REGLAMENTO

INTERNO

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y CUERPO DE BOMBEROS

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria, Estado de México
Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Atlautla México. C.P: 56970
Teléfonos: 597 97 62417 y 5971025763.
Correo Electrónico: proteccion.civil@atlautla.gob.mx y bomberos.direc@atlautla.gob.mx

Marzo de 2026

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

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

ÍNDICE

Pág.

PROEMIO.....**3**

CONSIDERANDO.....**3**

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES.....**4**
Capítulo Único
De la Competencia y Organización de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos **4**

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.....**8**
Capítulo Primero
De la Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil.....**8**
Capítulo Segundo
Del Titular del Cuerpo de Bomberos.....**12**

TÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL.....**13**
Capítulo Único
Del Personal Adscrito.....**13**

TÍTULO CUARTO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS.....**14**
Capítulo Único
De la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.....**14**
TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES.....**14**
Capítulo Único
De la Coordinación de Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos.....**14**

TRANSITORIOS.....**15**

APROBACIÓN.....**16**

PROEMIO

C. Lucas Torres Rosales, Presidente Municipal Constitucional de Atlautla de Victoria, Estado de México, hace saber que con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 del Bando Municipal de Atlautla 2026, y motivado en la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria a través del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, siendo responsables de gobernar y administrar libremente su organización política, administrativa y financiera.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México faculta a los ayuntamientos para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que regulen la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, a fin de garantizar una gestión eficiente, eficaz, transparente y con rendición de cuentas.

Con el propósito de fortalecer el buen funcionamiento de la administración municipal, es necesario establecer las normas que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las distintas áreas que integran la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México.

Que resulta indispensable contar con un Reglamento Interno que proporcione certeza jurídica, delimite competencias, fomente la coordinación administrativa y establezca mecanismos que contribuyan a una adecuada prestación de los servicios públicos y a la atención oportuna de la ciudadanía.

En atención a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, equidad y transparencia que deben regir el actuar de los servidores públicos municipales, este Ayuntamiento considera procedente emitir el presente Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos.

En virtud de lo anterior, se expide y publica el siguiente:

"Reglamento interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México"

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y facultades de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos, así como regular las bases para la planeación, prevención, auxilio y recuperación ante situaciones de emergencia o desastre en el Municipio y regular los programas, acciones, bienes y servicios del Cuerpo de Bomberos del Municipio de Atlautla.

Artículo 2.- El presente reglamento es de orden público, interés social y de

observancia obligatoria para el personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos para los habitantes del municipio de Atlautla de Victoria, Estado de México que colaboren en las actividades propias de la Protección Civil.

Artículo 3.- Se entiende por protección al conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante cualquier fenómeno perturbador.

Artículo 4. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. **Acción preventiva:** Conjunto de medidas y actividades orientadas a reducir o eliminar los riesgos antes de que ocurra un desastre;

II. **Amonestación:** Acto mediante el cual el superior advierte al infractor sobre una falta cometida y lo exhorta a corregir su conducta. Puede ser verbal o escrita;

III. **Ausencia temporal:** Separación momentánea del Coordinador Municipal o del personal operativo de sus funciones, por un periodo no mayor a quince días naturales;

IV. **Auxilio:** Conjunto de acciones que se realizan para atender y apoyar a la población afectada por una emergencia o desastre;

V. **Bombero:** Servidor público miembro de un Cuerpo de Bomberos, que atiende la primera respuesta ante riesgos, emergencias y desastres, técnica o empíricamente especializado en labores de identificación, monitoreo, cuidado, prevención, atención y mitigación de riesgos, incendios, emergencias y/o desastres, quien bajo ninguna circunstancia podrá ser utilizado como factor de disuasión, coerción o represión de la protesta social, ni manipulado directa o indirectamente para beneficiar o perjudicar a involucrados en alguna situación de riesgo o daño.

VI. **Calamidad:** Situación grave generada por un fenómeno perturbador que afecta a la población, bienes o entorno;

VII. **Desastre**: Evento grave que causa daños considerables a personas, bienes o medio ambiente, y que rebasa la capacidad de respuesta ordinaria;

VIII. **Emergencia:** Situación que requiere atención inmediata debido a un riesgo inminente o daño a la integridad física de las personas o a sus bienes;

IX. **Fenómeno perturbador:** Agente natural o causado por el ser humano que puede producir daños o alteraciones en la población o su entorno;

X. **Mitigación:** Aplicación de medidas destinadas a disminuir los efectos adversos de un fenómeno perturbador;

XI. **Prevención:** Conjunto de acciones y medidas destinadas a evitar o reducir los efectos adversos de un fenómeno perturbador;

XII. **Riesgo:** Probabilidad de que ocurra un daño como consecuencia de la interacción entre una amenaza y la vulnerabilidad existente; y

XIII. **Vulnerabilidad:** Condición que hace a una persona, instalación o comunidad más susceptible de sufrir daños ante un fenómeno perturbador.

XIV. **Equipamiento:** Instrumentos, dispositivos técnicos u operativos de seguridad, medios de transporte y demás herramientas necesarias para la identificación, monitoreo cuidado, prevención, atención, mitigación, y manejo especializado, así como de protección personal convencional o especializada, para el ataque y la extinción de incendios, y para la atención a las emergencias.

XV. **Estación**: Instalación táctica - operativa ubicada en zona estratégica del Municipio de Atlautla para la realización de las funciones del CBA.

XVI. **Extinción:** Terminación de la conflagración por parte de los Cuerpos de Bomberos participantes que implica la reducción al mínimo del riesgo para la población, el medio ambiente y/o la infraestructura.

XVII. **Gestión Integral de Riesgos:** El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente

de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

XVIII. **Instrucción:** Es toda indicación para ser cumplida.

XIX. **Ley:** La Ley para los Cuerpos de Bomberos de los Municipios del Estado de México.

XX. **Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

XXI. **Previsión:** Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción.

XXII. **Siniestro:** Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundante.

Artículo 5.- Corresponde la aplicación de presente reglamento al siguiente orden jerárquico de la Coordinación de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos:

1. **Coordinador de Protección Civil;**
   1.1 Jefe de turno;
   1.2 Personal Operativo; y
   1.3 Personal Administrativo.

2. Titular de cuerpo de Bomberos

2.1 Bomberos

2.2 Personal Administrativo.

Artículo 6.- Para pertenecer a la Coordinación de Protección Civil y Cuerpo de bomberos se requiere:

I. Ser mexicano por nacimiento o naturalizado
II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles
III. Tener buena conducta
IV. Gozar de buena salud física y mental
V. No haber sido condenado ni estar procesado por delitos dolosos
VI. Contar con al menos un curso certificado de protección civil y/o bomberos y/o primeros auxilios.
VII. Acatar las normas del presente documento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y CUERPO DE BOMBEROS
CAPÍTULO PRIMERO
DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Articulo 7.-Son facultades de la Coordinación, proveer en la esfera administrativa a la exacta observancia de las disposiciones y criterios relativos a las materias de protección civil, previstos en los ordenamientos municipales, estatales y federales.

I. Vigilar permanentemente el territorio municipal para prevenir y combatir incendios, inundaciones y todo tipo de desastres contando con los siguientes medios:
   a) Para la prevención, tendrá facultades para dictaminar sobre la seguridad interior de: centros de espectáculos, estaciones de gasolina, depósitos de materiales, explosivos y en todos establecimientos de uso comercial, industrial y de servicios de carácter privado y/o público.

b) Llevar a cabo la acción que se requieren para la atención y/o combate de las emergencias que se presentan.

II. Proteger la vida y el patrimonio de las personas, empresas e instituciones y la misma del personal, con las medidas y equipo de seguridad necesario según sea el caso.

III. Colaborar en la observancia de las normas oficiales mexicanas, en la medida que otras leyes lo dispongan, relativas al manejo y disposición de desechos tóxicos, infectocontagiosos y de cualquier otra índole que pongan en riesgo a la sociedad.

IV. Ejecutar las demás atribuciones que los reglamentos del ayuntamiento y la ley general de protección civil junto con su reglamento emanen y encomienden.

Artículo 8.- El personal de la Coordinación atenderá diligentemente todos los llamados de auxilio que por cualquier conducto hagan los ciudadanos.

Artículo 9.- El personal de la Coordinación hará del conocimiento a la autoridad competente cuando se trate de falsa alarma.

Artículo 10.- Corresponde al Coordinador Municipal de Protección Civil las siguientes facultades:

I. Dirigir de una forma digna y decorosa a la Coordinación Municipal de Protección Civil.

II. Vigilar permanentemente las 24 hrs. De todos los días del año, el territorio municipal para prevenir cualquier tipo de emergencias, calamidades o desastres provocadas por cualquier fenómeno perturbador.

III. Realizar acciones enfocadas a la protección civil.

IV. Dictaminar sobre la seguridad interior de centros educativos de todos los niveles, estancias y guarderías, centros de espectáculos y de concentración masiva de personas, estaciones de servicio de gasolina y gas, carburación, depósito de materiales explosivos y en general, todo

tipo de establecimientos de uso comercial, industrial y de servicio.

V. Integrar estrategias en materia de Protección Civil para salvaguardar los bienes y personas.

VI. Proteger la vida y el patrimonio de las personas, empresas y bienes públicos.

VII. Proponer las altas y bajas del personal.

VIII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto en el presente reglamento

IX. Evaluar por lo menos una vez al mes al personal operativo respecto al estado físico, mental, académico, capacitación y entrenamiento.

Artículo 11.- Son facultades del personal operativo de protección civil las siguientes:

I. Cumplir las órdenes de sus superiores en la forma y términos que le sean comunicadas siempre y cuando no impliquen la comisión de delito o infracción a la ley.

II. Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que se le asignen.

III. Honrar con su conducta a la Coordinación, tanto con el ejercicio de sus funciones, como fuera de servicio.

IV. Asistir a cursos de capacitación teóricos y prácticos que fomenten sus superaciones.

V. Vestir el uniforme, insignias y portar con dignidad y decoro el equipo que autorice su función.

VI. Proporcionar con etiqueta sus datos ante la persona que solicite algún servicio.

VII. Realizar oportunamente el relevo del personal del turno anterior (08:00 hrs), y entregar las unidades, las áreas y el equipo de trabajo limpios y ordenados, enterarse de las instrucciones, así como de las comisiones que deban desempeñar durante el servicio.

VIII. Conservar y mantener el equipo e instalaciones limpias y reportarlas cuando sufran algún daño durante los servicios para la reposición o la reparación.

IX. Operar con precaución y pericia las unidades motrices pertenecientes al servicio de acuerdo con el tipo de servicio.

X. Asistir con prontitud y diligencia a los sitios donde se produzcan llamadas de auxilio.

XI. Rendir diariamente el parte de novedades al Coordinador.

XII. Utilizar los medios a su alcance y cumplir con todas las medidas preventivas, previamente establecidas para el desempeño de sus funciones.

XIII. Contemplar que todo permiso deberá solicitarse con 3 días de anticipación, la autorización estará sujeta a las necesidades de la Coordinación, de ser necesario se repondrá el tiempo solicitado.

XIV. Coordinarse durante las horas de trabajo, ya que no podrán abandonar el edificio, solo para la toma de sus comidas, deberán realizarlas en horarios establecidos de 1 hora cada uno, para no descuidar el servicio, informar al Coordinador sobre cualquier autorización que necesiten para abandonar el trabajo, deberá ser por motivo de causa mayor.

XV. Utilizar el radio con frecuencias oficiales y teléfono exclusivamente para el desempeño de las labores de la Coordinación, quedan estrictamente prohibidas las comunicaciones de índole personal, el personal de base deberá estar siempre con radio a la escucha en su horario de trabajo.

XVI. Solicitar vacaciones fuera de las fechas de eventos especiales ejemplo: semana santa, navidad, año nuevo, entre otros. En caso de desastre o fuerza mayor, se suspenderán vacaciones y permisos, se repondrán los horarios cuando se haya restablecido a un estado de normalidad.

XVII. Registrar las llamadas a celular y larga distancia, no debiendo llamar a números particulares, solo podrán realizarse llamadas a los números autorizados con anterioridad.

XVIII. Evitar el lenguaje altisonante y dirigirse con respeto a los integrantes de la Coordinación (personal de base, voluntario y prestadores de servicio social).

XIX. Conservar limpias las instalaciones además de siempre lavar, acomodar, limpiar el área del comedor que utilice, la ambulancia y demás unidades deberán asearse diariamente bajo el rol de guardias.

XX. Entregar radios, ambulancias y base limpias en cada cambio de turno, se reportará al jefe de turno de alguna inconsistencia para ser reportada al Coordinador y levantar el acta, reporte y/o sanción pertinente.

XXI. Verificar todo tipo de desperfecto, faltante de equipo o daño a las ambulancias que no se reporten en el cambio de turno será responsabilidad directa del personal que recibe el turno.

XXII. Ejecutar las demás que se establezcan en el presente reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

XXIII.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TITULAR DE CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 12.- El estudio, planeación y demás facultades del Titular del Cuerpo de Bomberos incluyen la gestión administrativa y operativa, la supervisión del personal, la coordinación de emergencias y prevención de riesgos, la administración de recursos y la representación legal de la institución. Estas responsabilidades abarcan desde dirigir operaciones de combate a incendios hasta la elaboración de presupuestos, capacitación del personal y la representación de la organización ante otras autoridades.

Artículo 13.- De las facultades administrativas, de gestión, de emergencia operación, planeación y prevención del Titular del Cuerpo de bomberos.:

I. Dirigir la prevención, atención y mitigación de todo tipo de incendios y otras emergencias, como desastres naturales o antropogénicos.

II. Supervisar directamente las labores operativas y acciones del personal en incidentes o en el funcionamiento diario de las estaciones.

III. Canalizar solicitudes de ayuda, coordinar planes y programas operativos y evaluar su desarrollo.

IV. Coordinar la respuesta a emergencias específicas como fugas de gas, derrames de sustancias peligrosas y rescates.

V. Supervisar el entrenamiento, capacitación y equipamiento del personal de Cuerpo de Bomberos.

VI. Dirigir los sistemas de información y la elaboración de estadísticas sobre servicios y emergencias.

TÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PERSONAL ADSCRITO

Artículo 14.- Son derechos del personal adscrito a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos los siguientes:

I. Percibir un salario digno y decoroso.

II. Gozar de un trato digno y decoroso.

III. Recibir cursos de capacitación de manera permanente y adiestramiento.

IV. Recibir uniforme de servicio y los implementos necesarios para el desempeño de sus funciones, cuidando siempre de su integridad física.

V. Ser asesorado jurídicamente por las autoridades municipales competentes, en los casos que, con motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser consecutivos de delito.

VI. Solicitar permisos y licencias con goce y sin goce de sueldo.

VII. Gozar de periodo vacacional correspondiente a su antigüedad en la administración pública municipal.

VIII. Renunciar voluntariamente a su puesto.

TÍTULO CUARTO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 15.- Las faltas de los Servidores Públicos que no excedan de los quince días naturales, se cubrirán exclusivamente por oficio firmado por el titular de la Dependencia con el Visto Bueno del Presidente Municipal y al conocimiento del que lo sustituye.

El Servidor Público que suple deberá ser del área de adscripción y ser de la línea jerárquica inmediata inferior y con la calidad de Encargado de Despacho, durante el periodo de ausencia y con las funciones y facultades que la ley permita.

Artículo 16.- Aquellas faltas mayores a quince días y menores de sesenta días naturales, serán autorizadas por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y mayores de sesenta días naturales, se estará a lo establecido en el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, iniciar el procedimiento correspondiente para fijar o deslindar Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos y en su caso aplicar las probables sanciones a Servidores Públicas adscritos a la Coordinación Municipal de Protección Civil Y Bomberos.

Artículo 18.- Las infracciones al presente Reglamento, serán aplicadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios,

independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Al entrar en vigor el presente Reglamento Interno queda abrogado cualquier otro que se haya aprobado y publicado con anterioridad.

TERCERO. Para todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de Atlautla de Victoria Vigente.

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SÉPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número _____ de fecha ___ de marzo del año dos mil veintiséis. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.