MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

HOJA DE EDICIÓN DE MANUAL

Manual de Organización de la Dirección de Gobierno y Protección Civil.

© Segunda edición: Ayuntamiento de Tultitlán, 2024.

D.R. © Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México. Plaza Hidalgo No. 1, Colonia Centro.

Tultitlán, Estado de México.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

I. ÍNDICE

I. ÍNDICE ---------- 3

II. PRESENTACIÓN ---------- 7

III. ANTECEDENTES ---------- 9

IV. BASE LEGAL ---------- 10

V. OBJETO ---------- 11

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA ---------- 12

VII. ORGANIGRAMA ---------- 14

VIII. ATRIBUCIONES GENERALES ---------- 15

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA ---------- 20

1.1. DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

---------- 20

1.1.1 AUXILIAR TÉCNICO

- ---------- 32

1.2. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

_____ 31

1.2.1 JEFE (A) DE OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

_____ 45

1.2.2 JEFE (A) DE OFICINA DE NORMATIVIDAD

_____ 47

1.2.3 JEFE (A) DE OFICINA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

_____ 48

1.2.4 JEFE (A) DE OFICINA DE OPERATIVIDAD

_____ 50

1.2.4.1 BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE ÁNGELA DE JESÚS MENDOZA)

_____ 53

1.2.4.2 BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE FELIPE ÁNGELES FENIX)

_____ 53

1.2.4.3 BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE DRAGONES)

_____ 53

1.2.5 AUXILIAR TÉCNICO

_____ 56

1.2.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN DE
Y PROTE

1.2.7 SECRETARIA (O) ____ 56

1.3. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ____ 56

1.3.1 COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE ____ 57

1.3.1.1 SECRETARIA (O) ____ 59

1.3.2 JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA CENTRO ____ 67

1.3.2.1 AUXILIAR TÉCNICO ____ 68

1.3.3 JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA SUR ____ 73

1.3.3.1 AUXILIAR TÉCNICO ____ 74

1.3.4 JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA ORIENTE ____ 79

____ 80

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.3.4.1 SECRETARIA (O) ---------- 84

1.4. COORDINACIÓN JURÍDICA ---------- 85

1.5 INSPECTORES, VERIFICADORES, EJECUTORES Y NOTIFICADORES ---------- 87

X. DIRECTORIO ---------- 91

XI. VALIDACIÓN ---------- 92

XII. REGISTRO DE EDICIONES ---------- 93

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

II. PRESENTACIÓN

La Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México, 2022-2024, tiene la firme convicción de servir y entregar resultados a la ciudadanía tultitlense, es nuestro objetivo que la sociedad y el gobierno participen de manera paralela y decidida para encaminar los trabajos en conjunto.

En ese contexto, desde el primer minuto de la presente gestión, estamos enfocados en trabajar de la mano con la comunidad creando un entorno de paz, tranquilidad, armonía, orden social y prosperidad para todos, especialmente para los que más lo necesitan. Queremos que la sociedad participe activamente en la deliberación y discusión de mejores planes y programas en favor de la gestión pública, que su desempeño esté fundado en las opiniones y exigencias de los ciudadanos con el objetivo de que se vean reflejadas en las acciones y decisiones de cada uno de las y los servidores públicos, quienes estamos convencidos de que solo con dedicación y esfuerzo en el desempeño de nuestras tareas públicas, podremos tener un gobierno cercano al ciudadano, un gobierno que esté a la altura de las necesidades de todas y todos los habitantes del Municipio.

El presente Manual tiene como propósito dar a conocer de manera clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman a la Dirección de Gobierno y Protección Civil, a efecto de Identificar las funciones y obligaciones de cada una de sus áreas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Administración Pública Municipal; con las prioridades, metas y objetivos trazados por el gobierno municipal en el Plan de Desarrollo Municipal de Tultitlán, y contribuir a realizar acciones en beneficio de la ciudadanía.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

En ese orden de ideas, con el propósito de contribuir al desempeño y cumplimiento de los fines Constitucionales del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, de manera efectiva, honrada y transparente, se desarrolla el Manual de Organización de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, como un instrumento de vital importancia para el ejercicio de las funciones de la Administración Pública Municipal.

La información concentrada en el presente Manual de Organización tiene como finalidad establecer los elementos estratégicos y organizacionales que dotan de capacidad a la Dirección. Asimismo, dicho manual es de carácter público, porque permite a la ciudadanía conocer la estructura orgánica de la dependencia; orientativo, ya que proporciona los factores guía en virtud de la consecución del objetivo general del área y, obligatorio, puesto que se compone de las responsabilidades, así como las atribuciones de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

III. ANTECEDENTES

Durante el año 2019, denominada Subdirección de Gobierno dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, al inicio de la Administración Municipal de Tultitlán, Estado de México, 2019-2021, orgánicamente se mantuvo como Subdirección de Gobierno, sin embargo, se encontraba adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento.

Consecuentemente, la Dirección de Gobierno y Protección Civil, se creó el 7 de febrero de 2023, en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, publicada en la Gaceta de Gobierno Municipal número 77.

MISIÓN

Consolidar la política interior de la administración pública municipal, las actividades y/o trabajos a realizar por parte de los funcionarios municipales, coadyuvar y trabajar de la mano con la ciudadanía, transformando las comunidades en resilientes, y fortalecer las relaciones de los niveles Federal, Estatal y Municipal.

VISIÓN

Fortalecer el vínculo social y político entre Gobierno y Sociedad civil, impulsando los principios de la responsabilidad, solidaridad, y respeto a todos los derechos universales de las personas y la gobernanza en una relación de armonía y estabilidad social.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Protección Civil.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México (Libro Sexto).
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Movilidad del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, para el año 2024 2024.
- Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.
- Reglamento de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento de Movilidad Transporte de Tultitlán, Estado de México.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

V. OBJETIVO

La Dirección de Gobierno y Protección Civil tiene por objeto atender los asuntos de política interior que determine la o el Presidente Municipal, manteniendo la gobernabilidad en el Municipio en materia de movilidad, participación ciudadana, asuntos socio-políticos y de Protección Civil, implementando acciones e intervenciones en la problemática social con agrupaciones y organizaciones sociales, grupos vulnerables y demás colectivos; y de manera simultánea, atender a lo relativo a la prevención y salvaguarda de las personas y bienes.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.1. DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

- 1.1.1 AUXILIAR TÉCNICO

1.2. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

- 1.2.1 JEFE (A) DE OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
- 1.2.2 JEFE (A) DE OFICINA DE NORMATIVIDAD
- 1.2.3 JEFE (A) DE OFICINA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN
- 1.2.4 JEFE (A) DE OFICINA DE OPERATIVIDAD
  - 1.2.4.1 BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE ÁNGELA DE JESÚS MENDOZA)
  - 1.2.4.2 BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE FELIPE ÁNGELES FENIX)
  - 1.2.4.3 BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE DRAGONES)
- 1.2.5 AUXILIAR TÉCNICO
- 1.2.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 1.2.7 SECRETARIA (O)

1.3. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.3.1 COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
  - 1.3.1.1 SECRETARIA (O)
- 1.3.2 JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA CENTRO
  - 1.3.2.1 AUXILIAR TÉCNICO
- 1.3.3 JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA SUR
  - 1.3.3.1 AUXILIAR TÉCNICO

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.3.4 JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA ORIENTE

1.3.4.1 SECRETARIA (O)

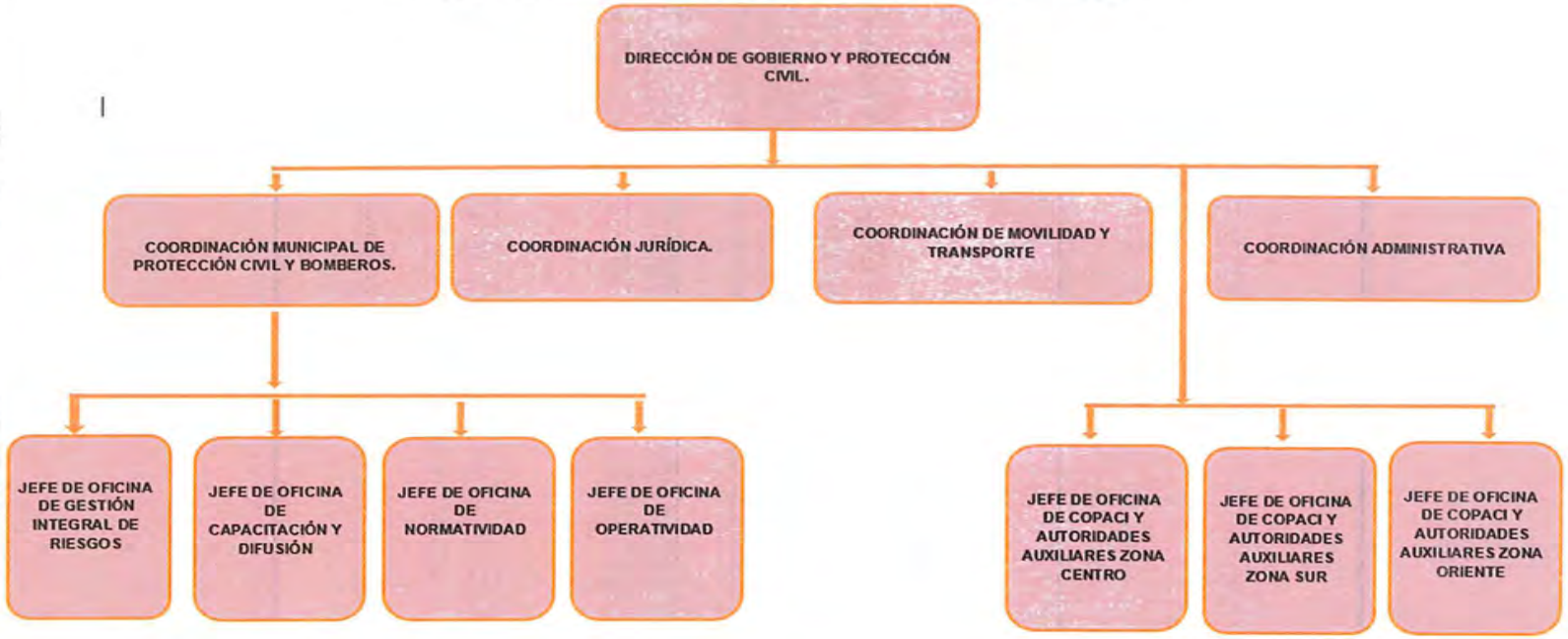
1.4. COORDINACIÓN JURÍDICA

1.5. INSPECTORES, VERIFICADORES, EJECUTORES Y NOTIFICADORES

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

VII. ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL



DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

VIII. ATRIBUCIONES GENERALES

Para el cumplimiento de su objeto de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, para el desarrollo de sus actividades, tendrá las siguientes atribuciones:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 275. La o el titular de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, tendrá las siguientes facultades:

I. Dar contestación a las demandas instauradas en contra del personal adscrito a la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

II. Nombrar o habilitar a las servidoras y los servidores públicos adscritos a la Dependencia a su cargo, como Inspectores, Verificadores, Ejecutores y/o Notificadores;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

III. Conducir por delegación expresa de la Presidenta o el Presidente Municipal, los asuntos de orden político interno;

IV. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Administración Pública Municipal para ejecutar obras y acciones que den solución a las problemáticas comunitarias;

V. Celebrar audiencias públicas con las y los habitantes del Municipio, a efecto de conocer las necesidades de su comunidad;

VI. A fin de dar cumplimiento con lo establecido por los artículos 56 y 59 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la o el titular de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, deberá coadyuvar con el Ayuntamiento en los procesos de elección de las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales, así como de los Consejos de Participación Ciudadana; a través de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

VII. Coordinar y supervisar los trabajos y actividades de las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales, así como de los Consejos de Participación Ciudadana, Comités Vecinales y demás Organizaciones Sociales representativas de las comunidades del Municipio;

VIII. Coadyuvar en ejercicio de sus funciones, con las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, en la ejecución de operativos, en atención a las quejas presentadas por los ciudadanos, y a su vez ordenar de manera inmediata medidas de seguridad; así como realizar las actuaciones y procedimientos administrativos necesarios para el ejercicio de esta atribución;

IX. Colaborar y Coordinar con el Gobierno del Estado, las actividades relacionadas con el servicio público de transporte de pasajeros en cualquiera de sus modalidades, dentro del territorio municipal;

X. Ordenar y ejecutar inspecciones y verificaciones en los eventos, establecimientos comerciales, industriales o de servicios, ya sean públicos o privados, para corroborar el cumplimiento de requisitos para poder operar o establecerse dentro del territorio municipal en materia de protección civil;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

XI. Autorizar por escrito de forma indelegable o negar justificadamente, el uso de la vía pública para actividades no lucrativas, humanísticas, escolares o altruistas; de ser el caso, el no contar con dicha autorización se considerará falta administrativa;

XII. Establecer, ordenar y ejecutar planes de prevención de desastres y programas de auxilio a la población del Municipio de Tultitlán, primordialmente en el combate y extinción de incendios y el rescate de lesionados en emergencias u otras intervenciones a que se refiere la Ley, ejecutando las acciones destinadas a su control y mitigación en coordinación con los Organismos Públicos o Privados encargados de la Protección Civil y Seguridad Ciudadana;

XIII. XIII. Tener a su cargo la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, vigilando que los cuerpos de protección civil, bomberos y paramédicos del municipio cumplan con los ordenamientos legales aplicables, en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, de su patrimonio y la prevención de los desastres;

XIV. Organizar, operar, coordinar y controlar los servicios del sistema municipal de protección civil y bomberos;

XV. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros, con autoridades federales, de la Ciudad de México, del gobierno del estado y otros municipios, así como los sectores social y privado;

XVI. Elaborar y ejecutar programas de difusión, capacitación de simulacros, dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar contingencias, emergencias y desastres;

XVII. Participar como integrante en el Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano de Tultitlán;

XVIII. Podrá supervisar las inspecciones y verificaciones ejecutadas por el Coordinador de Movilidad y Transporte en los vehículos utilizados como servicio público de transporte de pasajeros, en todas sus modalidades, para corroborar el cumplimiento de los requisitos para utilizar la vía pública o áreas de uso común como cajón de estacionamiento;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

XIX. Integrar, conocer, iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en contra de los titulares, propietarios, arrendadores y/o representantes legales de eventos, inmuebles y/o establecimientos comerciales, industriales o de servicios, de bajo, mediano y alto riesgo, ya sean públicos o privados que incumplan con lo ordenado en las leyes y Reglamentos aplicables en materia de protección civil; actos que podrán ser realizados a través de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XX. En ejercicio de sus funciones, podrá colaborar en la integración de los procedimientos administrativos en contra de los titulares, propietarios, arrendadores y/o representantes legales de los vehículos utilizados como servicio público de transporte de pasajeros, en todas sus modalidades que incumplan con la autorización para ocupación de la vía publica o áreas publicas o áreas de uso común como cajón de estacionamiento; actos que podrán ser realizados a través de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XXI. En caso de riesgo o peligro inminente, sin perjuicio del procedimiento administrativo correspondiente, la Dirección, ordenara de inmediato las medidas de seguridad conducentes a efecto de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, y de ser el caso, informará mediante oficio a la autoridad competente para hacer de su conocimiento las medidas de seguridad que fueron aplicadas;

XXII. Analizar, identificar, concertar, evaluar, verificar y realizar todas las acciones necesarias para estar en aptitud de elaborar y/o actualizar el Atlas de Riesgo Municipal; así como para dar cumplimiento con el objeto y fines de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XXIII. Imponer, ejecutar y concertar las sanciones económicas, administrativas y/o medidas de seguridad derivado del incumplimiento de lo ordenado en las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de Protección Civil, Movilidad y transporte, según el caso en concreto; actos que podrán ser realizados a través de la Coordinación Jurídica de la

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XXIV. Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones antes referidas, el Director podrá delegar aquellas a la o los servidores públicos a su cargo, siempre en el ámbito de sus respectivas funciones y atribuciones;

XXV. Las demás que le señalen la Presidenta o el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

XXVI. Ordenar y aplicar las medidas de seguridad, de apremio, disciplinarias, e imponer multas contempladas en los ordenamientos legales aplicables

XXVII. Dar el visto bueno tanto para la emisión del dictamen en materia de protección civil, como a las solicitudes de los particulares de los establecimientos que, dentro de sus actividades, desarrollen algún proceso que implique el manejo de sustancias y productos de riesgo, a efecto de mitigar, detectar las áreas de oportunidad, llevar a cabo diagnósticos e integrar el Atlas de Riesgo Municipal;

XXVIII. Las demás que le señalen la Presidenta o el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1.1 DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO

La o el Director de Gobierno y Protección Civil junto con las unidades administrativas de esta dependencia, tendrá como objetivo dirigir los asuntos de política interior que determine la Presidenta Municipal, manteniendo la gobernabilidad en el Municipio en materia de movilidad, participación ciudadana, asuntos sociopolíticos y de Protección Civil, para lo cual, se auxiliará de las y los servidores públicos adscritos a esta Dirección.

FUNCIONES

La o el titular de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, tendrá las siguientes facultades:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

I. Dar contestación a las demandas instauradas en contra del personal adscrito a la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

II. Nombrar o habilitar a las servidoras y los servidores públicos adscritos a la Dependencia a su cargo, como Inspectores, Verificadores, Ejecutores y/o Notificadores;

III. Conducir por delegación expresa de la Presidenta o el Presidente Municipal, los asuntos de orden político interno;

IV. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Administración Pública Municipal para ejecutar obras y acciones que den solución a las problemáticas comunitarias;

V. Celebrar audiencias públicas con las y los habitantes del Municipio, a efecto de conocer las necesidades de su comunidad;

VI. A fin de dar cumplimiento con lo establecido por los artículos 56 y 59 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la o el titular de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, deberá coadyuvar con el Ayuntamiento en los procesos de elección de las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales, así

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

como de los Consejos de Participación Ciudadana; a través de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

VII. Coordinar y supervisar los trabajos y actividades de las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales, así como de los Consejos de Participación Ciudadana, Comités Vecinales y demás Organizaciones Sociales representativas de las comunidades del Municipio;

VIII. Coadyuvar en ejercicio de sus funciones, con las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, en la ejecución de operativos, en atención a las quejas presentadas por los ciudadanos, y a su vez ordenar de manera inmediata medidas de seguridad; así como realizar las actualizaciones y procedimientos administrativos necesarios para el ejercicio de esta atribución;

IX. Colaborar y Coordinar con el Gobierno del Estado, las actividades relacionadas con el servicio público de transporte de pasajeros en cualquiera de sus modalidades, dentro del territorio municipal;

X. Ordenar y ejecutar inspecciones y verificaciones en los eventos, establecimientos comerciales, industriales o de servicios, ya sean públicos o privados, para corroborar el cumplimiento de requisitos para poder operar o establecerse dentro del territorio municipal en materia de protección civil;

XI. Autorizar por escrito de forma indelegable o negar justificadamente, el uso de la vía pública para actividades no lucrativas, humanísticas, escolares o altruistas; de ser el caso, el no contar con dicha autorización se considerará falta administrativa;

XII. Establecer, ordenar y ejecutar planes de prevención de desastres y programas de auxilio a la

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

población del Municipio de Tultitlán, primordialmente en el combate y extinción de incendios y el rescate de lesionados en emergencias u otras intervenciones a que se refiere la Ley, ejecutando las acciones destinadas a su control y mitigación en coordinación con los Organismos Públicos o Privados encargados de la Protección Civil y Seguridad Ciudadana;

XIII. XIII. Tener a su cargo la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, vigilando que los cuerpos de protección civil, bomberos y paramédicos del municipio cumplan con los ordenamientos legales aplicables, en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, de su patrimonio y la prevención de los desastres;

XIV. Organizar, operar, coordinar y controlar los servicios del sistema municipal de protección civil y bomberos;

XV. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros, con autoridades federales, de la Ciudad de México, del gobierno del estado y otros municipios, así como los sectores social y privado;

XVI. Elaborar y ejecutar programas de difusión, capacitación de simulacros, dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar contingencias, emergencias y desastres;

XVII. Participar como integrante en el Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano de Tultitlán;

XVIII. Podrá supervisar las inspecciones y verificaciones ejecutadas por el Coordinador de Movilidad y Transporte en los vehículos utilizados como servicio público de transporte de pasajeros, en todas sus modalidades, para corroborar el cumplimiento de los requisitos para utilizar la vía pública o áreas de

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

uso común como cajón de estacionamiento;

XIX. Integrar, conocer, iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en contra de los titulares, propietarios, arrendadores y/o representantes legales de eventos, inmuebles y/o establecimientos comerciales, industriales o de servicios, de bajo, mediano y alto riesgo, ya sean públicos o privados que incumplan con lo ordenado en las leyes y Reglamentos aplicables en materia de protección civil; actos que podrán ser realizados a través de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XX. En ejercicio de sus funciones, podrá colaborar en la integración de los procedimientos administrativos en contra de los titulares, propietarios, arrendadores y/o representantes legales de los vehículos utilizados como servicio público de transporte de pasajeros, en todas sus modalidades que incumplan con la autorización para ocupar la vía pública o áreas de uso común como cajón de estacionamiento; actos que podrán ser realizados a través de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XXI. En caso de riesgo o peligro inminente, sin perjuicio del procedimiento administrativo correspondiente, la Dirección, ordenara de inmediato las medidas de seguridad conducentes a efecto de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, y de ser el caso, informará mediante oficio a la autoridad competente para hacer de su conocimiento las medidas de seguridad que fueron aplicadas;

XXII. Analizar, identificar, concertar, evaluar, verificar y realizar todas las acciones necesarias para estar en aptitud de elaborar y/o actualizar el Atlas de Riesgo Municipal; así como para dar cumplimiento con el

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

objeto y fines de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XXIII. Imponer, ejecutar y concertar las sanciones económicas, administrativas y/o medidas de seguridad derivado del incumplimiento de lo ordenado en las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de Protección Civil, Movilidad y transporte, según el caso en concreto; actos que podrán ser realizados a través de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

XXIV. Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones antes referidas, el Director podrá delegar aquellas a la o los servidores públicos a su cargo, siempre en el ámbito de sus respectivas funciones y atribuciones;

XXV. Las demás que le señalen la Presidenta o el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

XXVI. Ordenar y aplicar las medidas de seguridad, de apremio, disciplinarias, e imponer multas contempladas en los ordenamientos legales aplicables

XXVII. Dar el visto bueno tanto para la emisión del dictamen en materia de protección civil, como a las solicitudes de los particulares de los establecimientos que, dentro de sus actividades, desarrollen algún proceso que implique el manejo de sustancias y productos de riesgo, a efecto de mitigar, detectar las áreas de oportunidad, llevar a cabo diagnósticos e integrar el Atlas de Riesgo Municipal;

XXVIII. Las demás que le señalen la Presidenta o el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

BANDO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 87. La Dirección de Gobierno y Protección Civil es la Dependencia encargada del despacho de los asuntos de política interior que determine la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, manteniendo la gobernabilidad en el Municipio en materia de movilidad, participación ciudadana, asuntos socio-políticos y de Protección Civil, implementando acciones e intervenciones en la problemática social con agrupaciones y organizaciones sociales, grupos vulnerables y demás colectivos; y de manera simultánea, atender lo relativo a la prevención y salvaguarda de las personas y bienes ante catástrofes de cualquier tipo, sean de proveniencia humana o natural; para el cumplimiento de sus atribuciones, tendrá las siguientes funciones:

I. Atender y contribuir al adecuado desempeño de las funciones de las Delegadas y los Delegados Municipales, Consejos de Participación Ciudadana, Comités Vecinales y Organizaciones Sociales representativas de las comunidades del Municipio, así como de aquellas personas que realizan actividades dentro del territorio municipal, a efecto de que observen los ordenamientos legales vigentes;

II. Ejercer las atribuciones que en materia de Transporte y Movilidad establecen los ordenamientos jurídicos al Municipio y al Ayuntamiento;

III. Tener a cargo la Coordinación Municipal de Protección Civil, la cual será responsable del equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, así como la prestación de diversos servicios de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, el Libro Sexto del Código

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Administrativo, sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en la materia;

IV. Las ciudadanas, ciudadanos y las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán auxiliar a la Coordinación Municipal de Protección Civil en eventos de emergencia o desastre; actividades que desempeñarán conforme a lo que establece la normatividad; y

V. Las demás que determine el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal o las que señalen los ordenamientos jurídicos para los Municipios o Ayuntamientos, a este tipo de Dependencias;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 7.- Corresponde al Director las siguientes funciones y atribuciones:

I. Tener a su cargo el mando de la Coordinación, ejerciendo sus funciones por sí o por conducto de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, en los términos que prevea el presente Reglamento, dar contestación a las demandas y requerimientos, rendir informes previos, justificados, así como atender cualquier otro acto en el que se requiera a la dependencia a su cargo, dentro de los procesos jurisdiccionales o procedimientos administrativos en los que la Dirección sea parte;

II. Delegar funciones al personal bajo su cargo de forma escrita;

III. Proponer al Sistema las medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;

IV. Fomentar e invitar a la población en general a participar y desarrollar la cultura de Protección Civil dentro del Municipio;

V. Planificar la Protección Civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y de participación con el objetivo de consolidar un nuevo orden de Protección Civil

VI. Celebrar convenios con los posibles infractores de la normatividad aplicable en materia de Protección Civil, para el único fin de que aquellos se regularicen;

VII. Otorgar el visto bueno a los Dictámenes de Protección Civil emitidos por el Coordinador, así como a los

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Vistos Buenos solicitados por los particulares;

VIII. Cancelar el Dictamen de Protección Civil emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

IX. Ordenar las acciones necesarias para garantizar la protección de las personas instalaciones o bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 14.- Corresponde a la Directora o Director en materia de movilidad y transporte las siguientes funciones y atribuciones:

I. Tener a su cargo al personal adscrito al Coordinador de Movilidad y Transporte del municipio de Tultitlán, Estado de México;

II. Vigilar que el personal adscrito a la Jefatura actué en estricto apego a los mandamientos jurídicos que rigen su actuar;

III. Supervisar y vigilar el estricto cumplimiento del objeto del presente Reglamento

IV. Coordinar conjuntamente con el Gobierno del Estado a las y los transportistas, las actividades relacionadas con el servicio público de transporte de pasajeros en cualquiera de sus modalidades, dentro del territorio municipal, que tengan como fin último garantizar la movilidad dentro del municipio;

V. Enviar al Comité Estatal previa aprobación de la presidencia, para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa, propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con el ámbito territorial del municipio de Tultitlán, Estado de México;

VI. Las que así indique la Presidenta o el Presidente Municipal;

VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 8. Los Consejos de Participación Ciudadana y las Delegaciones Municipales, Jefaturas de Sector, de Sección o de Manzana, son instancias auxiliares, de comunicación, así como de colaboración entre la comunidad y las autoridades municipales. Son creadas por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México, como titular de las atribuciones conferidas a dichas figuras de organización comunitaria y puede ejercerlas por sí mismo en cualquier tiempo, y en dicha materia:

I. Son facultades de la Dirección de Gobierno y Protección Civil:

a. Asesorar a las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana en el cumplimiento de sus funciones públicas;

b. Supervisar su integración y funcionamiento adecuado;

c. Recibir y dar trámite administrativo a las solicitudes de licencia o renuncia;

d. Proponer a la Contraloría Municipal la remoción o destitución de cualquiera de sus integrantes, por cualquier justa causa o grave señalada en este Reglamento que, en su caso, calificará el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México;

e. Ser depositaria del sello cuando surja desacuerdo entre sus integrantes por su resguardo, y

f. Las demás que le confiera el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México, éste u otro ordenamiento legal en la materia.

(...)

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.1.1. AUXILIAR TÉCNICO

Corresponde a la o el auxiliar técnico las siguientes funciones:

I. Informar y atender amablemente a la ciudadanía, contribuyentes y servidores públicos que requieran de los servicios de su área;

II. Control y organización del Archivo y documentación de expedientes;

III. Recibir y canalizar llamadas telefónicas;

IV. Recibir, registrar y turnar la documentación de la dependencia a las áreas que corresponda;

V. Atender y registrar las denuncias ciudadanas vía telefónica y peticiones por escrito de la ciudadanía;

VI. Elaborar oficios, memorándums, escritos, reportes, etcétera;

VII. Llevar el control del minutario;

VIII. Llevar el control de la agenda y la correspondencia, turnando a cada área según su competencia; y

IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Gobierno y Protección Civil.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

1.2. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

OBJETIVO

Ejecutar las Políticas Públicas vigentes con sus Programas y Acciones en materia de Protección Civil, con el fin de reducir la vulnerabilidad de la población ante un riesgo de tipo natural y/o antropogénico, salvaguardando la integridad física y el patrimonio de la población. Fomentando la resiliencia de la población ante desastres.

Proteger y brindar apoyo a la población civil, ante la presencia de un desastre provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones para el desarrollo de la sociedad, como la recuperación o restablecimiento de las condiciones de normalidad, a la mayor brevedad posible.

Ser una Institución comprometida con la protección y la seguridad de la sociedad de Tultitlán y sus comunidades en su conjunto, ante la amenaza o el impacto de fenómenos antropogénicos y naturales, mediante la participación del Gobierno Municipal y de los grupos organizados de los sectores privado y social, así como, de la población en general, sin olvidar la Protección a la naturaleza que conforma el medio ambiente y los bienes materiales de la sociedad.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

FUNCIONES

Corresponde a la Coordinadora o el Coordinador Municipal de Protección Civil, el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad, asimismo, aplicar las sanciones que procedan por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras dependencias del Ejecutivo Federal y Estatal ; tiene a su cargo al Jefe de oficina de gestión integral de riesgos, al Jefe de oficina de normatividad, al Jefe de oficina de capacitación y difusión y al Jefe de oficina de operatividad. quien tiene las siguientes funciones y atribuciones:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 278. La Dirección de Gobierno y Protección Civil a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos tiene por objeto ejecutar acciones en materia de protección civil en el Territorio Municipal de Tultitlán, Estado de México, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento Municipal de Protección Civil, y regular las acciones de prevención, mitigación, auxilio, salvaguarda y cuanto sea necesario, para garantizar los fines de la Dirección, mismas que se prestaran de conformidad a las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 279. Corresponde a la Coordinadora o el Coordinador Municipal de Protección Civil, el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad, asimismo, aplicar las sanciones que procedan por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras dependencias del Ejecutivo Federal y Estatal. Y tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

I. Ordenar y/o ejecutar las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura en todas las instalaciones que desarrollen actividades industriales y/o comerciales dentro del territorio Municipal en las cuales se podrá contar con la vigilancia de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y Protección Civil. Coadyuvar con la Coordinación Jurídica para la aplicación de las infracciones o faltas cometidas a las normas contenidas en el presente Reglamento Municipal, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas según corresponda, atendiendo a la naturaleza, gravedad, circunstancias, antecedentes, la reincidencia, condiciones económicas y sociales del infractor; el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones en que se cometan de conformidad a las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables vigentes.

II. A través de los Bomberos y/o Paramédicos en ejercicio de sus funciones, deberá atender, gratuita y voluntariamente, las emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano, tales como incendios, accidentes de tránsito u otras, salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, podrán acceder a cualquier predio, inmueble, establecimiento comercial, industrial o de servicios, que pongan en peligro la integridad física y patrimonial de los ocupantes, así como del entorno, a fin de mitigar los efectos ocasionados por el fenómeno perturbador. A través del Cuerpo de Bomberos deberá atender, gratuita y voluntariamente, las emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano, tales como

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

incendios, accidentes de tránsito u otras, salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, podrán acceder a cualquier predio, inmueble, establecimiento comercial, industrial o de servicios, que pongan en peligro la integridad física y patrimonial de los ocupantes, así como del entorno, a fin de mitigar los efectos ocasionados por el fenómeno perturbador.

III. Prestar atención prehospitalaria a personas afectadas por siniestro o accidente en el territorio municipal, ya sea por sus propios medios o en coordinación con otras instancias autorizadas.

IV. Impartir cursos de capacitación en materia de protección civil (primeros auxilios, evacuación, prevención, control y extinción de fuego, búsqueda y rescate, etc.); serán gratuitos para el sector público y social; y para el sector privado tendrán un costo de recuperación.

V. Supervisar condiciones de riesgo en la instalación de juegos mecánicos y electromecánicos en las ferias autorizadas por el Municipio; asimismo, suspender la actividad en caso de incumplimiento de medidas de seguridad.

VI. Supervisar y vigilar el manejo de pirotecnia en eventos públicos; decomisar y resguardar toda pirotecnia que no cuente con los permisos correspondientes en la materia que pueda poner en riesgo a la población en general.

VII. Conocer de quejas y denuncias que pongan en riesgo o peligro la vida de la población y/o sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como cualquier otra que sea competencia de Protección Civil; y

VIII. Dar respuesta a los escritos de petición que hagan llegar los particulares a la Dirección, en materia de Protección Civil; y

IX. Tener a su cargo la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como las Jefaturas para su funcionamiento, como son la oficina de gestión integral de Riesgos, Oficina de Normatividad, Oficina de

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Capacitación y Difusión y la oficina de Operatividad la cual a su vez se encarga del personal de bomberos y paramédicos; debiendo vigilar y supervisar que aquellos cumplan y realicen sus funciones y atribuciones completas y en apego a la legalidad.

X. Verificar el cumplimiento de requisitos y emitir o negar el dictamen de protección civil, como emitir o negar el visto bueno a las solicitudes de los particulares de los establecimientos que, dentro de sus actividades, desarrollen algún proceso que implique el manejo de sustancias y productos de riesgo, a efecto de mitigar, detectar las áreas de oportunidad, llevar a cabo diagnósticos e integrar el Atlas de Riesgo Municipal;

XI. Dar contestación a las demandas y requerimientos, rendir informes previos, justificados, así como atender cualquier otro acto en el que se requiera a la Coordinación a su cargo, dentro de los procesos jurisdiccionales o procedimientos administrativos en los que la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos sea parte;

XII. Promover y difundir la cultura de Protección Civil y autoprotección;

XIII. Según las circunstancias del caso en concreto, determinar los requisitos especiales por riesgo especifico, que sean necesarios para la realización de eventos públicos, u operación de establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios;

XIV. Vigilar que los inspectores, verificadores y ejecutores, ejecuten y realicen sus funciones en estricto apego a la legalidad, así como dichos servidores públicos se mantengan actualizados en la materia de protección civil;

XV. Calificar las Actas de Inspección y/o Verificación mediante Opinión Técnica debidamente fundada y motivada, debiendo contener como mínimo domicilio completo y correcto del inmueble verificado o datos de identificación suficientes, de ser el caso grado de riesgo, requisitos que haya incumplido, giro y de ser el caso infracción

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

cometida;

XVI. Acordar, Integrar, conocer, iniciar, tramitar, desahogar la garantía de audiencia y las comparecencias, así como resolver los procedimientos administrativos por medio de si, o a través de la Coordinación Jurídica de Gobierno y Protección Civil, en contra de los titulares, propietarios y/o representantes legales de los eventos, inmuebles y/o establecimientos comerciales, industriales o de servicios, ya sean públicos o privados que incumplan con los ordenamientos legales aplicables en materia de protección civil, o bien que por sus características físicas sugieran poner en riesgo la vida de las personas, sus bienes, el entorno o el ambiente; así mismo ordenar la imposición de sanciones y/o medidas de seguridad o precautorias;

XVII. Resguardar los expedientes generados por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

XVIII. Sistematizar y llevar el seguimiento a los programas de las áreas operativas;

XIX. De manera conjunta con las áreas operativas establecer, coordinar y en su caso operar el sistema de monitoreo permanente de riesgos e informar con oportunidad al Presidente de la existencia de cualquiera de ellos que deba motivar la puesta en operación de los programas de auxilio;

XX. Instrumentar acciones de auxilio y rehabilitación inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;

XXI. Elaborar programa preventivo anual de riesgo para hacer revisiones en domicilios, comercios talleres, fábricas y edificios públicos con afluencia de personas;

XXII. Coordinar las acciones necesarias para garantizar la protección de las personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;

XXIII. Promover campañas de difusión que coadyuven a prevenir y mitigar los riesgos en el área de su

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

responsabilidad;

XXIV. En caso de riesgo o peligro inminente, sin perjuicio del procedimiento administrativo correspondiente, ordenar o facultar a los ejecutores adscritos a la Dirección, para que de forma inmediata se aplique una o más medidas de seguridad a efecto de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, y de ser el caso, informar mediante oficio a la autoridad competente para hacer de su conocimiento las medidas de seguridad que fueron aplicadas

XXV. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieren otras Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos, que le asigne la o el Presidente o la o el Secretario Ejecutivo del Consejo, o la o el Director.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 16.- El Coordinador tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Tener a su cargo la Coordinación, dar contestación a las demandas y requerimientos, rendir informes previos, justificados, así como atender cualquier otro acto en el que se requiera a la coordinación a su cargo, dentro de los procesos jurisdiccionales o procedimientos administrativos en los que la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos sea parte;

II. Prestar auxilio a la Población en general en caso de alguna emergencia que amerite la intervención del cuerpo de Bomberos y Atención Prehospitalaria o de socorro de esta Coordinación. Por lo que en ejercicio de sus funciones, podrán penetrar en sitios cerrados, públicos o privados, en que se registre cualquier siniestro o desastre, pudiendo remover de estos todo tipo de objetos o materiales que impliquen un riesgo en su labor, los cuales, de ser posible, serán puestos bajo resguardo de los cuerpos de bomberos y devueltos a sus propietarios cuando así lo soliciten o bien a las Autoridades Judiciales que los requieran y en su defecto ser puestos a disposición de las instancias correspondientes;

III. Elaborar y presentar ante el Consejo Municipal de Protección Civil el Atlas de Riesgo Municipal, así como su debida actualización;

IV. Elaborar los planes y los programas básicos de prevención auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de calamidades;

V. Con base en información y estadística elaborar el diagnóstico de riesgos previsibles;

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

VI. Elaborar y mantener actualizado el catálogo e inventarios de recursos humanos y materiales con base a la información proporcionada por las áreas de la Coordinación, verificar su existencia y optimizar su uso en caso de emergencia;

VII. Ordenar las acciones necesarias para garantizar la protección de las personas instalaciones o bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;

VIII. Ordenar las visitas de inspección y/o verificación, y/o visitas domiciliarias a los inmuebles y/o establecimientos comerciales, industriales o de servicios ya sean públicos o privados, con el propósito de dar cumplimiento con el objeto y fines del presente reglamento;

IX. Calificar las Actas de Inspección y/o Verificación, mediante Opinión Técnica debidamente fundada y motivada debiendo contener como mínimo domicilio completo y correcto del inmueble verificado o datos de identificación suficientes, de ser el caso grado de riesgo, requisitos que haya incumplido, giro e infracción cometida;

X. Proponer las acciones de auxilio y de rehabilitación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales de la comunidad;

XI. Planificar, estructurar, coordinar y operar los programas operativos, normativos y administrativos de Protección Civil, correspondientes a las distintas áreas que componen la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

XII. Organizar y desarrollar acciones de educación y capacitación para la sociedad en Materia de Protección Civil, impulsando la formación de personas que puedan ejercer dichas funciones;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

XIII. Promover y difundir la cultura de Protección Civil y autoprotección;

XIV. Coordinar a los grupos voluntarios;

XV. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan al establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración en el Municipio avocándose además a estudiar los desastres y sus efectos en el Municipio;

XVI. Realizar valoraciones de riesgo de manera visual a inmuebles que por sus características pudieran poner en riesgo la vida y los bienes;

XVII. Revisar el cumplimiento de requisitos señalados en los ordenamientos aplicables y en consecuencia emitir el Dictamen de Protección Civil y el Visto Bueno en la materia;

XVIII. Elaborar y diseñar los formatos de atención médica prehospitalaria, parte de servicio de bomberos, actas de inspección y cédulas de autodiagnóstico;

XIX. Dar contestación a los escritos de petición de los particulares dirigidos a la Dirección, la Coordinación y/o otras dependencias, siempre que versen en materia de protección civil;

XX. Según las circunstancias del caso en concreto, determinar los requisitos especiales por riesgo específico, que sean necesarios para la realización de eventos públicos, u operación de establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios;

XXI. Vigilar que los inspectores, verificadores y ejecutores, ejecuten y realicen sus funciones en estricto apego a la legalidad, así como dichos servidores públicos se mantengan actualizados en la materia de protección civil;

XXII. Acordar, Integrar, conocer, iniciar, tramitar, desahogar la garantía de audiencia y resolver los procedimientos administrativos por medio de sí, o a través de la Coordinación Jurídica de Gobierno y Protección Civil, en contra de los titulares, propietarios y/o representantes legales de los eventos, inmuebles y/o establecimientos comerciales, industriales o de servicios, ya sean

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

públicos o privados que incumplan con los ordenamientos legales aplicables en materia de protección civil, o bien que por sus características físicas sugieran poner en riesgo la vida de las personas, sus bienes, el entorno o el ambiente; así mismo ordenar la imposición de sanciones y/o medidas de seguridad o precautorias;

XXIII. Resguardar los expedientes generados por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

XXIV. Sistematizar y llevar el seguimiento a los programas de las áreas operativas;

XXV. De manera conjunta con las áreas operativas establecer, coordinar y en su caso operar el sistema de monitoreo permanente de riesgos e informar con oportunidad al Presidente de la existencia de cualquiera de ellos que deba motivar la puesta en operación de los programas de auxilio;

XXVI. Instrumentar acciones de auxilio y rehabilitación inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;

XXVII. Coordinar las acciones necesarias para garantizar la protección de las personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;

XXVIII. Promover campañas de difusión que coadyuven a prevenir y mitigar los riesgos en el área de su responsabilidad;

XXIX. En caso de riesgo o peligro inminente, sin perjuicio del procedimiento administrativo correspondiente, ordenar o facultar a los ejecutores adscritos a la Dirección, para que de forma inmediata se aplique una o más medidas de seguridad a efecto de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, y de ser el caso, informar mediante oficio a la autoridad competente para hacer de su conocimiento las medidas de seguridad que fueron aplicadas;

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

XXX. Conocer de quejas y denuncias de los particulares y/o autoridades; así como dar seguimiento a las solicitudes hechas por autoridades competentes, cuando tengan relación con la materia de protección Civil;

XXXI. Informar a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado, sobre la situación que guarda el Municipio en su conjunto con respecto a eventuales riesgos que pongan en peligro a la población;

XXXII. Realizar convenios de colaboración con otros municipios por medio de la presidenta o presidente municipal a fin de mitigar, reducir o prevenir riesgos en el territorio municipal;

XXXIII. Cuando la situación de emergencia lo amerite solicitar el apoyo de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México o de otros Municipios para que coadyuven a superar la situación que se vive; y

XXXIV. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieren otras Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos, que le asigne la o el Presidente o la o el Secretario Ejecutivo del Consejo.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.2.1. JEFE (A) DE OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 279 BIS. Corresponde a la Jefa o Jefe de oficina de Gestión Integral de Riesgos a través de su titular, contribuir al conocimiento integral del riesgo para el desarrollo de las ideas y principios que perfilarán la toma de decisiones y, en general, las políticas públicas, estrategias y procedimientos encaminados a la reducción del mismo; teniendo las siguientes funciones y atribuciones bajo la Supervisión y visto bueno de la o el titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos:

I. Llevar el control de las estadísticas y partes de servicio o actividades realizadas por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, en las que se gestionen los probables riesgos dentro del Municipio;

II. Localizar los puntos de riesgo en el Municipio;

III. Emitir las valoraciones de riesgo que le sean solicitados por el Ayuntamiento, la Dirección, la Coordinación y los particulares con el visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

IV. Elaborar el Plan Municipal de Emergencias;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

V. Elaborar junto a la o el Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos el Atlas de Riesgo Municipal y mantenerlo actualizado, pudiendo tener la participación de los sectores industriales, comerciales, académicos y otras instancias de la administración pública municipal, estatal y/o federal;

VI. Realizar los estudios de vulnerabilidad; y

VII. Las demás ordenadas y encomendadas por la Coordinación y/o la Dirección de Gobierno y Protección Civil con objeto de dar cumplimiento a las leyes relativas a la Materia.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.2.2. JEFE (A) DE OFICINA DE NORMATIVIDAD

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 279 TER. - Corresponde a la Jefa o Jefe de oficina de Normatividad, bajo la Supervisión y visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, las siguientes funciones y atribuciones:

I. Llevar el control y apoyar a la Coordinación en la redacción a las contestaciones de escritos de petición o solicitudes de particulares;

II. Verificar que los documentos integrados en los expedientes formados con motivo de la emisión del dictamen de protección civil y los Vistos Buenos se encuentren completos y vigentes;

III. Informar de inmediato a los inspectores, verificadores y ejecutores la existencia de Ordenes emanadas de las autoridades competentes en que deban cumplir sus funciones, así como verificar que estas se lleven a cabo;

IV. Turnar los oficios o escritos a la autoridad competente; y

V. Las demás ordenadas y encomendadas por la Coordinación y/o la Dirección de Gobierno y Protección Civil con objeto de dar cumplimiento a las leyes relativas a la Materia.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.2.3. JEFE (A) DE OFICINA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 279 QUATER. - Corresponde a la Jefa o Jefe de oficina de Capacitación y difusión, organizar y desarrollar acciones de educación y concientización para la Sociedad en general en materia de protección civil, teniendo las siguientes funciones y atribuciones bajo la Supervisión y visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos:

I. Llevar a cabo la capacitación en materia de protección civil a la ciudadanía, y a quien así lo solicite;

II. Llevar el control, agenda y archivo de las capacitaciones realizadas por la Coordinación;

III. Validar los simulacros de campo;

IV. Poner el esmero posible para realizar capacitaciones de calidad, respeto y mayor información en materia de protección civil;

V. Estar en constante actualización;

VI. Elaborar programas y campañas en materia de protección civil dentro del Municipio;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

VII. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil con el fin de hacerlos llegar a los habitantes del Municipio;

VIII. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, Grupos Voluntarios, Grupos Ciudadanos y en general, a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;

IX. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;

X. Asesorar y apoyar en materia de protección civil, a las dependencias del Municipio, a las instituciones y organismos de los sectores público, privado y social;

XI. Coordinar, organizar y desarrollar acciones de educación, concientización para la Sociedad en general en Materia de Protección Civil;

XII. Llevar el control y registro de las invitaciones y listas de asistencia de participación en los simulacros realizados por la Coordinación; y

XIII. Las demás ordenadas y/o encomendadas por la Coordinación y/o la Dirección con objeto de dar cumplimiento con el objeto del presente Reglamento.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.2.4. JEFE (A) DE OFICINA DE OPERATIVIDAD

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 279 QUINQUIES. - Corresponde a la Jefa o Jefe| de oficina de Operatividad, bajo la Supervisión y visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, las siguientes funciones y atribuciones:

I. Tener a su cargo al personal de Bomberos y Paramédicos;

II. Mantener al tanto de la Coordinación Municipal de Protección Civil Y Bomberos, sobre acontecimientos de interés para la misma, así como tener el control y archivo de los partes de atención prehospitalaria, como los partes de servicio de bomberos;

III. Mantener al tanto a la Coordinación Municipal de Protección Civil Y Bomberos del estado mecánico y físico de las unidades de emergencia e informar si presentan algún desperfecto o avería;

IV. Llevar una bitácora del material y equipo con el que cuentan las unidades de bomberos y ambulancias, así como informar oportunamente la perdida, robo o extravió de los mismos;

V. Verificar que LOS Bomberos y Paramédicos asistan puntualmente a su servicio, y cuando son convocados para coadyuvar en emergencias;

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

VI. Convocar y corroborar que los Bomberos y Paramédicos asistan a todas las capacitaciones que se le indiquen;

VII. Ofrecer el servicio de forma eficiente, honrada, con absoluto respeto, de forma inmediata, gratuito;

VIII. Una vez que tenga conocimiento de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano, tales como incendios, accidentes de tránsito u otras, deberá organizar al personal a su cargo a efecto de salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes;

IX. Verificar que tanto paramédicos como bomberos, llenen de forma veraz, clara y completa los partes de novedades referentes a los servicios prestados;

X. En la lucha contra el fuego, riesgo o peligro inminente, en estricto apego a sus funciones, los Bomberos o Paramédicos, podrán acceder a cualquier inmueble, establecimiento comercial, industrial o de servicios, o bien tomar las determinaciones necesarias, con el objeto de salvaguardar la integridad física y patrimonial de los ocupantes, así como del entorno, a fin de mitigar los efectos ocasionados por el fenómeno perturbador;

XI. Informar a la autoridad competente sobre los decesos ocurridos dentro del territorio municipal;

XII. Verificar que Bomberos y Paramédicos mantengan debidamente limpia el área de trabajo, unidades, equipo, instrumentos y todo lo relacionado a su trabajo;

XIII. Verificar Bomberos y Paramédicos porten el uniforme, insignias divisas, el equipo y material relacionado al área, únicamente durante el tiempo que dure su horario de servicio, o bien durante el momento en que la emergencia lo requiera; es decir, en ejercicio de sus funciones. debiendo mantener limpio y en buen estado el equipo, material y unidades;

XIV. Vigilar que Bomberos y Paramédicos se conduzcan con apego al orden jurídico, los derechos

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

humanos, respeto hacia la ciudadanía y sus compañeros;

XV. Vigilar que Bomberos y Paramédicos cumplan sus funciones con absoluta imparcialidad sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

XVI. Vigilar que Bomberos y Paramédicos se abstengan en todo momento y bajo cualquier circunstancia infringir, tolerar o permitir actos crueles, inhumanos, a cualquier persona o animal;

XVII. Observar y acatar un trato respetuoso con todas las personas debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

XVIII. Desempeñar su misión o comisión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente; y

XIX. Las demás ordenadas y/o encomendadas por la Coordinación y/o la Dirección ambas de Gobierno y Protección Civil con objeto de dar cumplimiento con el objeto de la coordinación siempre atendiendo a la comisión encomendada.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.2.4.1. BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE ÁNGELA DE JESÚS MENDOZA)

1.2.4.2. BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE FELIPE ÁNGELES (FÉNIX))

1.2.4.3. BOMBEROS Y PARAMÉDICOS (BASE DRAGONES)

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 279 SEXIES. - Corresponde al personal de Bomberos y paramédicos conforme a la naturaleza de su función, las siguientes obligaciones:

I. Asistir puntualmente a su servicio;

II. Aportar sus conocimientos y experiencias en la formulación de programas y planes en Materia de Protección Civil;

III. Designar los recursos humanos y materiales para las acciones de prevención y asistencia dentro del área de atención;

IV. Mantener debidamente limpia el área de trabajo, unidades, equipo, instrumentos y todo lo relacionado a su trabajo;

V. Mantenerse actualizado mediante prácticas de campo y cursos en la materia;

VI. Cubrir cuando el servicio lo requiera la guardia en la recepción de las llamadas de emergencia y radio comunicación;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

VII. Poner todo su esmero y dedicación para la elaboración de la documentación necesaria en el ejercicio de sus funciones, realizándolo de forma completa y correcta, tal como lo es partes de novedades de los servicios que presten y documentación relacionada al mismo;

VIII. Portar uniformes, insignias divisas, y utilizar equipo y material relacionado al área, únicamente durante el tiempo que dure su horario de servicio, o bien durante el momento en que la emergencia lo requiera; es decir, en ejercicio de sus funciones. Debiendo mantener limpio y en buen estado el equipo, material y unidades;

IX. Conducirse con apego al orden jurídico, los derechos humanos, respeto hacia la ciudadanía y sus compañeros;

X. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de alguna calamidad, así como brindar protección a sus bienes y sus derechos conforme a la naturaleza de su cargo. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

XI. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia infringir, tolerar o permitir actos crueles, inhumanos, a cualquier persona o animal;

XII. Observar un trato respetuoso con todas las personas debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

XIII. Desempeñar su misión o comisión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o

gratificaciones distintas a las previstas legalmente;

XIV. Velar por la vida, integridad física y los bienes de las personas que han sufrido algún tipo de calamidad, procediendo de forma inmediata a realizar todas las acciones necesarias para ejercer su función, derivado del peligro o riesgo inminente;

XV. Actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas y sus bienes conforme a la naturaleza de su cargo, y

XVI. Los demás que le confiere este reglamento, el manual de organización y procedimientos de la Dirección de Gobierno y Protección Civil y las disposiciones legales y administrativas correspondientes, así como las que resulten convenientes para la correcta actuación del área operativa.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.2.5. AUXILIAR TÉCNICO
1.2.6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1.2.7. SECRETARIA (O)

Corresponde a los Auxiliares Técnicos, al Auxiliar Administrativo y a la Secretaria (o) según la carga de trabajo y las necesidades que observe el titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, las siguientes funciones:

I. Informar y atender amablemente a la ciudadanía, contribuyentes y servidores públicos que requieran de los servicios de su área;

II. Control y organización del Archivo y documentación de expedientes;

III. Recibir y canalizar llamadas telefónicas;

IV. Recibir, registrar y turnar la documentación de la dependencia a las áreas que corresponda;

V. Atender y registrar las denuncias ciudadanas vía telefónica y peticiones por escrito de la ciudadanía;

VI. Entregar los Dictámenes o Vistos Buenos en materia de Protección Civil, a los titulares o autorizados, de los establecimientos y los que se elaboran para eventos sociales, culturales y religiosos;

VII. Elaborar oficios, memorándums, escritos, reportes, etcétera;

VIII. Registrar y turnar las emergencias;

IX. Llevar el control del minutario;

X. Llevar el control de la agenda y la correspondencia, turnando a cada área según su competencia; y

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

XI. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos.

1.3. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

La o el Coordinador administrativo, tendrá como objetivo dar seguimiento administrativo a las peticiones de los particulares, coordinar a las áreas que integran la Dirección de gobierno y Protección Civil, estar al tanto de las metas físicas de PbRM, atender y orientar a la ciudadanía de las atribuciones con que cuenta la Dirección a la que se encuentra adscrita.

FUNCIONES

La o el titular de la Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes facultades:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 276. Corresponde a la Coordinadora o el Coordinador Administrativo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Expedir con la firma de la Directora o Director de Gobierno y Protección Civil los permisos para la

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

ocupación de la vía pública, para eventos exclusivamente sin fines de lucro, así como verificar que no se violen los términos de dicho permiso; en caso contrario, podrá ordenar el levantamiento de los bienes; pudiendo incluso, solicitar el auxilio de los elementos de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad;

II. Acordar con la Directora o Director de Gobierno y Protección Civil el despacho de los asuntos, coordinar en lo necesario a las áreas que integran a la Dirección de Gobierno y Protección Civil, así como el turno e instrucciones a las áreas adscritas a la misma;

III. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de metas físicas del PbRM, de las áreas que integran a la Dirección Gobierno y Protección Civil;

IV. Agendar las audiencias que soliciten los grupos, organizaciones y/o asociaciones que actúen en la vida política y social en el Municipio con la Directora o director de Gobierno y Protección Civil;

V. Atender las peticiones ciudadanas para prevenir actos y conflictos sociales;

VI. Fungir al interior de la Dirección Gobierno y Protección Civil, como:

- **A.** Oficialía de partes;
- **B.** Enlace administrativo con las diversas Dependencias; y
- **C.** Participar como suplente en los órganos auxiliares donde la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil sea integrante.

VII. Las demás que establezcan la normatividad o los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o Director de Gobierno y Protección Civil.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.3.1. COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

OBJETIVO

Se pretende de una manera sencilla, efectiva y completa, establecer las funciones y atribuciones del Coordinador de Movilidad y Transporte, así como de establecer la política y el programa para planear, gestionar y fomentar la movilidad de las personas en el Municipio de Tultitlán, mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho humano, del que goza toda persona sin importar su condición o modalidad de transporte. La movilidad se gestionará como un medio para transitar hacia la sustentabilidad, teniendo la seguridad vial como máxima del sistema integral de movilidad.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 280. Corresponde a la Coordinadora o Coordinador de Movilidad y Transporte, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Firmar el formato de supervisión de bases, lanzadera y derrotero del transporte público de pasajeros;

II. Coadyuvar con el Gobierno del Estado de México, en la elaboración y aplicación de los programas en materia de transporte público de pasajeros;

III. Reunir la información necesaria para que la Directora o el Director de Gobierno y Protección

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Civil suscriba la anuencia para continuar con el proceso de autorización de bases y sitios de transporte público de pasajeros ante la Secretaría de Movilidad del Estado de México:

IV. Supervisar y verificar en colaboración con las autoridades estatales competentes que las bases y sitios del transporte público de pasajeros en todas sus modalidades, cuenten con los permisos correspondientes o con el recibo de pago del derecho de estacionamiento en vía pública del año en curso, que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios;

V. Iniciar, sustanciar y elaborar el proyecto de resolución del procedimiento administrativo para retirar las bases y sitios de transporte público de pasajeros en cualquiera de sus modalidades, que no sean competencia de las autoridades de tránsito municipal o de la Secretaría de Movilidad del Estado de México;

VI. Ejecutar en colaboración y bajo el mando de las autoridades estatales competentes el retiro de bases y sitios de transporte público de pasajeros en todas sus modalidades, que ordené la Secretaria de Movilidad por no contar con los permisos correspondientes; así también ordenar el retiro a través de la autoridad competente a quienes tengan la obligación y no cuenten con la autorización y/o el recibo de pago correspondiente con relación al derecho de estacionamiento en vía pública;

VII. Estudiar y evaluar la factibilidad técnica y social para otorgar la anuencia para establecer bases y sitios de transporte público de pasajeros en todas sus modalidades;

VIII. Realizar el censo de transporte público de pasajeros en cualquiera de sus modalidades dentro

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

del territorio municipal;

IX. Notificar los citatorios que gire la Directora o Director de Gobierno y Protección Civil a los transportistas, para realizar el empadronamiento del transporte público de pasajeros en todas sus modalidades en el Municipio de Tultitlán;

X. Realizar, todos aquellos actos relacionados con el empadronamiento del transporte público de pasajeros con todas sus modalidades, en el Municipio de Tultitlán;

XI. Supervisar los paraderos del transporte público de pasajeros en inmuebles que sean propiedad del Municipio de Tultitlán; y

XII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o Director de Gobierno y Protección Civil.

XIII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad; y

XIV. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 15.- Corresponde a la Directora o Director a través de la Coordinadora o Coordinador del Departamento de Movilidad y Transporte las siguientes funciones y atribuciones:

I. Tener a su cargo la Jefatura, así como representarla jurídicamente en los juicios y procedimientos en que sean parte, respecto a actos ejecutados por la Coordinación de Movilidad y Transporte;

II. Elaborar, implementar, analizar, planear, evaluar y vigilar la aplicación de los programas de la Jefatura;

III. Establecer y coordinar programas de movilidad con la participación de las diversas dependencias de la administración municipal, en coadyuvancia con la participación de la ciudadanía;

IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas relativas a esta Jefatura;

V. Implementar y ejecutar los diversos mecanismos para asegurar el pleno goce de derechos humanos y sociales, salvaguardando la Integridad física y Patrimonial de la ciudadanía, la paz, tranquilidad y el orden público, garantizando el libre tránsito en las vialidades y promoviendo una cultura vial;

VI. Vigilar que la atención prestada a la ciudadanía sea eficiente y eficaz;

VII. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a la Ley de Movilidad, que afecten o tengan incidencia en el territorio municipal;

VIII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad y tránsito;

IX. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad d en los centros de población;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

X. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;

XI. Crear una base de datos, en el ámbito de su competencia, con el fin de colaborar en la integración de la Base de Datos formulada por Sistema de Información Territorial y Urbano en materia de movilidad;

XII. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;

XIII. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Estado;

XIV. Coordinarse con la Secretaría de Movilidad y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de la ley de Movilidad;

XV. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar;

XVI. Determinar, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;

XVII. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;

XVIII. Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;

XIX. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad;

XX. Promover que los servicios de transporte prevean vehículos y entornos con diseño universal y en su caso, con ayudas técnicas para la accesibilidad de personas con discapacidad y movilidad limitada, con las acciones afirmativas y los ajustes razonables que se requieran para ello;

XXI. Acordar, Integrar, conocer, iniciar, tramitar, desahogar la garantía de audiencia y resolver los procedimientos administrativos por medio de si, o a través de la Coordinación Jurídica de Gobierno y Protección Civil, en contra de los titulares, propietarios y/o representantes legales que incumplan con las observaciones o restricciones señaladas en la Autorización para el uso de la vía pública o áreas de uso común como cajones de estacionamiento;

XXII. Proponer que las vías y el espacio público se diseñen contemplando infraestructura que permita que las personas con discapacidad y movilidad limitada se desplacen de manera segura, tales como rutas accesibles, señales auditivas, visuales, táctiles, rampas, entre otras;

XXIII. Verificar que se contribuya a la accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad limitada, aportando especificaciones de diseño universal que permitan construir un entorno incluyente;

XXIV. Autorizar el uso de la vía pública o lugares de uso común como cajones de estacionamiento, previo pago ante la Tesorería Municipal conforme a las cuotas establecidas en el Código Financiero del Estado de

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

México y Municipios;

XXV. Promover y difundir la cultura de Movilidad y Trasporte;

XXVI. Conocer de quejas y denuncias de los particulares y/o autoridades; así como dar seguimiento a las solicitudes hechas por autoridades competentes, cuando tengan relación con la materia de Movilidad y Transporte;

XXVII. Contestar escritos de petición que tengan relación directa con las funciones con que cuenta la Jefatura;

XXVIII. Promover, gestionar proyectos estratégicos y proponer alternativas de solución relacionados con el tema de vialidades a fin de contribuir a la adecuada planeación y desarrollo urbano del Municipio;

XXIX. Favorecer la implementación de acciones que propicien el uso de la bicicleta como medio de desplazamiento preferente a los vehículos de motor;

XXX. Participar en el diseño urbano y creación de corredores urbanos;

XXXI. Definir, sin perjuicio de las disposiciones que establezcan las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y demás ordenamientos jurídicos, las especificaciones que deban satisfacer las calles, aceras, bahías y paraderos de transporte público, rampas y otros medios de accesibilidad para personas con dificultades o restricciones motrices, puentes peatonales o vehiculares, bancas, basamentos para la instalación de luminarias y dispositivos elevados de video vigilancia, topes y vados y demás elementos y características del equipamiento urbano que afecten las áreas de desplazamiento de las personas y los vehículos;

XXXII. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine la Presidenta Municipal o el cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de estos; de igual forma, en su caso, designar de entre los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Movilidad y

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Transporte, la persona que pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;

XXXIII. Representar a la Presidenta o Presidente Municipal, previa autorización de esta, cuando así se solicite ante el Comité de Movilidad Estatal, Grupos de Trabajo, Comisiones y Subcomisiones Públicas, Mixtas y Privadas, relativas a la Movilidad;

XXXIV. Ordenar y llevar a cabo visitas de inspección y verificación, con el objeto de realizar los estudios pertinentes a efecto de otorgar la Autorización del uso de la vía pública y áreas de uso común como cajón de estacionamiento, así como con el fin de verificar el estricto cumplimiento de las observaciones señaladas en dicha constancia documental;

XXXV. Realizar tareas relativas al equipamiento de señalamientos de vialidad en los centros de población y vialidades del municipio;

XXXVI. Proporcionar información que soliciten las Dependencias respecto a esta Área;

XXXVII. Elaborar los reportes que le sean requeridos por parte de la Dirección;

XXXVIII. Crear y conservar todos los documentos que se requieren dentro de la Jefatura;

XXXIX. Ser el vínculo entre las diferentes áreas del ayuntamiento y el sector transportista del municipio; y

XL. XL. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.3.1.1. SECRETARIA (O)

I. Informar y atender amablemente a la ciudadanía, contribuyentes y servidores públicos que requieran de los servicios de su área;

II. Control y organización del Archivo y documentación de expedientes;

III. Recibir y canalizar llamadas telefónicas;

IV. Recibir, registrar y turnar la documentación de la dependencia a las áreas que corresponda;

V. Atender y registrar las denuncias ciudadanas vía telefónica y peticiones por escrito de la ciudadanía;

VI. Elaborar oficios, memorándums, escritos, reportes, etcétera;

VII. Llevar el control del minutario;

VIII. Llevar el control de la agenda; y

IX. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador de Movilidad y Transporte.

1.3.2. JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA CENTRO

OBJETIVO

Coordinar el trabajo y vigilar el correcto funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, así como de las Delegaciones Municipales que son resultado del proceso de elección de cada comunidad, según le corresponda, proceso del cual es responsable llevar a cabo este Departamento al inicio de cada Administración, así como colaborar con los Consejos de participación Ciudadana (COPACI), Delegados y Subdelegados Municipales, para el mejor desempeño de sus funciones.

FUNCIONES.

Las Jefaturas de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares deberán:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 282. Corresponde a las Jefaturas de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares de Zona Centro, Sur y Oriente el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Con relación al funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, (COPACIS), Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales:

A. Recabar la información necesaria en las comunidades para la realización de las actividades de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal; así como atender la problemática que se presente;

B. Firmar los oficios dirigidos a sus integrantes;

C. Atender las solicitudes provenientes de los mismos y realizar la gestión administrativa correspondiente;

D. Coordinar y supervisar el cumplimiento de sus planes y programas de trabajo;

E. Vigilar el correcto desempeño de las funciones de sus integrantes;

F. Atender las quejas respecto de faltas cometidas por sus integrantes;

G. Turnar a la Contraloría Municipal, las denuncias que se presenten, por las faltas cometidas por cualquiera de sus integrantes; y

H. Las demás que establezcan la normatividad o los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

II. Presentar ante el Ayuntamiento:

A. Los informes trimestrales que previamente se hayan solicitado a los Consejos de Participación Ciudadana;

B. Los informes anuales que previamente se hayan solicitado a las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales; y Las demás que establezcan la normatividad o los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

III. Participar en los siguientes órganos auxiliares como:

A. Integrante del Comité Municipal de Protección Civil;

B. Invitada o invitado en el Sistema de Información Inmobiliaria del Municipio de Tultitlán;

C. Invitada o invitado en el Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tultitlán.

IV. Tener a su resguardo las constancias y documentos generados por los Consejos de participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares, así como las que tengan relación directa o indirecta a su Jefatura.

V. Realizar el trámite administrativo en caso de renuncia de cualquiera de los integrantes de los Consejos de participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;

Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

AUXILIARES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 8. Los Consejos de Participación Ciudadana y las Delegaciones Municipales, Jefaturas de Sector, de Sección o de Manzana, son instancias auxiliares, de comunicación, así como de colaboración entre la comunidad y las autoridades municipales. Son creadas por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México, como titular de las atribuciones conferidas a dichas figuras de organización comunitaria y puede ejercerlas por sí mismo en cualquier tiempo, y en dicha materia:

I) ...

II) Son facultades de la Jefatura de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares:

a. Dar seguimiento periódico a las actividades de dichas instancias de participación comunitaria;

b. Conformar y mantener actualizado el padrón de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana;

c. Contribuir con las gestiones de las comunidades que carezcan de Autoridades Auxiliares o Consejos de Participación Ciudadana;

d. Capacitar o facilitar capacitaciones para Autoridades Auxiliares o Consejos de Participación Ciudadana;

e. Solicitar informes trimestrales y anuales a las figuras auxiliares y de participación comunitaria;

f. Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;

g. Convocar y realizar reuniones mensuales, trimestrales o anuales.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

h. Requerir en cualquier tiempo la presencia de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y las Autoridades Auxiliares, para que informen del estado que guardan sus comunidades;

i. Remitir los escritos de petición emitidos por las autoridades auxiliares para su debida atención, a la dependencia competente, a la brevedad posible, o bien dar contestación a los mismos cuando tengan relación directa con la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

j. Dar el seguimiento administrativo correspondiente a las renuncias presentadas por los integrantes de las Delegaciones y/o Consejos de participación Ciudadana; y

k. Resguardar los sellos de consejos de participación ciudadana o delegados en caso de conflictos entre los integrantes de la planilla, hasta en tanto se resuelva de manera conciliatorio o con intervención de la Contraloría.

1.3.2.1. AUXILIAR TÉCNICO

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

I. Informar y atender amablemente a la ciudadanía, contribuyentes y servidores públicos que requieran de los servicios de su área;

II. Control y organización del Archivo y documentación de expedientes;

III. Recibir y canalizar llamadas telefónicas;

IV. Recibir, registrar y turnar la documentación de la dependencia a las áreas que corresponda;

V. Atender y registrar las denuncias ciudadanas vía telefónica y peticiones por escrito de la ciudadanía;

VI. Elaborar oficios, memorándums, escritos, reportes, etcétera;

VII. Llevar el control del minutario;

VIII. Llevar el control de la agenda y la correspondencia; y

IX. Las demás que le sean encomendadas por la Jefatura.

1.3.3. JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA SUR

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO

Coordinar el trabajo y vigilar el correcto funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, así como de las Delegaciones Municipales que son resultado del proceso de elección de cada comunidad, según le corresponda, proceso del cual es responsable llevar a cabo este Departamento al inicio de cada Administración, así como colaborar con los Consejos de participación Ciudadana (COPACI), Delegados y Subdelegados Municipales, para el mejor desempeño de sus funciones.

FUNCIONES.

Las Jefaturas de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares deberán:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 282. Corresponde a las Jefaturas de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares de Zona Centro, Sur y Oriente el ejercicio de las siguientes atribuciones:

VI. Con relación al funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, (COPACIS), Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales:

- **a.** Recabar la información necesaria en las comunidades para la realización de las actividades de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal; así como atender la problemática que se presente;
- **b.** Firmar los oficios dirigidos a sus integrantes;
- **c.** Atender las solicitudes provenientes de los mismos y realizar la gestión administrativa correspondiente;
- **d.** Coordinar y supervisar el cumplimiento de sus planes y programas de trabajo;
- **e.** Vigilar el correcto desempeño de las funciones de sus integrantes;
- **f.** Atender las quejas respecto de faltas cometidas por sus integrantes;
- **g.** Turnar a la Contraloría Municipal, las denuncias que se presenten, por las faltas cometidas por cualquiera de sus integrantes; y
- **h.** Las demás que establezcan la normatividad o los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

VII. Presentar ante el Ayuntamiento:

a. Los informes trimestrales que previamente se hayan solicitado a los Consejos de Participación Ciudadana;

b. Los informes anuales que previamente se hayan solicitado a las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales; y Las demás que establezcan la normatividad o los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

VIII. Participar en los siguientes órganos auxiliares como:

a. Integrante del Comité Municipal de Protección Civil;

b. Invitada o invitado en el Sistema de Información Inmobiliaria del Municipio de Tultitlán;

c. Invitada o invitado en el Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tultitlán.

IX. Tener a su resguardo las constancias y documentos generados por los Consejos de participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares, así como las que tengan relación directa o indirecta a su Jefatura.

X. Realizar el trámite administrativo en caso de renuncia de cualquiera de los integrantes de los Consejos de participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares

Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 8. Los Consejos de Participación Ciudadana y las Delegaciones Municipales, Jefaturas de Sector, de Sección o de Manzana, son instancias auxiliares, de comunicación, así como de colaboración entre la comunidad y las autoridades municipales. Son creadas por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México, como titular de las atribuciones conferidas a dichas figuras de organización comunitaria y puede ejercerlas por sí mismo en cualquier tiempo, y en dicha materia:

I) ...

II) Son facultades de la Jefatura de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares:

a. Dar seguimiento periódico a las actividades de dichas instancias de participación comunitaria;

b. Conformar y mantener actualizado el padrón de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana;

c. Contribuir con las gestiones de las comunidades que carezcan de Autoridades Auxiliares o Consejos de Participación Ciudadana;

d. Capacitar o facilitar capacitaciones para Autoridades Auxiliares o Consejos de Participación Ciudadana;

e. Solicitar informes trimestrales y anuales a las figuras auxiliares y de participación comunitaria;

f. Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;

g. Convocar y realizar reuniones mensuales, trimestrales o anuales.

h. Requerir en cualquier tiempo la presencia de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y las Autoridades Auxiliares, para que informen del estado que guardan sus comunidades;

i. Remitir los escritos de petición emitidos por las autoridades auxiliares para su debida atención, a la dependencia competente, a la brevedad posible, o bien dar contestación a los mismos cuando tengan relación directa con la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

j. Dar el seguimiento administrativo correspondiente a las renuncias presentadas por los integrantes de las Delegaciones y/o Consejos de participación Ciudadana; y

k. Resguardar los sellos de consejos de participación ciudadana o delegados en caso de conflictos entre los integrantes de la planilla, hasta en tanto se resuelva de manera conciliatorio o con intervención de la Contraloría.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.3.3.1. AUXILIAR TÉCNICO

I. Informar y atender amablemente a la ciudadanía, contribuyentes y servidores públicos que requieran de los servicios de su área;

II. Control y organización del Archivo y documentación de expedientes;

III. Recibir y canalizar llamadas telefónicas;

IV. Recibir, registrar y turnar la documentación de la dependencia a las áreas que corresponda;

V. Atender y registrar las denuncias ciudadanas vía telefónica y peticiones por escrito de la ciudadanía;

VI. Elaborar oficios, memorándums, escritos, reportes, etcétera;

VII. Llevar el control del minutario;

VIII. Llevar el control de la agenda y la correspondencia; y

IX. Las demás que le sean encomendadas por la Jefatura.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

1.3.4. JEFE (A) DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES ZONA ORIENTE

OBJETIVO

Coordinar el trabajo y vigilar el correcto funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, así como de las Delegaciones Municipales que son resultado del proceso de elección de cada comunidad, según le corresponda, proceso del cual es responsable llevar a cabo este Departamento al inicio de cada Administración, así como colaborar con los Consejos de participación Ciudadana (COPACI), Delegados y Subdelegados Municipales, para el mejor desempeño de sus funciones.

FUNCIONES.

Las Jefaturas de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares deberán:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 282. Corresponde a las Jefaturas de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares de Zona Centro, Sur y Oriente el ejercicio de las siguientes atribuciones:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

XI. En relación al funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, (COPACIS), Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales:

- **A.** Recabar la información necesaria en las comunidades para la realización de las actividades de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal; así como atender la problemática que se presente;
- **B.** Firmar los oficios dirigidos a sus integrantes;
- **C.** Atender las solicitudes provenientes de los mismos y realizar la gestión administrativa correspondiente;
- **D.** Coordinar y supervisar el cumplimiento de sus planes y programas de trabajo;
- **E.** Vigilar el correcto desempeño de las funciones de sus integrantes;
- **F.** Atender las quejas respecto de faltas cometidas por sus integrantes;
- **G.** Turnar a la Contraloría Municipal, las denuncias que se presenten, por las faltas cometidas por cualquiera de sus integrantes; y
- **H.** Las demás que establezcan la normatividad o los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

XII. Presentar ante el Ayuntamiento:

- **A.** Los informes trimestrales que previamente se hayan solicitado a los Consejos de Participación Ciudadana;
- **B.** Los informes anuales que previamente se hayan solicitado a las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales; y Las demás que establezcan la normatividad o los

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

XIII. Participar en los siguientes órganos auxiliares como:

- **B.** Integrante del Comité Municipal de Protección Civil;
- **C.** Invitada o invitado en el Sistema de Información Inmobiliaria del Municipio de Tultitlán;
- **D.** Invitada o invitado en el Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tultitlán.

XIV. Tener a su resguardo las constancias y documentos generados por los Consejos de participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares, así como las que tengan relación directa o indirecta a su Jefatura.

XV. Realizar el trámite administrativo en caso de renuncia de cualquiera de los integrantes de los Consejos de participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;

XVI. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que instruya la Directora o el Director de Gobierno y Protección Civil.

DIRECCIÓN GENERAL Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 8. Los Consejos de Participación Ciudadana y las Delegaciones Municipales, Jefaturas de Sector, de Sección o de Manzana, son instancias auxiliares, de comunicación, así como de colaboración entre la comunidad y las autoridades municipales. Son creadas por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México, como titular de las atribuciones conferidas a dichas figuras de organización comunitaria y puede ejercerlas por sí mismo en cualquier tiempo, y en dicha materia:

I) ...

II) Son facultades de la Jefatura de Oficina de Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS) y Autoridades Auxiliares:

A. Dar seguimiento periódico a las actividades de dichas instancias de participación comunitaria;

B. Conformar y mantener actualizado el padrón de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana;

C. Contribuir con las gestiones de las comunidades que carezcan de Autoridades Auxiliares o Consejos de Participación Ciudadana;

D. Capacitar o facilitar capacitaciones para Autoridades Auxiliares o Consejos de Participación Ciudadana;

E. Solicitar informes trimestrales y anuales a las figuras auxiliares y de participación comunitaria;

DIRECCIÓN DE GOB. Y PROTECCIÓN CIVIL

F. Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;

G. Convocar y realizar reuniones mensuales, trimestrales o anuales.

H. Requerir en cualquier tiempo la presencia de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y las Autoridades Auxiliares, para que informen del estado que guardan sus comunidades;

I. Remitir los escritos de petición emitidos por las autoridades auxiliares para su debida atención, a la dependencia competente, a la brevedad posible, o bien dar contestación a los mismos cuando tengan relación directa con la Dirección de Gobierno y Protección Civil;

J. Dar el seguimiento administrativo correspondiente a las renuncias presentadas por los integrantes de las Delegaciones y/o Consejos de participación Ciudadana; y

K. Resguardar los sellos de consejos de participación ciudadana o delegados en caso de conflictos entre los integrantes de la planilla, hasta en tanto se resuelva de manera conciliatorio o con intervención de la Contraloría.

1.3.4.1. SECRETARIA (O)

I. Informar y atender amablemente a la ciudadanía, contribuyentes y servidores públicos que requieran de los servicios de su área;

II. Control y organización del Archivo y documentación de expedientes;

III. Recibir y canalizar llamadas telefónicas;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

IV. Recibir, registrar y turnar la documentación de la dependencia a las áreas que corresponda;

V. Atender y registrar las denuncias ciudadanas vía telefónica y peticiones por escrito de la ciudadanía;

VI. Elaborar oficios, memorándums, escritos, reportes, etcétera;

VII. Llevar el control del minutario;

VIII. Llevar el control de la agenda y la correspondencia; y

IX. Las demás que le sean encomendadas por la Jefatura.

1.4. COORDINACIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Proporcionar opinión, soporte y apoyo jurídico tanto a la o el Director de gobierno y Protección Civil como a los integrantes de la misma en los asuntos sometidos a su conocimiento, con el fin de garantizar la legalidad de los actos que se ejecuten en la misma.

FUNCIONES.

La o el Titular de la Coordinación Jurídica, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 277. Corresponde a la Coordinadora o el Coordinador Jurídico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar la opinión y el soporte jurídico a la Directora o Director de Gobierno y Protección Civil en todos los asuntos sometidos a su conocimiento;

II. Apoyar jurídicamente a las áreas adscritas a la Dirección de Gobierno y Protección Civil, en el desarrollo de los actos y procedimientos legales propios de sus funciones;

III. Preparar y sustanciar de conformidad a la convocatoria que expida el Ayuntamiento, los procesos de elección de los Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS), Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales;

IV. Recibir, revisar y atender las quejas y/o denuncias, respecto a las faltas en que haya incurrido cualquiera de las y los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS), Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales;

V. Realizar la investigación, fuera del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, que se derive de las quejas y/o denuncias en contra de las y los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS), así como de las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales e informar a los integrantes del Ayuntamiento del inicio del procedimiento;

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

VI. Ejecutar la resolución definitiva que emita el Ayuntamiento, en la que determine la destitución o remoción de alguna o alguno de las y los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS), así como de las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales, e informar al Ayuntamiento sobre su cumplimiento;

VII. Dar posesión del cargo de integrante de los Consejos de Participación Ciudadana (COPACIS), así como de las Delegadas, Delegados, Subdelegadas y Subdelegados Municipales, a las personas que haya aprobado el Cabildo, en sustitución de los removidos o destituidos; y

VIII. Realizar las notificaciones con los instructivos y las constancias necesarias para su diligenciarían.

1.5. INSPECTORES, VERIFICADORES, EJECUTORES Y NOTIFICADORES

OBJETIVO

Conforme a la naturaleza de sus funciones, inspeccionar y verificar en todos los inmuebles que se encuentran dentro del territorio municipal, en especial en donde se realizan actividades económicas o de prestación de servicios, el cumplimiento de Códigos, Leyes, Reglamentos, Normas Técnicas y toda aquella reglamentación jurídica aplicable en materia de protección civil a fin de prevenir y/o mitigar riesgos, peligros o amenazas competencia de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, verificar que se cumpla con autorización para ocupar la vía pública o áreas de uso común, como cajón de estacionamiento o para eventos sin fines de lucro; imponer y levantar medidas de seguridad y ejecutar los procedimientos de notificación.

FUNCIONES.

La o el Inspector, verificador y ejecutor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 282 BIS. Corresponde a los Inspectores, verificadores y ejecutores conforme a la naturaleza de su cargo, y en estricto apego a la Orden emanada de la autoridad competente, las siguientes funciones:

I. Ejecutar y/o realizar las visitas de inspección y/ o verificaciones ordenadas; inspeccionando y/o verificando que los lugares o zonas indicadas por la autoridad competente cumplan con los requisitos legales en materia de protección civil, para poder operar y/o establecerse;

II. Llenar las actas DE Inspección y/o Verificación de forma correcta y completa, cerciorándose y asentando únicamente datos ciertos, bajo su más estricta responsabilidad;

III. En ejercicio de su función ingresar a los inmuebles, solicitar documentación, cotejar documentos, tomar evidencia fotográfica o videos, así como solicitar el apoyo de la fuerza pública, con el objeto de dar cumplimiento a las órdenes de inspección y verificación emitidas por la Dirección y/o Coordinación;

IV. Aplicar y/o ejecutar las medidas de seguridad señaladas en el presente reglamento, así como solicitar el apoyo de la fuerza pública para el cumplimiento de sus fines;

V. Establecer los riesgos específicos, requerimientos especiales, observaciones y/u omisiones, que

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

deban de acatar los particulares, derivado de las visitas de verificación y/o inspección; así como imponer medidas de seguridad inmediatas cuando a su juicio sean necesarias para dar cumplimiento con los fines de la Coordinación; y

VI. Hacer entrega a la brevedad posible a la o el Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos las Actas y demás documentos con motivo de su función para que se emita la opinión técnica correspondiente;

VII. Las demás ordenadas y/o encomendadas por la Dirección, Coordinación o que se establezcan en los manuales de organización de la Coordinación.

La o el Notificador tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 282 TER. Corresponde a los notificadores conforme a la naturaleza de su cargo, y en estricto apego a la Orden emanada de la autoridad competente, las siguientes funciones:

I. Realizar las notificaciones con los instructivos y las constancias necesarias para su diligencia, en estricto apego a los artículos 25, 26, 26 bis y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, debiendo levantar la razón de notificación respectiva;

II. Llenar y asentar únicamente datos ciertos y completos en las constancias relativas a la notificación ordenada;

III. Una vez ordenada la diligencia de notificación, realizar de inmediato el procedimiento respectivo a fin de dar cumplimiento con dicha ordenanza;

IV. Auxiliar tanto a la Dirección como a la Coordinación en el ejercicio de sus funciones; y

V. Las demás que determine la Dirección de Gobierno y Protección Civil.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

X. DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
MTRA. EDNA ARIADNA MARTINEZ TORRES DIRECTOR DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL	552620-8900 Ext. 1127	Plaza Hidalgo #1, Col Centro, Tultitlán Estado de México.
LIC. CUITLÁHUAC SALVADOR CASTREJÓN LÓPEZ COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	55 55 88 23 71 Ext. 4023	Av. Independencia 5, Electricistas, 54915 Tultitlán Estado de México.
C. JUAN MARTIN ESTRADA BONILLA JEFE DE OFICINA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	55 55 88 23 71 Ext. 4023	Av. Independencia 5, Electricistas, 54915 Tultitlán Estado de México.
ING. FRANCISCO JAVIER SANCHEZ SERVIN JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	55 55 88 23 71 Ext. 4023	Av. Independencia 5, Electricistas, 54915 Tultitlán Estado de México.
C. JOSE LUIS ZAFRA RODRIGUÉZ COORDINADOR DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	55 26 20 89 00 Ext. 1127	Plaza Hidalgo #1, Col Centro, Tultitlán Estado de México.
C. ROSALIA ORTEGA CRUZ JEFA DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES DE ZONA CENTRO	55 26 20 89 00 Ext. 1160	Plaza Hidalgo #1, Col Centro, Tultitlán Estado de México.
C. TOMASA MARIN FLORES JEFA DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES DE ZONA SUR	55 26 20 89 00 Ext. 1160	Plaza Hidalgo #1, Col Centro, Tultitlán Estado de México.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

C. GUADALUPE RICO MONTERO JEFA DE OFICINA DE COPACI Y AUTORIDADES AUXILIARES DE ZONA ORIENTE	55 26 20 89 00 Ext. 1160	Plaza Hidalgo #1, Col Centro, Tultitlán Estado de México.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL

REGISTRO DE EDICIONES

- Con el propósito de controlar las ediciones del manual de procedimientos, es necesario registrar el número de modificaciones, las fechas, los apartados y las hojas modificadas.

- Primera validación (diciembre de 2023); elaboración del manual

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

DISTRIBUCIÓN

- El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Gobierno y protección Civil.

- Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Titular de la Dirección de Gobierno y Protección Civil,
- Titular de la Coordinación Administrativa
- Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL

V A L I D A C I Ó N

ELABORÓ Y VALIDÓ

Mtra. Edna Ariadna Martínez Torres
Directora de Gobierno y Protección Civil

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE CREACIÓN	DESCRIPCIÓN
Febrero del 2023	El Manual de Procedimientos se emite derivado de la creación de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 7 de febrero del 2023, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, asimismo, en la página WEB http://www.Tultitlán.gob.mx/.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Diciembre del 2023	Derogado
Abril del 2024	Derogado
Julio del 2024	Derogado
Febrero del 2025	El presente Manual de Organización de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, deja sin efectos y deroga versiones anteriores a éste, mismo que será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión, asimismo, en la página Web http://www.tultitlan.gob.mx/

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
Y PROTECCIÓN CIVIL