulacros realizada por diferentes sectores.
2	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.	Turna a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para que coordine la actividad con el solicitante y brinde la atención correspondiente.
3	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Recibe la solicitud, registra el simulacro en el Programa Anual y designa al Área de Capacitación para establecer contacto con el solicitante.
4	Responsable del Área de Capacitación	Establece contacto con el solicitante para confirmar y solicitar la planeación o hipótesis del simulacro.
¿Se acude a evaluar el simulacro?		
5	Responsable del Área de Capacitación	No: En caso de que el solicitante no envíe el informe de la planeación o hipótesis del simulacro, elabora el oficio de cancelación con ese motivo, se envía a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para su conocimiento y firma respectiva.
6	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Recibe, firma y envía el oficio de cancelación de forma física y/o digital al solicitante, con el objeto de que éste conozca los motivos de la cancelación, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante. (Fin)
7	Responsable del Área de Capacitación	Sí: Prepara el formato de observación o evaluación correspondiente. Acude al lugar del simulacro mínimo 20 minutos antes del inicio del simulacro. Coordinando los detalles finales del simulacro. Realiza anotaciones de la ejecución del simulacro con el formato e informa al solicitante y/o Unidad Interna de Protección Civil de los resultados.
8	Responsable del Área de Capacitación	Realiza el oficio de cierre de la evaluación y/u observación del simulacro dirigido al solicitante, con el objetivo de reportar los resultados obtenidos y se envía a la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión para conocimiento y firma respectiva.
9	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Recibe, firma y envía el oficio de cierre de forma física y/o digital al solicitante, con la finalidad de que éste conozca de los resultados del simulacro, obteniendo un acuse del documento recibido por el solicitante, señalando copia al Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.
10	Titular de la Coordinación de Capacitación, Vinculación y Difusión.	Informa a la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos los resultados de manera mensual.
Fin		

105

XI. Diagramación

P6. Emitir Informe de Evaluación de Simulacros Organizados en los Sectores Públicos, Sociales y Privados.



XII. Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Emitir informe de evaluación de simulacros organizados por el sector público privado y social	Mide el porcentaje de oficinas para la emisión de Informes de evaluación de simulacros	$\frac{\text{Número de Solicitudes Atendidas.}}{\text{Número de Solicitados.}} \times 100$	Trimestral

XIII. Formatos e Instructivos

Formato del instrumento de evaluación de simulacro.



H. GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

OBSERVACION DE SIMULACRO

Razón Social: (1)		Calle y No.:		Fecha:			
Calle y No.:		Colonia:					
Tempo de respuesta serv. emergencia:	Bomberos:	Ambulancia:	Policia:	Otro:			
Tipo de inmueble:	No. de niveles:	Escaleras de emergencia:	Sótano:	Otro:			
Hipótesis: (2)	¿Simulacro de gabinete?	Previo aviso:	Tipo de Simulacro:				
Tipo de evacuación:	Repliegue:	Centro de coordinación:					
Numero de Participantes:	Numero de Lesionados:	Hora de Inicio:	Tempo de Evacuación:	Hora de Terminó:			
Brigadas y No. de brigadistas participantes	Evacuación:	Rescate:	Primeros auxilios:	Combate contra incendio:	Comunicación:	Seguridad:	Otro:

PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
(3) SISTEMA DE ALARMA	¿Hubo responsable de activar la alarma?			
	¿La alarma fue escuchada en todas las aéreas activadas?			
	¿Funcionó la alarma?			
	¿Fue la alarma la que dio inicio al simulacro?			
(4) RUTAS DE EVACUACION	¿Fueron las adecuadas?			
	¿Se encontraban libres de obstáculos?			
	¿Se siguieron los señalamientos de ruta de evacuación?			
	¿Funcionaron las salidas de emergencia?			
(5) ZONAS DE MENOR RIESGO	¿Hay facilidad para el acceso?			
	¿Están debidamente ubicadas y señaladas?			
	¿Cuentan con el espacio suficiente?			
(6) EQUIPAMIENTO	¿Estaban listos los equipos para la atención de emergencias?			
	¿Los brigadistas contaron con tabla de campo y formatos de registro?			
	¿Los brigadistas atendieron la emergencia de acuerdo a la hipótesis?			

Avenida Hidalgo y Calle Zumpango, Hab. La Romana
Tlaxcala, Tlaxcala, México





GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
2020-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
(7) PROCEDIMIENTO DE EVACUACION	¿Respondió a las necesidades de cada área?			
	¿Se realizó lo establecido durante la evacuación?			
	¿Se realizó el repliegue de acuerdo a sus protocolos?			
(8) NORMAS DE TRANSITO	¿Se respetaron las normas de tránsito?			
	¿Las personas utilizaron los pasamanos de las escaleras?			
(9) ACTUACION DE LOS BRIGADISTAS	¿Utilizaron distintivos?			
	¿Asumieron actitudes de control, mando y liderazgo durante la evacuación?			
	¿Cumplieron con las funciones asignadas?			
(10) ACTUACION DE LOS USUARIOS	¿El comportamiento fue el adecuado?			
	¿Acataron las indicaciones de los brigadistas?			
	¿Mantuvieron la seriedad necesaria durante el simulacro?			
	¿Interrumpieron los suministros de energía eléctrica, cerraron válvulas de tanques y llaves del agua?			
(11) DIFUSION DEL SIMULACRO	¿Hubo difusión para los usuarios del inmueble?			
	¿Hubo difusión para los vecinos del inmueble?			
	¿Se invitaron instituciones de apoyo en caso de emergencia?			
DEPENDENCIA	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	CARGO		

OBSERVACIONES: (12)

(13)
RESPONSABLE DEL INMUEBLE
Nombre, cargo y firma

(14)
OBSERVADOR
Nombre, cargo y firma

Avenida Hidalgo y Calle Zumpano, Hab. La Romana
Tlaxcala de México, C.P. 54030, Estado de México

No	Conceptos
1	Datos generales del Solicitante
2	Datos del simulacro
3	Sistema de alarma
4	Rutas de evacuación
5	Zonas de menor riesgo:
6	Equipamiento:
7	Procedimiento de evacuación:
8	Normas de tránsito:
9	Actuación de los brigadistas:
10	Actuación de los usuarios:
11	Difusión del simulacro:
12	Observaciones:
13	Firma Responsable
14	Firma Observador



60

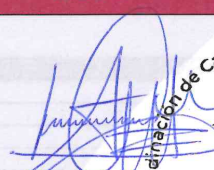

108



Instrucciones del simulacro:

No	Instrucciones
1	Se cita la hipótesis de la emergencia.
2	Se citan los escenarios que se ponen en práctica
3	Se deberá colocar el número de brigadistas que participaron, indicando por el tipo de brigadista: primeros auxilios, búsqueda y rescate; evacuación y repliegue; y prevención y combate de incendios. En caso de haber otro tipo de brigada se deberá citar. En caso de ser multifuncional se deberá colocar cuántas participaron.
4	Se deberá indicar el tiempo en el que el personal fue evacuado. En caso de repliegue, se deberá indicar el momento en el que fue evacuado.
5	Se deberá colocar el tipo, funcionamiento, alcance y método de activación del sistema de alertamiento utilizado.
6	Se deberá colocar las condiciones de obstrucción de las rutas de evacuación, escaleras de emergencias y salidas de emergencia. Además de indicar si cuentan con señalización de acuerdo a la Normatividad que aplica.
7	Se deberá colocar si el punto de reunión está señalado, si su ubicación corresponde con el tipo de emergencia citada en la hipótesis y si se encuentra en una zona donde circulen vehículos.
8	Se deberá colocar los equipos para la atención de emergencias con los que se cuentan, sus condiciones y la capacidad de uso por parte del personal brigadista.
9	Se deberá colocar si hubo orden durante la evacuación y, en su caso, qué harán realizaron repliegue..
10	Se deberá citar si hubo corte de circulación en calles, avenida, y/o estacionamiento para una evacuación segura. En caso de no requerirse, se deberá citar que fue al interior del inmueble.
11	Tomaron con seriedad el ejercicio sin embargo no se distingue su distintivo de cada brigada
12	Algunos promotores siguieron con actividad durante el ejercicio
13	Se hizo difusión por medio de altavoz de la tienda

XIV. Validación del Procedimiento

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Lic. Silvia Valeria del Prado Tinoco Responsable del Área de Capacitación	 Mtro. Gregorio Rangel Gómez Coordinador de Capacitación, Vinculación y Difusión.	 Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.



P7. Emisión de Opinión Técnica Favorable.

Dependencia: Coordinación de Análisis de Riesgo y Monitoreo.

II. Objetivo

Emitir opiniones técnicas favorables, previa identificación y evaluación de riesgos asociados a actividades en las cuales se manejan materiales o sustancias con características corrosivas, radioactivas, explosivas (pirofóricas y/o pirotécnicas), tóxicas, inflamables y biológicas infecciosas, para determinar el nivel de riesgo el cual puede ser inminente, latente o nulo, así como emitir las recomendaciones pertinentes para minimizar, controlar y/o eliminar el riesgo que sea detectado.

III. Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil; publicado en el Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana "Instalaciones Eléctricas (utilización)". 27 de septiembre de 1999, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, edificios, locales, instalaciones y Áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad e higiene, 24 de noviembre de 2008, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, 1993 sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, señales y avisos para Protección Civil. - colores, formas y símbolos a utilizar, 17 de septiembre de 2002, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia, Instalaciones de aprovechamiento de gas L.P. diseño y construcción, 02 de diciembre 2004, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, Sistemas de Protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo, 31 de mayo de 1999, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, condiciones de seguridad en los centros de trabajo para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias inflamables y combustibles, 03 de diciembre de 1993, sus reformas y adiciones.



- Norma Oficial Mexicana, manejo y almacenamiento de materiales- condiciones y procedimientos de seguridad, 09 de marzo de 2001, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, valoración de las condiciones de seguridad de los vehículos que transportan, suministran y distribuyen Gas L.P, y medidas mínimas de seguridad que se deben observar durante su operación, 07 de julio de 2000, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido, 17 de abril de 2002, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana: Relativa al equipo de protección personal para los trabajadores en los centros de trabajo, 2024, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, electricidad estática en los centros de trabajo -condiciones de seguridad e higiene, 28 de mayo de 1999, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, condiciones de iluminación en los centros de trabajo. 23 de diciembre de 1999, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. 25 de noviembre de 2008, sus reformas y adiciones
- Norma Oficial Mexicana, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria. 23 de septiembre de 2014, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial mexicana, Para la atención integral a personas con discapacidad. 14 de septiembre de 2014, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente. Diario Oficial de la Federación 03 de enero 2005, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece los lineamientos para la operación del Fideicomiso Preventivo, previsto en la Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación 20 de agosto de 2002, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (FOPREDEN). Diario Oficial de la Federación 10 de octubre de 2003, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud. Diario Oficial de la Federación 22 de septiembre 2003, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen. Diario Oficial de la Federación 6 de mayo 1986.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo y de Coordinación de Acciones y de Participación Social en la Planeación de la Protección Civil. Diario oficial de la Federación 11 de mayo 1990, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crean los Comités Científicos, Asesores del Sistema Nacional de Protección Civil, como órganos Técnicos de consulta, prevención de desastres, originados por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos. Diario Oficial de la Federación 06 de mayo 1986, sus reformas y adiciones.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación 05 de diciembre 2022, sus reformas y adiciones.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 07 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 08 de enero de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno" el 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" 05 de noviembre de 2010, y sus reformas y adiciones.

Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

Auxilio: Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables.

Fenómeno Químico-Tecnológico: Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear, comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.

Fenómeno Sanitario - Ecológico: Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, animales y cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud.



Fenómeno Socio-Organizativo: Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.

Gestión Integral de Riesgos: Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable

Municipio: A la organización política-administrativa que sirve de base a la división territorial del Estado y ante el cual se gestione, tramite o lleve a cabo el procedimiento administrativo de que se trate.

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.

Reducción de Riesgos: Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres.

Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento.

Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

V. Responsabilidades

Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos deberá:

Recibir petición y/o reporte de revisión y lo turna a la Coordinación de Análisis de Riesgo y Monitoreo.

Recibir, revisar las recomendaciones emitidas y validadas en el oficio de respuesta.

Realizar la devolución del formato a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo para su análisis y corrección con las observaciones correspondientes.

Valida la información, rubrica y lo turna a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo para la firma y trámite final.



Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo deberá:

Recibe oficio de petición y/o reporte y lo asigna al responsable de Área de Gestión Integral de Riesgos y prevención.

Recibe y revisa la respuesta elaborada con las recomendaciones emitidas.

Realizar la devolución del formato al responsable del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención para su análisis y corrección, con las observaciones correspondientes.

Validar, autorizar y dirigir a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos para su revisión y autorización.

Recibe, firma y entrega la respuesta al peticionario

Responsable del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención deberá:

Recibe y procede a realizar inspección para evaluar los riesgos reportados que pueden ser de tipo químico tecnológico, socio organizativo y/o sanitario ecológico para determinar el nivel de riesgo el cual puede ser inminente, latente o nulo, así como emitir las recomendaciones pertinentes para minimizar, controlar y/o eliminar el riesgo que sea detectado.

Elaborar reporte de la inspección con las recomendaciones pertinentes de acuerdo a las condiciones encontradas dirigiéndolo al peticionario y/o a las dependencias involucradas. Envía a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo.

VI. Insumos

Oficio de petición y/o reporte

Opinión Técnica Favorable

VII. Resultados

Emisión de Opinión Técnica Favorable de Riesgo Químico Tecnológico; con base al riesgo que pueda generarse por la acción violenta de diferentes sustancias por su interacción molecular o nuclear, los cuales comprenden incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.

Emisión de Opinión Técnica Favorable de Riesgo Sanitario Ecológico; con base al riesgo que pueda generarse por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud, como lo son la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

Emisión de Opinión Técnica Favorable de Riesgo Socio Organizativo; con base al riesgo que pueda generarse con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.

VIII. Interacción con otros procedimientos

No Aplica

IX. Políticas

Es un servicio gratuito a petición de la parte solicitante.



Las recomendaciones realizadas después de la evaluar, son sobre los riesgos reportados que pueden ser de tipo químico tecnológico, socio organizativo y/o sanitario ecológico.

Se emitirá una opinión técnica favorable de acuerdo con el tipo de riesgo solicitado a evaluar.

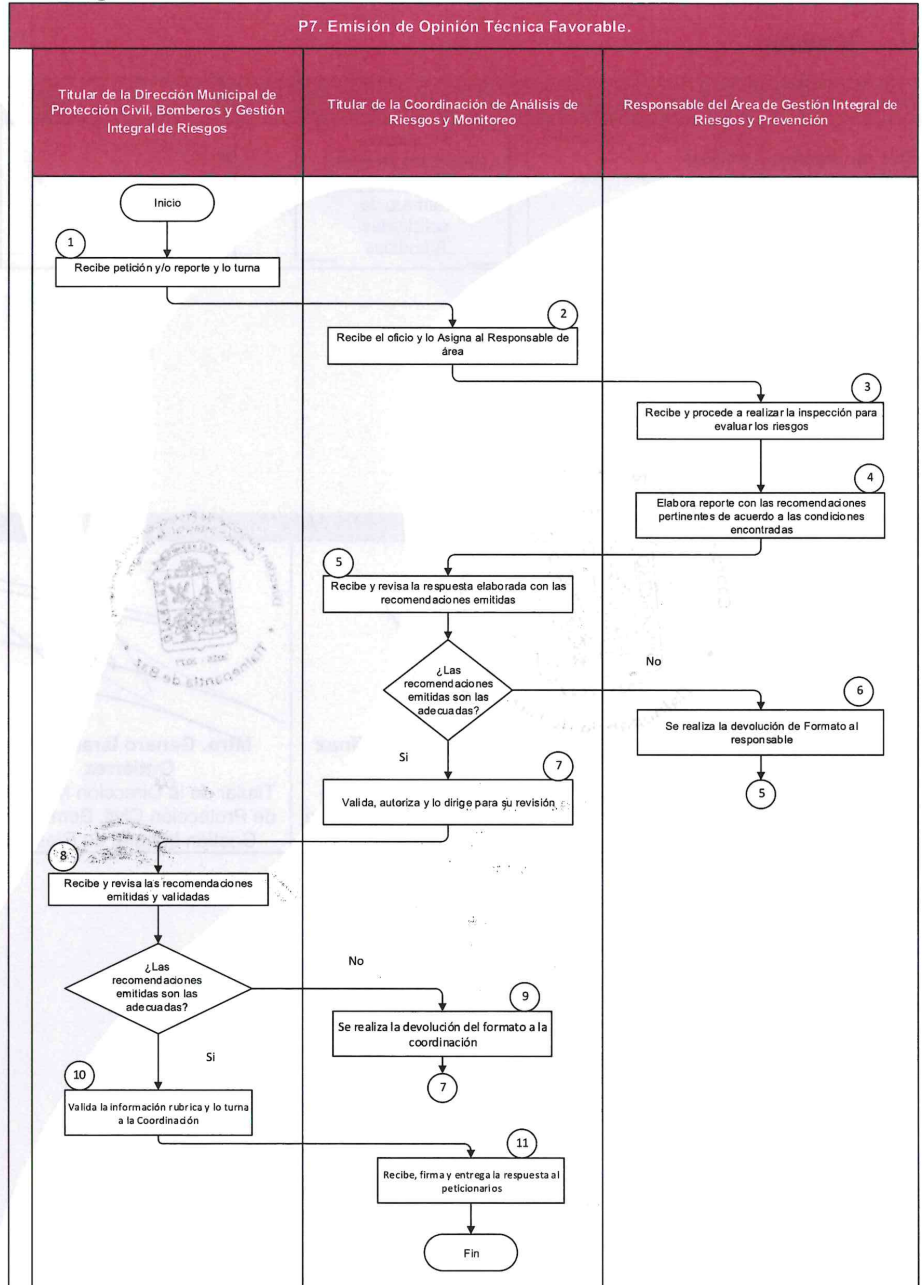
El servicio es gratuito para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.

X. Desarrollo del Procedimiento

P. 7 Emisión de Opinión Técnica Favorable		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a realizar
Inicio		
1	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Recibe petición y/o reporte de revisión y lo turna a la Coordinación de Análisis de Riesgo y Monitoreo.
2	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Recibe oficio de petición y/o reporte y lo asigna al responsable de Área.
3	Responsable del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención	Recibe y procede a realizar inspección para evaluar los riesgos reportados que pueden ser de tipo químico tecnológico, socio organizativo y/o sanitario ecológico para determinar el nivel de riesgo el cual puede ser inminente, latente o nulo, así como emitir las recomendaciones pertinentes para minimizar, controlar y/o eliminar el riesgo que sea detectado.
4	Responsable del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención	Elabora reporte de la inspección con las recomendaciones pertinentes de acuerdo a las condiciones encontradas dirigiéndolo al peticionario y/o a las dependencias involucradas. Envía a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo
5	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Recibe y revisa la respuesta elaborada con las recomendaciones emitidas
¿Las recomendaciones emitidas son las adecuadas?		
6	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	No: Se realiza la devolución del formato al responsable del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención para su análisis y corrección, con las observaciones correspondientes. Regresa (5)
7	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Si: Valida, autoriza y lo dirige a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos para su revisión y autorización.
8	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Recibe, revisa las recomendaciones emitidas y validadas en el oficio de respuesta.
¿Las recomendaciones emitidas son las adecuadas?		
9	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	No: Se realiza la devolución del formato a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo para su análisis y corrección con las observaciones correspondientes. Regresa (7)
10	El Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Si: Valida la información, rubrica y lo turna a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo para la firma y trámite final.
11	El Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Recibe, firma y entrega la respuesta al peticionario.
Fin		



XI. Diagramación



116




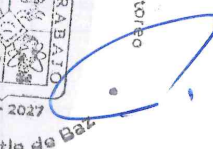

XII. Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Atención de reportes recibidos	Mide las repuestas emitidas	$\frac{\text{Número de solicitudes recibidas}}{\text{Número de solicitudes Atendidas}} \times 100$	Trimestral

XIII. Formatos e Instructivos

No aplica.

XIV. Validación del Procedimiento

Elaboró.	Revisó.	Aprobó.
 Lic. Jonathan Javier González Pereida Titular del Área de Gestión Integral de Riesgos y Prevención	 C. Roberto Iñiguez Martínez Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	 Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

P8. Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo de Evaluación Estructural, Cumplimiento Normativo en Protección Civil y Seguridad e Higiene.

Dependencia: Coordinación de Análisis de Riesgo y Monitoreo

II. Objetivo

Identificar y evaluar problemas estructurales que presenten viviendas (unifamiliares o plurifamiliares), antes y después de un evento sísmico o algún otro fenómeno perturbador de orden natural o antropogénico; con la finalidad de poder indicar el nivel de riesgo que representa la ocupación del inmueble.

III. Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, reformada el 21 de diciembre de diciembre de 2023, sus reformas y adiciones.
- Código de Edificación de Vivienda: Documento técnico emitido por la Comisión Nacional de Vivienda que establece los criterios técnicos para la construcción de viviendas seguras y funcionales. 29 de junio de 2018.sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente. Diario Oficial de la Federación 03 de enero de 2005, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece los lineamientos para la operación del Fideicomiso Preventivo, previsto en la Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación 20 de agosto de 2002, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales Diario Oficial de la Federación 10 de octubre de 2003, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud. Diario Oficial de la Federación 22 de septiembre de 2003, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen. Diario Oficial de la Federación, 6 de mayo de 1986, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo y de Coordinación de Acciones y de Participación Social en la Planeación de la Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 11 de mayo de 1990, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crean los Comités Científicos, Asesores del Sistema Nacional de Protección Civil, como órganos Técnicos de consulta, prevención de desastres, originados por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos. Diario Oficial de la Federación 06 de mayo de 1986, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación 05 de diciembre de 2022, sus reformas y adiciones.

118



- Norma Oficial Mexicana "Instalaciones Eléctricas (utilización)". 27 de septiembre de 1999, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, edificios, locales, instalaciones y Áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad e higiene. 24 de noviembre de 2008, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. 1993, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, señales y avisos para Protección Civil. - colores, formas y símbolos a utilizar. 17 de septiembre de 2002, sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria sobre criterios y acciones para el diseño estructural de las edificaciones: Define las cargas que una estructura debe de soportar durante su vida útil, desde el peso propio hasta las fuerzas accidentales. 15 de diciembre de 2017, sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para el diseño por sismo: Establece cómo calcular las fuerzas sísmicas y qué tipo de análisis estructural aplicar según el tipo de edificación. 09 de junio de 2020. sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para el diseño de estructuras de concreto: Regula el diseño de elementos de concreto reforzado, abordando temas de resistencia y ductilidad. 15 de agosto de 2008. sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para el diseño de estructuras de acero: Regula el uso de acero estructural, regulando diseño de elementos, así como conexiones. 07 de julio de 2020, sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para cimentaciones: Sobre los tipos de cimentación y los criterios para su diseño, así como la correcta aplicación de cada elemento.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno", el 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. "Gaceta del Gobierno", el 07 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. "Gaceta del Gobierno", el 08 de enero de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno", el 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. "Gaceta del Gobierno", el 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. "Gaceta del Gobierno", 21



de febrero de 2025, y sus reformas y adiciones.

Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones.

Fenómeno Perturbador: Evento que puede afectar la integridad de las instalaciones, como sismos, incendios, explosiones o inundaciones.

Opinión Especializada en Materia de Riesgo Estructural: Informe profesional que indica la condición física de una edificación tras un evento o inspección preventiva.

Fallo Estructural: Daño o deterioro que compromete la estabilidad del inmueble o de áreas específicas.

Revisión Post-sismo: Inspección técnica que se realiza en edificios laborales tras un sismo, para determinar daños y su uso seguro.

Reestructuración Preventiva: Adaptación o refuerzo de instalaciones que presentan debilidades estructurales, para evitar daños ante fenómenos futuros.

Análisis de vulnerabilidad: Identificación y evaluación de los puntos débiles de una estructura que la hacen susceptible a daños o colapso ante amenazas específicas, como sismos, huracanes o inundaciones.

Inspección visual: Examen visual de una estructura para identificar signos de daño, deterioro o debilidad que puedan afectar su integridad y seguridad.

Evaluación de riesgos: Proceso de identificación y valoración de los riesgos potenciales que enfrenta una estructura, incluyendo la probabilidad y el impacto potencial de eventos adversos.

Análisis de capacidad: Evaluación de la capacidad de una estructura para soportar cargas y resistir fuerzas externas, como viento, sismos o cargas de ocupación.

Evaluación de daños: Proceso de evaluación de los daños sufridos por una estructura después de un evento adverso, como un sismo o un huracán, para determinar su condición actual y las necesidades de reparación o rehabilitación.

Plan de mitigación: Conjunto de medidas y acciones diseñadas para reducir la vulnerabilidad de una estructura a amenazas específicas y minimizar el impacto potencial de eventos adversos.

Certificación de seguridad: Proceso de verificación y certificación de que una estructura cumple con los estándares y normas de seguridad establecidos para garantizar la protección de las personas y bienes.

120



Modelado estructural: Uso de software y técnicas de modelado para simular el comportamiento de una estructura bajo diferentes condiciones de carga y escenarios de amenaza.

Plan de mitigación: Conjunto de medidas y acciones diseñadas para reducir la vulnerabilidad de una estructura a amenazas específicas y minimizar el impacto potencial de eventos adversos.

Certificación de seguridad: Proceso de verificación y certificación de que una estructura cumple con los estándares y normas de seguridad establecidos para garantizar la protección de las personas y bienes.

Monitoreo estructural: Proceso de seguimiento y vigilancia continua de la condición de una estructura para detectar cambios o anomalías que puedan afectar su integridad y seguridad.

Infraestructura crítica: Sistemas y activos físicos y de información que son esenciales para el funcionamiento de una sociedad y economía, como redes de agua, energía y transporte.

Equipamiento urbano: Conjunto de elementos físicos y servicios que componen el entorno urbano, incluyendo edificios, espacios públicos, redes de infraestructura y servicios básicos.

Análisis de vulnerabilidad urbana: Evaluación de la susceptibilidad de un área urbana a sufrir daños o pérdidas debido a amenazas naturales o humanas, como sismos, inundaciones o atentados

Diseño resiliente: Enfoque de diseño que busca crear estructuras y sistemas que puedan resistir y recuperarse de eventos adversos, como desastres naturales o ataques.

Mantenimiento preventivo: Conjunto de acciones y medidas diseñadas para prevenir o reducir la probabilidad de fallas o daños en estructuras y equipamiento urbano.

Planificación de emergencia: Proceso de preparación y respuesta ante eventos adversos, como desastres naturales o accidentes, para minimizar el impacto y proteger a la población.

Resiliencia urbana: Capacidad de un sistema urbano para resistir, absorber y recuperarse de eventos adversos, como desastres naturales o ataques, y mantener su funcionalidad y calidad de vida.

NOM (Norma Oficial Mexicana): Reglas y especificaciones técnicas que establecen los requisitos mínimos de calidad, seguridad y desempeño para productos, procesos y servicios en México.

STPS (Secretaría del Trabajo y Previsión Social): Órgano gubernamental responsable de regular y supervisar las condiciones de trabajo y seguridad en México.

Seguridad industrial: Conjunto de medidas y acciones diseñadas para prevenir accidentes y proteger a los trabajadores y al público en general en instalaciones industriales.

Higiene industrial: Conjunto de medidas y acciones diseñadas para prevenir y controlar los riesgos para la salud de los trabajadores en instalaciones industriales.

Cumplimiento normativo: Acción de cumplir con las leyes, regulaciones y normas aplicables a una actividad o instalación industrial.

Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de políticas, procedimientos y prácticas diseñadas para gestionar los riesgos y proteger la salud y seguridad de los trabajadores.

Accidente: Evento no planeado que causa daños a personas, bienes o al medio ambiente en una instalación industrial.

Simulacro: Ejercicio de entrenamiento diseñado para probar la capacidad de respuesta de una instalación industrial en caso de emergencia.

Trabajo en alturas: Actividad que se realiza a una altura superior a 1.8 metros sobre el nivel del suelo, lo que requiere medidas de seguridad específicas para prevenir caídas y lesiones.

Espacio confinado: Área cerrada o parcialmente cerrada que no está diseñada para ser ocupada por personas de manera permanente, y que puede presentar riesgos para la salud y seguridad debido a la falta de ventilación, la presencia de gases tóxicos o la posibilidad de atrapamiento.

Permiso de trabajo: Documento que autoriza a un trabajador o equipo a realizar una tarea específica en un área o equipo determinado, después de evaluar los riesgos y tomar medidas de control adecuadas.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.

V. Responsabilidades

Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, deberá:

Recibir petición y/o reporte de revisión vía oficio y lo turna a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo.

Recibir, revisar las recomendaciones emitidas y validadas en el oficio de respuesta.

Realizar la devolución del formato a la Coordinación para su análisis y corrección con las observaciones correspondientes.

Validar la información, rubricar y lo turnar a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo.

Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo, deberá:

Recibir oficio de petición y/o reporte y lo asigna al responsable de área.

Recibir, revisar las recomendaciones y la respuesta elaborada.

Validar, autorizar y dirigir oficio a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos para su revisión y autorización.

Recibe, firma y entrega la respuesta al peticionario.

Responsable del Área de Evaluación Estructural deberá:

Recibir y proceder a realizar inspección de estructuras para identificar fallos y evaluar los daños después de eventos perturbadores, proponiendo soluciones de reparación y refuerzos en edificaciones vulnerables. Además, se encarga de utilizar software de modelado para simular el comportamiento de las estructuras ante riesgos, y proporcionar asesoría técnica en la aplicación de normativas de construcción y seguridad.

Elaborar reporte de la inspección con las recomendaciones pertinentes de acuerdo a las condiciones encontradas dirigiéndolo al peticionario y/o a las dependencias involucradas.

Realizar la devolución del formato al Titular del Área de Evaluación Estructural para su análisis y corrección con las observaciones correspondientes.



Hacer las adecuaciones y se devuelve a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo.

VI. Insumos

Oficio de petición y/o reporte.

Opinión Especializada

VII. Resultados

Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo por daño en Vivienda; con base al riesgo que pueda generarse por fallos de patología estructural de origen o por fenómenos perturbadores.

Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo por daño en Equipamiento Urbano; se considera equipamiento urbano a puentes peatonales, vehiculares, estaciones de emergencia, hospitales, centros de salud, deportivos, casas de cultura, bibliotecas y Centros de Desarrollo Comunitario; con base al riesgo que pueda generarse por fallos de patología estructural de origen o por fenómenos perturbadores.

Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo por daño en Centros Educativos; de los tres niveles, básico, medio superior y superior; con base al riesgo que pueda generarse por fallos de patología estructural de origen o por fenómenos perturbadores.

Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo por daño en Edificios de Gobierno; con base al riesgo que pueda generarse por fallos de patología estructural de origen o por fenómenos perturbadores.

Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo Estructural en Industria; con base al riesgo que pueda generarse por fallos de patología estructural de origen o por fenómenos perturbadores.

Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo por Cumplimiento Normativo; en temas de Protección Civil, Seguridad e Higiene en el Trabajo.

VIII. Interacción con otros procedimientos

Procedimiento inherente a la Coordinación de Operación y Emergencias

Procedimiento inherente al Sistema Municipal DIF Tlalnepantla.

IX. Políticas

La petición debe ser por escrito.

La Opinión Especializada emitida será de carácter gratuito.

La Opinión Especializada emitida a las empresas será de carácter gratuito y con la intención de generar mejoras.

Las Opiniones Especializadas son de carácter informativo y no obliga a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos a la reparación de los daños evaluados.

El servicio es gratuito para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.



123

X. Desarrollo del Procedimiento.

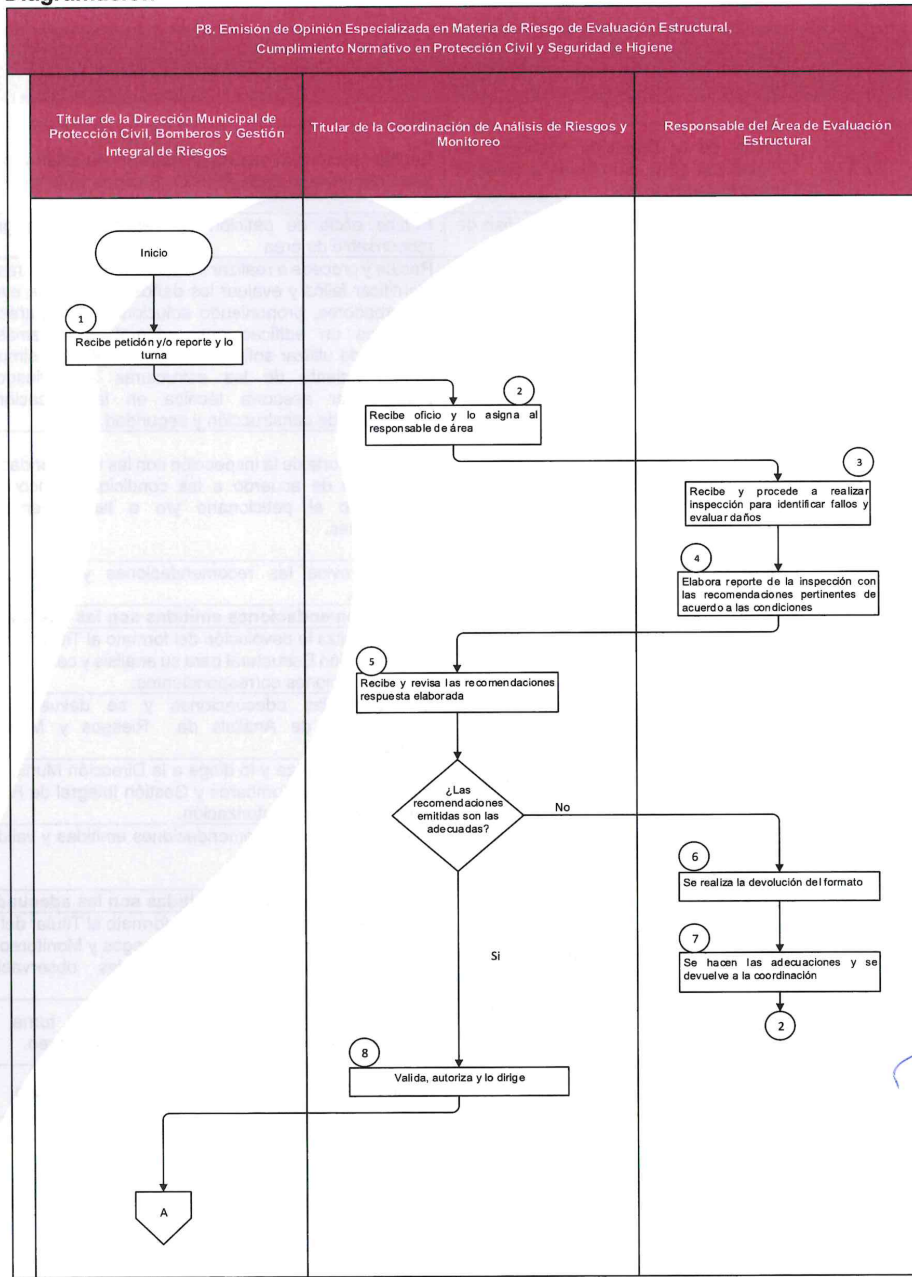
P8. Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo de Evaluación Estructural, Cumplimiento Normativo en Protección Civil y Seguridad e Higiene		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a realizar
Inicio		
1	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Recibe petición y/o reporte de revisión vía oficio y lo turna a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo.
2	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Recibe oficio de petición y/o reporte y lo asigna al responsable de área
3	Responsable del Área de Evaluación Estructural	Recibe y procede a realizar inspección de estructuras para identificar fallos y evaluar los daños después de eventos perturbadores, proponiendo soluciones de reparación y refuerzos en edificaciones vulnerables. Además, se encarga de utilizar software de modelado para simular el comportamiento de las estructuras ante riesgos, y proporcionar asesoría técnica en la aplicación de normativas de construcción y seguridad.
4	Responsable del Área de Evaluación Estructural	Elabora reporte de la inspección con las recomendaciones pertinentes de acuerdo a las condiciones encontradas dirigiéndolo al peticionario y/o a las dependencias involucradas.
5	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Recibe, revisa las recomendaciones y la respuesta elaborada.
¿Las recomendaciones emitidas son las adecuadas?		
6	Responsable del Área de Evaluación Estructural	No: Se realiza la devolución del formato al Titular del Área de Evaluación Estructural para su análisis y corrección con las observaciones correspondientes.
7	Responsable del Área de Evaluación Estructural	Se hacen las adecuaciones y se devuelve a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo. Regresa (2)
8	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Si: Valida, autoriza y lo dirige a la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos para su revisión y autorización.
9	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Recibe, revisa las recomendaciones emitidas y validadas en el oficio de respuesta.
¿Las recomendaciones emitidas son las adecuadas?		
10	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	No: Se realiza la devolución del formato al Titular del Área de Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo para su análisis y corrección con las observaciones correspondientes. Regresa (7)
11	Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Si: Valida la información, rubrica y lo turna a la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo.
12	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Recibe, firma y entrega la respuesta al peticionario
Fin		

124

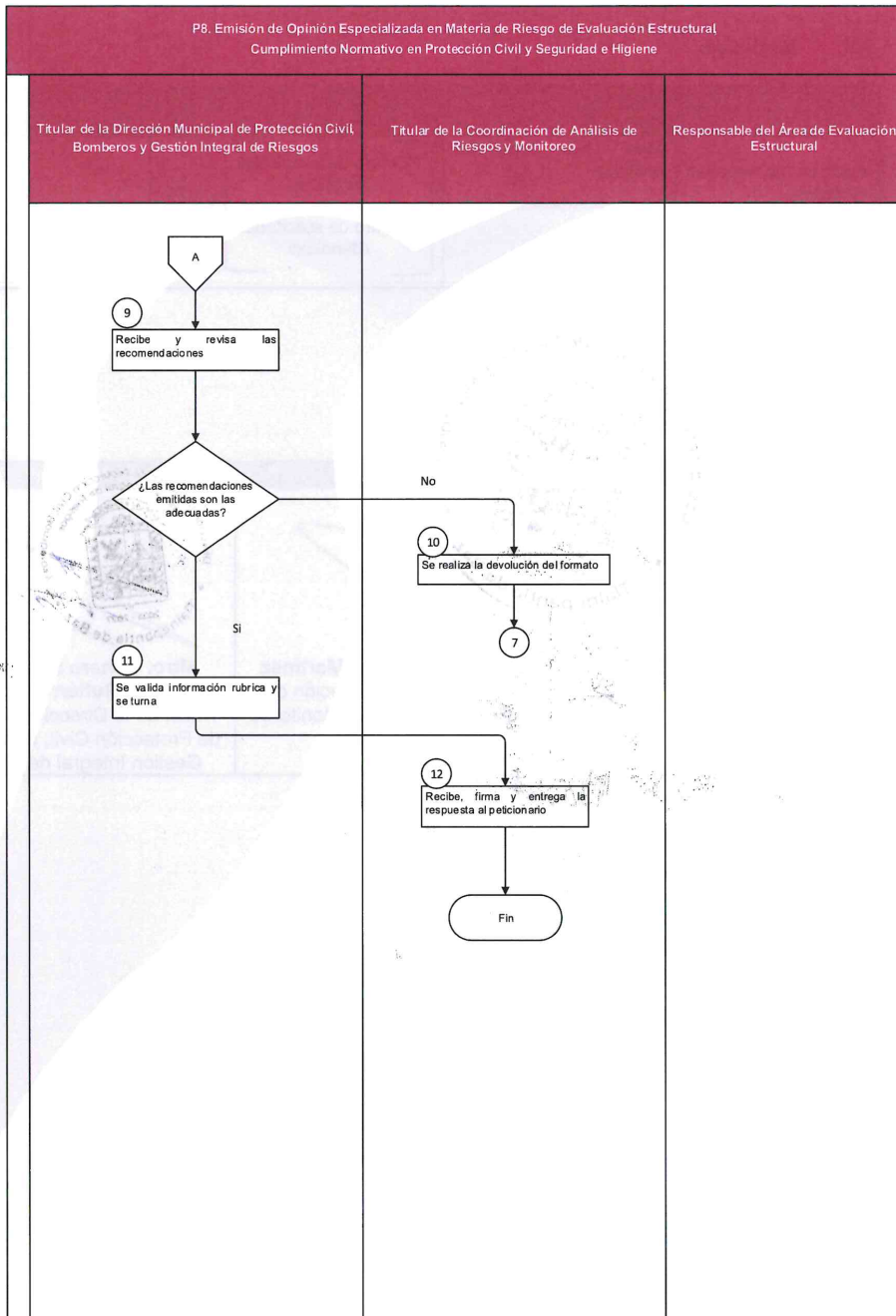


Handwritten signatures and initials in blue ink.

XI. Diagramación



P8. Emisión de Opinión Especializada en Materia de Riesgo de Evaluación Estructural
Cumplimiento Normativo en Protección Civil y Seguridad e Higiene



126




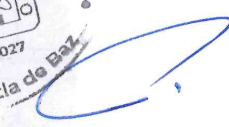


XII. Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Atención de reportes recibidos	Mide las repuestas emitidas	$\frac{\text{Número de solicitudes recibidas}}{\text{Número de solicitudes Atendidas}} \times 100$	Trimestral

XIII. Formatos e Instructivos

No aplica.

XIV. Validación del Procedimiento

Elaboró.	Revisó.	Aprobó.
 Arq. Tonali Bravo Gutiérrez Titular del Área de Evaluación Estructural	 C. Roberto Iñiguez Martínez Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	  Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

P9. Emisión de Monitoreos Hidrometeorológicos

Dependencia: Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo

II. Objetivo

Identificar y evaluar los riesgos, respecto del impacto de los fenómenos hidrometeorológicos generados por los cambios ambientales, naturales y antropogénicos con la finalidad de alertar oportunamente a la población de los efectos catastróficos que pudieran generar, con la finalidad de salvaguardar vida, bienes, servicios y huellas culturales.

III. Referencias

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 2016, reformada el 21 de diciembre de diciembre de 2023, sus reformas y adiciones.
- Código de Edificación de Vivienda: Documento técnico emitido por la Comisión Nacional de Vivienda que establece los criterios técnicos para la construcción de viviendas seguras y funcionales. 29 de junio de 2018.sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente. Diario Oficial de la Federación 03 de enero de 2005, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece los lineamientos para la operación del Fideicomiso Preventivo, previsto en la Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación 20 de agosto de 2002, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales Diario Oficial de la Federación 10 de octubre de 2003, sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud. Diario Oficial de la Federación 22 de septiembre de 2003, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen. Diario Oficial de la Federación, 6 de mayo de 1986, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil como Órgano Consultivo y de Coordinación de Acciones y de Participación Social en la Planeación de la Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 11 de mayo de 1990, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crean los Comités Científicos, Asesores del Sistema Nacional de Protección Civil, como órganos Técnicos de consulta, prevención de desastres, originados por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos. Diario Oficial de la Federación 06 de mayo de 1986, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación 05 de diciembre de 2022, sus reformas y adiciones.

128



- Norma Oficial Mexicana "Instalaciones Eléctricas (utilización)". 27 de septiembre de 1999, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, edificios, locales, instalaciones y Áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad e higiene. 24 de noviembre de 2008, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. 1993, sus reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana, señales y avisos para Protección Civil. - colores, formas y símbolos a utilizar. 17 de septiembre de 2002, sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria sobre criterios y acciones para el diseño estructural de las edificaciones: Define las cargas que una estructura debe de soportar durante su vida útil, desde el peso propio hasta las fuerzas accidentales. 15 de diciembre de 2017, sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para el diseño por sismo: Establece cómo calcular las fuerzas sísmicas y qué tipo de análisis estructural aplicar según el tipo de edificación. 09 de junio de 2020. sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para el diseño de estructuras de concreto: Regula el diseño de elementos de concreto reforzado, abordando temas de resistencia y ductilidad. 15 de agosto de 2008. sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para el diseño de estructuras de acero: Regula el uso de acero estructural, regulando diseño de elementos, así como conexiones. 07 de julio de 2020, sus reformas y adiciones.
- Norma Técnica Complementaria para cimentaciones: Sobre los tipos de cimentación y los criterios para su diseño, así como la correcta aplicación de cada elemento.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; publicada en la Gaceta del Gobierno 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2005, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, última reforma 26 de enero de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de los Cuerpos de Bomberos del Estado de México; publicada en la Gaceta del Gobierno, 03 de septiembre de 2021, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en la Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016; sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; publicada en la Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017. Vigente.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México; publicado en la Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2016; sus reformas y adiciones.

Municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 1, Volumen 1; 1 de enero 2026.
- Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 27, Volumen 2; 26 de julio de 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal Centralizada de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal Número 20 Volumen 1, 15 de mayo de 2025.

IV. Definiciones

Sistema de Alerta Temprana: Es una herramienta de coordinación en el alertamiento a la población y en la acción institucional, ante la amenaza ciclónica. Está estructurado de tal forma que el alertamiento oportuno y formal, detona actividades específicas y sistematizadas para cada uno de los diferentes integrantes del Sistema, dependiendo de la intensidad, trayectoria y distancia a la que se encuentre el ciclón tropical.

Gestión Integral de Riesgos: Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.

Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable

Municipio: La organización política-administrativa que sirve de base a la división territorial del Estado y ante el cual se gestione, tramite o lleve a cabo el procedimiento administrativo de que se trate.

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.

Reducción de Riesgos: Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento.

Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

Portal Ciudadano de Trámites y Servicios: Es la plataforma digital que concentra la totalidad de trámites y servicios que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía.



V. Responsabilidades

Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión de Riesgos deberá:

Avisar, generar y planificar estrategias de atención en caso de emergencias generadas por los fenómenos hidrometeorológicos.

Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo deberá:

Revisión de los datos que fueron descargados en el pronóstico.

Responsable del Área de Monitoreo Hidrometeorológico deberá:

Consulta de las diferentes plataformas que emiten datos hidrometeorológicos.

Elaboración de análisis de datos para la generación de un pronóstico del tiempo y en todo caso, colocar datos para el alertamiento temprano a la población.

Envío de pronóstico por medios electrónicos para su publicación en redes sociales y al Titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.

VI. Insumos

Datos precisos de acuerdo al monitoreo de redes meteorológicas, así como el análisis de datos históricos en tiempo real; que ayudan a la precisión de predicciones climáticas y si es el caso, enviar alertas tempranas, a fin de evitar desastres causados por fenómenos climáticos extremos.

VII. Resultados

Información inmediata, eficiente y eficaz a fin de planificar estrategias de atención en caso de emergencias generadas por los fenómenos hidrometeorológicos.

VIII. Interacción con otros procedimientos

No aplica.

IX. Políticas

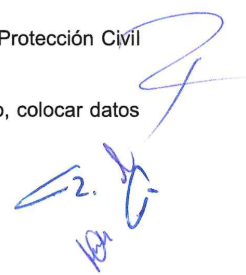
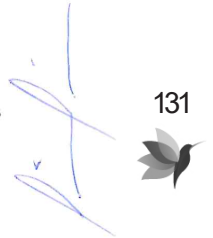
El servicio de atención será las 24 horas del día los 365 días del año, conforme a los turnos operativos y a la capacidad de respuesta institucional.

El servicio es gratuito para la población, conforme al marco normativo municipal y principio de Protección Civil como función pública esencial.

Elaboración de análisis de datos para la generación de un pronóstico del tiempo y en todo caso, colocar datos para el alertamiento temprano a la población.

El tiempo máximo de respuesta será de 20 minutos.

131



X. Desarrollo del Procedimiento.

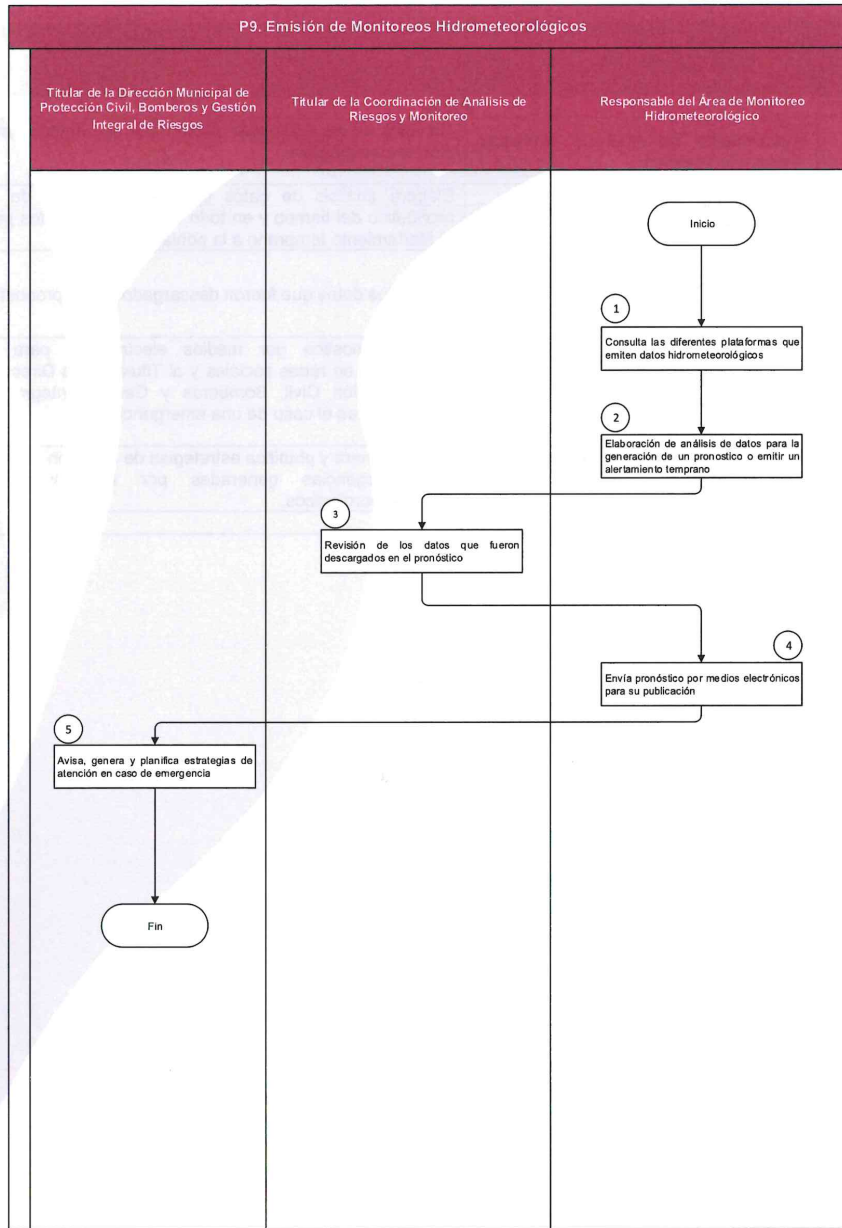
P9. Emisión de Monitoreos Hidrometeorológicos		
No.	Denominación Administrativa	Actividad a realizar
Inicio		
1	Responsable del Área de Monitoreo Hidrometeorológico	Consulta de las diferentes plataformas que emiten datos hidrometeorológicos.
2	Responsable del Área de Monitoreo Hidrometeorológico	Elabora análisis de datos para la generación de un pronóstico del tiempo y en todo caso, colocar datos para el alertamiento temprano a la población.
3	Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo	Revisa los datos que fueron descargados en el pronóstico
4	Responsable del Área de Monitoreo Hidrometeorológico	Envía pronóstico por medios electrónicos para su publicación en redes sociales y al Titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, si es el caso de una emergencia.
5	Titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos	Avisa, genera y planifica estrategias de atención en caso de emergencias generadas por los fenómenos hidrometeorológicos.
Fin		

132



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

XI. Diagramación



XII. Medición.

No aplica

XIII. Formatos e Instructivos.

Reporte Informativo



134








XIV. Validación del Procedimiento.

Elaboró.	Revisó.	Aprobó.
<p>C. Roberto Iñiguez Martínez Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo</p>	<p>C. Roberto Iñiguez Martínez Titular de la Coordinación de Análisis de Riesgos y Monitoreo</p>	<p>Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos</p>

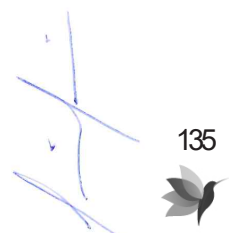


86

IV. Simbología

Símbolo	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.</p>
	<p>Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>
	<p>Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.</p>

135



V.Registro de Ediciones.

Fecha	Descripción
Junio, 2026.	Elaboración del Manual de Procedimientos conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal Número 1, volumen 1, del 01 de enero de 2026. Así como, en lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2025-2027, emitidos por la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los cuales toman en cuenta la metodología para la formulación de los instrumentos administrativos.



VI. Dictaminación y Créditos

Dictaminación y Créditos

El presente Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado.

La elaboración del Manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

De la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez
**Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos
y Gestión Integral de Riesgos**

Lic. Jonathan Joel Hernández Galina
**Enlace Administrativo de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos
y Gestión Integral de Riesgos**

La Dictaminación Técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

Órgano Interno de Control Municipal

Mtro. German Sánchez Salas
Titular del Órgano Interno de Control Municipal

L. en D. Otoniel Enrique Peña Calixto
Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación

Lic. Jessica Contreras Carbajal
Responsable del Área de Auditoría Administrativa, Desempeño y Legalidad

C. Salvador Pablo Hernández
Técnico Especializado

Dirección Jurídica

Mtra. Miriam Martínez Barrios
Titular de la Dirección Jurídica

Lic. Mirza Colette Cisneros Clemente
Titular de la Subdirección Jurídica Consultiva

Mtro. Edgar Alejandro García Roa
Responsable del Área de Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial y Derechos Humanos

De la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. José Francisco Mercado Alvarez
Titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. Jesús Alejandro Morales Gutiérrez
Responsable del Área de Información, Geoestadística, Políticas Públicas y Proyectos Estratégicos

Lic. Karla María Cruz Vega
Técnico Especializado

137



VII. Validación del Manual.

Validación	
<p>Aprobó</p>  <p>Mtro. Racié Pérez Cruz Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México.</p>	<p>Validó</p>  <p>Mtro. German Sánchez Salas Titular del Órgano Interno de Control Municipal</p>
<p>Revisó en el Ámbito Jurídico</p>  <p>Mtra. Miriam Martínez Barrios Titular de la Dirección Jurídica</p>	<p>Coordinó</p>  <p>Lic. José Francisco Mercado Álvarez Titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación</p>
<p>Elaboró</p>  <p>Mtro. Genaro Israel Anita Gutiérrez Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos</p>	<p>Apoyó</p>  <p>Lic. Jonathan Joel Hernández Galina Enlace Administrativo de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos</p>





Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz Estado de México 2025 - 2027

C. RACIEL PEREZ CRUZ

Presidente Municipal Constitucional

C. Yanett Maribel Soto Díaz
Primera Sindica

C. Irma Lorena Roa López
Segunda Sindica

C. Alonso Adrián Juárez Jiménez
Primer Regidor

C. María del Rosario Aguirre Flores
Segunda Regidora

C. Vladimir Ortuño González
Tercer Regidor

C. Rubí Correa Ortega
Cuarta Regidora

C. Julio Sebastián Rodríguez Gallardo
Quinto Regidor

C. Aline Dávila Huizar
Sexta Regidora

C. Jesús Yair Cruz Olivares
Séptimo Regidor

C. Perla Guadalupe Monroy Miranda
Octava Regidora

C. Patricia Leonila Abarca Figueroa
Novena Regidora

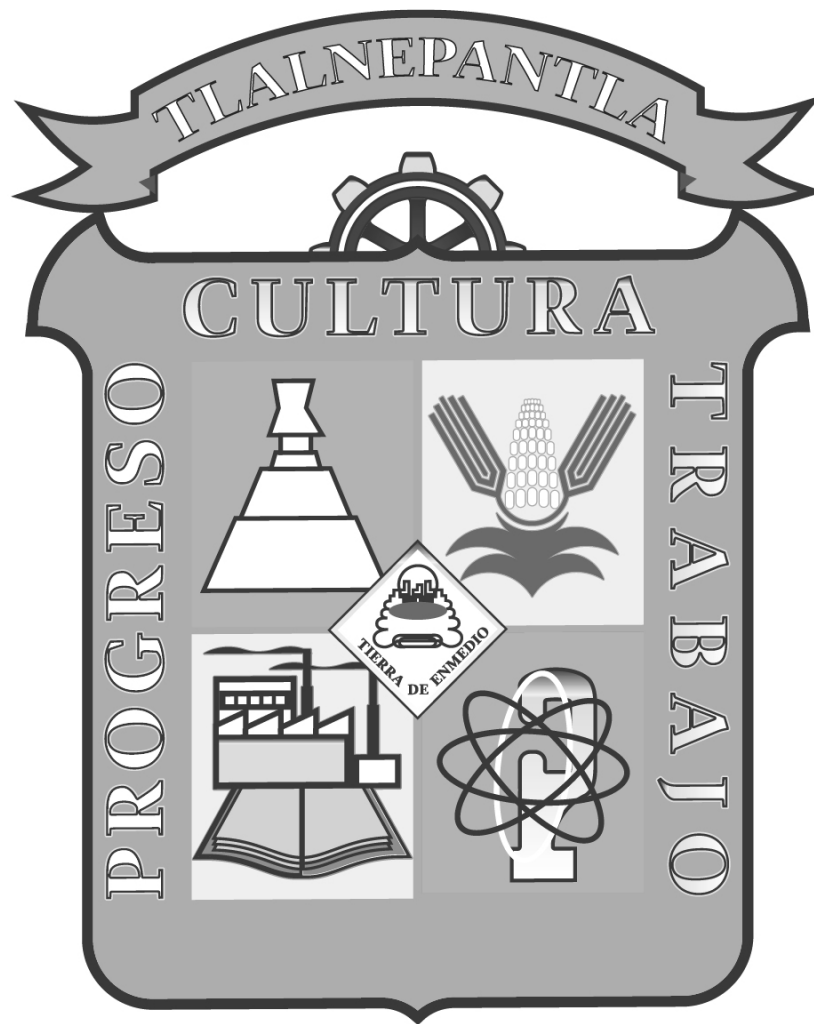
C. José Janitzio Soto Zamorano
Décimo Regidor

C. Edna Valeria Sosa Juárez
Décima Primera Regidora

C. Eduardo Rojas Valerio
Décimo Segundo Regidor

C. Miguel Ángel Bravo Suberville
Secretario del Ayuntamiento

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



www.tlalnepantla.gob.mx