

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

# PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

DC-SP-01

28 abril 2024



Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📘 📷 📞 ApaseoElGrandeGov

🌐 ApaseoElGrande.gob.mx





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 1 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## INDICE

i.	Introducción .....	11
ii.	Manual de organización .....	12
iii.	Elementos que integran el manual de organización .....	13
1.	introducción .....	13
2.	objetivo del manual .....	15
3.	Antecedentes Históricos .....	15
4.	Marco jurídico .....	16
5.	Atribuciones .....	17
	Atribuciones De La Coordinación Municipal De Protección Civil, Cuerpo De Bomberos Y Emergencias .....	17
	Protección Civil .....	17
	Bomberos .....	19
6.	Elementos Estratégicos .....	19
	Propósito .....	19
	Alcance .....	20
	Filosofía .....	20
	Misión .....	20
	Visión .....	20
	Valores .....	20
	Responsabilidad .....	20
	Respeto .....	20





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 2 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Servicio .....	21
Honestidad .....	21
Orden .....	21
Tolerancia .....	21
Institucionalidad .....	21
Solidaridad .....	21
7. Estructura Orgánica .....	22
Organigrama .....	22
Objetivos y funciones .....	23
Funciones Y Responsabilidades .....	23
Clasificación y Codificación De Puestos .....	24
Codificación de los Documentos Base .....	25
Codificación de los Procesos Clave .....	25
Codificación de los Proceso de Tramites y Servicios .....	26
Codificación de los Formatos .....	27
Codificación de los Documentos .....	28
8. Descripción de Puestos y Diagramas de Procesos .....	29
Descripción del puesto Coordinador de PC Municipal .....	29
Diagrama del proceso 1: Revisión y Actualización de los Planes de Contingencia .....	33
Descripción de proceso 1 .....	33
Diagrama de flujo proceso 1 .....	34
Diagrama del proceso 2: Operativo de Seguridad en Festividades Públicas y Religiosas .....	35
Descripción del proceso 2 .....	35
Diagrama de flujo proceso 2 .....	36
Diagrama del proceso 3: difusión y creación de brigadas de protección civil .....	37





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 3 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Descripción del proceso 3 .....	37
Diagrama de flujo del proceso 3 .....	28
Diagrama del proceso 4: Actualización de Atlas de riesgo Municipal .....	38
Descripción del proceso 4 .....	39
Diagrama de flujo del proceso 4 .....	39
Diagrama del proceso 5: Información Meteorológica Diaria .....	40
Descripción del proceso 5 .....	40
Diagrama de flujo del proceso 5 .....	41
Diagrama del proceso 6: creación y difusión de material Informativo de prevención .....	41
Descripción del proceso 6 .....	42
Diagrama de flujo del proceso 6 .....	42
Diagrama del proceso 7: Revisión y evaluación de programas internos presentados por nuevas empresas, Instituciones o comercios .....	43
Descripción del proceso 7 .....	43
Diagrama de flujo del proceso 7 .....	44
Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo .....	45
Diagrama del proceso 8: Revisión de programas internos de protección civil para renovación de visto bueno .....	46
Descripción del proceso 8 .....	47
Diagrama de flujo del proceso 8 .....	48
FORMATO FO-PC-001. Formato para la expedición de vistos buenos de protección civil .....	49
Diagrama del proceso 9: Control de consumo de combustible y kilometraje de las unidades .....	51
Descripción del proceso 9 .....	51
Diagrama de flujo del proceso 9 .....	52
FORMATO FO-PC-002. Formato para control de combustible y kilometraje por unidad .....	53





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 4 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Diagrama del proceso 10: Elaboración y entrega de anuencias para eventos públicos y privados masivos .....	54
Descripción del proceso 10 .....	54
Diagrama de flujo del proceso 10 .....	55
FORMATO FO-PC-003. Formato de elaboración y expedición de anuencias para eventos públicos y privados masivos .....	56
Diagrama del proceso 11: Control y registro de vales de combustible .....	58
Descripción del proceso 11 .....	58
Diagrama de flujo del proceso 11 .....	59
FORMATO FO-PC-004. Archivo de registro del gasto en vale de combustible por unidad .....	60
Diagrama del proceso 12: Elaboración de permisos para quema de fuegos pirotécnicos .....	61
Descripción del proceso 12 .....	61
Diagrama de flujo del proceso 12 .....	62
FORMATO FO-PC-005. Formato de constancia de quema de pirotecnia .....	63
FORMATO FO-PC-006. Formato visto bueno de quema de pirotecnia .....	64
Diagrama del proceso 13: Captura y Entrega de informe mensual a la dirección de seguridad pública y H. ayuntamiento de los servicios de emergencias atendidos .....	67
Descripción del proceso 13 .....	67
Diagrama de flujo del proceso 13 .....	68
FORMATO FO-PC-007. Archivo formato de reporte de partes de emergencias atendidas .....	69
FORMATO FO-PC-008. Archivo formato de captura de Informe estadístico de emergencias atendidas .....	69
FORMATO FO-PC-009. Archivo formato de captura de Informe estadístico de emergencias atendidas por sector .....	70
Diagrama del proceso 14: Captura y entrega de informe mensual a PC estatal de las emergencias atendidas .....	72
Descripción del proceso 14 .....	72



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ GASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 5 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Diagrama de flujo del proceso 14	73
Diagrama del proceso 15: Elaboración del POA (Programa Operativo Anual)	74
Descripción del proceso 15	74
Diagrama de flujo del proceso 15	75
Diagrama del proceso 16: Elaboración e Informe al Área de Planeación de GDM	75
Descripción del proceso 16	76
Diagrama de flujo del proceso 16	76
Diagrama del proceso 17: Elaboración e Informe al Área de Planeación PbR	77
Descripción del proceso 17	77
Diagrama de flujo del proceso 17	77
Descripción del puesto: Técnico en Emergencias medicas	78
Diagrama del proceso 18: Atención de Emergencias Medicas	80
Descripción del proceso 18	80
Diagrama de flujo del proceso 18	81
FORMATO FO-PC-010 Formato impreso de atención de servicios Prehospitalario	82
Descripción del puesto: Coordinador Cuerpo de Bomberos	83
Diagrama del proceso 19: coordinar y dirigir al cuerpo de Bomberos en cualquier incidente de Emergencia	85
Descripción del proceso 19	85
Diagrama de flujo proceso 19	86
FORMATO FO-PC-011 Formato de atención de servicios cuerpo de bomberos	87
Diagrama del proceso 20: Comunicación y coordinación con base Alfa C-5 en incidentes de alto impacto	88
Descripción del proceso 20	88
Diagrama de flujo del proceso 20	89



ELABORO:  
LIC. JUAN BLISES RODRIGUEZ  
GASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLIVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 6 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Diagrama del proceso 21: Coordinar y supervisar la capacitación del personal del cuerpo de bomberos .....	89
Descripción del proceso 21 .....	90
Diagrama de flujo proceso 21 .....	90
Diagrama del proceso 22: coordinación y atención de incidentes de alto impacto por el personal del cuerpo de bomberos .....	91
Descripción del proceso 22 .....	91
Diagrama de flujo del proceso 22 .....	92
FORMATO FO- PC-011 formato impreso de atención de reportes cuerpo de bomberos .....	93
Diagrama del proceso 23: Asistencia a asambleas .....	95
Descripción del proceso 23 .....	95
Diagrama de flujo proceso 23 .....	95
Descripción del puesto Auxiliar PC Área Técnica .....	96
Diagrama del proceso 24: Revisión y actualización de planes de contingencia por temporada estacional .....	98
Descripción del proceso 24 .....	98
Diagrama de flujo proceso 24 .....	99
Diagrama del proceso 25: Inspección a empresas y negocios instalados no regulados .....	99
Descripción del proceso 25 .....	100
Diagrama de flujo proceso 25 .....	101
FORMATO FO-PC-012 Acta de Inspección a empresas, negocios y establecimientos .....	102
Diagrama del proceso 26: elaboración de Programas Especiales por temporadas .....	103
Descripción del proceso 26 .....	103
Diagrama de flujo proceso 26 .....	104
Descripción del puesto: Auxiliar Operativo de Protección Civil .....	105
Diagrama del proceso 27: Atención de incidentes y contingencias Municipales .....	107





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 7 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Descripción del proceso 27 .....	107
Diagrama de flujo proceso 27 .....	108
formato FO-PC-013. Registro de atención de incidentes de protección civil .....	109
Descripción del puesto: Auxiliar de Capacitaciones de Protección Civil .....	110
Diagrama del proceso 28: Apoyo En Logística De Simulacros .....	111
Descripción del proceso 28 .....	112
Diagrama de flujo proceso 28 .....	113
FORMATO FO-PC-15 Cedula de evaluación de simulacros .....	114
Descripción De Puesto: Personal Operativo cuerpo de bomberos .....	116
Diagrama De Proceso 29: Atención de incidentes de emergencias personal operativo cuerpo de bomberos .....	117
Descripción del proceso 29 .....	118
Diagrama de flujo proceso 29 .....	119
FORMATO FO-PC-011 Atención de reportes personal operativo cuerpo de bomberos .....	120
Diagrama del proceso 30: Giros comercios dedicados a la compraventa de materiales reciclables y centros de acopio de residuos de manejo especial y segregación de estos. ....	122
Descripción del proceso 30 .....	122
Diagrama de flujo proceso 30 .....	123
Diagrama del proceso 31: Por el análisis de vulnerabilidad de riesgos internos y circundantes. ....	124
Descripción del proceso 31 .....	124
Diagrama de flujo proceso 31 .....	125
Diagrama del proceso 32: Por el dictamen de seguridad e higiene industrial o comercial. ....	125
Descripción del proceso 32 .....	126
Diagrama de flujo proceso 32 .....	127
Diagrama del proceso 33: Por la capacitación en la elaboración de simulacros de evacuación a brigadas internas de seguridad industrial o comercial. ....	128







Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 8 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Descripción del proceso 33 .....	128
Diagrama de flujo 33 .....	129
FO-PC-15 formato cedula de evaluación de simulacros .....	130
Diagrama del proceso 34: Por la capacitación en la Integración de brigadas Internas de protección civil por persona.....	132
Descripción del proceso 34 .....	132
Diagrama de flujo proceso 34 .....	133
Diagrama del proceso 35: Por la conformidad municipal para la revisión de instalaciones y operación de juegos mecánicos y circos. ....	134
Descripción del proceso 35 .....	134
Diagrama de flujo 35 .....	135
Diagrama del proceso 36: Por la conformidad para usos y quema de artificios pirotécnicos en festividades y actos multitudinarios. ....	136
Descripción del proceso 36 .....	136
Diagrama de flujo proceso 36 .....	137
Diagrama del proceso 37: Por la dictaminación de instalaciones eléctricas o de Gas L. P., en eventos religiosos, cívicos, deportivos y masivos distintos a los mencionados.	138
Descripción del proceso 37 .....	138
Diagrama del proceso 37.....	139
Diagrama del proceso 38: Por la emisión de verificación de medidas Integrales de seguridad en materia de protección civil.	140
Descripción del proceso 38 .....	140
Diagrama de flujo proceso 38 .....	141
Diagrama del proceso 39: Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. a) Comercial (tiendas de abarrotes, de autoservicios y departamentales).....	142
Descripción del proceso 39 .....	142
Diagrama de flujo 39 .....	143





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 9 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Diagrama del proceso 40: Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. b) Restaurantes, hoteles, bares, cantinas, centros nocturnos y de espectáculos	144
Descripción del proceso 40	144
Diagrama de flujo proceso 40	145
Diagrama del proceso 41: Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. d) Instituciones educativas, de salud y sociales no lucrativas y de gobierno.	146
Descripción del proceso 41	146
Diagrama de flujo proceso 41	147
Diagrama del proceso 42: Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. c) Especiales, talleres, salones de usos múltiples, almacenes balnearios, escuelas particulares y distintos a los mencionados.	148
Descripción del proceso 42	148
Diagrama de flujo proceso 42	149
Diagrama del proceso 43: Por la prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 5 horas en eventos particulares.	150
Descripción del proceso 43	150
Diagrama de flujo proceso 43	151
Diagrama del proceso 44: Por la prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 8 horas en eventos particulares.	152
Descripción del proceso 44	152
Diagrama de flujo proceso 44	153
Diagrama del proceso 45: Por la verificación de la red para control de incendios y equipo de emergencias expedida por el cuerpo de bomberos municipales.	154
Descripción del proceso 45	154
Diagrama de flujo proceso 45	155
Diagrama del proceso 46: Por la verificación y revisión del Programa Interno de Protección Civil.	156
Descripción del proceso 46	156
Diagrama de flujo proceso 46	157



ELABORÓ:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 10 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Diagrama del proceso 47: Servicio extraordinario de urgencias médicas en eventos masivos. ....	158
Descripción del proceso 47 .....	158
Diagrama de flujo proceso 47 .....	159
Diagrama del proceso 48: Traslados en ambulancia a solicitud del interesado y que no corresponda a un servicio público derivado de un evento de emergencia.....	160
Descripción del proceso 48 .....	160
Diagrama de flujo proceso 48 .....	161
ANEXOS .....	162
Anexo 1. Difusión en los medios de redes sociales para prevención en las temporadas estacionales .....	162
Anexo 2. Elaboración y difusión de información para la prevención de incidentes mayores .....	163
Anexo 3. Elaboración y difusión de información para la prevención de incidentes mayores .....	164
Anexo 4: Vale de Combustible (Oficialía Mayor).....	165
Anexo 5. Recibo de pago de derechos de servicio .....	166
Anexo 6: Comprobante de Pago (Tesorería H. ayuntamiento) .....	167
Anexo 7: formato de informe mensual de actividades realizadas PC estatal .....	168
Anexo 8: Formato de registro de emergencias PC Estatal .....	169
9. Glosario .....	170
10. Simbología .....	171
11. Oficio De Liberación .....	172



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 11 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## I. INTRODUCCIÓN

La Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, como instancia encargada de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, debe promover una administración pública de calidad, orientada al servicio y a los resultados. En ese sentido, y para mantener un funcionamiento eficaz de su estructura organizacional, debe apoyarse entre otros elementos, en instrumentos de organización del trabajo que faciliten el desarrollo de las tareas encomendadas a los servidores públicos, que constituyen la base fundamental para la ejecución de su labor gubernamental.

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades secuenciales, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar, y con quién coordinarse para realizar sus rutinas de trabajo.

Contiene las funciones y actividades que deben de seguirse dentro de cada unidad administrativa, incluye: los puestos y sus áreas correspondientes, precisando su responsabilidad y función a través de la descripción de puestos es decir su título, propósito general, perfil, conocimientos clave, actitudes y tareas desarrollándolas dentro de diagramas de flujo para identificar paso a paso los procesos.

También se describen los elementos de los procesos: identificación, dirección general, nombre del proceso, encargado, objetivo, diagrama, notas y anexos. Y en las referencias encontramos la definición de los términos usados.

 ELABORO: LIC. JUAN UJSES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	 CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	 AUTORIZO: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	---	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 12 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Se encuentra registrada la información básica referente a su funcionamiento, mediante la documentación de los procesos clave, que facilitará las labores de evaluación, control interno y vigilancia a fin de establecer ciclos de mejora.

Las ventajas que se obtienen al crear tu manual de procesos son entre otras:

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las prácticas de trabajo.
- Documentar el funcionamiento interno en lo relativo a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- Auxillar en la inducción del puesto y en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Ayudar a la coordinación de actividades y a evitar duplicidades.
- Apoyar el análisis y revisión de los procesos del sistema y emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.
- Construir una base para el análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procesos y métodos.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Este documento es un instrumento en permanente actualización, dispuesto a incorporar las adecuaciones que realicen los órganos administrativos a sus procesos, así como agregar los nuevos procedimientos derivados de la dinámica organizacional propia.

*"Toda organización que oriente sus esfuerzos a dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, requiere de identificar, mejorar y documentar sus procesos y procedimientos"*

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO. ELABORÓ: LIC. JUAN UISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	 OFICIALÍA MAYOR 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	 APASEO EL GRANDE, GTO. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 13 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## II. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Concepto de manual de organización

Los manuales administrativos son medios valiosos para la comunicación, y sirven para registrar y transmitir la información, respecto a la organización, y funcionamiento de la dependencia; es decir, entenderemos por manual de organización en general el documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una institución, que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

El manual de organización es un documento oficial que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

En nuestro ámbito de acción se define como una herramienta o instrumento de trabajo, y consulta en el que se registra y actualiza la información detallada, referente a los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo, objetivo, estructura orgánica, organigrama que representa en forma esquemática la estructura de la organización, las funciones de los órganos que integran una unidad administrativa, los niveles jerárquicos, los grados de autoridad, responsabilidad, así como las líneas de comunicación y coordinación existentes, que esquematiza y resume la organización de una unidad responsable.

El manual de organización es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas de una dependencia, enunciando sus objetivos y funciones, siendo por ello, un elemento de apoyo al funcionamiento administrativo.

## II. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACION

### 1. INTRODUCCION

 ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	 CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	 AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	---	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 14 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades secuenciales, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar, y con quién coordinarse para realizar sus rutinas de trabajo.

Contiene las funciones y actividades que deben de seguirse dentro de cada unidad administrativa, incluye: los puestos y sus áreas correspondientes, precisando su responsabilidad y función a través de la descripción de puestos. Describe los elementos de los procesos: identificación, dirección general, nombre del proceso, encargado, objetivo, diagrama, notas y anexos. Y en las referencias encontramos la definición de los términos usados.

Se encuentra registrada la Información básica referente a su funcionamiento, mediante la documentación de los procesos clave, que facilitará las labores de evaluación, control interno y vigilancia a fin de establecer ciclos de mejora.

Las ventajas que se obtienen al crear tu manual de procesos son entre otras:

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las prácticas de trabajo.
- Documentar el funcionamiento Interno en lo relativo a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- Auxiliar en la Inducción del puesto, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Ayudar a la coordinación de actividades y a evitar duplicidades.
- Apoyar el análisis y revisión de los procesos del sistema y emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	 OFICIALÍA MAYOR 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLIVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	 APASEO EL GRANDE GTO. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 2021 PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	---	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 15 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Construir una base para el análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procesos y métodos.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Este documento es un instrumento en permanente actualización, dispuesto a incorporar las adecuaciones que realicen los órganos administrativos a sus procesos, así como agregar los nuevos procedimientos derivados de la dinámica organizacional propia.

*“Toda organización que oriente sus esfuerzos a dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, requiere de identificar, mejorar y documentar sus procesos y procedimientos”*

## 2. OBJETIVO

El objeto del presente manual es regular la organización y funcionamiento de La Coordinación de Protección Civil, estableciendo las atribuciones, y funciones de sus unidades operativas y administrativas; así como los derechos y obligaciones de los integrantes de esta.

Proporcionar información detallada, clara y precisa acerca de todas y cada una de las actividades para el correcto funcionamiento de las áreas, a fin de proveer a todo el personal una guía de cada una de sus funciones.

Con la aplicación de este manual de procedimientos se logrará:

1. Estandarizar, asegurar y controlar el cumplimiento de la rutina de trabajo.
2. Simplificar la operatividad al contar con procedimientos claves definidos y documentados.

Facilitar el control y seguimiento de los procedimientos claves.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ: LIC. JUAN GILLES RODRIGUEZ SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 16 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

4. La delimitación de funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos.
5. La coordinación de actividades para evitar duplicidad de funciones.
6. La inducción al puesto y adiestramiento del personal de nuevo ingreso.

### 3. ANTECEDENTES HISTORICOS

En la segunda sesión ordinaria de la fecha 06 de noviembre del año 2000, el h. ayuntamiento aprueba por unanimidad la formación del consejo municipal de protección civil, dicha administración fue encabezada por el ing. Manuel Buenrostro morales. Presidente municipal. No se crearon áreas auxiliares para el buen desempeño de sus actividades y solo se solicitó una plaza para realizar actividades.

El 10 de octubre del 2003 se crea la coordinación de protección civil municipal y se instala el consejo municipal de protección, órgano reactor en caso de presentarse estado de emergencia o zona de desastre debido a los fenómenos perturbadores de origen natural o antropogénicos.

De acuerdo con el reglamento orgánico de la administración municipal de Apaseo el grande, Guanajuato de fecha 8 de febrero del año 2013, en el periódico oficial del estado, se hace de conocimiento público que protección civil quedará como subdirección de la dirección de seguridad pública, vialidad, transporte y protección civil.

Debido a los trágicos acontecimientos que ocurrieron el día 30 de abril del año 2002 en el domicilio de la calle Carlos Cabrera Muñoz Ledo esquina Venustiano Carranza, siendo aproximadamente las 22:40 horas, donde fallecieron tres personas a causa de un incendio y al ver que no se contaba en el municipio con un grupo de rescates y extinción de incendio, el h. ayuntamiento administración 2000-2003 toma la iniciativa de crear el cuerpo de bomberos municipales el día 12 de mayo del año 2002, adquiriendo un camión motobomba usado, modelo 1981, marca Ford y asignaron al inicio cuatro plazas para sus funciones.

En inicios de la administración 2003-2006 siendo el día 16 de octubre del año 2003 y por iniciativa del Lic. Ernesto Vega Arias, presidente municipal del h. ayuntamiento, se pone en marcha el sistema de urgencias Apaseo el Grande, con una ambulancia de

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO. ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL	 OFICIALÍA MAYOR 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO. CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	 APASEO EL GRANDE, GTO. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024 AUTORIZÓ: GUSTAVO CONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 17 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

urgencias básicas, la cual era de la marca Chevrolet modelo 2003 y se asigna para sus funciones tres plazas para técnicos en emergencias médicas.

### MARCO JURIDICO

- Ley general de protección civil DOF 2012
- Reglamento de la ley general de protección civil DOF 2014
- Ley general de protección civil del estado de Guanajuato POE 1999
- Reglamento de la ley de protección civil del estado de Guanajuato POE 2001
- Reglamento de protección civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto., POE 2003
- Nom-003-segob/2011
- Nom-008-segob/2008
- Nom-009-segob/2015
- Nom-010-segob/2015
- Bases para el establecimiento del sistema nacional de protección civil
- Código de ordenamiento territorial urbano y ecológico del estado de Guanajuato
- Demás leyes, reglamentos y normas aplicables en materia de protección civil




### 4. ATRIBUCIONES

Atribuciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias.

#### Protección Civil:

I.- Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil a través de la supervisión y la coordinación de acciones de protección civil que realicen, mediante la adecuada gestión integral de los riesgos, incorporando la participación y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo;

II.- Atender y coordinar como órgano rector, las acciones de previsión, prevención, mitigación, auxilio y recuperación en casos de siniestro, emergencia, calamidad o desastre en pongan en riesgo o afecten a las personas, sus bienes y el entorno.

 <p>ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL</p>	 <p>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR</p>	 <p>AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO</p>
--	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 18 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

III.- Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad;

IV.- Diseñar dentro del subprograma de auxilio, el plan de contingencias y someterlo al consejo para su aprobación.

V.- Establecer y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;

VI.- Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las dependencias responsables;

VII.- Coordinar la elaboración del atlas municipal de riesgo y darle difusión; El Atlas se integra con la Información municipal. Consta de bases de datos, sistemas de información geográfica y herramientas para el análisis y la simulación de escenarios, así como la estimación de pérdidas por desastres. Por la naturaleza dinámica del riesgo, deberá mantenerse como un instrumento de actualización permanente; El atlas de riesgo constituye el marco de referencia para la elaboración de políticas y programas en todas las etapas de la Gestión Integral del Riesgo;

VIII.- Administrar el centro de operaciones para su adecuado funcionamiento.

IX.- Dictaminar sobre estudios y análisis de riesgos presentados por los particulares cuando estos sean exigibles conforme a la normatividad vigente;

X.- Aprobar los programas internos de protección civil presentados por los particulares, conforme a las disposiciones relativas y aplicables en la normatividad vigente;

XI.- Evaluar mediante la realización de simulacros los programas específicos e interno, y demás procedimientos que presenten los particulares;

XII.- Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privados y sociales para integrar sus unidades internas de protección civil, proporcionando la información necesaria para tal efecto.

XIII.- Promover la participación e incorporación de grupos voluntarios al sistema municipal de protección civil y coordinar su situación en caso de siniestro, calamidad o desastre;

XIV.- Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas públicas y privadas, para el fomento de la Investigación sobre áreas relativas a la protección civil.

XV.- Diseñar y difundir los programas de capacitación ciudadana en materia de protección civil.



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO 2024



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 19 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

XVI.- Llevar a cabo campañas a través de los medios de comunicación, para fomentar la cultura de protección civil y de autoprotección;

XVII.- Implantar y actualizar padrones para registrar:

- a) Personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias; y,
- b) Inmuebles destinados para actividades comerciales, productivas o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación impliquen alto riesgo;

XVIII.- Promover el establecimiento de sistemas de alerta miento para inmuebles destinados a actividades productivas o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación impliquen alto riesgo.

XIX.- Propiciar y promover la organización de comités vecinales, a fin de fomentar la cultura en materia de protección civil y de autoprotección, así como la adopción de medidas preventivas en caso de una emergencia, siniestro o desastre;

XX.- Implantar, apoyar y participar en ejercicio de simulacros en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad.

XXI.- Informar trimestralmente al consejo, por conducto de su titular, sobre el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo.

XXII.- Llevar un archivo sobre desastres ocurridos en el municipio.

XXIII.- Elaborar un programa anual de trabajo, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento; y,

XXIV.- Las demás que se deriven del reglamento municipal y de otros ordenamientos legales.

**Cuerpo de Bomberos:**

El Cuerpo de bomberos realizará dentro de sus actividades operativas:

- I. Combate, control y extinción de incendios;
- II. Búsqueda y Rescate;
- III. Servicios Prehospitalario;
- IV. Fugas y Derrames de materiales peligrosos;
- V. Atención a enjambres;
- VI. Capacitación a empresas y población como institución certificada ante la Coordinación Estatal, en el ámbito de su competencia operativa;
- VII. Supervisión y Verificación de las medidas integrales de seguridad en establecimientos Industriales, Comerciales y de Servicio;



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 20 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- VIII. Participación en la implementación, elaboración y Operación de los Programas Especiales del municipio;
- IX. Implementación de servicios preventivos; y
- X. Aquellas que, de acuerdo con la aplicación del Programa Municipal, establezca la Coordinación Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

## 6. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

### PROPÓSITO

Aplicar el conjunto de principios, normas y procedimientos a observar por la sociedad y las autoridades en la prevención de las situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre, y a la salvaguarda y auxilio de las personas y sus bienes en caso de que aquellos ocurran.

### ALCANCE

Compete a la Coordinación de Protección Civil el resguardo y cuidado del municipio de Apaseo el Grande, Gto. Siendo también de apoyo a los municipios aledaños en caso de desastres o accidentes de dimensiones grandes.

### FILOSOFÍA

**MISIÓN:** Mitigar los Riesgos provocados por los Fenómenos Perturbadores de Origen Natural (Geológico, Hidrometeorológico y Astronómico) y Antrópicos (Químico-Tecnológico, Sanitario-Ecológico y Socio-Organizativo) que afectan a nuestra población más vulnerable, con la implementación de Programas Especiales de Protección Civil (Planes de Contingencia) en los cuales se establecen las acciones Previsión, Prevención, Mitigación, Preparación, Auxilio, Reconstrucción y Recuperación de un Siniestro, Calamidad, Emergencia o Zona de Desastre de las zonas afectadas.

Ofrecer un Servicio de Emergencia de calidad acorde a las necesidades específicas de cada individuo, que pase por un evento súbito, el cual altere su ciclo de vida, teniendo como parámetro salvaguardar su integridad física, moral, sus bienes y su entorno, así como la de las personas que intervengan en dicho evento.

**VISIÓN:** Ser una Institución que Coordine, Vigile y Supervise las acciones de Previsión, Prevención, Mitigación, Preparación, Auxilio, Reconstrucción y Recuperación de cualquier Zona Siniestro, Calamidad, Emergencia o Desastre que se presente en nuestro Municipio.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 21 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Ser un modelo de organización el cual solvente las necesidades del municipio y la región al presentarse una Emergencia o Desastre, brindando un servicio de calidad y por profesionales, con humanidad y honestidad.

**VALORES:**

**RESPONSABILIDAD:** Implementar la participación de la sociedad en la búsqueda del desarrollo en una nueva cultura de auto protección y protección manifestando su compromiso al poner en marcha todos los recursos necesarios.

**RESPECTO:** Aplicar principios de moral y humildad con los demás compañeros respetando los derechos de todo ser humano.

**SERVICIO:** Proteger a las personas y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes tecnológicos, naturales o humanos a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas.

**HONESTIDAD:** Es un deber moral al que está comprometido cada individuo, mostrando de cada uno de nosotros una ética personal y profesional.

**ORDEN:** Es la responsabilidad de hacer una labor de manera precisa y metódica para efectuar un rápido servicio.

**TOLERANCIA:** Es tener la capacidad suficiente de ofrecer a los individuos una comunicación amplia y comprometida con la actitud de trabajo en equipo

**INSTITUCIONALIDAD:** Es comprometerse con el trabajo y mostrar la integridad que se requiere ante la comunidad.

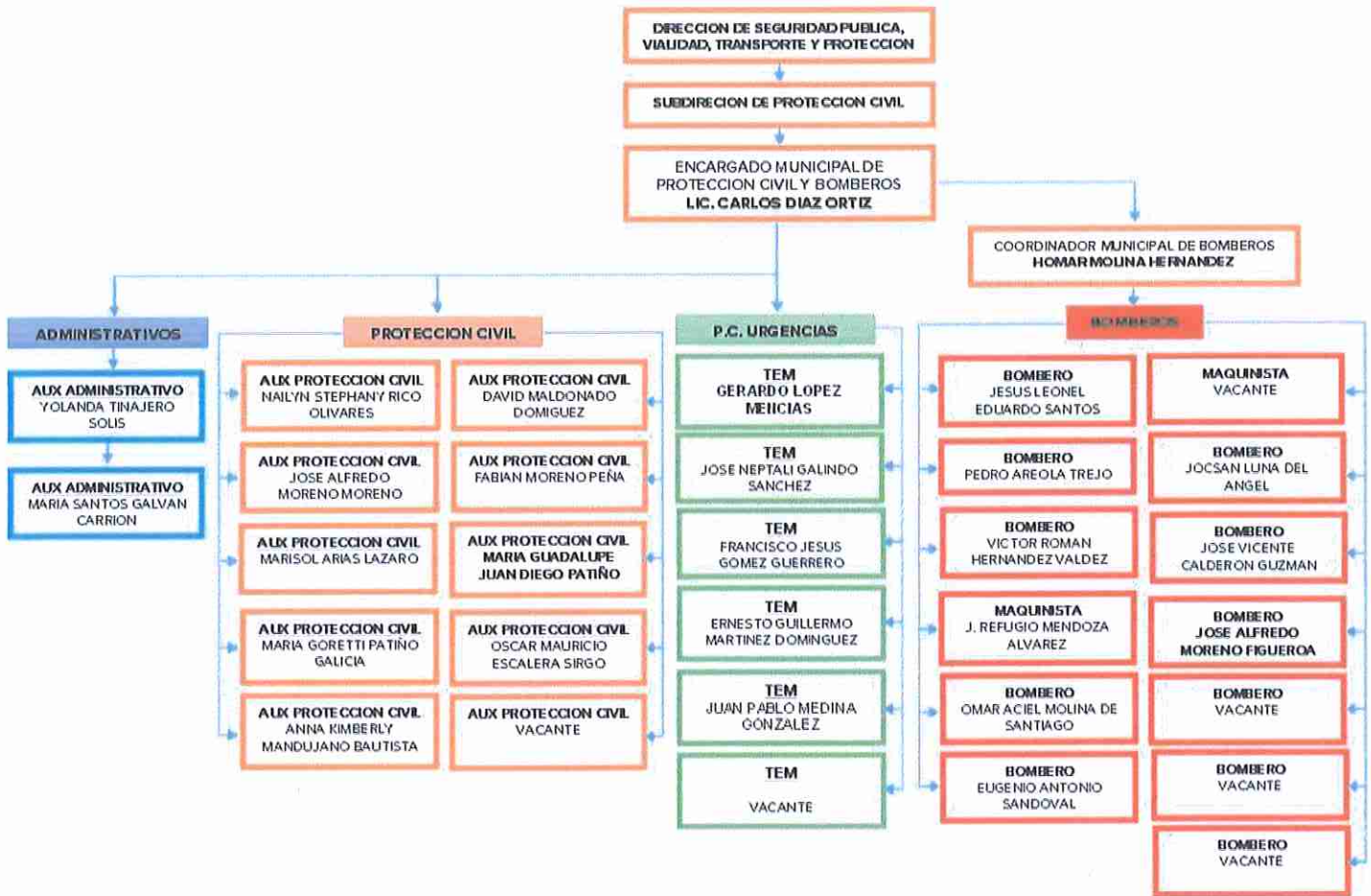
**SOLIDARIDAD:** Estar comprometido con el trabajo en equipo ayudando a los compañeros de trabajo creando una dirección en constante crecimiento moral.

 ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	 CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	 AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 22 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## 7. ESTRUCTURA ORGANICA ORGANIGRAMA



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 23 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## OBJETIVOS

1. Consolidar el área de protección civil y bomberos como una corporación de reacción, búsqueda, rescate y atención de emergencias con personal capacitado para atender las necesidades del municipio.
2. Reafirmar el reconocimiento de la ciudadanía a través de la atención de emergencias al mejorar la calidad mostrando la experiencia con actitud altruista, responsable y honesta.
3. Regular las acciones de atención mediante la actualización de los procedimientos, reglamentos y manuales vigentes aplicables en materia de protección civil.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- I. Creación de las brigadas comunitarias de protección civil.
- II. Transculturación en las escuelas de educación preescolar y primaria en la protección civil.
- III. Aplicación de los reglamentos, normas y leyes que competen a la protección civil, para prevenir las incidencias humanas y materiales en el municipio.
- IV. Profesionalizar el servicio de atención de emergencias que proporciona la Coordinación Municipal, mediante la capacitación constante de los elementos, así como la adquisición de equipo.
- V. Colaborar con los organismos públicos y privados en la creación de sus programas internos de protección civil, planes de contingencias, capacitación y creación de sus brigadas internas de protección civil.
- VI. Entablar con las instituciones de emergencias y clubes de servicio un sistema de coordinación y colaboración para la atención de los siniestros y eventualidades que se presenten, así como los eventos que por su propia necesidad requieran prevención cerrada.



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VADES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 24 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

VII. Establecer un calendario de capacitación para las instituciones que atienden emergencias, en los temas implícitos en la protección civil.

VIII. Para las festividades y eventos públicos crear un programa permanente de prevención, como fenómeno socio organizativo.

Los procesos contenidos en este manual se encuentran identificados a través de una codificación estructurada de la siguiente manera:

Un total de 7 caracteres los dos primeros hacen referencia al nombre del departamento o dirección ("PC", Dirección de Protección Civil), seguido de un guion, el puesto al que pertenece el proceso en cuestión ("DR", Director de Protección Civil), un guion y un número consecutivo propio (001 hasta n). Se manejarán de forma independiente conforme a cada puesto.

Ejemplo:

**PR-PC-001**

## CLASIFICACION Y CODIFICACION DE LOS PUESTOS

PUESTO	CODIGO
COORDINADOR MUNICIPAL	CO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AD
AREA TECNICA	AT
AREA OPERATIVA	AO
AREA DE CAPACITACION	AC



ELABORO:  
JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 25 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## CODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS O PROCEDIMIENTOS BASE UTILIZADOS

CODIGO	TIPO DE DOCUMENTACION
IT	INSTRUCTIVO DE TRABAJO
PR	PROCESO O PROCEDIMIENTO
FO	FORMATO
DC	MANUALES O LINEAMIENTOS

## CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES

NOMBRE DEL PROCESO	CODIGO
Revisión y actualización de los planes de contingencia de PC	PR-PC-001
Operativo de seguridad en festividades públicas	PR-PC-002
Difusión y creación de brigadas de Protección Civil	PR-PC-003
Actualización del Atlas de Riesgo Municipal	PR-PC-004
Información Meteorológica Diaria	PR-PC-005
Creación y Difusión de Material Informativo	PR-PC-006
Conocimiento de Dictamen de seguridad	PR-PC-007
Revisión de Programas Internos de Protección Civil solicitada por empresas, comercios e instituciones	PR-PC-008
Control de consumo de gasolina y kilometraje de unidades	PR-PC-009
Elaboración y entrega de anuencias para eventos públicos o privados masivos	PR-PC-010
Control y registro de vales de combustible	PR-PC-011

<b>ELABORÓ:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	 <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	 <b>AUTORIZÓ:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 26 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Elaboración de permisos para quema de juegos pirotécnicos	PR-PC-012
Captura y entrega reporte de servicios atendidos por mes a la Dirección de Seguridad pública y H. ayuntamiento	PR-PC-013
Captura y entrega de reporte de servicios atendidos por mes a PC Estatal	PR-PC-014
Elaboración de POA (programa Operativo Anual)	PR-PC-015
Elaboración de GDM	PR-PC-016
Elaboración de PbR	PR-PC-017
Atención de Incidente de emergencia medica	PR-PC-018
Coordinar y dirigir cualquier Incidente de emergencia por bomberos	PR-PC-019
Comunicación y coordinación de incidentes mayores de bomberos con base Alfa C-5	PR-PC-020
Coordinar y supervisar capacitación de personal de bomberos	PR-PC-021
Coordinación y atención de incidentes mayores de bomberos	PR-PC-022
Asistencia a asambleas	PR-PC-023
Revisión y actualización de planes de contingencia por temporada estacional	PR-PC-024
Inspección a empresas y negocios instalados no regulados	PR-PC-025
Elaboración de programas especiales	PR-PC-026
Atención de incidentes y contingencias municipales	PR-PC-027
Apoyo logístico en simulacros	PR-PC-028
Atención de reporte de incidente de emergencias personal Cuerpo de bomberos	PR-PC-029

### CODIFICACION DE PROCESOS DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Giros comercios dedicados a la compra venta de materiales reciclables y centros de acopio de residuos de manejo especial y segregación de los mismos.	PR-PC-30
Por el análisis de vulnerabilidad de riesgos internos y circundantes.	PR-PC-31
Por el dictamen de seguridad e higiene industrial o comercial.	PR-PC-32
Por la capacitación en la elaboración de simulacros de evacuación a brigadas Internas de seguridad Industrial o comercial.	PR-PC-33
Por la capacitación en la Integración de brigadas Internas de protección civil por persona.	PR-PC-34
Por la conformidad municipal para la revisión de instalaciones y operación de juegos mecánicos y circos.	PR-PC-35

ELABORO:  
 LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
 DIRECTOR DE SEGURIDAD  
 PUBLICA VIALIDAD,  
 TRANSPORTE Y PROTECCION  
 CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN  
 REVISÓ:  
 LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
 VALDÉS  
 ENCARGADO DE DESPACHO DE  
 OFICIALIA MAYOR

AUTORIZÓ:  
  
 GUSTAVO GONZALEZ-HERRERA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 27 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Por la conformidad para usos y quema de artificios pirotécnicos en festividades y actos multitudinarios.	PR-PC-36
Por la dictaminación de instalaciones eléctricas o de Gas L. P., en eventos religiosos, cívicos, deportivos y masivos distintos a los mencionados.	PR-PC-37
Por la emisión de verificación de medidas integrales de seguridad en materia de protección civil.	PR-PC-38
Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. a) Comercial (tiendas de abarrotes, de autoservicios y departamentales).	PR-PC-39
Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. b) Restaurantes, hoteles, bares, cantinas, centros nocturnos y de espectáculos	PR-PC-40
Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. d) Instituciones educativas, de salud y sociales no lucrativas y de gobierno.	PR-PC-41
I.- Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. c) Especiales, talleres, salones de usos múltiples, almacenes balnearios, escuelas particulares y distintos a los mencionados.	PR-PC-42
Por la prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 5 horas en eventos particulares.	PR-PC-43
Por la prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 8 horas en eventos particulares.	PR-PC-44
Por la verificación de la red para control de incendios y equipo de emergencias expedida por el cuerpo de bomberos municipales.	PR-PC-45
Por la verificación y revisión del Programa Interno de Protección Civil.	PR-PC-46
Servicio extraordinario de urgencias médicas en eventos masivos.	PR-PC-47
Traslados en ambulancia a solicitud del interesado y que no corresponda a un servicio público derivado de un evento de emergencia	PR-PC-48

### CODIFICACIÓN DE LOS FORMATOS

Expedición de Vo. Bo. De liberación de programa interno de Protección Civil e instalaciones	FO-PC-001
Bitácora de control de combustible de unidades de Protección Civil y Bomberos	FO-PC-002
Expedición de Anuencias para eventos sociales, comerciales, patronales, instalación de juegos mecánicos y circos	FO-PC-003
Bitácora de consumo de combustible por unidad	FO-PC-004

<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZÓ:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 28 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Constancia de quema de pirotecnia en eventos masivos públicos o privados	FO-PC-005
Anuencia favorable o Vo. Bo. para la quema de artificios pirotécnicos	FO-PC-006
Registro de partes de emergencia o servicios atendidos	FO-PC-007
Estadístico de servicios de emergencia atendidos	FO-PC-008
Estadístico de servicios de emergencia atendidos por sector	FO-PC-009
Registro de atención de emergencias y servicios prehospitalarios	FO-PC-010
Registro de atención de emergencias y servicios del Cuerpo de Bomberos	FO-PC-011
Acta de verificación de medidas integrales de seguridad en materia de protección civil.	FO-PC-012
Registro de atención de emergencias y servicios de Protección civil	FO-PC-013
Cedula de evaluación y registro de simulacros	FO-PC-014
bitácora de registro de atención ciudadana	
Oficios	

### CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Manual de Organización y Procedimientos	DC-PC-001
---	-----------



ELABORÓ:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VADES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 29 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## 8. DESCRIPCION DE PUESTOS Y DIAGRAMAS DE PROCESO

### DESCRIPCION DE PUESTO (COORDINADOR MUNICIPAL)

AREA:	<i>Coordinación Municipal de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias.</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>Coordinador Municipal</i>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Ofrecer apoyo a la ciudadanía en emergencias, siniestros y capacitaciones necesarias para mejorar la seguridad y calidad humana.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	25 a 60 Años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato terminado		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS:	Solicitud elaborada, curriculum vitae, dos cartas de recomendación, nombramiento, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, licencia para conducir, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios, carta de antecedentes penales, constancia de antecedentes disciplinarios, cartilla militar liberada, número de seguridad social, cédula de registro ante el SAT, copia de tarjeta bancaria, nombramiento y 2 fotos tamaño infantil, y lo convenido en la Ley General de Protección Civil art.46,47 y 48		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Manejo de Residuos peligrosos, conocimiento de la problemática del municipio, conocimiento y cursos de ecología y medio ambiente. Técnico en Atención Prehospitalaria, conocimientos de emergencias con materiales peligrosos, conocimientos en rescate vertical y vehicular, conocimiento y aplicación de las normas oficiales mexicanas, conocedor del comando de incidencias.		



<b>ELABORO:</b> LIC. JUANULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION REVISÓ:</b> LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 30 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

ACTITUDES:	Don de mando, Visionario, Empatía, Liderazgo, psicológicamente regulado.
------------	--

**FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES**

- Se encarga de organizar y coordinar al personal y recursos a su cargo;
- Apoya y coordina, vía radio, al personal del departamento;
- Vigila el control del reglamento de protección civil municipal y los rubros estatal y federal;
- Elabora los planes de contingencia de acuerdo con la temporada climática que se presente;
- Implementa Operativos de seguridad para festividades públicas, cívicas y religiosas;
- Coordina los servicios de emergencias en Incidentes mayores;
- Revisa los programas internos de protección civil;
- Apoya y asesora en la creación de planes de contingencias de comercios, empresas e instituciones públicas y privadas;
- Promueve la cultura de la protección civil;
- Difunde y crea brigadas de protección civil en las comunidades;
- Actualiza permanentemente el atlas de riesgo municipal;
- Vigila que se cumplan las normas de las compañías gaseras del municipio;
- Además de la capacitación y cumplimiento de normas de las instituciones;
- Brinda Asesoría en planes de contingencia y planes internos de protección civil a la ciudadanía;
- Elabora las estrategias de atención a emergencias;
- Autoriza y revisa de la documentación generada dentro del departamento;
- Coordina la actualización del atlas de riesgo;
- Revisa y actualiza el reglamento municipal de protección civil;
- Proporciona la Información del clima a quien corresponda;
- Vigila el comportamiento psicológico de los elementos de la Coordinación Municipal y de las instituciones que atienden las emergencias;



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	---	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 31 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Emite recomendaciones de seguridad a las dependencias del H. Ayuntamiento para su correspondiente actuación en la prevención de incidencias por cualquiera de los fenómenos;
- Elabora recomendaciones de seguridad y/o prevención de accidentes en eventos públicos y privados;
- Solicita a quien corresponda la actuación para minimizar los riesgos, latentes y potenciales;
- Asiste a reuniones convocadas por la Coordinación Ejecutiva de Protección Civil del Estado;
- Apoya en la creación de los Programas Internos de Protección Civil de los edificios públicos del Ayuntamiento;
- Supervisa los cursos de capacitación, verificaciones, dictámenes y operativos de atención de emergencia;
- Brinda atención a los ciudadanos en tramites;
- Apoya en la Elaboración de la logística en simulacros;
- Revisa y valida los Programas Internos de Protección Civil;
- Revisa y modifica el reglamento de la Coordinación Municipal.

#### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía	Atención a queja, Capacitación	Queja, sugerencia, Asistencia	Diario
Aux. Administrativo	Autorización	Oficios Varios	Diario
Personal del departamento	Solicitudes de servicio	Informe del servicio	Diario
Delegados			



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 32 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Empresas y negocios	Capacitación	Solicitud de Apoyo para capacitación	La que se requiera
Empresa Gasera	Asesoría en programas Internos de protección civil	Plan de contingencia	La que se solicite
Unidades de emergencia municipal	Supervisión de normas de seguridad	Atención	Cada mes
	Coordinación y apoyo	Asistencia	La que se requiera
Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias		
Proceso:	Recepción de documentos varios para autorización y revisión		
Encargado:	Coordinador Municipal		
Objetivo:	Recibir la documentación generada en el departamento para revisión y autorización.		



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 33 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### DIAGRAMA DE PROCESO 1

PR-PC-001

Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias
Proceso:	Revisión y Actualización plan de contingencia de Protección Civil
Encargado:	Lic. Carlos Diaz Ortiz
Objetivo:	Realizar las actualizaciones de acuerdo con los sucesos ocurridos con anterioridad para prevenir posibles siniestros en el territorio del municipio.

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL (PLAN DE CONTINGENCIAS)
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-Se revisa la última actualización del plan de contingencia con anticipación a la temporada estacional o Fenómeno Socio Organizativo del año</li><li>2.-Se planea e identifican los puntos estratégicos que se verán afectados por el fenómeno</li><li>3.-Una vez revisados e identificados los puntos vulnerables se realiza las adecuaciones necesarias según el conocimiento adquirido en anteriores eventos.</li><li>4.-Al haber completado los puntos anteriores se entrega el plan a Protección Civil Estatal para su revisión y aprobación.</li><li>5. Llegada la fecha del fenómeno se implementa o en marcha el plan de contingencia puede incluir a una o varias dependencias de gobierno (P.C, Bomberos, Servicios Municipales, fiscalización, etc.</li></ol>



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

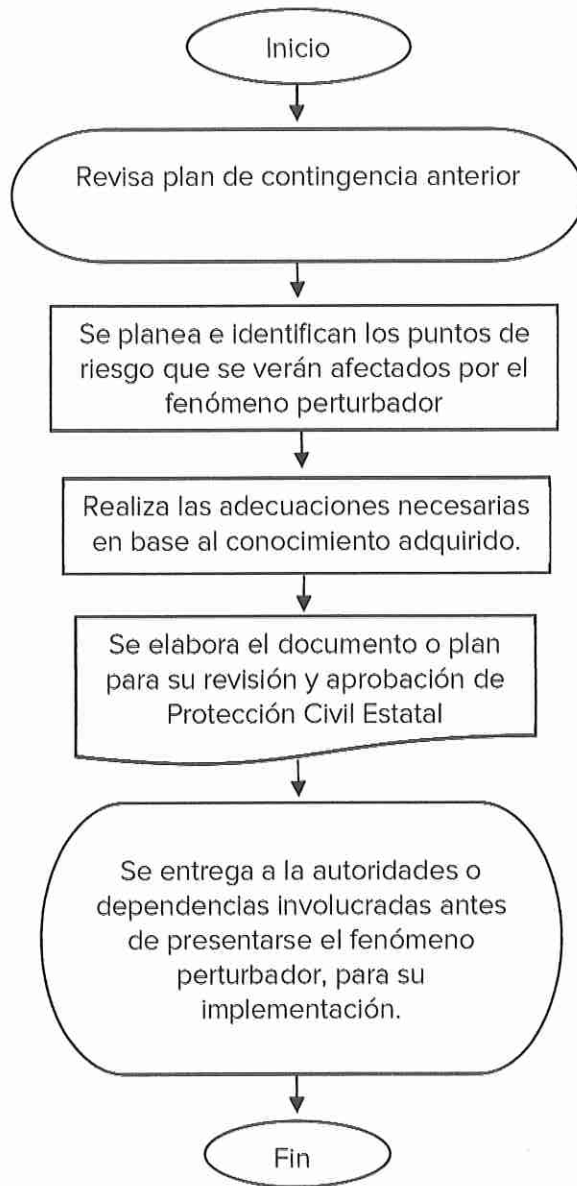
CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA  
VALDES,  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR

AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 34 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO:  
LIC. JUAN OLISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 35 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 2</b>		<b>PR-PC-002</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias	
Proceso:	Operativos de seguridad en festividades públicas, patronales y religiosas	
Encargado:	Lic. Carlos Diaz Ortiz	
Objetivo:	Realizar la coordinación y control en conjunto con las dependencias de gobierno involucradas, con el fin de evitar accidentes pérdidas humanas o materiales.	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN FESTIVIDADES PÚBLICAS, PATRONALES Y RELIGIOSAS
DESCRIPCION	<p>1.- Primero en base a la temporada de fiestas patronales o cívicas, se programa fecha de reunión para la revisión de la logística, puntos de inspección y vulnerabilidades.</p> <p>2.- Antes de la reunión se hace invitación a las áreas o dependencias que apoyaran en los operativos, como policía municipal, transito, fiscalización</p> <p>3.- Llegada la fecha de reunión se toma en cuenta pase de lista de los asistentes</p> <p>4.- Durante la reunión se tratan los puntos clave a tratar y que involucran a las demás áreas o dependencias, en los que se les permite hacer comentarios u observaciones al respecto.</p> <p>5.- Se genera una minuta de los temas tratados y las observaciones importantes durante la reunión.</p> <p>6.- En las fechas previstas se implementan dichos operativos en coordinación con las demás áreas y dependencias</p>



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:  
LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 36 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 37 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 3</b>		<b>PR-PC-003</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias	
Proceso:	Difusión y creación de brigadas de Protección Civil	
Encargado:	David Maldonado Domínguez	
Objetivo:	Promover una cultura de prevención en la comunidad, brindando herramientas que permitan a los ciudadanos actuar de manera eficaz en caso de emergencia.	

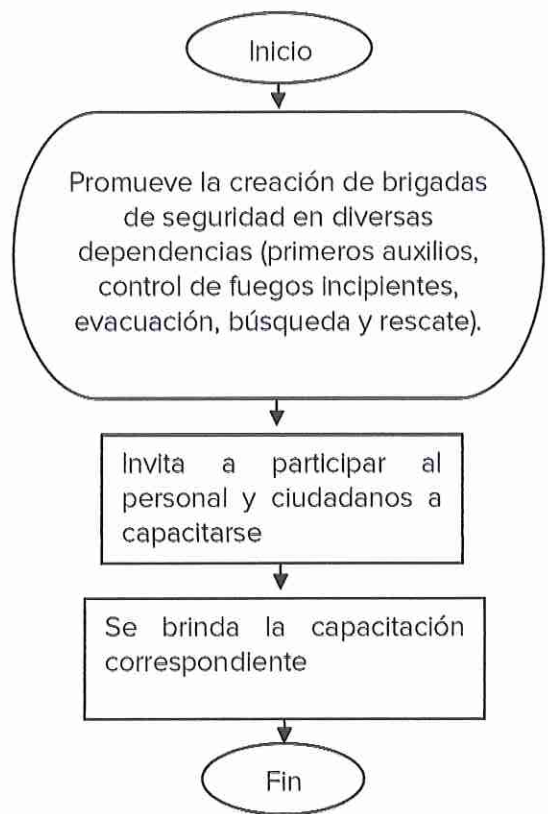
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL EN DIVERSAS DEPENDENCIAS
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Se analizan las zonas de mayor riesgo y el histórico de incidencias</li><li>2.- Una vez detectadas las zonas de riesgo y alto índice de incidencias en materia de protección civil, se plantea la creación de la brigada y la finalidad de su creación.</li><li>3.-Al concluir la documentación, da comienzo la difusión generando invitaciones a la población y personal de dependencias, para participar en la creación y capacitación de la brigada.</li><li>4.-Al obtener una buena respuesta de la población y del personal de las dependencias en las fechas propuestas para la capacitación de brigadas se da comienzo.</li><li>5.- Se abordan los puntos de análisis haciendo concientización entre la población de la importancia de la capacitación.</li><li>6.- Al término de la capacitación de realiza una práctica de evaluación a los participantes y se les entrega un diploma.</li><li>7.- Se documenta y se toma evidencia fotográfica</li></ol>



ELABORO: LIC. JUAN ELISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ALIADADO, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDEZ ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 38 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



<b>DIAGRAMA DE PROCESO 4</b>		<b>PR-PC-004</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias	
Proceso:	Apoyo para la Actualización del Atlas de Riesgo Municipal	
Encargado:	Nailyn Stephany Rico Olivares	
Objetivo:	Realizar las actualizaciones permanentes	

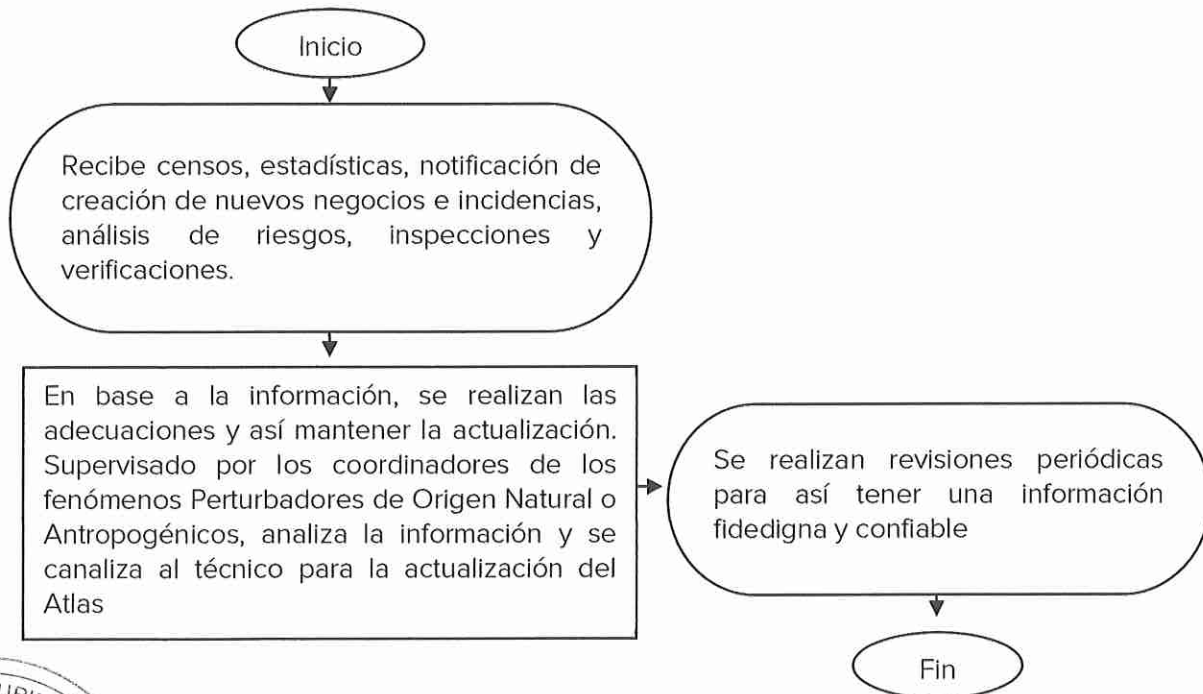


ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA SVALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	---	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 39 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ACTUALIZACIÓN DEL ATLAS DE RIESGOS MUNICIPAL
DESCRIPCION	<p>1.- Se recopilan la documentación necesaria (censos, estadísticas, notificación de creación de nuevos negocios e incidencias, análisis de riesgos, inspecciones y verificaciones)</p> <p>2.-Se realizan revisiones periódicas para así tener una información fidedigna y confiable</p> <p>3.- En base a la información obtenida se analiza y realiza el reporte correspondiente, se complementa con adecuaciones para así mantener la actualización del atlas de riesgo. Lo anterior es Supervisado por los coordinadores de los fenómenos Perturbadores de Origen Natural o Antropogénicos, los cuales analizan la información y la canalizan a P.C. Estatal para la actualización del Atlas del municipio.</p>



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:</b> LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 40 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### DIAGRAMA DE PROCESO 5

PR-PC-005

Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias
Proceso:	Información Meteorológica Diaria
Encargado:	Lic. Carlos Diaz Ortiz
Objetivo:	Provee a las dependencias indicadas la Información climatológica para mantener al municipio informado.

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	INFORMACIÓN METEOROLÓGICA DIARIA
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Se revisa la Información emitida por protección civil nacional</li><li>2.- Una vez analizada la información correspondiente al estado de Guanajuato, se selecciona la correspondiente al municipio y se planea que información se dará a conocer a la población por los fenómenos naturales que posiblemente afectarían al momento.</li><li>3.- Se elabora un diseño previo de la información de acuerdo con las personas a las que será dirigida.</li><li>4.- Al terminar el diseño del folleto se hacen las copias necesarias y se difunde en el municipio (ANEXO 1)</li></ol>



ELABORO:

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:

LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR

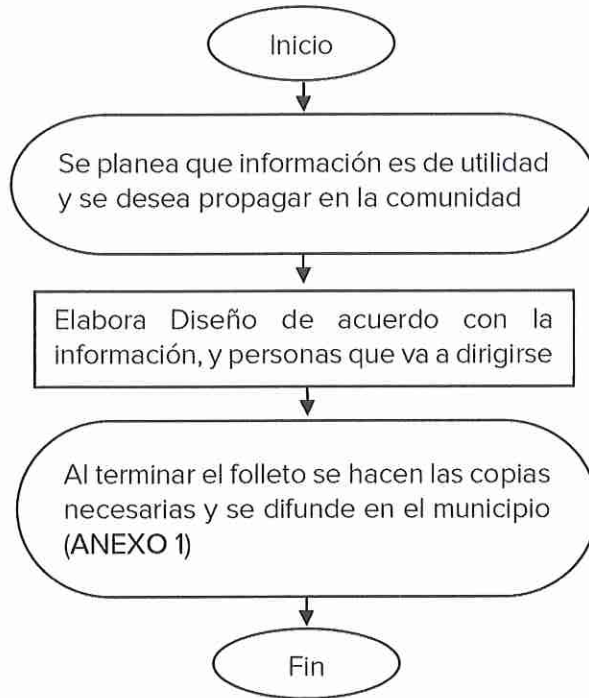


AUTORIZO:

GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 41 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



<b>DIAGRAMA DE PROCESO 6</b>		<b>PR-PC-006</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias	
Proceso:	Creación y Difusión de Material Informativo	
Encargado:	Lic. Carlos Diaz Ortiz	
Objetivo:	Creación de volantes y/o trípticos informativos para la prevención de la ciudadanía.	

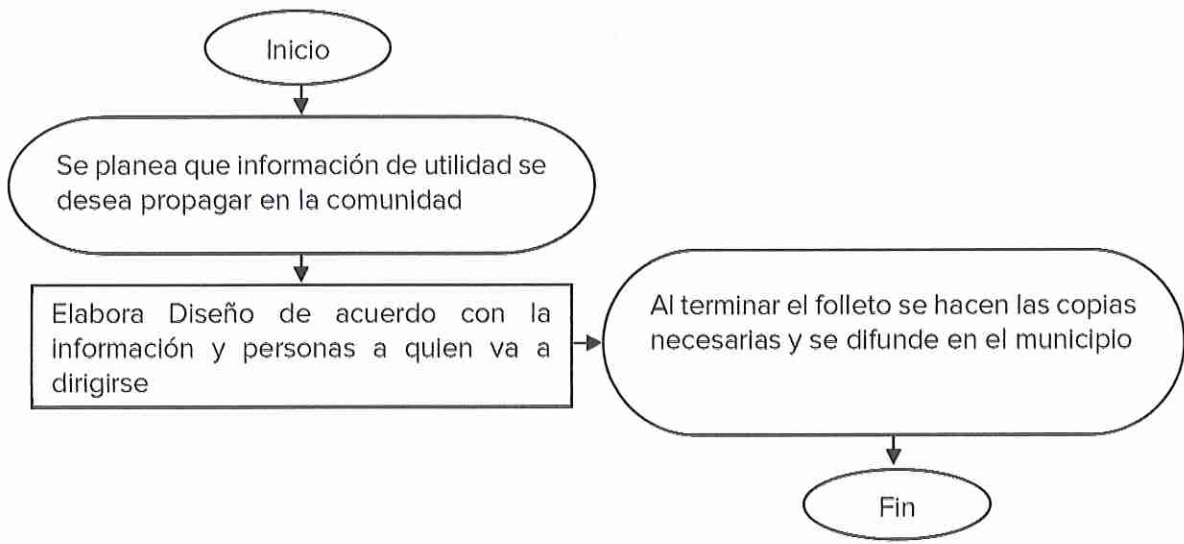


<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 42 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO
DESCRIPCION	<p>1.- De acuerdo con la estación o mayores incidencias del año se planea la información que se propagara a la población.</p> <p>2.-Se elabora un diseño con la información que se desea difundir a las comunidades.</p> <p>3.- Al terminar el diseño del folleto se hacen las copias necesarias y se difunde en el municipio</p>



ELABORO:  
LIC. JUAN UJES RODRIGUEZ  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 43 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 7</b>		<b>PR-PC-007</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias	
Proceso:	Revisión y evaluación de programas internos presentados por nuevas empresas, Instituciones o comercios	
Encargado:	Lic. Carlos Diaz Ortiz	
Objetivo:	Implementar los requerimientos necesarios de seguridad para evitar accidentes en eventos	

OMBRE EL PROCEDIMIENTO	CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO
DESCRIPCION	<p>1.- El interesado presenta su carpeta de plan interno como proyecto nuevo para protección Civil</p> <p>2.- Dentro de su plan interno el solicitante debe incluir dictámenes necesarios para la aprobación de sus instalaciones como son: dictamen de instalación eléctrica, estructural, mecánica de uso de suelo (cuando se va a realizar ampliación de una nave industrial o la construcción de nuevas instalaciones de una empresa), gas LP, equipos sujetos a presión, bombas de redes contra incendios. Etc.</p> <p>3.- dichos dictámenes son sujetos a revisión y valoración por parte de PC municipal, por lo que se designa al personal calificado para su revisión y valoración.</p> <p>4.- En el lugar de la verificación el evaluador emite un acta la cual es presentada en el área Administrativa para que sea le entregada al interesado y realice o subsane las deficiencias encontradas en sus instalaciones en un plazo no mayor a 30 días, si su proceso tardara más tiempo por falta de recurso, la parte interesada deberá presentar una prórroga en donde explique los motivos. si fuera el caso.</p> <p>5.- una vez hechas las correcciones, y el verificador aprueba que todo está conforme a las normas. Se le solicita realice el pago correspondiente de derecho para la emisión de su visto bueno.</p>



ELABORÓ:  
LIC. JUAN LEISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA, SALUD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR.

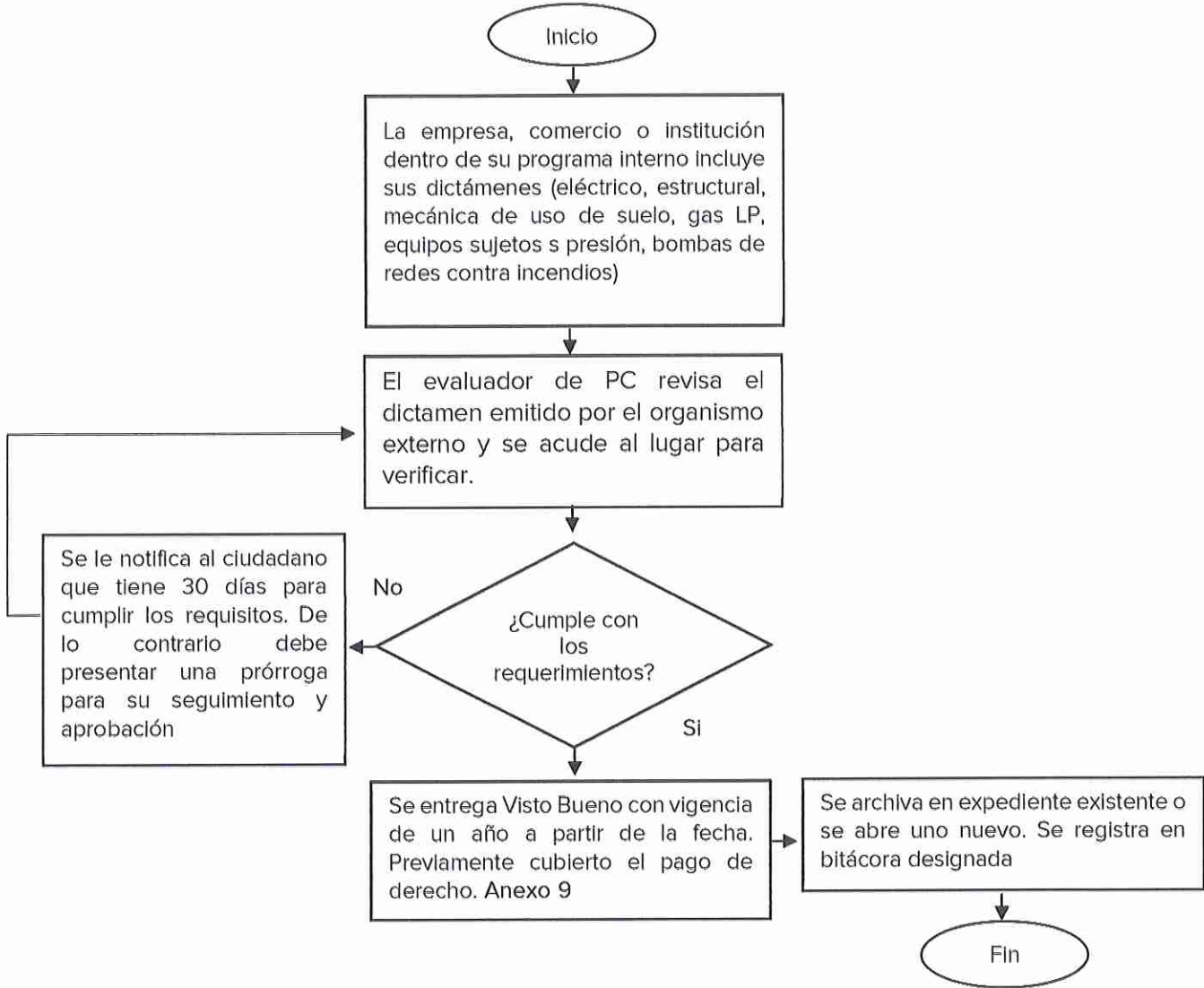


AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO.



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 44 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

6.- La parte interesada entrega su copia de pago y recibe su visto bueno con vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



CONTROL DE EMISION REVISÓ:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR



AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 45 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DESCRIPCION DE PUESTOS Y DIAGRAMAS DE PROCESO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

<b>ÁREA:</b>	<i>Coordinación de Protección Civil</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>Auxiliar Administrativo</i>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Proporcionar una atención eficiente y de buen trato a la ciudadanía o público en general, dar seguimiento de las peticiones ciudadanas en cuanto a un servicio público.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	18 a 55 Años	<b>SEXO</b>	Femenino
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Carrera Comercial Secretariado, secretaria ejecutiva) o Bachillerato (ramo administrativo. y/o informática). preferentemente		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	2 años
<b>REQUISITOS:</b>	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Uso de software Microsoft Office (Word, Excel y Power Point) y manejo de máquinas mecánica y/o eléctrica).		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, Disciplinada, puntual, honrada, atenta, cordial, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibe los documentos</li> <li>▪ Elabora permisos para quema de fuegos pirotécnicos;</li> <li>▪ Elabora los Resguardos;</li> <li>▪ Avisa a los usuarios la inspección a instalaciones;</li> <li>▪ Lleva el Control de agenda diario.</li> </ul>			

<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ APASEO EL GRANDE, GTO. DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 46 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Lleva el Control del Archivo
- Elabora los Vo. Bo.
- Elabora los Reportes de Servicios por mes

### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Áreas y Direcciones de presidencia	Entrega y recepción de documentos	Oficios, reportes, memorandos	Diario
Coordinador	Documentación	Autorización	Diario
Personal del departamento	Documentación solicitada	Documentación varia	Diario

### DIAGRAMA DE PROCESO 8

PR-PC-008

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Revisión de programas internos de protección civil para renovación de visto bueno
Encargado:	David Maldonado Domínguez - Nallyn Stephany Rico Olivares
Objetivo:	Verificar que los establecimientos cumplan con los requerimientos necesarios de seguridad de acuerdo con las normas de protección.



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISO:</b> LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 47 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO
DESCRIPCION	<p>1.- El interesado presenta su carpeta de plan interno de protección Civil</p> <p>2.-Se analiza el plan o programa interno del solicitante el cual debe incluir dictámenes necesarios para la aprobación de sus instalaciones como son: dictamen de instalación eléctrica, estructural, mecánica de uso de suelo (si se realizaron ampliaciones o modificaciones de una nave industrial o la construcción de nuevas instalaciones de una empresa), gas LP, equipos sujetos a presión, bombas de redes contra incendios. Etc. Todos los dictámenes deben ser con fecha vigente del año de renovación</p> <p>3.- Dichos dictámenes son sujetos a revisión y valoración por parte de PC municipal, por lo que se programa y designa al personal calificado para su revisión y valoración.</p> <p>4.- En el lugar de la verificación el evaluador emite un acta la cual es presentada en el personal Administrativo para que sea le entregada una copia al interesado y realice o subsane las deficiencias encontradas en sus instalaciones.</p> <p>5.-una vez hechas las correcciones se comprueban por él inspector, el cual notifica al interesado para que realice el pago correspondiente de derecho para la emisión de su visto bueno.</p> <p>6.- La parte interesada entrega su copia de pago y recibe su visto bueno con vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.</p>

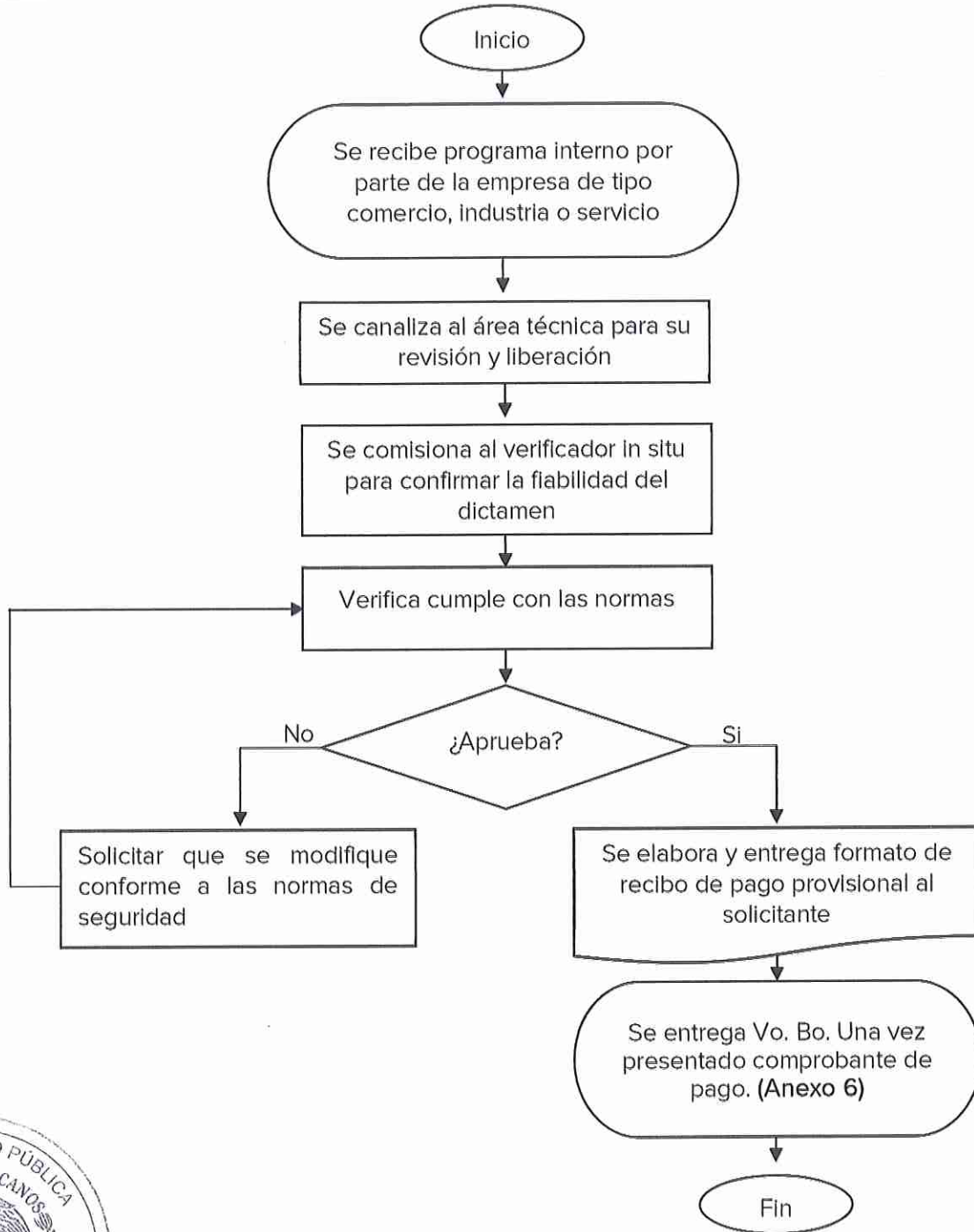


<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>REVISO:</b> LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	---	---





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 48 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 49 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-001. VISTO BUENO EXPEDIDO POR PC

**Apaseo el Grande**

**VISTO BUENO LIBERADO**

PARA ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIO

Visto Bueno No. AG/GT/PM/VMS/UMPC/0329/2022

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 40, 78, 79, de la Ley General de Protección Civil, y de los artículos 1, 21 fracción VI, 34, 35 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 50 y 54 fracción I y II, del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., se emite el presente **Visto Bueno** con vigencia de un año a **"QUERETARO ALLOYS, S.A. DE C.V."** para actividades comerciales, industriales o de servicios que cumpla con las medidas de seguridad en materia de protección civil.

Nombre o Razón Social: **"QUERETARO ALLOYS, S.A. DE C.V."**  
 Del Responsable del Giro: C. Pablo González Galindo

Beneficio Autorizado: Cabe 21 de Abril el Castillo, Municipio de Apaseo el Grande, Gto.

Giro Autorizado: Fundición de Aceros.

Conforme a: ACTA No. AG/GT/PM/VMS/UMPC/0323/2022 Del día 24/Noviembre/2022

Vigencia de Vo. Bo. 25 de Noviembre del 2022 al 29 de Noviembre del 2023

Grado de Riesgo: Alto

Cabe hacer mención que dicho establecimiento queda sujeto a la supervisión continua por parte de la Unidad Municipal de Protección Civil para que sean vigentes los puntos y procedimientos de seguridad conforme al establecimiento del Reglamento de Protección Civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto., en su artículo 44, 49, 50, 51 fracción I y II, 52, 53 y 54 fracción I y II.

El otorgamiento del presente en forma particular de obtener las Comidas, Licencias, Autorizaciones y Permisos necesarios de las demás autoridades municipales y Estatales que sean necesarios para el funcionamiento de los establecimientos Industriales, Comerciales y de Servicio, en términos de las leyes Aplicables.

*Rec. de Seguridad Pública*  
*Reto Leonardo Castro*

Protección Civil y Emergencias

22

**Apaseo el Grande**

El Gerente, Representante, Supervisor o Encargado del Establecimiento Mercantil, de Servicio o Industrial tendrá las siguientes obligaciones:

**PRIMERO:** Aprobar los evaluaciones y participar en los programas de actualización, capacitación y certificación del personal en materia de protección civil.

**SEGUNDO:** Contar con un Programa Interno de Protección Civil vigente y aprobado por la Unidad Municipal de Protección Civil del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., del inmueble en el que opera el giro Comercial, de Servicio o Industrial, de conformidad con la Ley General de Protección Civil en su artículo 30 y 40, el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en su artículo 34, 35 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 50 y 54 fracción I y II, y el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto., en su artículo 34, 35 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX. Así mismo deberá contar con la Guía para la Prevención, Preparación y la Gestión de Emergencias en el contexto del CIRA-19 con la finalidad de mitigar los riesgos derivados del virus SARS-CoV-2 (Covid-19).

**TERCERO:** Cumplir con los límites aplicables requeridos por las actividades correspondientes para el funcionamiento de las giras Comerciales, de Servicios o Industriales.

**CUARTO:** Contar con los documentos vigentes y actualizados por las autoridades competentes Municipales, Estatales o Federales, para que avalen el funcionamiento del giro Comercial, de Servicio o Industrial para ofrecer las condiciones adecuadas para el fin que tenga el inmueble.

**QUINTO:** Los establecimientos Comerciales, de Servicio e Industriales se sujetarán a las siguientes medidas de seguridad inherentes al mercado jurídico para su operatividad:  
 Ley General de Protección Civil  
 Reglamento de la Ley General de Protección Civil  
 Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato  
 Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato  
 Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto.  
 Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB/2011, Señales y Avisos para Protección Civil, Colores Formas y Símbolos a utilizar para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil 6 de octubre de 1998.  
 Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018  
 NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2016, Condiciones de Seguridad Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo  
 Normas, Reglamentos y Normas relativas y aplicables a la materia de protección civil

**SEXTO:** Guardar y mantenerse con las Normas, Reglamentos y Leyes de seguridad en el Nivel de riesgo de sus instalaciones.

**SEPTIMO:** En caso de remodelación o ampliación del inmueble, deberá dar aviso a la Unidad Municipal de Protección Civil para la revisión y modificación del Plan Interno de Protección Civil, y contar con el aval y el pago del pago de Protección Civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto., en su artículo 36).

**OCTAVO:** En el caso de que el Plan Interno de Protección Civil sufra alguna modificación por parte de alguna persona no autorizada en la materia de protección civil, la Unidad Municipal de Protección Civil de Apaseo el Grande, Gto., podrá renovar el aval correspondiente al Plan Interno, se podrán hacer sobre sanciones desde la nulidad del plan interno hasta la clausura del inmueble.

**NOVENO:** La Unidad Municipal de Protección Civil podrá ejercer visitas de inspección a fin de verificar que se cumplan con las disposiciones en materia de protección civil en los establecimientos en cuestión de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto., en su artículo 49, 50, 52 y 53 fracción I y II.

**DECIMO:** El Plan Interno de protección Civil deberá contar con: antecedentes de la protección civil, objetivo general, objetivo específico, matriz de riesgos, acciones a desarrollarse como Evacuación (Antes, durante, después), documentación del programa interno, identificación de riesgos internos y externos, directorio actualizado programa de mantenimiento, medidas de seguridad integral, equipos de seguridad, capacitación, difusión y concientización y simulacro Anual (durante) entre otros.

Actualización de los planes de contingencia y el plan para la continuidad de operaciones, y Inspección (Diagnóstico) revisión de posibles daños estructurales y no estructurales, observación de fallas de las instalaciones, análisis de los sistemas de alarma y los códigos de aislamiento, Revisión de la realización o adecuación de los planes de emergencia, análisis de respuesta de los grupos de apoyo, observar si hubo daños ocasionados por el fenómeno en los inmuebles visitados, realizar un nuevo análisis de riesgos, revisión y reposición del equipo de emergencia y en caso de daños visibles en el inmueble ser revisado por un especialista en la materia. Ley General de Protección Civil en su artículo 30 y 40, el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en su artículo 34 y su contenido 35, 70 y su contenido 78, 79, 103 y 111, y el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto., en su artículo 34, 35, 44 y 50).

Protección Civil y Emergencias

22

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

OFICINA MAYOR 2021-2024

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ:

ELABORO:

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON

DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

OFICINA MAYOR 2021-2024

REVISÓ:

LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS

ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

OFICINA MAYOR 2021-2024

AUTORIZÓ:

GUSTAVO GONZALEZ HERRERA

PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

APASEO EL GRANDE, GTO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 50 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



**DECIMO PRIMERO:** Deberá remitir a esta Unidad Municipal de Protección Civil sus dictámenes estructurales, eléctricos, de B.S. L.P., mecánica del suelo, entre otros conforme lo establece el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en su artículo 76, fracción II inciso b) Valoración del Riesgo

**DECIMO SEGUNDO:** Deberá presentar ante esta Unidad Municipal de Protección Civil su estudio de Vulnerabilidad donde describen sus riesgos internos y externos de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en su artículo 107, fracción I, II y III, 110 y 111.

**Restricciones - De acuerdo con las acciones de Previsión, Prevención y Mitigación de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas vigentes, Leyes y Reglamentos aplicables a la materia de Protección Civil, se señalan las siguientes restricciones:**

- 1.- No se permite la construcción o desarrollo urbano a 50 metros de cualquier ducto de petróleo o sus derivados y gas natural
- 2.- Respetar el alineamiento que emita la Dirección de Desarrollo Urbano, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial
- 3.- No se permitirá la urbanización, construcción o edificación de ningún tipo en zonas consideradas de alto riesgo
- 4.- No se permite por ningún motivo Atmascar o reciclaje materiales considerados peligrosos, reactivos al medio ambiente y con grado de explosividad

El Visto Bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil queda sujeto y apegándose en todo momento a la normativa aplicable que determine la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Ecología y el Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande.

La presente Emisión Técnica no es un permiso de Uso de Suelo ni Evaluación de Compatibilidad, no acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble, hace una verificación técnica de las medidas de seguridad en materia de protección civil de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la materia.

ATENTAMENTE  
 Apaseo el Grande, Gto. 28 de Abril del 2024  
 TEM. ALEJANDRO GIRONI API  
 Coordinador Municipal de Protección Civil y Emergencias  
 "Previsión, Prevención, Mitigación, Auxilio y Recuperación"  
 C. S. P. Archivo

Protección Civil  
y Emergencias



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 51 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### DIAGRAMA DE PROCESO 9

PR-PC-009

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Control de combustible y kilometraje de unidades
Encargado:	María Santos Galván Carrión
Objetivo:	Recibir el control de gasolina y verificar que los datos sean correctos, así como el kilometraje

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	CONTROL DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE DE UNIDADES
DESCRIPCION	<p>1.- Se recibe niveles de combustible de unidades previo a la entrega al siguiente turno.</p> <p>2.-Se analiza la información para determinar que unidades requerirán carga de combustible.</p> <p>3.-Se proporciona vale de combustible al operador o responsable de unidad</p> <p>3.-El responsable de la unidad debe llenar y entregar bitácora de servicios o recorrido, con los datos correspondientes que permitan determinar y comprobar la distancia recorrida entre cada abastecimiento.</p>



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



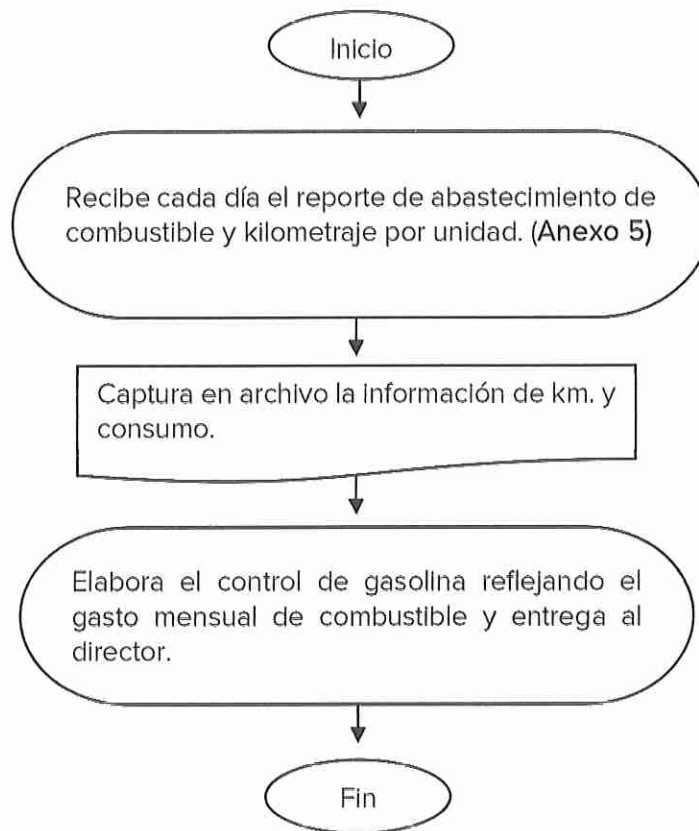
CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 52 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLIVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 53 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-002. BITACORA DE USOS Y SERVICIOS POR KILOMETRAJE

**COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, CUERPO DE BOMBEROS Y EMERGENCIAS**  
**BITACORA PARA EL CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES DE UNIDADES DE EMERGENCIA**

FECHA	TIPO VEHICULO	MARCA	PLACA	NUM. ECONOMICO	OPERADOR	TIPO LICENCIA
FECHA DE VENCIMIENTO	DEPENDENCIA O AREA		TIPO COMBUSTIBLE GASOLINA ( ) DIESEL ( )	CARGA COMBUSTIBLE ORDINARIA ( ) EXTRAORDINARIA ( )		LUGAR DE RESERVIOS DE LA UNIDAD
COMBUSTIBLE INICIAL % % % %		COMBUSTIBLE FINAL % % % %		ACEITE % % % %	RELLENOS (LITROS) (LITROS)	

NO. REGISTRO	DESCRIPCION SERVICIO		MOVIMIENTO DEL DESPLAZAMIENTO DE LA UNIDAD		PERIODO		SERVIDOR SERVICIO		REQUERIDO
	HORA SALIDA	KILOMETROS INICIAL	HORA ARRIBO	KILOMETROS FINAL	HORA ARRIBO	KILOMETROS FINAL	TOTAL LITROS	PARTE SERVICIO	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
RESUMEN			LITROS DE COMBUSTIBLE		ACEITE LITROS		TOTAL LITROS		
			1		1		LITROS		
			2		2		LITROS		
			3		3		LITROS		

NOMBRE Y FIRMA DEL OPERADOR

Ve. De PROTECCION CIVIL

No. Folio 0001



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 54 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DEL PROCESO 10		PR-PC-010
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Elaboración y entrega de anuencias de PC para eventos públicos o privados masivos	
Encargado:	María Santos Galván Carrión	
Objetivo:	Revisar documentación para la solicitud de permisos de fiestas, sociales, patronales, jaripeos etc. y entregar el permiso autorizado y sellado.	

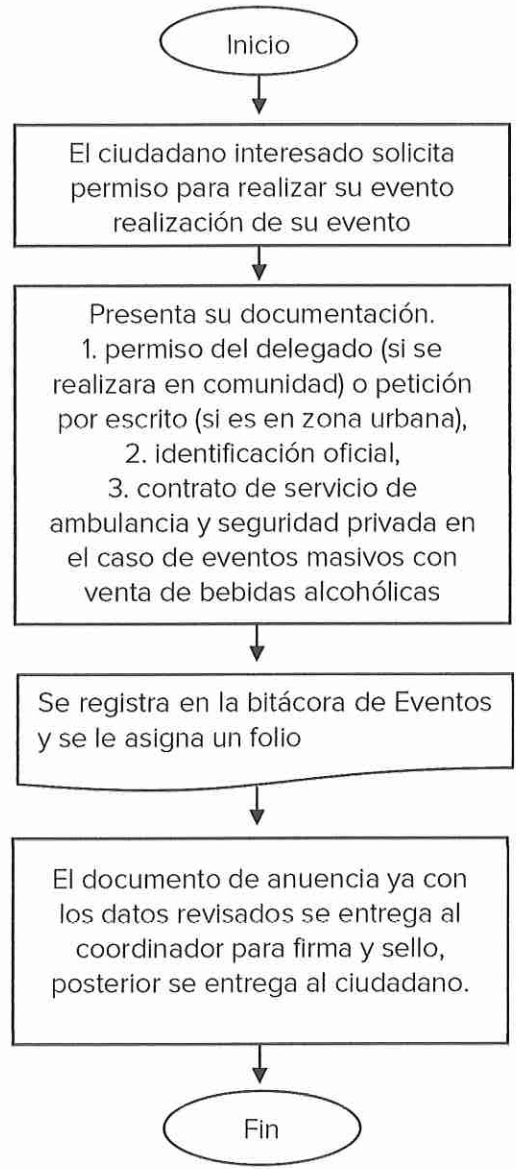
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Elaboración y entrega de anuencias para eventos públicos o privados masivos
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-Se recibe documentación por parte del ciudadano que acude a solicitar anuencia para su evento social, fiesta patronal, instalación de juegos mecánicos, jaripeo o charreada</li><li>2.-se revisan documentos, posterior se sacan copias</li><li>3.-Se elabora anuencia con los datos del evento y solicitante</li><li>4.-Una vez impreso el documento se entrega al coordinador o encargado para firma y sello.</li><li>5.- La solicitante firma copia acuse para archivo y original, posterior se le entrega su documento correspondiente</li></ol>



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 55 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORÓ:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA, VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR



AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 56 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## FO-PC-003. ANUENCIA DE PC PARA EVENTOS PUBLICOS O PRIVADOS MASIVOS



Apaseo el Grande, Gto. - 100 de Mayo del 2024  
Avenida de los Fundadores, No. 101

Se emite con el propósito de permitir el desarrollo de actividades sociales, en el contexto de la Pandemia derivada del virus SARS-CoV-2

**ANUENCIA FAVORABLE PARA LA REALIZACION DE CONVIVENCIAS Y EVENTOS SOCIALES en el contexto de la pandemia derivada del contagio del virus, SARS-COV-2 (COVID 19), se activarán al 100% de su aforo todas las actividades sociales, pero no por ello, se deben relajar las medidas de prevención de contagios de Covid-19 entre la población**

**C. ANGEL MARTINEZ MENDOZA  
CALLE: TIBET # 214  
COL. LA CALZADA  
APASEO EL GRANDE GTO.  
PRESENTE:**

Por medio de la presente le hago de conocimiento que de acuerdo a su solicitud con fecha 02 de Mayo del 2023, con la finalidad de realizar el Evento de Convivencia Social, en el contexto de la Pandemia derivada del virus SARS-CoV-2 (Covid-19), se deberán implementar las siguientes medidas de seguridad sanitaria a fin de evitar riesgos de contagio entre la población que asista a dicho convivencia social.

<b>TIPO DE CONVIVENCIA:</b>	<b>JUEGOS MECANICOS</b>
<b>EL EVENTO SE LLEVARA A CABO EN:</b>	<b>CALLE IGNACIO ZARAGOZA ESQUINA MARIANO ESCOBEDO</b>
<b>UBICACION:</b>	<b>FUNDADORES DE SALAMANCA, LA HUERTA</b>
<b>CON UN HORARIO DE INICIO:</b>	<b>1000 HORAS</b>
<b>CON UN HORARIO DE TÉRMINO:</b>	<b>0000 HORAS</b>
<b>SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA:</b>	<b>3 DE MAYO DEL 2023</b>
<b>AFORO PERMITIDO:</b>	<b>100 %</b>

**La Subdirección Municipal de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos le hace las siguientes recomendaciones en materia de seguridad y protección, para el evento.**

- 1.- El Proveedor del servicio de atracciones mecánicas Deberá Contar con su Plan de Emergencias, describiendo las Acciones para el Antes, Durante y Después de una Emergencia (Reglamento de la Ley General de Protección Civil art. 74, 75, 76, 77, 78 y 79).
  - 2.- Contar con póliza de responsabilidad civil o de accidentes contra terceros, ya sea por el propietario del inmueble o del Comité organizador.
  - 3.- Las atracciones mecánicas Deberán Contar con señalización de emergencia vigente conforme a la nom-003-seg/2011.
  - 4.- Las atracciones mecánicas Deberán Contar con extintores de Polvo Químico Seco o Co2 Como mínimo, de acuerdo a la nom-002-spa/2010
  - 5.- Se debe contar con la contratación de un servicio Prehospitalario y servicio de seguridad para la atención inmediata de cualquier situación que se presente, y/o botiquín de primeros auxilios.
  - 6.- Así mismo deberá implementar el fido de sanitización y señalización Covid-19, para la Prevención, Preparación y la Gestión de Emergencias en el contexto del Covid-19. Con la finalidad de mitigar los contagios derivados del virus SARS-COV-2(Covid-19).
  - 7.- no obstaculizar ni obstruir el tránsito de las vialidades principales, aledañas y vecinales.
  - 8.- Se le hace la recomendación alerta que no se profiera el comercio informal en las inmediaciones donde se lleva el evento, para evitar aglomeraciones de personas y así evitar contagios de Covid-19.
- Así mismo deberá cumplir con los siguientes **PROTOCOLOS de Seguridad Sanitaria**, emitidos para la Reactivación Económica, con la finalidad de reducir los contagios del virus SARS-CoV-2 (Covid-19)
- 9.- **Deberá seguir los protocolos de limpieza y desinfección para evitar el contagio derivado del virus SARS-CoV-2**
  - 10.- **Sin excepción, no se podrán instalar antes de la fecha señalada en el presente documento para la fecha y horas solicitadas para realizar sus actividades de servicios, así mismo no podrá permanecer después del término del periodo autorizado de dicho evento.**

**Protección Civil  
y Emergencias**

Auditorio Municipal vía  
Certificadora Apaseo el Grande,  
Calle a San Mateo 226-500  
Tel: (461) 21 0000



**ELABORO:**  
**LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON**  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

**CONTROL DE EMISION REVISÓ:**  
**LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS**  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

**AUTORIZO:**  
**GUSTAVO GONZALEZ HERRERA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 57 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



- PRIMERO:** Se permitirá un Aforo del 100% de la Capacidad del lugar, (no se permite la realización de convivencias sociales en canchales de usos múltiples, plazas públicas, cierre de calles o vialidades o lotes baldíos sin bardas perimetrales), se deberá contar con circulación de aire (no se permite el uso de aires acondicionados) y luz natural
- SEGUNDO:** La Duración de los eventos sociales (en el horario especificado)
- TERCERO:** Los espacios deben contar con el tamaño adecuado para la sana distancia y protocolos sanitarios (separación de mesas de 2.00 mts y 10 sillas máximo por mesa)
- CUARTO:** Los asistentes a la Convivencia Social, deberán hacer uso del cubre bocas, y el lavado frecuente de manos en lugar
- QUINTO:** No se permite el uso muy alto el volumen de la música
- SEXTO:** En todo momento se deberán acatar las medidas de seguridad sanitarias sin excepción

Los PROTOCOLOS de Seguridad Sanitaria, son recomendaciones y tendrán que ser implementados en su totalidad para poder realizar la Convivencia Social, de encontrar **Negligencia u Omisión** a dichos Protocolos, se procederá con las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables

**Recordemos que la convivencia social favorece el contagio social del virus SARS-CoV-2 (Covid-19) y no debemos bajar la guardia. Aprende a vivir sin contagiarte.**

Este documento destina a la subdirección Municipal de Protección Civil, Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, Dirección de Servicios Municipales, Dirección de Ecología, Oficialía Mayor y La Secretaría del H. Ayuntamiento, de toda responsabilidad de carácter Penal Civil o de Salud, que pudiera generarse con motivo del desplazamiento social y de la realización de esta Convivencia Social

Cabe hacer mención que la Subdirección Municipal de Protección Civil y la Coordinación de Fiscalización, Realizarán la Supervisión, Verificación y Vigilancia de las Medidas de Seguridad Sanitarias en materia de Salud y Protección Civil para llevar a cabo la realización de este Evento de Convivencia Social

Sin otro particular a la presente de momento me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

ENTERADO

C. ANGEL MARTINEZ MENDOZA

Acepto los Protocolos de Seguridad Sanitaria y hacerlos cumplir Para reducir el contagio derivado del virus SARS-CoV-2 (Covid-19)

ATENTAMENTE

CARLOS DIAZ ORTIZ

SUBDIRECTOR DE VIALIDAD Y TRANSPORTE  
ENCARGADO DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL



C.c.p. Lic. Laura Navarro Jiménez -secretaria del H. Ayuntamiento  
Lic. Ana Lilia Rodríguez Molina- Tesorera Municipal  
CDO.msge

Protección Civil y Emergencias

Asistencia Técnica y/o  
Asesoría Apoyada al Trabajo  
Cívico y Social en el ámbito  
Comunitario y Municipal



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLIVERA  
VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 58 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 11</b>		<b>PR-PC-011</b>
Area:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Control y Registro de vales de combustible	
Encargado:	María Santos Galván Carrión	
Objetivo:	Entregar vales de gasolina al personal operativo para recarga de las unidades.	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	CONTROL Y REGISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE
DESCRIPCION	<p>1.- Los vales se solicitan en el área operativa de seguridad publica</p> <p>2.- Posterior se entregan al personal de protección civil y bomberos en turno para abastecimiento de las unidades, según lo requieran</p> <p>3.- Una vez abastecida la unidad el operador registra los datos en el formato del vale, el cual tiene impreso un folio de control interno y el operador de la unidad a cargo debe anotar folio expedido por la estación de combustibles, así como los datos de la unidad, kilometraje, cantidad en litros del combustible, monto de la carga y su firma.</p> <p>4.- Entrega copia del vale al despachador para su control, posterior hace entrega del vale al área administrativa de protección civil para su registro</p> <p>5.- La información del vale es recopilada en archivo de Excel, posterior en bitácora (formato impreso de control interno)</p>

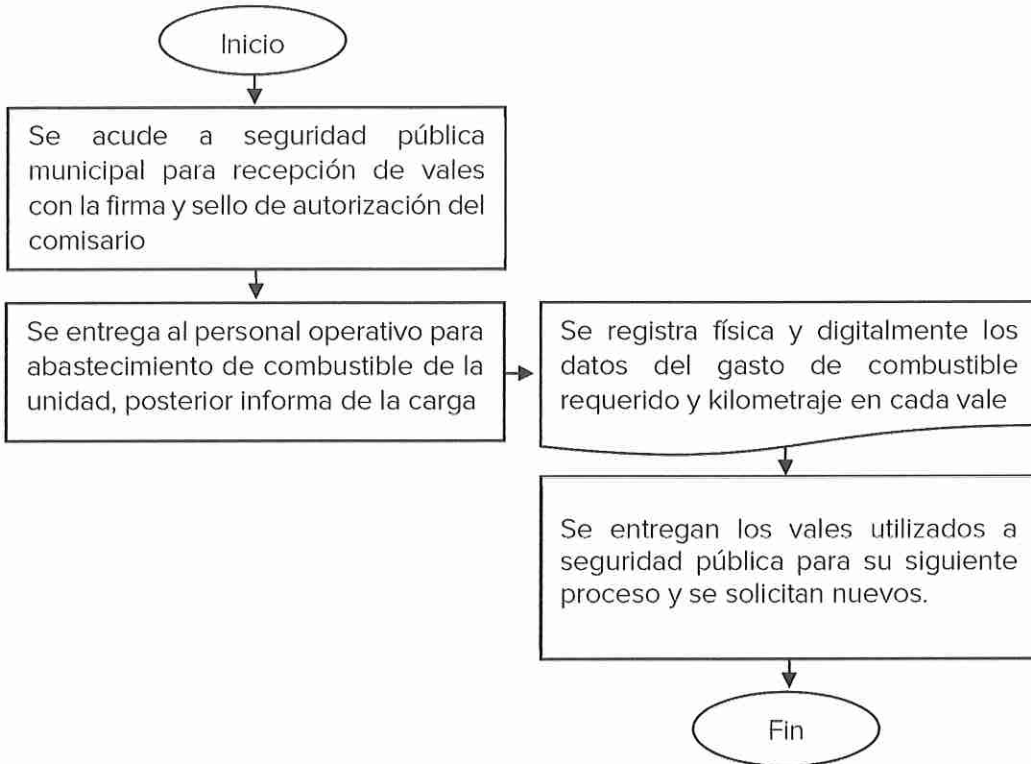


ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 59 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

6.- Dicha información se utiliza de ser requerida, para realizar proyecciones de consumo de combustible de acuerdo con el presupuesto asignado.



ELABORÓ:		
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN	
	REVISÓ:	
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ:	
	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO	



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 60 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-004 BITACORA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR UNIDAD



TIPO	MARCA	PLACAS	MODELO	No. ECO.	No. DE SERIE
CAMION TANQUE	TOYOTA HILUX	E0 1610	2017	QR-02	MROEX8DDXH0247083

FECHA	KM	lts	MONTO	FOLIO	OPERADOR	TOTAL MESUAL
03/01/2023	76739	39.19	834	6447630-6274	DANIEL GALINDO	
05/01/2023	77042	93.125	924.6	6449361-6276	JOSE VICENTE	
09/01/2023	77485	70.04	1501.76	6453030-6325	OMAR ACIEL	
13/01/2023	77817	44.542	954.98	6456436-6365	JOSE MANUEL HERNANDEZ	
16/01/2023	78053	39.975	853.06	6459196-6388	JOCSAN LUNA	
18/01/2023	78317	34.652	742.9	6460988-6459	DANIEL GALINDO	
20/01/2023	78602	44.542	961.66	6463000-6556	JESUS LEONEL	
23/01/2023	78961	60.097	1297.49	6465546-6557	JOSE VICENTE	
26/01/2023		43.322	935.32	6468160-6541	JOSE VICENTE	9005.77
01/02/2023	79628	42	906.82	647370*-6693	NAYLIN RICO	
04/02/2023	79902	41.815	902.7	6476384-6718	JESUS LEONEL	
20/02/2023	80188	41.117	892.7	6490750-6931	DANIEL GALINDO	
23/02/2023	80588	50.222	1090.32	6493449-6944	DAVID MALDONADO	3792.54
06/03/2023	81027	61.452	1339	6503760-7066	DAVID MALDONADO	
29/03/2023	81218	52.362	1129.91	6529614-7465	JOCSAN LUNA	
31/03/2023	81642	57.22	1223.98	6526266-7430	OMAR ACIEL	3692.89



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 61 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 12</b>		<b>PR-PC-12</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Elaboración de permisos para quema de fuegos pirotécnicos	
Encargado:	Yolanda Tinajero Solís	
Objetivo:	Elaborar los permisos de quema de fuegos pirotécnicos para control y seguridad de la ciudadanía.	

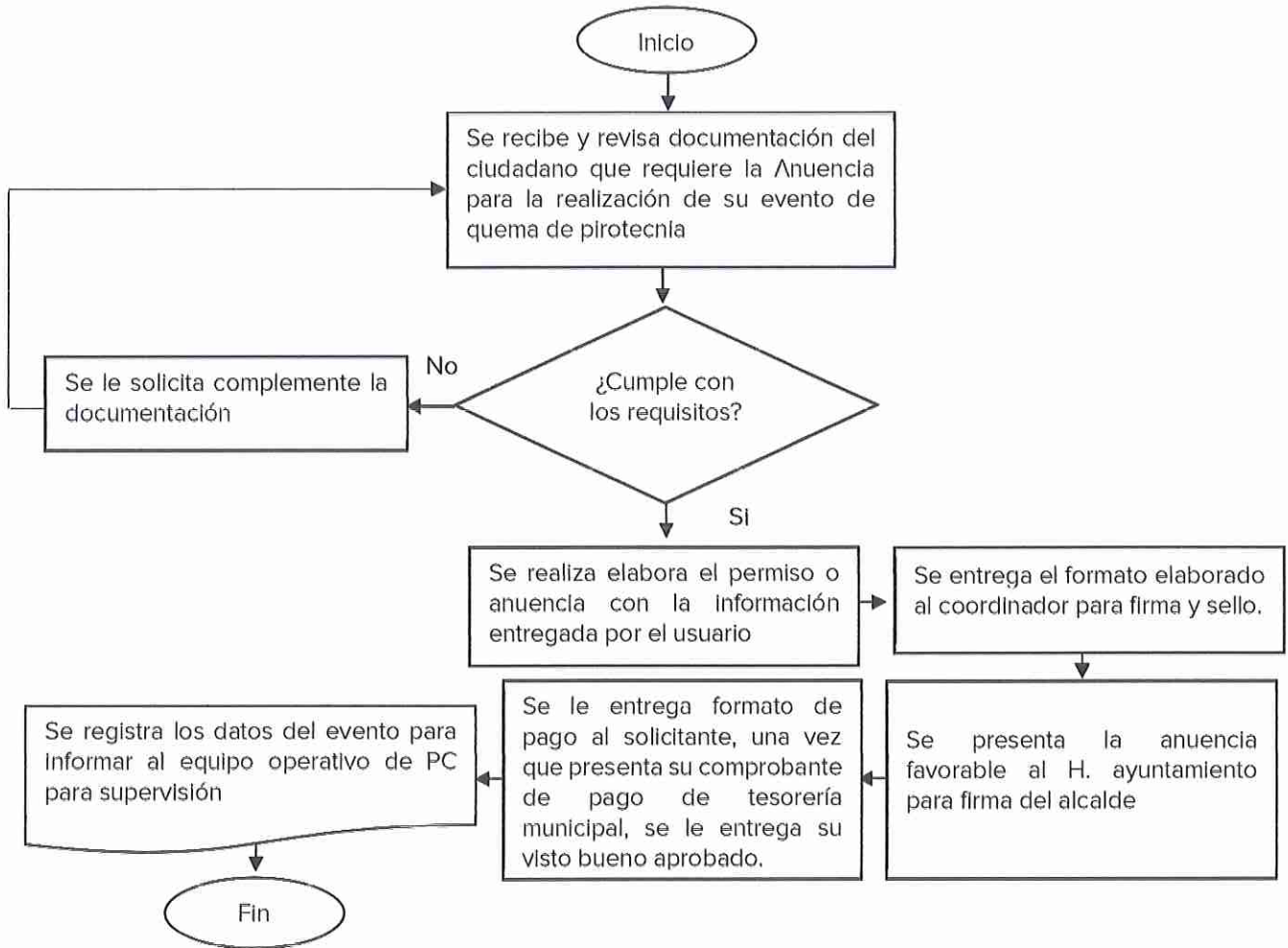
<b>NOMBRE EL PROCEDIMIENTO</b>	Permiso para quema de fuegos pirotécnicos
<b>DESCRIPCION</b>	<p>1.-Se recibe por parte del interesado solicitud para quema de pirotecnia</p> <p>2.- El pirotécnico debe presentar un permiso expedido por parte de SEDENA, Guía o Permiso de traslado del material pirotécnico, documento que lo certifica como pirotécnico e identificación oficial, un permiso por parte del párroco en el caso de festividades patronales.</p> <p>3.-Si el solicitante cumple con los requisitos se le entrega su ficha de recibo de pago provisional de derecho y se lleva para firma del alcalde para posterior ser entregada al solicitante.</p> <p>4.-Se recibe el permiso aprobado, en cuanto el solicitante presenta su copia comprobante de pago por parte del H. ayuntamiento, se le entrega</p> <p>5.-De no cumplir con los requisitos se le hace la observación, su trámite se detiene hasta entrega de la documentación faltante.</p> <p>6.-Se registra en bitácora de control interno y se notifica al personal de P.C de dichos eventos próximos para su supervisión e inspección</p>



ELABORÓ: LIC. JUAN JESÚS RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 62 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 63 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## FO-PC-005. FORMATO DE CONSTANCIA PARA QUEMA DE PIROTECNIA

EL SUSCRITO LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA, PRIMERA AUTORIDAD.  
ADMINISTRATIVA DE: APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

### HACE CONSTAR

QUE: C. JOSE INOCENCIO FUENTES MONDRAGON,  
(DENOMINACION O RAZON SOCIAL)

CON DOMICILIO EN: CONOCIDO S/N SAN MATEO TLALCHICHILPAN  
(CALLE) (NUMERO) (CD, POBLACION, LOCALIDAD)

ALMOLOYA DE JUAREZ MEXICO 50904 7221668351  
(MUNICIPIO, DELEGACION) (ESTADO, DISTRITO) (C.P) (TELEFONO)

EMPLEARA LOS MATERIALES SIGUIENTES:  
2 CASTILLO, 35 CRISANTEMO DE LUZ, 300 COMETA.

(POLVORA, DINAMITA, ARTIFICIOS, NITROCELULOSA, ETC.)

TRABAJO QUE SE EFECTUARA PRECISAMENTE EN EL LUGAR DE CONSUMO UBICADO: EN EL JARDIN PRINCIPAL DE SAN PEDRO TENANGO, MPIO DE APASEO EL GRANDE GTO, EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2022, A LAS 24:00 HRS.  
(REFERIDO A PUNTO CONOCIDO PARA SU FACIL LOCALIZACION)

TIENE LA CONFORMIDAD DE ESTAS AUTORIDADES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, RESPECTO A SU SEGURIDAD Y UBICACION PARA DESTINARSE A LAS ACTIVIDADES ANTES SEÑALADAS EN TERMINOS DEL ARTICULO 39 DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS.

APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(FIRMA Y SELLO)



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---







<b>Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.</b>		
<b>Fecha de emisión:</b> 28 de Abril del 2024	<b>Fecha de última revisión:</b> 28 de Abril del 2024	<b>Paginas:</b> 64 de 172
<b>Manual de organización y procedimientos</b>		<b>Código</b> DC-PC-01

**FO-PC-006. FORMATO ANUENCIA DE QUEMA DE PIROTECNIA**



«bicentenario de la instalación del excelentísimo Diputación provincial de Guanajuato «1822-1824»»  
 Apaseo el Grande, Gto. a 06 de Diciembre del 2022.  
 Oficio No.: CMBP/AGPM/MA/PCA/033/2022  
 Dirección: Seguridad Pública, Vialidad, Tránsito y Protección Civil  
 Área: Coordinación Municipal de Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Emergencias  
**Asunto: ANUENCIA PARA EL USO Y QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS**  
 Es tiempo de Todos, Prevenir está en tus manos.

**C. JOSE INOCENCIO FUENTES MONDRAGON**  
 SAN MATEO TLALCHICHILPAN  
 ALMOLOYA DE JUÁREZ MEXICO  
 TITULAR DEL PERMISO No. 1516  
 PRESENTE

En alcance a la solicitud realizada por Usted en fecha 29 de noviembre del año en curso referente al otorgamiento de la **ANUENCIA PARA EL USO Y QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS** por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil para, solicitar permiso para la compra y consumo de sustancias químicas para la fabricación y consumo de artificios pirotécnicos para el evento que se realizará el día **31 DE DICIEMBRE DEL 2022 EN EL JARDÍN PRINCIPAL DE SAN PEDRO TENANGO**, del Municipio de Apaseo el Grande, Gto. Por motivo de quema de fuegos pirotécnicos y que de acuerdo al reglamento de protección civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., en sus artículos 1, 2, 23 fracciones V, VI y XVI; 35 fracciones V, VII, VIII y IX; 44, 49, 50, 51 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VI y VIII; 52, 53, 54 fracciones I y II del Reglamento de Protección Civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto., de la ley de armas de fuego en sus Artículos 1, 2 Fracción III; 3, 40, 41 Fracción IV inciso E), 42 Fracción I; 44, 45 y 48, y los artículos 34 fracción II, 35 inciso a) y p), y 45 fracción III del Reglamento de la Ley de Armas de Fuego y Explosivos para la implementación de las medidas de seguridad en materia de protección civil para la utilización del siguiente material explosivo y artificios:

**Quema de Artificios Pirotécnicos: 2 Castillo, 35 crisantemos de luz, 300 cometas.**

Lo anterior para que se implemente y garantice el cumplimiento de los Protocolos de las medidas de seguridad en materia de protección civil, que deberán adoptar el (los) Solicitante(s) dentro de las actividades a desarrollar en la Quema de Artificios Pirotécnicos, con el propósito de reducir el Peligro o Riesgo de exposición de los trabajadores involucrados en la operación, visitantes y población circundante.

Por lo cual se otorga la **ANUENCIA PARA USO Y QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS** al **C. JOSE INOCENCIO FUENTES MONDRAGON** para la Quema a realizar en el lugar y material a utilizar antes Mencionados.

**Protección Civil y Emergencias**

Auditorio Municipal de  
 Carr. Apaseo el Grande-Epa  
 Parícuti, s/n 36400 (Carreteral)  
 Tlalchichilpan, Apaseo el Grande, Gto.  
 C.P. 37400

ApaseoElGrandeGob  
 ApaseoElGrandeGobGto



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN DEISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZÓ:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 65 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



El Solicitante deberá cumplir con las siguientes medidas:

- Presentar su permiso de transportación del material explosivo y sus complementos.
- Presentar su permiso general concedido para la compra, almacenamiento y consumo de sustancias químicas para la fabricación, almacenamiento, venta y/o consumo de artificios pirotécnicos.

El Titular del permiso general para la quema de fuegos artificiales deberá de:

- PRIMERO:** En caso de daños a terceros deberá de reparar la falta sea cual fuera.  
**SEGUNDO:** El H. Ayuntamiento queda deslindado de cualquier daño que se pudiera ocasionar por dicha práctica.  
**TERCERO:** El responsable deberá de delimitar el área por lo menos 10 metros a la redonda con cinta de acordonamiento de color rojo en el caso del castillo. Así mismo deberá contar con 2 extintores de polvo químico seco o de agua para el control de un posible conato de incendio, así mismo el permisionario asignará personal antes, durante y después del armado y quema de los artificios pirotécnicos para el resguardo de los mismos.  
**CUARTO:** Acatar las observaciones que por parte de los elementos del Cuerpo de Bomberos o Protección Civil se realicen en el lugar de la quema de artificios pirotécnicos.  
**QUINTO:** Se le notificará que en caso de detectar alguna anomalía que atente contra la seguridad pública de los usuarios o visitantes, será puesto fuera de servicio o a disposición según el caso con aviso a él responsable y se levantará un acta.  
**SEXTO:** Este documento deslinda a la Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, Dirección de Servicios Municipales, Dirección de Ecología, Oficialía Mayor y La Secretaría del H. Ayuntamiento, de toda responsabilidad de carácter penal o civil, que pudiera generar con motivo de la realización de cualquier suceso de esta práctica.  
**SÉPTIMO:** Deberá presentar el permiso para la transportación de los artificios pirotécnicos expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional y deberá identificar con los rombos correspondientes de material peligroso el vehículo en donde se transporten los artificios pirotécnicos.

**Restricciones.** - De acuerdo con las acciones de Previsión, Prevención y Mitigación de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas vigentes, Leyes y Reglamentos aplicables a la materia de Protección Civil, se señalan las siguientes restricciones:

Protección Civil  
y Emergencias

Presidencia Municipal Apaseo el Grande  
Carretera Apaseo el Grande - San  
Diego, 44610 Apaseo el Grande, Gto.  
México, Apaseo el Grande, Gto.  
C.P. 34120

Facebook: ApaseoElGrandeGob  
Twitter: ApaseoElGrandeGob



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 66 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

GOBIERNO MUNICIPAL  
**Apaseo el Grande**  
2021-2024

- 1.- No se permite la quema de artificios pirotécnicos a 50 metros de cualquier ducto de petróleo o sus derivados y gas natural.
- 2.- Respetar el lineamiento que emita la Dirección de Desarrollo Urbano, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial.
- 3.- No se permitirá la quema de artificios pirotécnicos en ningún tipo en zonas consideradas de alto riesgo.
- 4.- No se permite por ningún motivo Almacenar o reciclajes materiales considerados peligrosos, reactivos al medio ambiente y con grado de explosividad.
- 5.- Realizar obras de mitigación para evitar fuegos incipientes.
- 6.- Cumplir con las disposiciones de las demás dependencias municipales, estatales y federales en su ámbito de competencia.
- 7.- La anuencia favorable de la Unidad Municipal de Protección Civil queda sujeto y apegándose en todo momento a la normativa aplicable que determine la Dirección de Desarrollo Urbano.

Vehículo en donde se transporta el material Pirotécnico:

Concepto	Marca	Modelo	No. de Serie	Placas
CAMIONETA	NISSAN	2008	VWASHTF2981025558	646DH4

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle la seguridad de mis más atentas y distinguidas consideraciones

*Recibo Original  
Joaquín Méndez Valdés  
19. Dic. 2021*

DE CONFORMIDAD POR EL TITULAR

**ATENCIÓN**  
"Apaseo el Grande es Tierra de Todos"  
Por tu salud y la de los demás, cuidate. Por que está en tus manos

TEM Alejandro Girón Tapia  
Coordinador Municipal de Protección Civil y Emergencias  
"Previsión, Prevención, Mitigación, Auxilio y Recuperación"

Protección Civil  
y Emergencias

Auditorio Municipal  
Carretera Apaseo el Grande-Gto.  
Carretera 140, 36000 Apaseo el Grande, Gto.  
52 51 1110

ApaseoElGrande@ab  
ApaseoElGrande.gob.mx



ELABORÓ:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJÓN  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR

AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 67 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

**DIAGRAMA DE PROCESO 13**

**PR-PC-013**

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Elaboración de reportes de servicios por mes
Encargado:	María Santos Galván Carrión
Objetivo:	Realizar el informe mensual de servicios realizados por el departamento especificado por tipo de servicio.

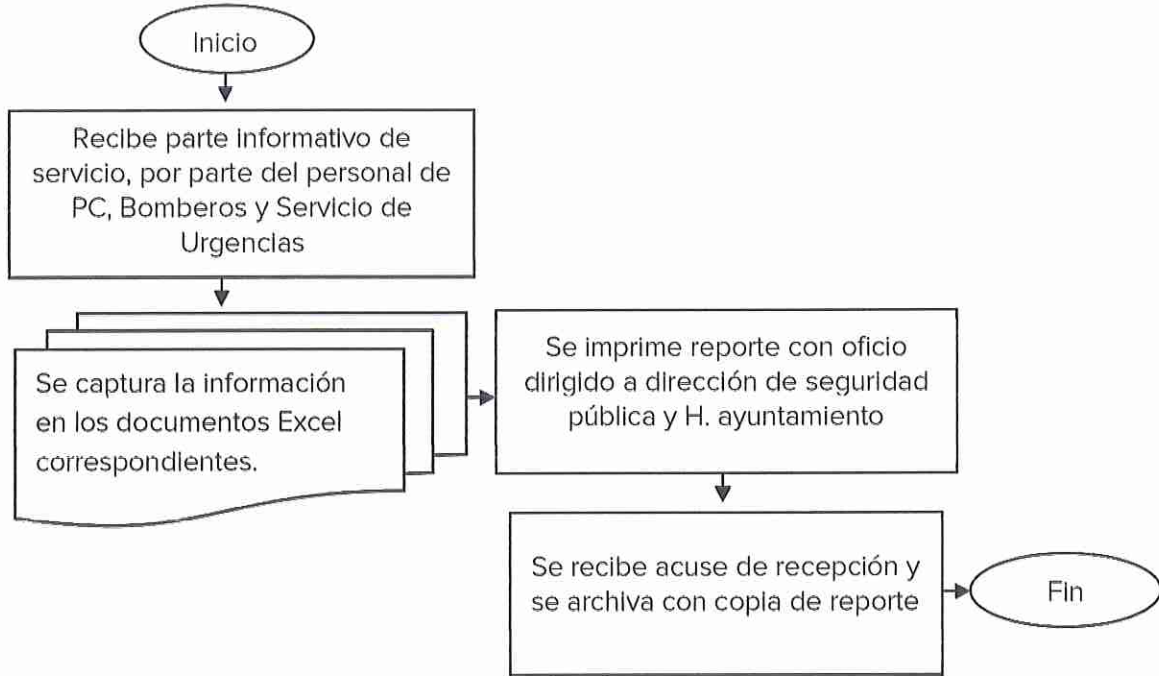
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE REPORTES DE SERVICIOS POR MES
DESCRIPCION	<p>1.-Se recibe en el área administrativa partes informativos de servicio por unidad y por turno del personal de protección civil y bomberos</p> <p>2.-Dicha información es recopilada en formatos reimpresos</p> <p>3.-Se ordenan por hora de servicio y unidad, la información se descarga o registra en documentos en Excel los cuales son: formato partes de emergencia Municipal y Estadístico reportes de emergencia.</p> <p>4.- una vez recopilada la información de todos los servicios se engrapan por día y se archiva.</p> <p>5.-Al final del mes se imprime reporte con todos los servicios atendidos y se entrega copia mediante oficio al Director de Seguridad Publica para su conocimiento y firma acuse de recibido.</p> <p>6.- Se envía archivo digital al área operativa de Seguridad publica</p> <p>6.- Archiva copia acuse en conjunto con el oficio.</p>



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 68 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



APASEO EL GRANDE, GTO.		
ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 69 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### FO-PC-007. REPORTE DE PARTES DE EMERGENCIAS MUNICIPALES

EL INCENDIO FUE REPORTADO DE PASTIZAL, EN REALIDAD SE ENCONTRO INCENDIO DE 2 NEUMATICOS CONSUMIDOS

FECHA	HORA	TURNO QUE ATENDE EL REPORTE	UNIDAD QUE ATENDE EL REPORTE	FOLIO DEL REPORTE (F11)	TIPO DE SERVICIO	UBICACION DE LA EMERGENCIA	# PERSONAS ENFERMAS	# PERSONAS LESIONADAS	# PERSONAS INVENTAS	HOSPITAL AL QUE SE TRASLADO	RESERVA CORTA DEL REPORTE	UNIDADES DE APOYO
01/05/2023	1:50:00 PM	C	QR-03		INCENDIO DE PASTIZAL	LA LABOR	0	0	N/A	N/A	AREA AFECTADA 300m <sup>2</sup> Y 1AMBOSKI	T-03
01/05/2023	9:05:00 PM	C	QR-03		INCENDIO DE PASTIZAL	FRACC EL GUADALUPANO	0	0	N/A	N/A	AREA AFECTADA 5m <sup>2</sup> Y BASURA	
01/05/2023	10:22:00 PM	C	QR-03		INCENDIO DE PASTIZAL	CERRO DE LA CRUZ EL CERRITO	0	0	N/A	N/A	SE MONITOREO YA QUE SE ENCONTRABA EN LA CERRANA, SIN REGO	QR-02
01/05/2023	9:47:00 PM	C	QR-02	34341	CABLES CAIDOS	16 SEPTIEMBRE SAN RAMON	0	0	N/A	N/A	SE ACORDOHA EL AREA DE LOS CABLES DE ENERGIA CAIDOS, PARA EVITAR RESGO	
01/05/2023	5:48:00 PM	C	A-03		ACCIDENTE DE MOTOCICLETA CON LESIONADO	COACHITI	0	1	N/A	COMUNITARIO	PERSONA CONTUSION Y HERIDA EN MANO IZQUIERDA Y CABEZA	
02/05/2023	1:30:00 PM	A	QR-03		COLISION VEHICULAR	SAN JOSE AGUA AZUL	0	4	N/A	COMUNITARIO	AL ARRIBAR SE ENCUENTRA CHOQUE POR ALCAUCE DE UTILITARIO Y UTILITARI AL ARRIBAR SE ENCUENTRA TOTALMENTE SOFOCADO EL INCENDIO, UNA PERSONA CALCINADA	M-04, A-03
02/05/2023	2:00:00 PM	A	QR-02		INCENDIO CASA HAB	TUNAL	0	0	1	N/A		M-04, QR-03
02/05/2023	9:30:00 AM	A	T-03		INCENDIO DE NEUMATICOS	ESTANCA DEL LLANO	0	0	N/A	N/A	EL INCENDIO FUE REPORTADO DE PASTIZAL, EN REALIDAD SE ENCONTRO INCENDIO DE 2 NEUMATICOS CONSUMIDOS	
02/05/2023	1:35:00 PM	A	QR-02	34360	INCENDIO CASA HAB	TUNAL	0	0	1	N/A	AL ARRIBAR SE ENCUENTRA UNA PERSONA CALCINADA LA CUAL SEGUN FAMILIAR SUPRA SE RESOVI	M-04, 0537
02/05/2023	4:30:00 PM	A	M-04	34359	COLISION VEHICULAR	CARR LIBRE CELAYA-KM 33-350	0	0	1	N/A	APROYO A LA AAC PARA EXTRACCION DEL CUERPO EL CUAL SE ENCONTRABA ATRAPADO EN EL VEHICULO	
02/05/2023	6:00:00 PM	A	QR-03	34365	INCENDIO DE PASTIZAL	CALERAS	0	0	N/A	N/A	APROXUN AFECTACION DE 4 HECTAREAS Y 7 NEUMATICOS	
03/05/2023	2:30:00 AM	A	A-03		ACCIDENTE VEHICULAR	VILLAS DEL REY	0	0	N/A	N/A	PERSONA VALORADA EN EL LUGAR, CONTUSION Y POSIBLE LUXACION MANO IZQUIERDA SE TRASLADA A UNA PERSONA	

### FO-PC-008. ARCHIVO ESTADISTICO DE EMERGENCIAS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3	<b>BOMBEROS</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	<b>SUPERVISOR CARRETERA Y ESPALDADERIA</b>												
5	Forestalarios cada												
6	Baxera												
7	Llantas												
8	Pastizal												
9	Comercios industriales * Empresa * recitadora												
10	Vehiculo/incendio												
11	Incendio Casa Habitación/ Empresa												
12	Incendio factopos * 121 especies												
13	Fuga de gas												
14	Diarrames												
15	Cables caidos/ poste caido												
16	Ensamble de aviones												
17	Ensamble de aviones												
18	Choque												
19	Volcadura												
20	Colision vehicular												
21	Desplumado												
22	Accidente												
23	Problemas												
24	Personas paralizadas/ Contenedores												
25	Personas con el fin												



**ELABORO:**  
 LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
 DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

**CONTROL DE EMISION**  
**REVISÓ:**  
 LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
 ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

**AUTORIZÓ:**  
 GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 70 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-009. ARCHIVO ESTADISTICO DE SERVICIOS POR SECTOR

CONSOLIDADO DE ATENCIONES DEL PERSONAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DEL MES DE ENERO 2024

AREA	CABECERA MUNICIPAL	SECTOR ORIENTE	COMUNIDADES	TOTAL
AMBULANCIA Y PARAMEDICOS	43	8	48	99
BOMBEROS	37	17	46	100
PROTECCION CIVIL	5	6	10	21
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>31</b>	<b>104</b>	<b>220</b>

**SECTOR**

<b>CABECERA MUNICIPAL</b>	ZONA CENTRO, LA HUERTA, VILLAS DEL SUR, FRACC. LAS CAMPANAS, LA OBRERA, LA PASTORCITA, PUENTE COLORADO, EL CHARRO, LA VILLITA, LA CALZADA, LAS PEÑITAS, LOS HERNANDEZ, MARGARITA MAZA DE JUAREZ, LA AZTECA, MOLINO DE ARRIBA, RICARDO FLORES MAGON, RUIZ CORTINEZ, FLORESTA, LOMA BONITA, 15 DE MAYO, LAS PEÑITAS, LA ESPERANZA, SAN JOSE, LA HIGUERAS, VENUSTIANO CARRANZA, ANDEHE, CASAS BLANCAS, EL CERRITO, FRACC. SAN TELMO, FRACC. TERRA NOVA, JARDINES, ACEQUIA GRANDE, ANTONIO PLAZA, COMERCIANTES, LA PURISIMA, LA CASTELLANA, EL PEDREGAL, LA FUNDACION, LA HERRADURA, PRIMAVERA, LAS VIOLETAS, JACARANDAS, LAS HIGUERAS, LINDA VISTA, LOS FRESNOS, LOS HERNANDEZ, MAGISTERIAL, MAYORAZGO, MIRAVALLE, MOLINO DE ABAJO Y FRACC. ANCONA
<b>SECTOR ORIENTE</b>	EL CASTILLO, LA NORITA, LA ESTANCIA, FUENTES DE BALVANERA, VILLAS DEL REY, CIUDAD MESETA Y CIUDAD MADERAS
<b>COMUNIDADES</b>	OBRAJUELO, PUNTA DE OBRAJUELO, CALERAS DE AMECHE, AMEXHE, MARISCALA, LAS ADJUNTAS, VALLE VERDE, RESIDENCIAL LOS CANTAROS, DULCES NOMBRES, EL TESORO, COACHITI, RANCHO NUEVO, LA CONCEPCION, EL TUNAL, LOS OLIVOS, GUADALUPE DEL MONTE, SAN JOSE VIBORILLAS, CARDENAS, SAN IGNACIO, LA PURISIMA, LOS JULIANES, TENANGO EL NUEVO, SAN PEDRO TENANGO, ESTANCIA DEL LLANO, SAN JOSE AGUA AZUL, JOCOQUI, GARCIA, SAN RAMON, LA LABOR, EL VICARIO, EL PEÑON, TIERRA BLANCA, OJO ZARCO, LOS ESCOBEDOS, OJO DE AGUA, IXTLA, MINITAS, OBRAJE DE IXTLA, EL NACIMIENTO Y SAN CRISTOBAL



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA, MAJILDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 71 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

ENERO AMBULANCIA	
CABECERA MUNICIPAL	CANTIDAD
CADA DE PEATON (TRASLADO)	2
CADA DE PEATON (VALORADO EN EL LUGAR)	1
CADA DE ALTURA (VALORADO EN EL LUGAR)	1
PERSONA (NOTIFICACION ETLCA) (VALORADO EN EL LUGAR)	2
TRASLADO COMUNITARIO	2
LESION POR QUEMADURA (TRASLADO)	1
LESION POR ARRIA DE FUEGO (FALLECIDA)	1
PERSONA ENFERMA (TRASLADO)	3
PERSONA ENFERMA (VALORADO EN EL LUGAR)	3
PERSONA ENFERMA (FALLECIDA)	1
EMERGENCIA GINECO OBSTETRICA (TRASLADO)	2
ACCIDENTE AUTOMOVIL (VALORADO EN EL LUGAR)	3
ACCIDENTE MOTOCICLETA (VALORADO EN EL LUGAR)	2
ACCIDENTE MOTOCICLETA (TRASLADO)	2
ACCIDENTE BICICLETA (VALORADO EN EL LUGAR)	2
ACCIDENTE LABORAL (TRASLADO)	1
ATROPELLAMIENTO (TRASLADO)	1
ATROPELLAMIENTO (FALLECIDA)	2
FALSAS ALARMAS/SERVICIO CANCELADO	1
TRASLADO MISOS	1
LESION RÑA/VIOLENCIA (VALORADO EN EL LUGAR)	2
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>
SECTOR ORIENTE	CANTIDAD
PERSONA ENFERMA (TRASLADO)	1
PERSONA ENFERMA (VALORADO EN EL LUGAR)	1
PERSONA ENFERMA (FALLECIDA)	2
CADA DE PEATON (TRASLADO)	1
ACCIDENTE MOTOCICLETA (TRASLADO)	2
ACCIDENTE AUTOMOVIL (VALORADO EN EL LUGAR)	0
FALSAS ALARMAS/SERVICIO CANCELADO	2
OTROS	1
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>
COMUNIDADES	CANTIDAD
TRASLADO COMUNITARIO	1
CADA DE ALTURA (TRASLADO)	1
LESION POR ARRIA DE FUEGO (FALLECIDA)	1
LESION POR DETONACION DE PROTECTOR	1
PERSONA ENFERMA (TRASLADO)	3
PERSONA ENFERMA (FALLECIDA)	5
PERSONA ENFERMA (VALORADO EN EL LUGAR)	3
ACCIDENTE MOTOCICLETA (TRASLADO)	3
ACCIDENTE MOTOCICLETA (VALORADO EN EL LUGAR)	5
TRASLADOS DIVERSOS	1
FALSAS ALARMAS/SERVICIO CANCELADO	1
ATROPELLAMIENTO (TRASLADO)	0
ATROPELLAMIENTO (FALLECIDA)	2
ACCIDENTE RECREACIONAL	1
CRISIS HERIVIDA	2
ACCIDENTE AUTOMOVIL (TRASLADO)	3
ACCIDENTE AUTOMOVIL (VALORADO EN EL LUGAR)	3
ACCIDENTE BICICLETA (TRASLADO)	1
OTROS	1
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS CABECERA MUNICIPAL</b>	<b>43</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS SECTOR ORIENTE</b>	<b>8</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS COMUNIDADES</b>	<b>48</b>
<b>TOTAL GRAL</b>	<b>99</b>

ENERO BOMBEROS	
CABECERA MUNICIPAL	CANTIDAD
COLISION VEHICULAR	2
CONTROL APARIRO	2
CABLES CAIDOS	2
EXPLOSION POR PROTECTOR	1
EXPLOSION POR FUGA DE GAS	1
INCENDIO FORESTAL	0
INCENDIO PASTIZAL	13
INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	2
INCENDIO DE ARBOL	3
CORTO CIRCUITO	1
FUGA DE GAS	5
CAPTURA DE FAUNA PELIGROSA	1
INCENDIO BASURA	2
INCENDIO VEHICULO	1
INSPECCION Y APOYO DE FESTIVIDADES Y FERIAS	1
FALSA ALARMA	2
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>
SECTOR ORIENTE	CANTIDAD
INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	1
INCENDIO RASTROJO/PACAS	1
INCENDIO PASTIZAL	5
INCENDIO NEUMATICOS	1
INCENDIO DE CARGA DE VEHICULO	1
FUGA DE GAS	2
ENFERMO	1
VALORACION PERSONA FALLECIDA	1
CONTROL APARIRO	1
APOYO INSPECCION DE RIEGOS Y ABANDERAMIENTO ACCIDENTE VIAL	1
RESCATE ANIMAL	1
OTROS	1
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>
COMUNIDADES	CANTIDAD
COLISION VEHICULAR	2
ENFERMO	1
ABANDERAMIENTO A PEREGRINOS	3
FUGA DE GAS	4
INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	1
INCENDIO DE BASURA	3
INCENDIO DE PASTIZAL	13
INCENDIO NEUMATICOS	1
INCENDIO RASTROJO/PACAS	1
INCENDIO DE VEHICULO (BARRIO BLOQUEO)	1
CORTO CIRCUITO	1
COLISION VEHICULAR	2
APOYO INSPECCION DE RIEGOS Y ABANDERAMIENTO ACCIDENTE VIAL	5
SOPORTE A RED CONTRA INCENDIOS INDUSTRIAL	1
CONTROL APARIRO	2
RESCATE ANIMAL	1
ACCIDENTE DE MOTOCICLETA	1
FALSA ALARMA	1
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS CABECERA MUNICIPAL</b>	<b>37</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS SECTOR ORIENTE</b>	<b>17</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS COMUNIDADES</b>	<b>46</b>
<b>TOTAL GRAL</b>	<b>100</b>

FEBRERO PROTECCION CIVIL	
CABECERA MUNICIPAL	CANTIDAD
FUGA DE GAS	1
ANALISIS DE VULNERABILIDAD	1
INSPECCION DE INMUEBLES	1
CADA PEATON	1
ENFERMO	2
INCENDIO DE ARBOL	1
APOYO EVENTOS DEPORTIVOS	1
LESION MORDEDURA DE CANINO	1
REACCION PICADURA DE ANIMAL DE PONZOÑA	1
APOYO A SUAG	1
CAPTURA FAUNA PELIGROSA	1
CABLES CAIDOS	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>
SECTOR ORIENTE	CANTIDAD
LESION RÑA/VIOLENCIA (VALORADO EN EL LUGAR)	1
ACCIDENTE DE MOTOCICLETA	1
RESCATE PERSONA ATRAPADA	1
ENFERMO	2
INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	1
CORTO CIRCUITO	1
CABLES CAIDOS	2
CONTROL APARIRO	1
ANALISIS DE VULNERABILIDAD	1
INSPECCION DE INMUEBLES	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>
COMUNIDADES	CANTIDAD
DERRAME MATERIAL PELIGROSO	1
VALORACION Y ABANDERAMIENTO COLISION VEHICULAR	3
ATROPELLAMIENTO (FALLECIDA)	1
ATROPELLAMIENTO (TRASLADO)	1
URGENCIA GINECO OBSTETRICA (TRASLADO)	1
ACCIDENTE MOTOCICLETA	4
INSPECCION DE INMUEBLES	1
INCENDIO FORESTAL / PASTIZAL	3
CONTROL APARIRO	1
PERSONA FALLECIDA	1
APOYO A SUAG	3
FALSAS ALARMAS	2
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS CABECERA MUNICIPAL</b>	<b>13</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS SECTOR ORIENTE</b>	<b>12</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS COMUNIDADES</b>	<b>22</b>
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>

ELABORO:  
**LIC. JUAN JOSÉ RODRIGUEZ CASTREJON**  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ:  
**LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS**  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR

AUTORIZO:  
**GUSTAVO GONZALEZ HERRERA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO







Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 72 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 14		<b>PR-PC-014</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Reporte de Servicios PC Estatal	
Encargado:	Auxiliar Administrativo: María Santos Galván Carrión	
Objetivo:	Realizar el informe mensual de servicios realizados por el departamento especificado por tipo de servicio.	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	REPORTE DE SERVICIOS PC ESTATAL
DESCRIPCION	<p>1.-Se recibe en el área administrativa partes Informativos de servicio por unidad y por turno del personal de Protección civil y bomberos</p> <p>2.-Dicha información es recopilada en formatos preimpresos</p> <p>3.-Se seleccionan los partes Informativos relevantes del mes, la información se descarga o registra en documentos en Excel los cuales son: Formato de Informe mensual y Registro Emergencias Estatal</p> <p>4.- una vez recopilada la información de los servicios se imprimen los archivos como reporte en conjunto con el oficio dirigido a personal de protección civil estatal, en correos electrónicos adjuntos en oficio.</p> <p>5.-Se presenta documento al coordinador de protección Civil para firma y sello, en caso contrario o por alguna Indisposición por parte del coordinador deberá llevar la firma del comisario de la dirección de Seguridad Publica.</p> <p>6.- Se digitalizan los documentos firmados y sellados, posterior se envían vía correo electrónico a los contactos referidos, posterior se llevan físicamente para su recepción. Se envía el archivo Excel Registro Emergencias Estatal anexo al correo.</p>

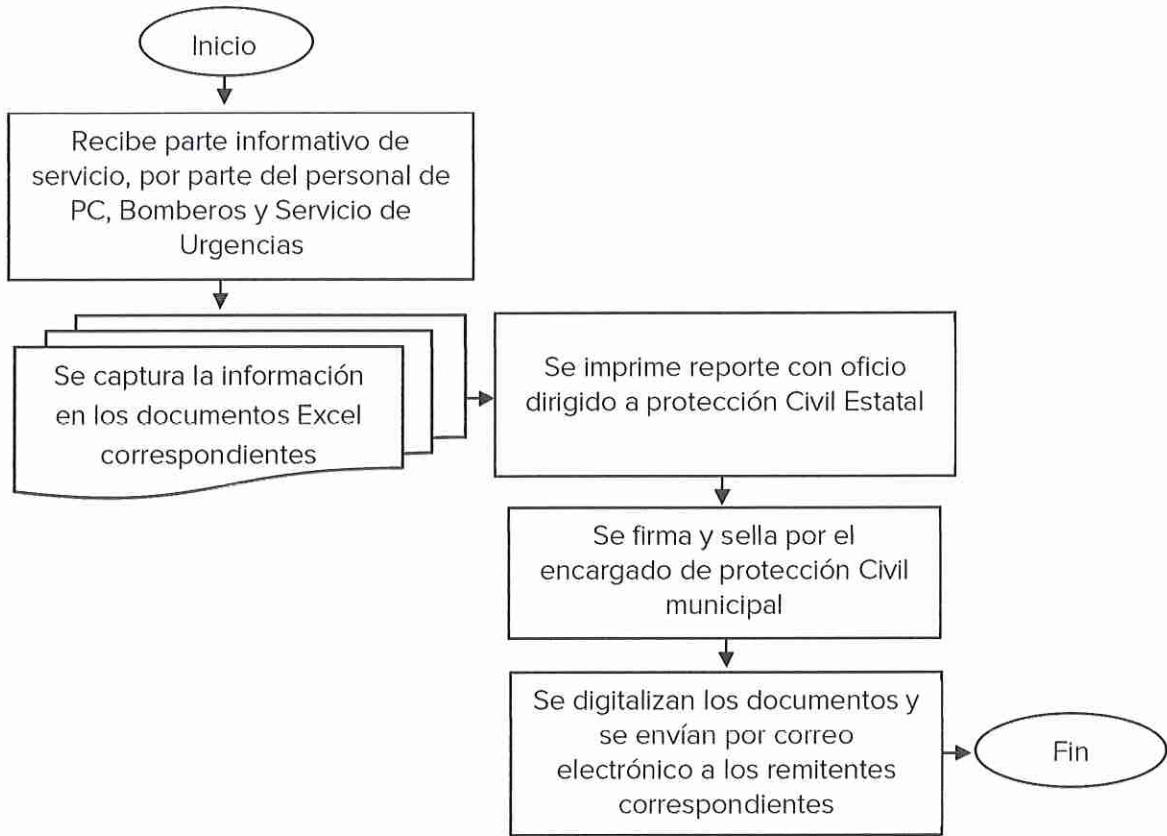


ELABORÓ:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZÓ:
LIC. JUAN UNISES RODRIGUEZ APASEO EL GRANDE DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ:	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 73 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

7.- Se archiva original y copia acuse en conjunto con el oficio, hasta que se requiera para su entrega física.



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 74 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 15		PR-PC-015
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Elaboración de POA (Programa Operativo Anual)	
Encargado:	Auxiliar Administrativo: María Santos Galván Carrión	
Objetivo:	Realizar el informe trimestral de los avances logrados de las actividades asignadas, con una medición más detallada y definida.	

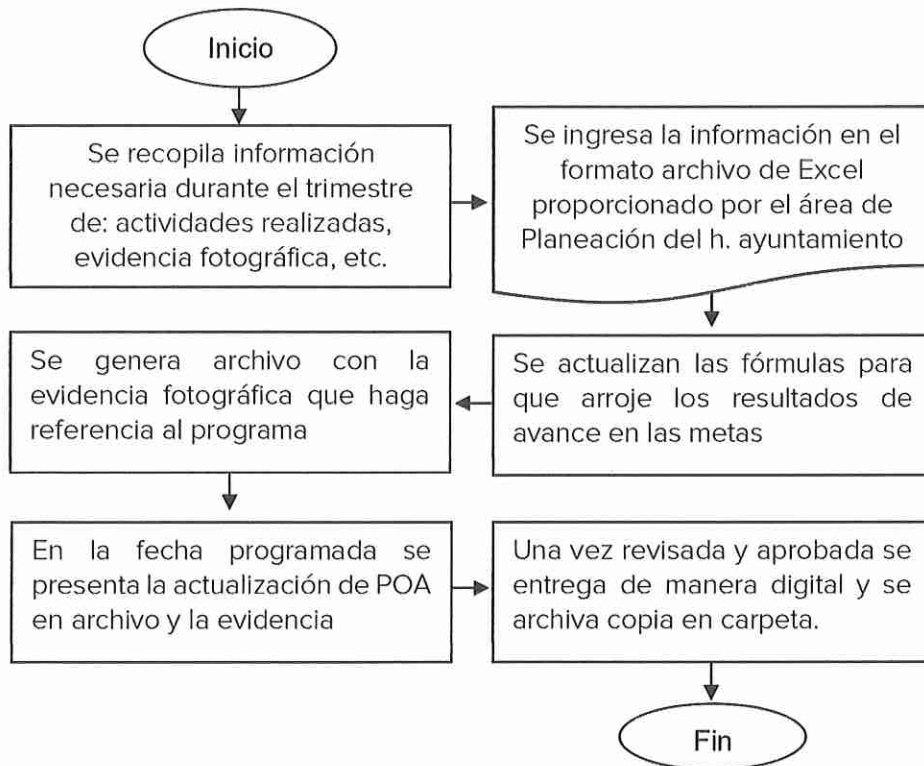
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE POA (PROGRAMA OPERATIVO ANUAL)
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- De acuerdo con los programas acordados se recopila información necesaria para el POA durante cada trimestre del año.</li><li>2.-Una vez teniendo a la información necesaria se ingresa la información en los formatos designados (archivos en Excel)</li><li>3.- se envía archivos impresos para revisión y validación</li><li>4.-El área de planeación programa fecha para la revisión donde requiere se presente la carpeta física y el archivo digital</li><li>5.- Posteriormente envían los resultados que se obtuvieron del nivel de cumplimiento de los programas planeados.</li></ol>



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 75 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



**DIAGRAMA DE PROCESO 16**

**PR-PC-016**

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Elaboración de GDM
Encargado:	Nailyn Rico Olivares



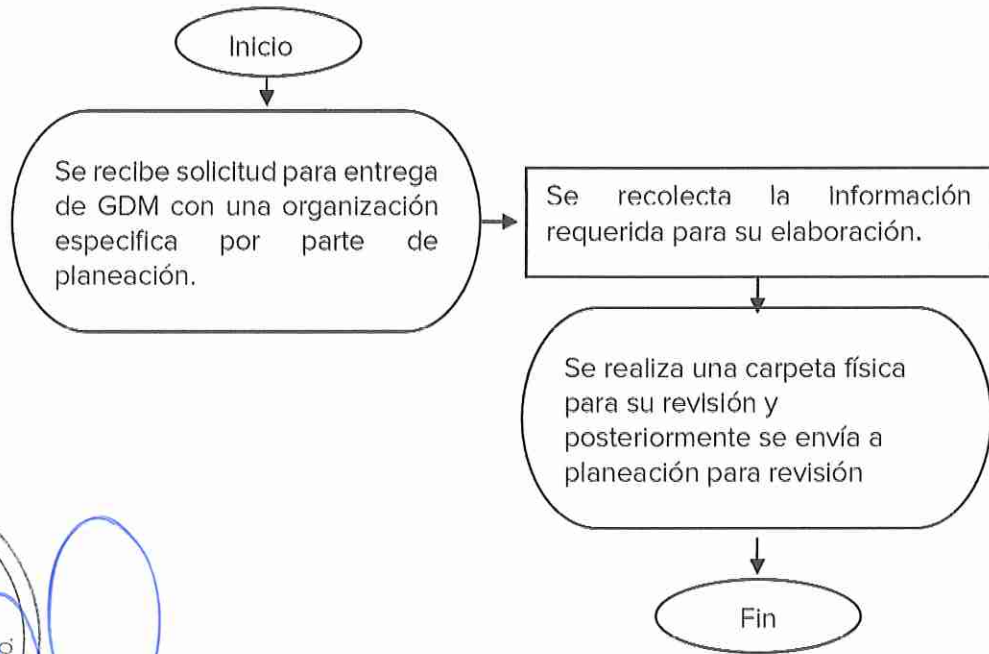
ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICINA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 76 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Objetivo:	Realizar el informe anual de indicadores de una buena organización administrativa, en la cual se miden los avances que se han logrado de año a otro.
-----------	--

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ELABORACION DE GDM (GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL)
DESCRIPCION	<p>1.-Durante el año de recopila Información necesaria para el GDM</p> <p>2.-Una vez teniendo a la Información necesaria se Ingresa la información en el formato designado (archivo en Excel)</p> <p>3.- el área encargada de dar seguimiento al GDM brinda capacitación previa si hubiera algún cambio en el formato</p> <p>4.- Posteriormente envían los resultados que se obtuvieron en el periodo.</p>



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---





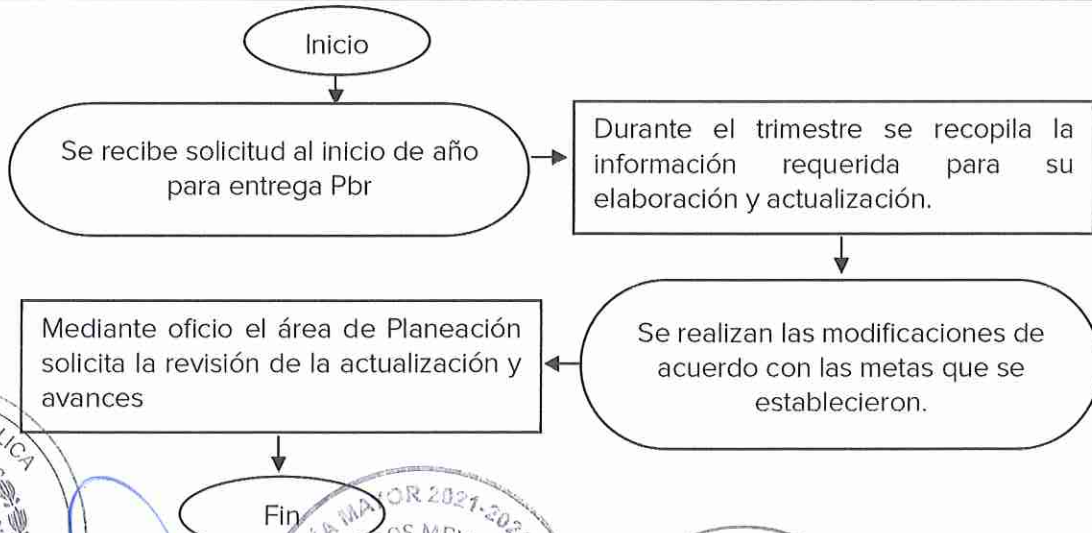
Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 77 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

**DIAGRAMA DE PROCESO 17**

**PR-PC-017**

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Elaboración de Pbr (Presupuesto basado en resultados)
Encargado:	Auxiliar Administrativo: María Santos Galván Carrión
Objetivo:	Realizar el informe de solución de problemas a través de objetivos y obtener avance de logros mediante las metas establecidas.

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCION	1.-Durante el trimestre de recopila información necesaria para el PBR 2.-Una vez teniendo a la información necesaria se ingresa la información en los formatos designados (archivos en Excel) 3.- Se envía archivos impresos para revisión y validación 4.-El área de planeación programa fecha para la revisión donde requiere se presente la carpeta física y el archivo digital 5.- Posteriormente envían los resultados que se obtuvieron del nivel de cumplimiento de los programas planeados.



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION REVISO:</b> LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 78 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DESCRIPCION DE PUESTOS Y DIAGRAMAS DE PROCESO

### TECNICO EN EMERGENCIAS MEDICAS

AREA:	<i>Protección Civil</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>Técnico en Emergencias Medicas</i>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Brindar atención pronta y oportuna a los ciudadanos del municipio, evaluando las lesiones, enfermedades y suministrar cuidado médico de emergencia básico. transportar a las personas lesionadas o enfermas hasta las instalaciones de atención médica.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	18 a 60 Años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato terminado, preferentemente		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS:	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño Infantil. Y lo convenido en la ley general de protección civil art.46,47 y 48		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Conocimiento y experiencia en atención de emergencias, Aplicar el tratamiento de primeros auxilios o atención de soporte de vida para los enfermos o heridos en la configuración prehospitalaria, Evaluar la naturaleza y el alcance de la enfermedad o lesión para establecer y dar prioridad a los procedimientos médicos.		
ACTITUDES:	Vocación de servicio, enfoque humanitario, Empatía, Liderazgo, psicológicamente regulado.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender de manera oportuna los reportes que se deriven de central de emergencias 9-1-1, dispuestos por el mando superior o señalados por otro medio de comunicación.</li> <li>Mantener una comunicación eficiente con las diferentes estancias de rescate y salvamento en operaciones contra incendios, rescates y cualquier incidente o emergencia.</li> </ul>			



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS ÓLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 79 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Informar de manera constante la situación en situaciones de alto riesgo, que permitan la toma de decisiones oportuna.
- Informar al director de seguridad pública y coordinación de protección civil, las necesidades del área y unidades para el servicio.
- Elaborar y entregar al área correspondiente los formatos preimpresos por cada servicio de atención, bitácora de recorridos de la unidad y vales de combustible.
- Asistir a las reuniones o capacitación que la coordinación que así se le requiera para mejora personal y profesional;
- Hacer buen uso del material proporcionado para los servicios de atención.

**CONTACTOS INTERPERSONALES**

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía	Atención a reportes	Queja, sugerencia,	Horario asignado
Auxiliar Administrativo.	Autorización	Asistencia	Horario asignado
Personal del departamento	Atención a servicios de emergencias medicas	Formatos Varios	Horario asignado
	Elaboro reportes,	Materiales para servicio	



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 80 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 18</b>		<b>PR-PC-018</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Atención de incidentes de Emergencias Medicas	
Encargado:	Francisco de Jesús Guerrero Gómez, Marla Goretti Galicia Patiño, Gerardo López Mencias	
Objetivo:	Brindar atención oportuna a los ciudadanos del municipio con situaciones de lesión o enfermedad y proporcionar transporte a las personas que lo requieran hasta las instalaciones de atención médica.	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCION	<p>1.-El personal de emergencias médicas recibe reporte vía radio transmisor de parte de central de emergencias 9-1-1 o por otro medio de comunicación del tipo de incidente y la ubicación</p> <p>2.- Al arribar al lugar de la emergencia el paramédico realiza la valoración de la persona lesionada o enferma, posterior aplica el tratamiento básico o primeros auxilios para soporte de vida de acuerdo con el tipo de incidente. En el caso del hallazgo o reporte de personas sin signos vitales, inspecciona el cuerpo e indaga sobre las posibles causas de muerte o fallecimiento.</p> <p>4.-Se documenta el servicio en el formato preimpreso asignando el número de folio generado por central de emergencias 9-1-1 si es el caso.</p> <p>5.- Se entrega el formato al área Administrativa para su registro</p>

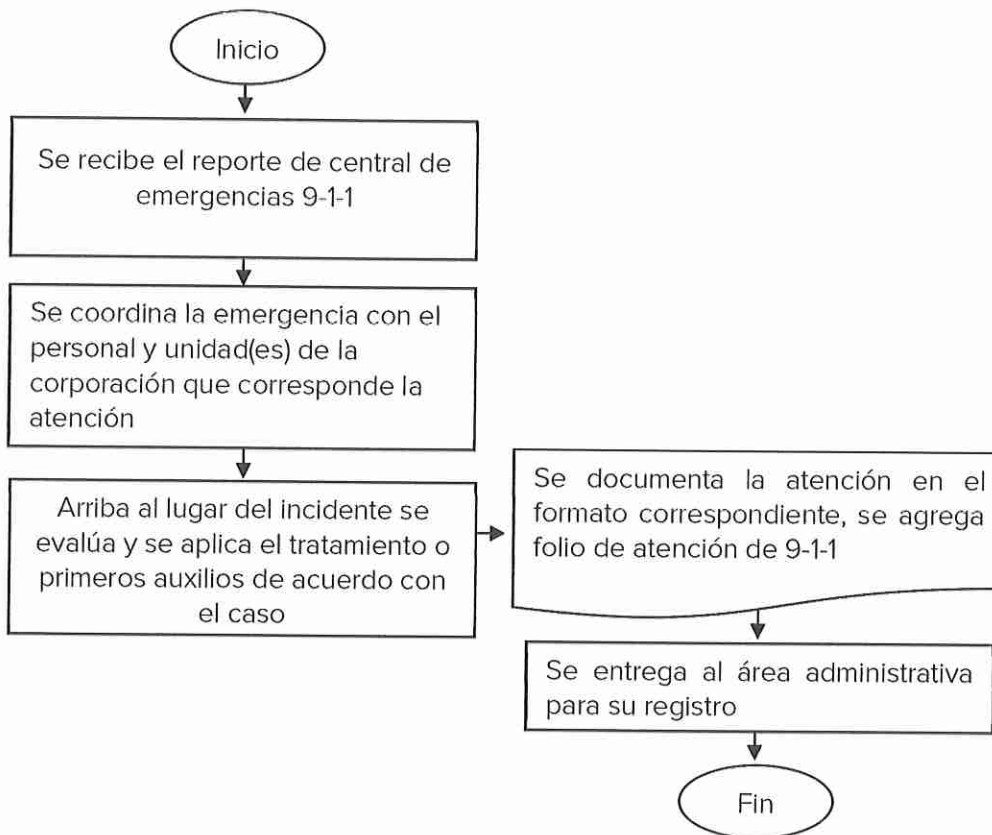
ELABORÓ:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 81 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR



AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 82 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### ANEXO 18. FO-PC-010. FORMATO IMPRESO DE REPORTE ATENDIDO POR SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS

**COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y CUERPO DE BOMBEROS  
SERVICIO DE URGENCIAS MEDICO PREHOSPITALARIA**

FOLIO EXTERNO: \_\_\_\_\_ FOLIO CABINA: \_\_\_\_\_

PACIENTE DE N° DE AFILIACION \_\_\_\_\_ IMSS ISSTE S.S.A. 0251

**REPORTES DE ACTIVIDADES DE AMBULANCIA**

Fecha: / / N° Incidente: \_\_\_\_\_ Ubicación del servicio: \_\_\_\_\_ Ruido Operadora: \_\_\_\_\_  
 Unidad AHA: \_\_\_\_\_ Ciudad / estado: \_\_\_\_\_ N° de Afiliado: \_\_\_\_\_

Tipo de Ubicación: 1) Rural 2) Urbana 3) Semirural 4) Carretera Tipo de Transporte: 1) Furgoneta 2) Local 3) Furgoneta 4) Furgoneta 5) Furgoneta  
 Ambulancia solicitada por: 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12) 13) 14) 15) 16) 17) 18) 19) 20) 21) 22) 23) 24) 25) 26) 27) 28) 29) 30)

Tipo de llamada: 1) Emergencia 2) Traslado-Emergencia 3) Traslado 4) Accidente 5) No es transportado 6) Falso Alarma 7) Cancelado 8) Otro

Nombre del paciente: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Ciudad/Estado: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Sexo: 1) M 2) F Edad: \_\_\_\_\_ años Peso: \_\_\_\_\_ Kg  
 Seguridad Social: 1) Seguro Popular 2) SSA 3) IMSS 4) ISSTE 5) PEMEX 6) SEDENA 7) No Usa 8) Otro  
 Historial Clínico: Ocupación: \_\_\_\_\_ Alcohólico: 1) Si 2) No Fumador: 1) Si 2) No Usa drogas: 1) No 2) Si Cuál: \_\_\_\_\_

Problemas	Signos de Alerta	Signos de Alarma	Signos de Alarma	Signos de Alarma	Signos de Alarma	Signos de Alarma	Signos de Alarma
em pm	em pm	em pm	em pm	em pm	em pm	em pm	em pm

T.A. / Pulso: F.R. Ultrasonido capilar: Oligopnea T.Escor Temp: 02 min. 1) No 2) Sí  
 T.A. / Pulso: F.R. Ultrasonido capilar: Oligopnea T.Escor Temp: 02 min. 1) No 2) Sí  
 T.A. / Pulso: F.R. Ultrasonido capilar: Oligopnea T.Escor Temp: 02 min. 1) No 2) Sí

Información de la Escena: 1) Tiempo Eda. Lesión 2) Conciencia: SI No 3) Hemodinámico: Estable Inestable Arresto  
 Intubado: 1) No 2) Sí Por qué: 1) S.M.E. 2) Bombas 3) Cruz Roja 4) Médico 5) Hospital 6) Aireo 7) Otro  
 Sangrado: 1) No 2) Sí Mod. 3) Secc. 4) Secc. Dolor: 1) No 2) Sí Mod. 3) Secc. Pupilas: 1) Secc. 2) Aniso. 3) Mioti. 4) Mioti. Izquierda Derecha Reex.  
 Respiración: 1) Normal 2) Espón/ Superficial 3) Laboriosa 4) Ausente Piel: 1) Normal 2) Caliente 3) Fría 4) Cianótica 5) Périda 6) Seca 7) Humeda  
 Sistema Nervioso: 1) A 2) B 3) C 4) D Nivel de Conciencia: A O V I Reex. A D V I 3 A D V I

Descripción de la enfermedad / mecanismo de lesión:

Lesión	Síntomas
Clase probable: 1.- Automovil 2.- Motocicleta 3.- Bicicleta 4.- Pezón 5.- Industrial 6.- Alcohólico 7.- Drogas / Veneno 8.- Bacteriológico 9.- Violencia / Asalto 10.- Arma de Fuego 11.- Arma Blanca 12.- Caída 13.- Ingesto Inalado 14.- Otros	Tipo de lesión: 1.- Quemadura 2.- Fractura / Luxación 3.- Laceración / Penetración 4.- Estenosis 5.- Abogamiento / Sobrecarga 6.- Subcutáneo 7.- Involución atónica 8.- Quemadura / quemadura química 9.- Escorpión / Mosca 10.- Escorpión / Insecto 11.- Contusión / Traumatismo 12.- Múltiple 13.- Ampollas Localización: 1.- Abdomen 2.- Ext. Sup. Izq. der. 3.- Espalda 4.- Tórax 5.- Codo Izq. der. 6.- Codo 7.- Pie Izq. der. 8.- Mano Izq. der. 9.- Cabeza 10.- Ext. Inf. Izq. der. 11.- Codo 12.- Pie Izq. / Cadera 13.- Hombro 14.- Ombro

Ayuda proporcionada: 1) No 2) Sí, cuál: \_\_\_\_\_  
 Búsqueda evidencia vehicular: 1) Sí 2) No

Cuidados Básicos: 1.- Ventilación 2.- Fijación 3.- Succión 4.- Asistencia Psicológica 5.- Control de Hemorragia 1) Leve 2) Mod. 3) Secc. 6.- Solo Transporte 7.- Succión 8.- Monitoreo Signos Vitales 9.- Otros	Soporte Vital Básico: 1.- Succión / Aspiración 2.- Oxígeno 3.- RCP 4.- Quemaduras (heridas/ vendajes) 5.- Inmovilización Cuello / Columna 6.- Horno Emergencia 7.- Inmovilización Vía Aérea 8.- Ventilación Asistida 9.- Manejo del Choque 10.- Tercera Intención 11.- Administración Medicamentos	Equipo Vital Asegurado: 1.- Electrocardiograma / Telemetría 2.- Desfibrilación 3.- Acceso Venoso Central 4.- Punción Intracava 5.- Descompresión Torácica 6.- Ventilación 7.- Resucitación
--	---	---

**TRAYAMÉTRICO**

Medicamentos: 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12) 13) 14) 15) 16) 17) 18) 19) 20) 21) 22) 23) 24) 25) 26) 27) 28) 29) 30)

**MONITOREO CARDIACO**

Tipo de Ritmo: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Frecuencia: \_\_\_\_\_

**DESBIFIBRILACION**

Dosis Vial Seg.	Respuesta	Horas	Dosis Vial Seg.	Respuesta	Horas
1-	Exitosa / Fallida	4-	Exitosa / Fallida		
2-	Exitosa / Fallida	5-	Exitosa / Fallida		
3-	Exitosa / Fallida	6-	Exitosa / Fallida		

**DATOS DE LA UNIDAD MEDICINA RECEPTORA**

Paciente trasladado a: \_\_\_\_\_  
 1- Folió de urgencia 2- Unidad de Hospitalización 3- Cama Hospitalaria 4- Alta 5- Examen 6- Otro  
 Persona que recibe al paciente: Médico 1) Enfermera 1) Grupo Social 1) Familiar 1) Otro 1) \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Equipo de la unidad receptora: \_\_\_\_\_

**NEGATIVA DE TRASLADO**

Para la presente hago constar que no he sido trasladado por la ambulancia, por lo que quedo a toda responsabilidad el Municipio de Apaseo el Grande, Gto. así como el personal TEAM de la ambulancia.  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Paciente: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Responsable: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Primer Testigo: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Segundo Testigo: \_\_\_\_\_

**PERSONAL DE LA AMBULANCIA**

Operador	TEAM 1	TEAM 2	TEAM 3	FL.
Jefe de Servicio	TEAM 1	TEAM 2	TEAM 3	FL.
Asistente 1	TEAM 1	TEAM 2	TEAM 3	FL.
Asistente 2	TEAM 1	TEAM 2	TEAM 3	FL.

Kilometraje Salida: \_\_\_\_\_

**MATERIAL DE CONSUMO**

Gasas _____	Bandas (10, 12, 20, 30 cm) _____	Albano Lengua _____	Puntos Neón _____
Agua _____	Puntillas (10, 12, 20, 30 cm) _____	Paragolpes (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____
Cola Adhesiva _____	Soluciones (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____
Algodón _____	Guantes (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____
Sonda de Aspiración _____	Paños Estériles _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____
Catéteres _____	Paños de Limpieza _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____
	Más con / sin Sulfato _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____
	Adulto - Pediatría _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____	Equipos de Curación (10, 12, 20, 30 cm) _____

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GTO.**

**ELABORO:**  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

**CONTROL DE EMISION REVISO:**  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

**AUTORIZO:**  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 83 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DESCRIPCION DE PUESTOS Y DIAGRAMAS DE PROCESO

### COORDINADOR CUERPO DE BOMBEROS

AREA:	Coordinación del Cuerpo Bomberos		
TITULO DEL PUESTO:	Coordinador del Cuerpo de bomberos		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Ofrecer apoyo a la ciudadanía en emergencias, siniestros y capacitaciones necesarias para mejorar la seguridad y calidad humana.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	30 a 60 Años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato terminado, preferentemente		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS:	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil. Y lo convenido en la ley general de protección civil art.46,47 y 48		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Conocimiento y experiencia en control de incendios Manejo de Residuos peligrosos, conocimiento de la problemática del municipio, experiencia en Atención Prehospitalaria, conocimientos de emergencias con materiales peligrosos, conocimientos en rescate vertical y vehicular, conocimiento y aplicación de las normas oficiales mexicanas, conocedor del comando de incidencias.		
ACTITUDES:	Don de mando, Visionario, Empatía, Liderazgo, psicológicamente regulado.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 84 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Coordina y dirige de manera eficiente cualquier incidente de riesgo reportado, salvaguardando la integridad de la ciudadanía y de sus bienes, dentro del municipio.
- Mantener una comunicación eficiente con las diferentes estancias de rescate y salvamento en operaciones contra incendios, rescates y cualquier incidente o emergencia a la que se activado el departamento de bomberos del municipio.
- Coordina y supervisa los planes de capacitación en conjunto con la coordinación de protección civil, para realizar entrenamientos y simulacros para el personal interno.
- Informa al director de seguridad pública y coordinación de protección civil, las necesidades o problemas que se presentan en el área de bomberos.
- Organiza y coordina al personal y recursos a su cargo;
- Coordina los servicios de emergencias en incidentes mayores;
- Asiste a las reuniones convocadas por la asociación de bomberos del Estado.

#### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía	Atención a reportes	Queja, sugerencia,	Diario
Auxiliar Administrativo.	Autorización	Asistencia	Diario
Personal del departamento	Solicitudes de servicio	Oficios Varios	Diario
	Capacitación	Informe del servicio	



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 85 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 19</b>		<b>PR-PC-019</b>
Área:	Coordinación de Bomberos	
Proceso:	Coordinar y dirigir cualquier incidente	
Encargado:	José Refugio Mendoza Álvarez, Jesús Leonel Santos, Jocsan Luna del Ángel	
Objetivo:	Coordinar dirigir de manera eficiente cualquier incidente de riesgo reportado, salvaguardando la integridad de la ciudadanía y de sus bienes, dentro del municipio.	

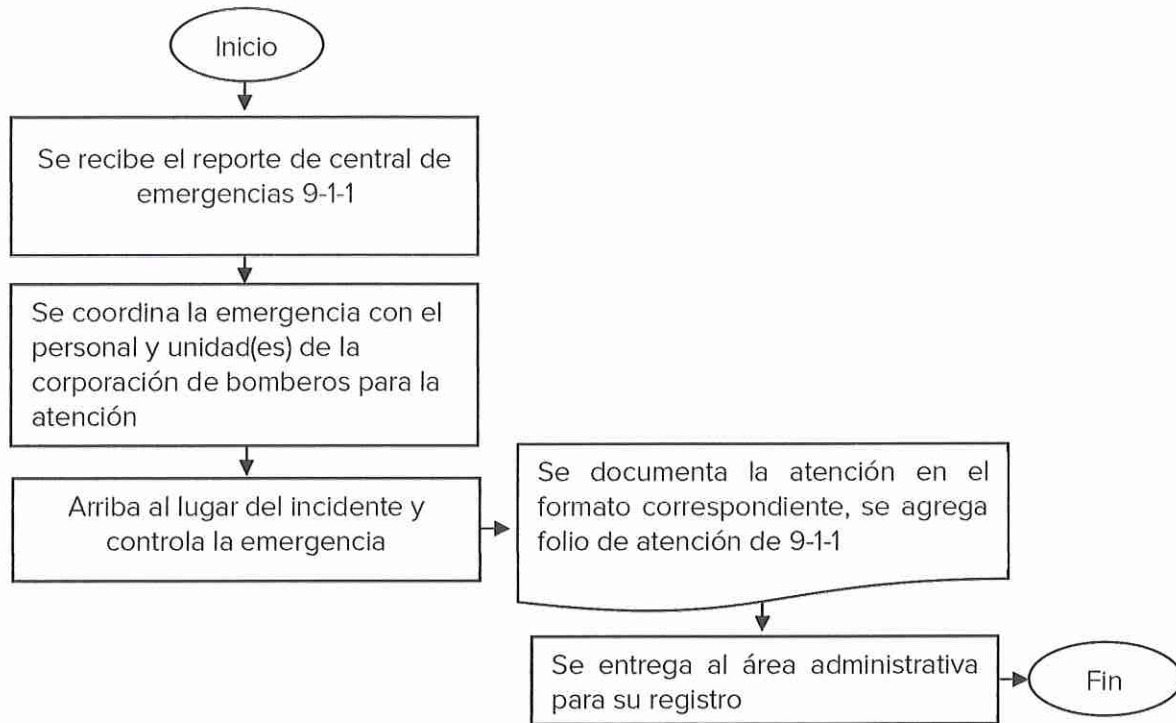
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-El personal de bomberos recibe reporte vía radio transmisor de parte de central de emergencias 9-1-1 o por otro medio de comunicación del tipo de incidente y la ubicación</li><li>2.-Se coordina al personal y unidades que compete para la atención</li><li>3.- Al arribar al lugar de la emergencia se valoran los riesgos y la forma en que se suprimirá el riesgo</li><li>4.-se documenta el servicio en el formato preimpreso asignando el número de folio generado por central de emergencias si es el caso.</li><li>5.- Se entrega el formato al área Administrativa para su registro</li></ol>



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 86 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZÓ:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 87 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## FO-PC-011 FORMATO IMPRESO PARA ATENCION DE REPORTES CUERPO DE BOMBEROS

**Apaseo el Grande**

**COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
CUERPO DE BOMBEROS APASEO EL GRANDE, GTO.**



FORMA-05      FOLIO DBAG:      **0301**

REGISTRO DE ACTIVIDADES ATENCIÓN A SERVICIOS, ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS											
FECHA:		HORA REPORTE:		HORA ARRIBO:		HORA TERMINO:					
UBICACIÓN:				COMUNIDAD:							
CIUDAD/ESTADO:			REPORTANTE:								
TELÉFONO:			UNIDADES QUE ACUDEN:				FOLIO CABINA:				
A CARGO:			RADIO OPERADOR:								
ACTIVIDADES O SERVICIOS REALIZADOS											
ACCIDENTES			SERVICIOS				APOYO				
COLISION VEHICULAR		ACC. LABORAL		INCENDIO FORESTAL/PASTIZAL		ORDO ENTREGA		INSPECCION QUEMA PIROTECIA			
ATROPELLAMIENTO		LESION ARMA FUEGO		INCENDIO RURAL		DEBARRILES		INSPECCION PUNTOS DE ALIADO			
CAIDA PEATON		LESION ARMA BLANCA		INCENDIO USUARIO, CASA, FABRICA		INSPECCION DE EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS		INSPECCION FUEGOS EN FERIA/BOCAS			
ROÑA		ACC. RECREATIVO		FUZAS DE GAS		INSPECCION DE EVENTOS DE FESTIVIDADES Y FERIAS		INSPECCION INFUJUELES			
ACC. MOTOCICLETA		ENTERRIO		INCENDIO BASUREO		OPERATIVO TEMPORAL OCASIONAL		CONTROL ARMAS AGRESIVAS			
DESARME NAT. RESISTIDOS		RESCATE PERSONAS		INCENDIO VEHICULO		OPERATIVOS CONTROL DIVERSAS DEPENDENCIAS		APOYO EVENTOS CULTURALES			
TRASLADO INTERNO MPIO.		TERRORISMO		PLAZAS ESCOLARES, PREX. ACCIDENTES		SIMULACROS		ASISTOS CAIDOS, ESPECTACULARES			
APOYO INTERMUNICIPAL		TOMA CLANDESTINA		DEARRAME DE COMBUSTIBLES		CONTROL DE TOMA CLANDESTINA		OTROS			
OTROS:											
OTRAS ACTIVIDADES:											
FALSA ALARMA:											
INFORMACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE Y CONTINGENCIAS											
MARCA	SUBMARCA	MODELO	COLOR	PLACAS / ESTADO	LESIONADO	FALLECIDO	UNIDAD	LUGAR	TRASLADO		
1											
2											
3											
4											
5											
UNIDADES Y GRUPOS DE EMERGENCIA QUE RESPONDEN											
PROT. CIVIL MPAL.				S.E.R.E.G.							
S.A.U.D.				POL. MINISTERIAL							
SEGURIDAD PUBLICA				PROT. CIVIL ESTATAL							
VIALIDAD				S.U.E.S.							
GUARDIA NACIONAL				EJERCITO							
POL. EST. CAMINOS				OTROS							
SE INVOLUCRA MATERIAL PELIGROSO				SE REQUIERE RESCATE							
SI	NO	CANTIDAD:		SI	NO	EQUIPO HIDRAULICO					
ADMONICION		BOMBAS PASADISI:		CANTIDAD VICTIMAS		EQUIPO DE CUBIADAS					
PROPIEDAD		TIPUS TRANSPORTES / ALMACEN				EQUIPO DE BUCEO/LANCHAS					

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

MATERIAL UTILIZADO											
ESPUMA:	SI	NO	SE REBASTECE:	SI	NO						
AGUA:	SI	NO	SE REBASTECE:	SI	POZO	NO					
EQUIPOS AIRE:	SI	NO	CANTIDAD:		SE RECARGAN:	SI	NO				
EQUIPO HIDRAULICO:	SI	NO	SE REBASTECE:	SI	NO						
OTROS:											

ENCARGADO DE TURNO:	GRADO:
BOMBERO 1:	
BOMBERO 2:	
BOMBERO 3:	
BOMBERO 4:	
BOMBERO 5:	
BOMBERO 6:	



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZÓ:</b> GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	---	---





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 88 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DIAGRAMA DE PROCESO 20

**PR-PC-020**

Área:	Coordinación de bomberos
Proceso:	Comunicación y coordinación con Base Alfa C5 Gto.
Encargado:	Homar Molina Hernández
Objetivo:	Mantener una comunicación eficiente con las diferentes estancias de rescate y salvamento en operaciones contra incendios, rescates y cualquier incidente o emergencia a la que se activado el departamento de bomberos del municipio.

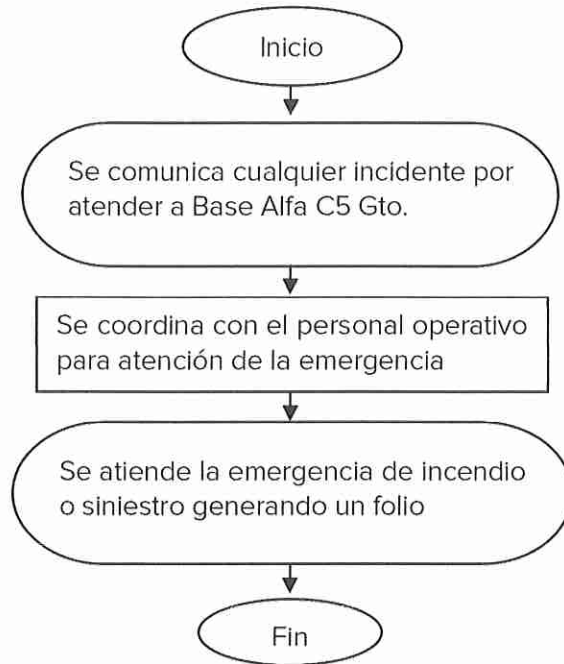
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON BASE ALFA C5 GTO
DESCRIPCION	<p>1.-El Coordinador de Bomberos a cargo debe informar de los incidentes por atender y mayormente los de alto impacto, para manejar o coordinar la falta de recursos en el municipio, que facilite la atención rápida y oportuna de cualquier incidente.</p> <p>2.-Primero coordina al personal y unidades que le compete para la atención de un Incidente en que se involucra inclusive a las demás corporaciones de seguridad pública, tránsito y PC</p> <p>3.- En el lugar de la emergencia se valoran los riesgos y se evalúa si los recursos con que cuenta son suficientes para la atención y eliminación de riesgos.</p> <p>4.-Informa en el momento a la base Alfa C-5 los riesgos y si es necesario se solicita el desplazamiento o apoyo de unidades de otros municipios</p> <p>5.- Como en toda atención se documenta formato correspondiente con el folio designado por central de emergencias y se entrega el área Administrativa de PC municipal.</p>



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 89 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



<b>DIAGRAMA DE PROCESO 21</b>		<b>PR-PC-021</b>
Área:	Coordinación de bomberos	
Proceso:	Coordinar y supervisar planes de capacitación	
Encargado:	Homar Molina Hernández	
Objetivo:	Coordinar y supervisar planes de capacitación en conjunto con la coordinación de protección civil, para realizar entrenamientos y simulacros, para el personal interno.	



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 90 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	COORDINAR Y SUPERVISAR PLANES DE CAPACITACIÓN POR PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-El personal designado planea y elabora la gestión para la capacitación</li><li>2.-Una vez desarrollado el programa de los temas de la capacitación o simulacros, envían la invitación con fechas y horarios a los posibles interesados.</li><li>3.-El personal designado de preparar con antelación un plan de logística de la capacitación</li><li>4.-Previamente confirman asistencia de los participantes</li><li>5.- Durante las fechas de capacitación se documenta y toman evidencias fotográficas</li></ol>



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 91 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 22		PR-PC-022
Área:	Coordinación de bomberos	
Proceso:	Coordinar y dirigir cualquier emergencia en incidentes mayores	
Encargado:	Homar Molina Hernández	
Objetivo:	Coordinación con los servicios de emergencia en incidentes mayores	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	COORDINAR Y DIRIGIR CUALQUIER EMERGENCIA EN INCIDENTES MAYORES
DESCRIPCION	<p>1.-Primero el cuerpo de bomberos recibe reporte por parte de central de emergencia vía radio trasmisor u otro medio de comunicación, el coordinador designa al personal y unidades que le compete para la atención del incidente en que se involucra inclusive a las demás corporaciones de seguridad pública, tránsito y PC</p> <p>2.- En el lugar de la emergencia se valoran los riesgos y se evalúa si con las unidades con que cuenta son suficientes para la atención y eliminación de riesgos.</p> <p>3.-Informa en el momento a la base Alfa C-5 los riesgos y de acuerdo con la valoración de riesgos se solicita si es necesario el apoyo con desplazamiento de unidades de otros municipios</p> <p>4.-Se documenta formato correspondiente con el folio designado por central de emergencias y se entrega el área Administrativa de PC municipal.</p>



APASEO EL GRANDE, GTO.  
ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



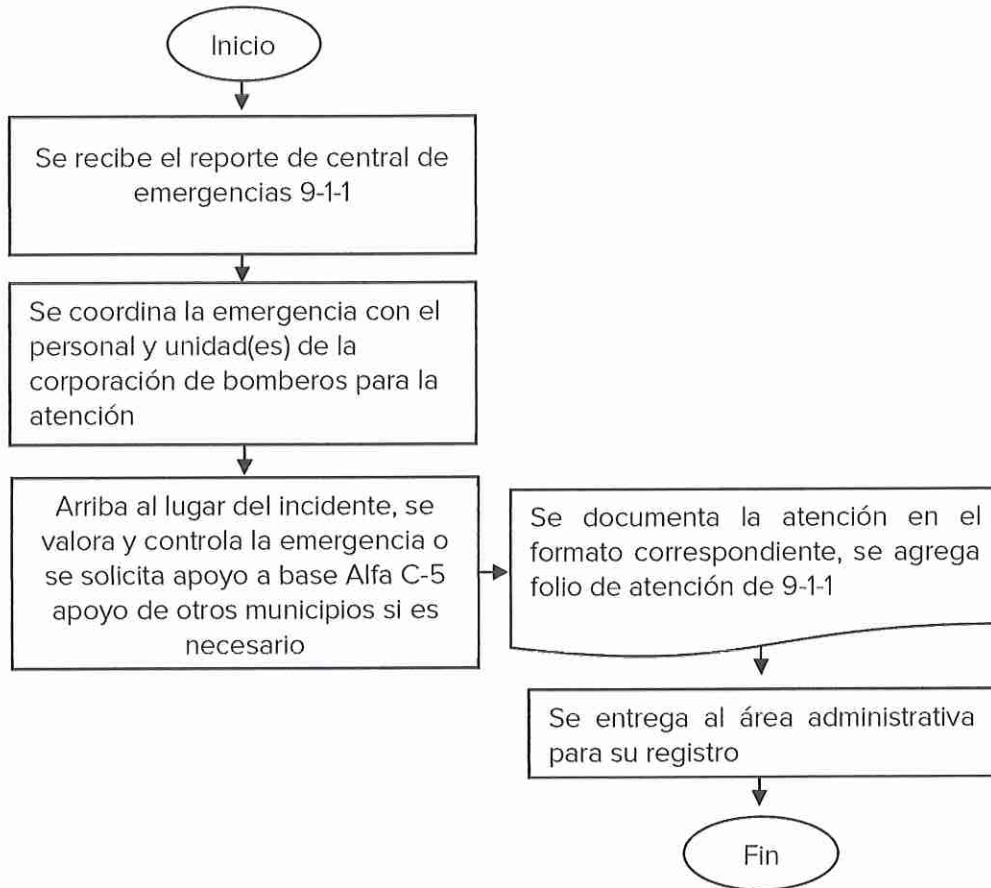
CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 92 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO:			CONTROL DE EMISIÓN			AUTORIZO:		
LIC. BUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL			LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR			GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO		





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 93 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-011 FORMATO IMPRESO PARA ATENCION DE REPORTES CUERPO DE BOMBEROS

**COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
CUERPO DE BOMBEROS APASEO EL GRANDE, GTO.**

FOLIO DBAG: 0301

FORCM-05

REGISTRO DE ACTIVIDADES ATENCIÓN A SERVICIOS, ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS										
FECHA:	HORA REPORTE:	HORA ARRIBO:	HORA TERMINO:							
UBICACIÓN:		COMUNIDAD:								
CIUDAD/ESTADO:		REPORTANTE:								
TELÉFONO:		UNIDADES QUE ACUDEN:								
A CARGO:		FOLIO CABINA:	RADIO OPERADOR:							
ACTIVIDADES O SERVICIOS REALIZADOS										
ACCIDENTES		SERVICIOS		APOYO						
COLISION VEHICULAR	ACC. LABORAL	INCENDIO FORESTAL/PASTIZAL	CORTO CIRCUITO	INSPECCION QUEMA PIROTECHIA						
ATROPELLAMIENTO	LESION ARMA FUEGO	INCENDIO RURAL	DESBRUMES	INSPECCION PUNTOS DE RIESGO						
CAIDA PEATON	LESION ARMA BLANCA	INCENDIO URBANO, CASA, EMPRESA	INSPECCION DE EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS	INSPECCION RIESGOS EN PERTURBADORES						
RIÑA	ACC. RECREATIVO	FUGAS DE GAS	INSPECCION DE EVENTOS DE FESTIVIDADES Y FERIAS	INSPECCION INMUEBLES						
ACC. MOTOCICLETA	ENFERMO	INCENDIO BASUREO	OPERATIVO TEMPORAL OCASIONAL	CONTROL AREJAS AGRESIVAS						
DERRAME MAT. PELIGROSOS	RESCATE PERSONAS	INCENDIO VEHICULO	OPERATIVOS CONJUNTO DIVERSAS DEPENDENCIAS	APOYO EVENTOS CULTURALES						
TRASLADO DENTRO MPIO.	TERRORISMO	PLATICAS ESCOLARES, PREV. ACCIDENTES	SIMULACROS	ARBOLDES CAIDOS, ESPECTACULARES						
APOYO INTERMUNICIPAL	TOMA CLANDESTINA	DERRAME DE COMBUSTIBLES	CONTROL DE TOMA CLANDESTINA	OTROS						
OTROS	OTROS									
OTRAS ACTIVIDADES:										
FALSA ALARMA:										
INFORMACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE Y CONTINGENCIAS										
MARCA	SUBMARCA	MODELO	COLOR	PLACAS/ESTADO	LESIONADO	FALLECIDO	UNIDAD	LUGAR	TRASLADO	
1										
2										
3										
4										
5										
UNIDADES Y GRUPOS DE EMERGENCIA QUE RESPONDEN										
PROT. CIVIL MPAL.					S.S.R.E.G.					
S.A.U.G.					POL. MINISTERIAL					
SEGURIDAD PUBLICA					PROT. CIVIL ESTATAL					
VIALIDAD					S.U.E.G.					
GUARDIA NACIONAL					EJERCITO					
POL. EST. CAMINOS					OTROS					
SE INVOLUCRA MATERIAL PELIGROSO					SE REQUIERE RESCATE					
SI	NO	CANTIDAD:	SI	NO	CANTIDAD VICTIMAS		EQUIPO DE CUIDADAS			
		TIPO TRANSPORTE / ALMACÉN					EQUIPO DE BUCCO/LANCHAS			



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 95 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### DIAGRAMA DE PROCESO 23

PR-PC-023

Área:	Coordinación de bomberos
Proceso:	Asistencia a Asambleas
Encargado:	Homar Molina Hernández
Objetivo:	Acudir a las Asambleas que convoque la asociación de bomberos el Estado de Gto.

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ASISTENCIA A ASAMBLEAS
DESCRIPCION	1.-El coordinador recibe un oficio convocatorio para Asamblea programada por el patronato estatal de bomberos 2.- Agenda fecha y confirma asistencia 3.-Se documenta los puntos importantes y archiva



ELABORO:

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ:

LIC. RAMÓN ANDRÉS OLIVERA VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR

AUTORIZO:

GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 96 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL

### AREA TECNICA

<b>ÁREA:</b>	<i>Coordinación de Protección Civil</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL "A" (Área Técnica Encargado de Inspecciones y/o Verificaciones y atlas de riesgo)</i>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Realizar inspecciones para promover el cumplimiento de las normas de seguridad de los negocios establecidos en el municipio, asesorando al ciudadano en la elaboración de planes de contingencia que le garanticen la seguridad personal.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	20 – 60 Años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria, preferentemente		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	2 años
<b>REQUISITOS:</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Seguridad Industrial, prevención y control, bomberos, primeros auxilios. Conocimientos de las normas oficiales mexicanas, reglamentos de gas L.P., conocimiento de la ley de protección civil y su reglamento. Conocimiento de la ley general de protección civil.		
<b>ACTITUDES:</b>	Positivo, servicial, empatía, buen trato, eficaz y eficiente.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Revisa los planes de contingencia por temporada</li> <li>■ Realiza Inspecciones a Empresas y Negocios Instalados</li> </ul>			



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 97 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Apoya a los elementos de atención de emergencias y eventos especiales;
- Asesora en las emergencias con material peligroso
- Revisa las instalaciones de gas en comercios fijos y semifijos;
- Realiza retenciones de mercancía de riesgo a la población;
- Apoya en levantamientos de actas circunstanciadas en empresas expendedoras de gas para carburación;
- Colabora en la elaboración del Atlas Municipal de riesgos;
- Elabora actas de inspección de las visitas motivadas por oficio o por situación de riesgos.

#### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador	Apoyo	Solicitud de apoyo	Diariamente
Ciudadanía	Revisiones	Oficios de solicitud	Diariamente
Personal del departamento	Apoyo en accidentes	Solicitud de apoyo	La que se requiera



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLIVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 98 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### DIAGRAMA DE PROCESO 24

PR-PC-024

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Revisión de planes de contingencia por temporada estacional
Encargado:	Nailyn Stephany Rico Olivares
Objetivo:	Conocer la manera en cómo se pretende actuar en caso de una contingencia y hacer sus comentarios y sugerencias.

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA POR TEMPORADA ESTACIONAL
DESCRIPCION	<p>1.-El personal designado recibe instrucción del coordinador para llevar a cabo la revisión del plan de contingencia de acuerdo con la temporada estacional del año</p> <p>2.- Realiza inspección y evaluación física por zonas</p> <p>3.-Se manifiesta de manera escrita los programas correctivos a implementar de acuerdo con la problemática detectada en el plan de contingencia y envía para su revisión a Guanajuato para su revisión y aprobación</p> <p>4.-Una vez aprobado por el estado se prepara los cursos y campañas a impartir</p>



ELABORÓ:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL



CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 99 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

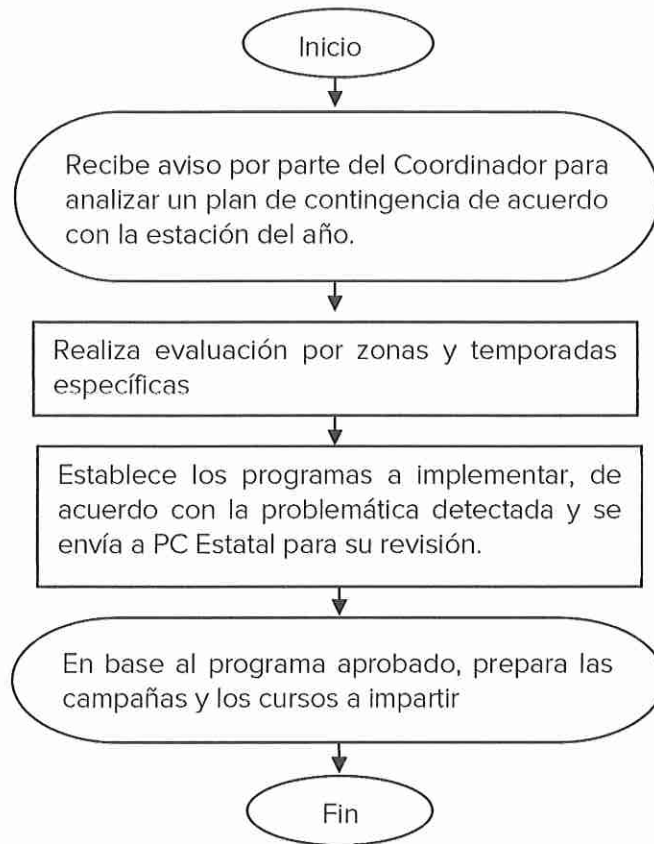


DIAGRAMA DE PROCESO 25		PR-PC-025
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Inspecciones a Empresas y Negocios instalados	
Encargado:	Jose Alfredo Moreno Moreno, Fabian Moreno Peña	
Objetivo:	Realizar visitas de inspección a instalaciones apegado al reglamento de protección Civil.	



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 100 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

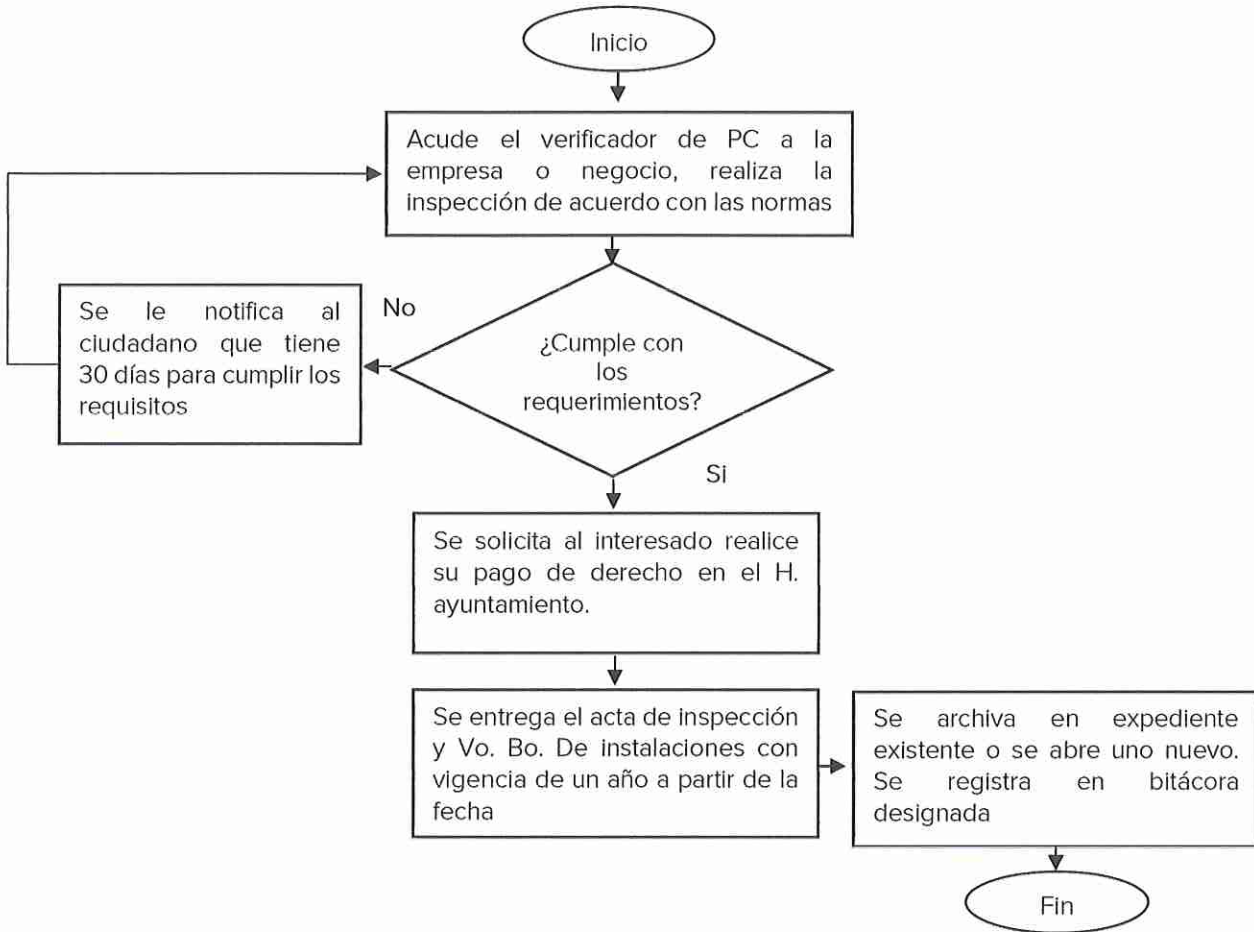
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-El personal verificador designado acude a la dirección de la empresa, institución o negocio para realizar la inspección de acuerdo con las normas aplicables</li><li>2.- Si el establecimiento cumple con las normas fijadas se le solicita realice su pago de derecho en el h. ayuntamiento</li><li>3.-al entregar su recibo de pago en el área administrativa de PC se le entrega su acta de inspección y visto bueno con vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.</li><li>4.-De no cumplir con los requerimientos se le solicita cubrir o subsanar las deficiencias en un plazo no mayor a 30 días</li><li>5.- una vez cumplido el plazo o que el interesado notifica haber solventado las fallas de su programa Interno acude nuevamente el verificador al establecimiento para validar y continúe su trámite para la entrega de su visto bueno.</li><li>6. se archiva copia en el expediente correspondiente y de no existir se genera uno nuevo para futuros tramites.</li></ol>



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 101 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 102 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-012 FORMATO ACTA INSPECCION EMPRESA, NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO

Voba. 328/22 + PIPC 135  
Voba IUS. 329/22.



AG/GT/PM/AVMS/UMPC/0221/2022

ACTA DE INSPECCION / VERIFICACION, EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA DERIVADA DEL CONTAGIO DEL VIRUS SARS-CoV-2 (Covid-19) PARA ESTABLECIMIENTOS Y/O DOMICILIOS

En la ciudad de Apaseo el Grande, Gto., a los 24 días, del mes septiembre del año 2022, siendo las 12:30 hrs., el C. Alejandro Girón Tapia, Secretario Técnico de Protección Civil del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., instruye al personal de Protección Civil quien actúa en la presente con testigos asistencia que al final firman y dan fe. procede a constituirse en el domicilio que a continuación se describe a efecto de levantar el Acta circunstanciada de hechos ocurridos en la Calle C. Castilla, firmando al final todas aquellas personas que en ella intervienen, y cuyos datos aparecen a continuación:

INSPECCION INICIAL  SUBSECUENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA, NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO EN QUE SE ACTUA						GIRO COMERCIAL		
<u>Quintero Allos S. de CV</u>						<u>Comercio de</u>		
DOMICILIO						CIUDAD/ESTADO		
<u>Calle 21 de abril SA.</u>						<u>Castilla</u>		
UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL			FECHA DE CONFORMACION			PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL		
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	CAPACITADA				<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	EN PROCESO
CONSULTOR/RESPONSABLE P.I.P.C.			NO. DE REGISTRO			VIGENCIA		
POBLACION			NIVELES			GEORREFERENCIA		
FUA	FLOTANTE	SUP. TERR.	SOTANO	LATITUD N	LONGITUD W	ALTITUD		
<u>17</u>	<u>6</u>							
SISTEMA DE ALERTAMIENTO						SERVICIOS		
SIRENA	TIMBRE	ALTAVOZ	OTRO	ELECTRICIDAD	AGUA	TELEFONIA		
				<input checked="" type="checkbox"/>	FOTABLET/PIFANO	CONVENCIONAL/CELULAR/INTERNET		

Protección Civil y Emergencias



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 103 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 26</b>		<b>PR-PC-026</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Elaboración de programas especiales por temporada	
Encargado:	Encargado de Inspecciones y/o verificaciones y atlas de riesgo (Área Técnica): David Maldonado Domínguez	
Objetivo:	Participar en los programas y brindar el apoyo necesario a las personas que lo necesiten.	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ELABORACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
DESCRIPCION	<p>1.- Según las fechas especiales programadas de prioridad en el municipio o estaciones del año con mayor riesgo el Área técnica de PC municipal elabora los programas para su atención llegado el momento</p> <p>2.- Primero se identifican las fechas de mayor prioridad para la elaboración de los planes, por ejemplo: temporada vacacional de semana santa, temporada de lluvias o ciclones tropicales, temporada vacacional de verano, fiestas patrias, día de muertos, temporada invernal, vacaciones de invierno, temporadas de paso de peregrinos, temporada de incendios, ferias y festividades locales.</p> <p>3.-En base a lo anterior se prevé la elaboración de un plan especial por cada periodo en que se llevaran a cabo</p> <p>4.-Una vez elaborado se envía para firma del director de seguridad publica</p> <p>5.-Posteriormente los que se envían de forma digital al área correspondiente de Protección civil del Estado para su aprobación.</p>



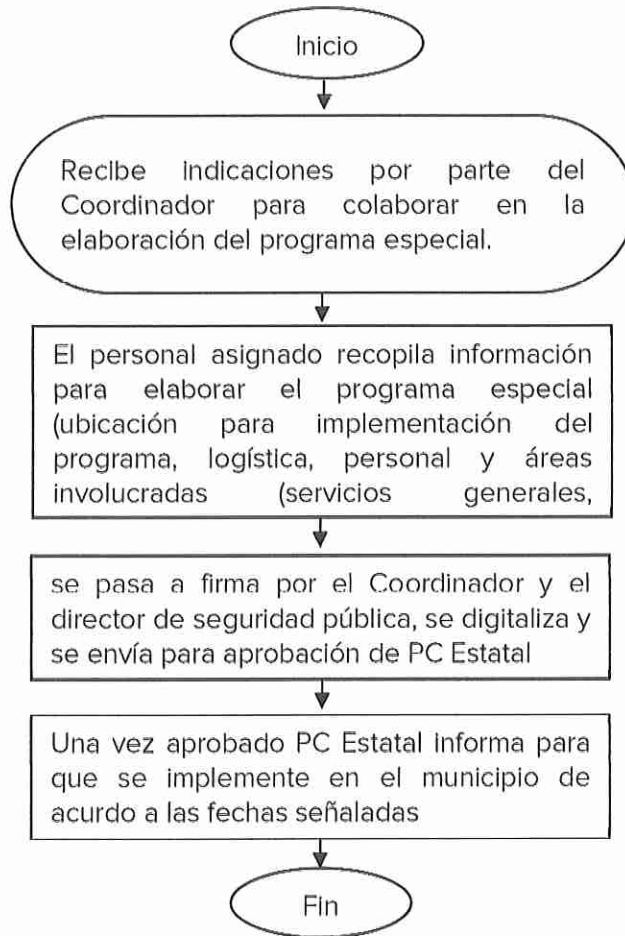
<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	--





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 104 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

6.- En cuanto el plan o programa especial es aprobado PC Estatal informa la al municipio para que sea implementado en las fechas señaladas.



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 105 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DESCRIPCION DE PUESTO Y DIAGRAMA DE PROCESO

### PROTECCION CIVIL AUXILIAR OPERATIVO

ÁREA:	<i>Coordinación de Protección Civil</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL "A" (Área Operativo (Protección Civil, Servicio de Urgencias Médicas)</i>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Brindar apoyo a la ciudadanía en casos de emergencia a fin de responder de manera oportuna, ofreciendo seguridad y atención en coordinación con los servicios de <i>Protección Civil, Cuerpo de Bomberos y Servicio de Urgencias Médicas.</i>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
EDAD	20 – 60 Años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato, preparatoria Técnico en Emergencias Médicas, preferentemente		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 años
REQUISITOS:	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Seguridad industrial, prevención y control de incendios, bomberos, primeros auxilios, conocimiento del comando de incidencias, conocimiento basto del municipio.		
ACTITUDES:	Positivo, servicial, empatía, buen trato, eficaz, eficiente, condición física aceptable, responsable, discreto, conocimiento amplio del municipio y sus caminos, toma de decisiones, firme en sus convicciones.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZÓ:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 106 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Verificación de los reportes de emergencia que los ciudadanos hacen por medio del sistema 911;
- Atención a cualquier emergencia dentro y fuera del Municipio
- Atención a reporte de emergencias y accidentes;
- Verificar y eliminar enjambres en el municipio
- Apoyo y coordinación en Incendios
- Elaboración de partes de servicios de emergencias
- Elaboración de la bitácora de mantenimiento de vehículos
- Supervisor de seguridad en rescate vehicular;
- Solicitar los apoyos y recursos necesarios y minimizar o suprimir la incidencia en accidentes;
- Asistencia a reportes de personas indigentes;
- Iniciar la coordinación de las atenciones de emergencia, en tanto llega el personal especializado;
- Apoyo en salvamento y rescate acuático;
- Buzo en aguas turbias y supervisor de exterior;
- Elaboración de partes de servicios de emergencias;

#### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador	Apoyo	Solicitud de apoyo	Diariamente
Ciudadanía	Atención de emergencia	Reporte	Diariamente
Ciudadanía	Informes de accidente	Reporte	Diariamente
Personal	Asesoría	Apoyo	Cuando lo requiera



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>ANTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINDO
--	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 107 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 27</b>		<b>PR-PC-027</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Atención de incidentes y contingencias municipales	
Encargado:	Fabián Moreno Peña-José Alfredo Moreno Moreno-Marisol Arias Lazaro	
Objetivo:	Atender la emergencia	

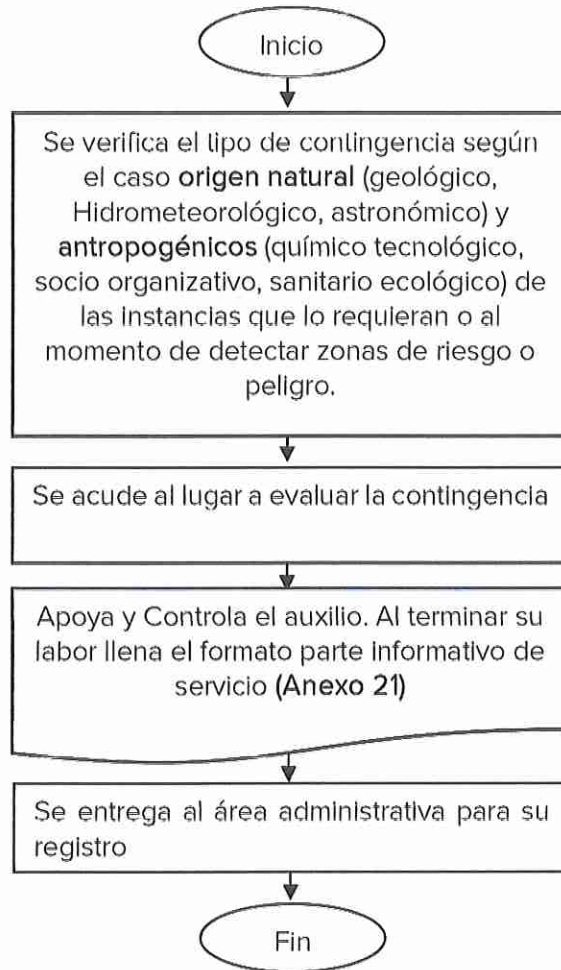
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCION	<p>1.-El personal de turno de PC recibe reporte de cabina 9-1-1 ó instrucción de coordinador para que acuda a la ubicación del incidente o contingencia.</p> <p>2.-Se desplaza el personal en la unidad que sea adecuada para atención</p> <p>3.-En el lugar valora la situación, inspecciona de manera minuciosa. Una vez identificados los riesgos y los daños, se procede a controlar la situación de emergencia o contingencia</p> <p>4.-Al concluir la atención se documenta en el formato preimpreso, se solicita el número de folio generado por central de emergencia y se anexa si fue el caso de la atención.</p> <p>5.- Posteriormente el personal que acudió debe entregar dicho documento al área administrativa para su registro</p>



<b>ELABORO:</b>	<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>	<b>AUTORIZO:</b>
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 108 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 109 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-013. FORMATO IMPRESO DE ATENCION DE INCIDENTES DE PROTECCION CIVIL

**COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**  
APASEO EL GRANDE, GTO.

FOPCM-05 No 1068

**REGISTRO DE ACTIVIDADES ATENCION A SERVICIOS, ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS**

FECHA: 5/5/23 HORA REPORTE: 11:00 HORA ARRIBO: HORA TERMINO: 11:40  
 UBICACIÓN: Parque Industrial Amistad Baja COMUNIDAD: N/A (Empreso 6-0N/S)  
 CIUDAD/ESTADO: Apaseo el Grande REPORTANTE:  
 TELEFONO UNIDADES QUE ACUDEN: A-01  
 A CARGO: Marilyn Sisco FOLIO CABINA: N/A

ACCIDENTES			SERVICIOS			CONTINGENCIAS		
COLISION VEHICULAR	ACC. LABORAL	ABANDERAMIENTO DE PEREGRINOS	INSPECCION DE INMUEBLES	INSPECCION DE INMUEBLES	FEN. HIDROMETEOROLOGICO			
ATROPELLAMIENTO	LESION ARMA FUEGO	APOYO EVENTOS DEPORTIVOS	ATENCION DE ABELAS ADRESIVAS	ATENCION DE ABELAS ADRESIVAS	FEN. GEOLOGICO			
TOMA CLANDESTINA	FUGA COMBUSTIBLES	ANALISIS DE VULNERABILIDAD	APOYOS INTERMUNICIPALES	APOYOS INTERMUNICIPALES	FEN. ASTRONOMICO			
CAIDA PEATON	LESION ARMA BLANCA	INSPECCION DE QUEMA DE PIROTECNIAS	INSPECCION DE EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS	INSPECCION DE EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS	FEN. QUIMICO-TECNOLOGICO			
RIFA	ACC. RECREATIVO	INSPECCION DE PLAZA MOVILES	INSPECCION Y APOYO DE FESTIVIDADES Y FERIAS	INSPECCION Y APOYO DE FESTIVIDADES Y FERIAS	FEN. SOCIO-ORGANIZATIVO			
ACC. MOTOCICLETA	ENFERMO	INSPECCION DE RIESGOS POR FENOMENOS PERTURBADORES	OPERATIVO TEMPORAL VACACIONAL	OPERATIVO TEMPORAL VACACIONAL	FEN. SANITARIO-ECOLOGICO			
INCENDIO FORESTAL/PASTIZAL	INCENDIO URBANO	CAPACITACION	OPERATIVOS CONTRINOS DIVERSAS DEPENDENCIAS	OPERATIVOS CONTRINOS DIVERSAS DEPENDENCIAS	EVAC. POBLACION ZONA RIESGO	AFERTURA CENTRO ACORDO		
INCENDIO RURAL	CASA EMPRESA	APOYO EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES	SIMULACRIOS	SIMULACRIOS	EVALUACION Y DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	AFERTURA REFUGIO TEMPORAL		
OTROS		OTROS			OTROS			

OTRAS ACTIVIDADES: / / / / /

FALSA ALARMA: / / / / /

**INFORMACION GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE Y CONTINGENCIAS**

	MARCA	SUBMARCA	MODELO	COLOR	PLACAS/ESTADO	LESIONADO			MUERTO	UNIDAD	LUGAR	TRASLADO
						L	M	G				
1												
2												
3												
4												
5												

**UNIDADES Y GRUPOS DE EMERGENCIA QUE RESPONDEN**

CUERPO BOMBEROS	F.S.P.E.G.
S.U.A.G.	POL. MINISTERIAL
SEGURIDAD PUBLICA	PROT. CIVIL ESTATAL
VIALIDAD	S.U.E.G.
POL. FEDERAL	EJERCITO
POL. EST. CAMINOS	OTROS

SE INVOLUCRO MATERIAL PELIGROSO			SE REQUIERE RESCATE		
SI	NO	CANTIDAD	SI	NO	
		NOMBRE PRODUCTO			EQUIPO HIDRAULICO
		PROPIETARIO			EQUIPO DE CUERDAS
		TIPO TRANSPORTES/ALMACEN			EQUIPO DE BUCEO/LANCHAS



APASEO EL GRANDE, GTO. <b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO SANCHEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	---	--

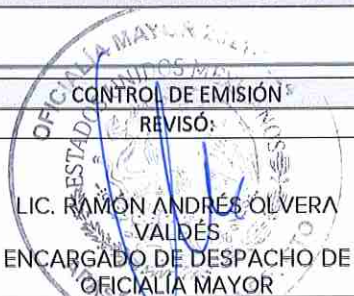


Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 110 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL

### AREA DE CAPACITACION

<b>ÁREA:</b>	<i>Coordinación de Protección Civil</i>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<i>AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL "A" (Área de capacitación)</i>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
<p>Formular y establecer proyectos que permitan impulsar la capacitación de los trabajadores y la ciudadanía en materia de seguridad y autoprotección. Cumpliendo con lo encomendado por el reglamento Municipal de Protección Civil y la Ley de Protección Civil del Estado y su reglamento, en la creación de la cultura de la Protección Civil.</p>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	20 – 60 Años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Bachillerato, preparatoria, Técnico en Urgencias Médicas, preferentemente		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	5 años
<b>REQUISITOS:</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Seguridad industrial, bombero, prevención y control de incendios, Instructor diplomado. Conocimiento de las normas oficiales mexicanas y del reglamento de gas L.P., conocimiento del manejo del comando de incidentes. Conocimiento de atención a riesgos por materiales peligrosos, conocimientos didácticos.		
<b>ACTITUDES:</b>	Positivo, servicial, empatía, buen trato, eficaz, eficiente, activo e imaginativo.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZÓ:</b> GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 111 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Apoya en la logística de simulacros y cursos de capacitación
- Es ponente en capacitación y cursos preventivos
- Elabora el material didáctico
- Supervisa los simulacros y cursos externos
- Coordina los simulacros en centros educativos
- Promueve la cultura de Protección Civil
- Capacita al personal Operativo
- Instruye a las instituciones educativas en materia de prevención de accidentes;
- Elabora las evaluaciones al final de los simulacros;
- Capacita de manera continua al personal de la Dirección en materia de atención de incidentes y control de materiales peligrosos;

#### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador	Apoyo	Solicitud de apoyo	Diariamente
Ciudadanía	Capacitación	Oficios de solicitud	Diariamente
Personal del departamento	Capacitación	Apoyo	La que se requiera

#### DIAGRAMA DE PROCESO 28

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Apoyo en simulacros
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares

 <b>ELABORÓ:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	 <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	 <b>AUTORIZO</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	---	--





PR-PC-028

Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 112 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Objetivo:	Asesorar a las empresas para que los simulacros y capacitaciones se lleven a cabo de tal manera que haya un aprendizaje para actuar en cualquier emergencia.
-----------	--

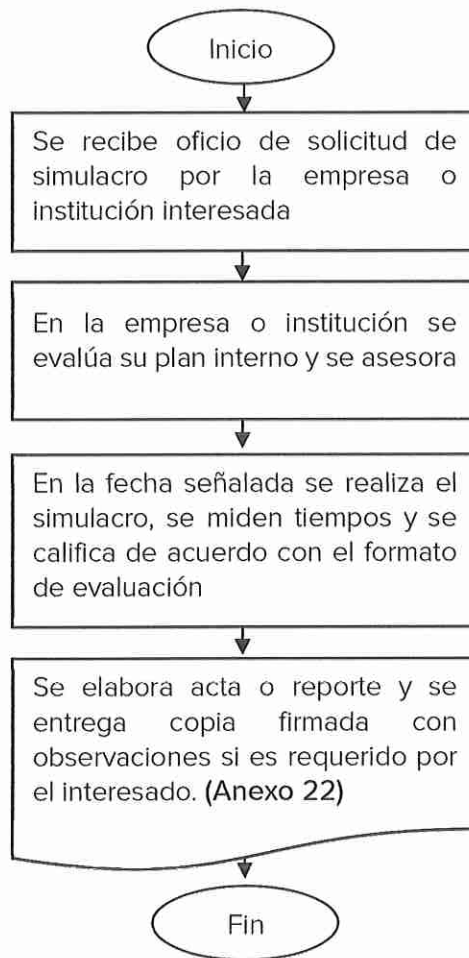
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	APOYO EN SIMULACROS
DESCRIPCION	<p>1.-Primero el personal designado en el área de Capacitación recibe solicitud en apoyo de la empresa o Institución pública o privada interesada para llevar a cabo un simulacro</p> <p>2.- El personal de PC revisa y evalúa su plan interno y la asesora haciendo observaciones al respecto.</p> <p>3.-Una vez que el plan interno está de acuerdo con las especificaciones, el personal de PC agenda o programa la fecha en que se llevara a cabo</p> <p>4.-Llegada la fecha y antes de llevar a cabo la actividad, el Personal de PC o la empresa interesada informa a Central de emergencias llevara a cabo un simulacro.</p> <p>5.-El simulacro se lleva a cabo con el apoyo y coordinación del área de bomberos, se recolecta información en el acta de evaluación y se documenta según el desarrollo del simulacro.</p> <p>6.-Se elabora el acta o reporte al cual lleva observaciones valiosas. Se entrega copia si es requerido por el interesado o solicitante.</p>



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 113 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01




<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	---	---



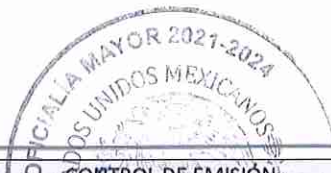
Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 114 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-14 FORMATO CEDULA DE EVALUACION DE SIMULACROS


 PROTECCION CIVIL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

CEDULA PARA LA EVALUACION DE SIMULACROS (DCS-002-04)

INFORMACION GENERAL							
FECHA	DEPENDENCIA O INSTITUCION			TELÉFONO			
19-04-23	Presidencia Municipal						
DIRECCION				ENTIDAD FEDERATIVA			
Calle Matamoros zona centro				Guanajuato			
TIPO DE INMUEBLE O INSTALACION		POBLACION FIJA		POBLACION FLOTANTE			
Edificio Público		270		30			
NIVELES	ELEVADORES		ESCALERAS DE EMERGENCIA		HELIPUERTO		
2	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
ESTACIONAMIENTO	NIVELES	SOTANO	SUPERIORES	CAPACIDAD	ABIERTO	ACOMODO	
X NO		NO					
DATOS GENERALES DEL SIMULACRO							
HIPOTESIS PLANTEADA							
<input checked="" type="checkbox"/> SISMO		<input type="checkbox"/> INCENDIO		<input type="checkbox"/> AMENAZA DE BOMBA			
<input type="checkbox"/> HURACAN		<input type="checkbox"/> OTRA		DOCUMENTO			
				SI NO			
TIPO DE SIMULACRO							
<input type="checkbox"/> REPLIEGUE		<input type="checkbox"/> EVACUACION PARCIAL		<input checked="" type="checkbox"/> EVACUACION TOTAL		<input type="checkbox"/> MACRO	
<input checked="" type="checkbox"/> CON PREVIO AVISO		<input type="checkbox"/> SIN PREVIO AVISO					
DIFUSION DEL SIMULACRO							
		<input checked="" type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO			
¿A QUIEN Y A TRAVES DE QUE MEDIOS?							
<input type="checkbox"/> PERSONAL INTERNO		<input type="checkbox"/> VECINOS		<input checked="" type="checkbox"/> AUTORIDADES E INSTITUCIONES			
DURACION DEL SIMULACRO							
HORA DE INICIO:	11:00	HORA DE TERMINO:	11:15				
TIEMPO REALIZADO EN LA EVACUACION DEL INMUEBLE:	4 min 40 seg						
DURACION TOTAL DEL EJERCICIO:	15 min						
PERSONAS EVACUADAS:	286	EMPLEADOS:	256	VISITANTES:	30		
REALIZACION DEL SIMULACRO							
SISTEMA DE ALERTAMIENTO UTILIZADO							
<input type="checkbox"/> TIMBRE		<input checked="" type="checkbox"/> SIRENA		<input type="checkbox"/> SILBATO		<input type="checkbox"/> CAMPANA	
<input checked="" type="checkbox"/> MEGAFONO		<input type="checkbox"/> VOCEO					
¿SE INSTALO PUESTO DE MANDO?							
		<input checked="" type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		SEÑALIZADOS	
						SI NO	
¿SE INSTALO PUESTO DE PRIMEROS AUXILIOS?							
		<input type="checkbox"/> SI		<input checked="" type="checkbox"/> NO			



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 115 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

EVALUACIÓN			
DESCRIPCIÓN	BIEN	REGULAR	MAL
UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE MENOR RIESGO INTERNAS			X
UBICACIÓN DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			X
CONDICIONES DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			X
CONDICIONES DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN		X	
LOCALIZACIÓN DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA		X	
CONDICIONES DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA	X		
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE ALERTAMIENTO		X	
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE		X	
TIEMPO DE EVACUACIÓN DEL INMUEBLE		X	
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE EMERGENCIA		X	
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE DAÑOS		X	
PROCEDIMIENTO PARA LA VUELTA A LA NORMALIDAD		X	
PARTICIPACIÓN DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES		X	
ACTUACIÓN DE LOS JEFES DE PISO		X	
ACTUACIÓN DE LOS BRIGADISTAS		X	
COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES		X	
COORDINACIÓN CON LOS GRUPOS EXTERNOS		X	
COMENTARIOS			
Falta actualizar brigadas y Platicar con el Personal empleado			
CONCLUIDO EL EJERCICIO DE MANEJO DE LOS PRESENTES:			
POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL			
Juana Arca Noble Ab. Protección Civil	David Maldonado Domínguez Aux. Protección Civil		
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, OBSERVADORES:			
POR LA DEPENDENCIA, EMPRESA, ESTABLECIMIENTO O INSTITUCIÓN			
RESPONSABLE DEL INMUEBLE		RESPONSABLE DEL PROGRAMA INTERNO	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, REPRESENTANTES.			



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 116 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO PERSONAL

### CUERPO DE BOMBEROS OPERATIVO

ÁREA:	<i>Coordinación de Bomberos</i>		
TITULO DEL PUESTO:	<i>BOMBERO "A"</i>		
PROPÓSITO GENERAL			
Ofrecer apoyo a la ciudadanía en emergencias, siniestros, incendios.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 a 60 Años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato terminado, preferentemente		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS:	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil. Y lo convenido en la ley general de protección civil art.46,47 y 48		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Conocimiento y experiencia en control de incendios Manejo de Residuos peligrosos, conocimiento de la problemática del municipio, experiencia en Atención Prehospitalaria, conocimientos de emergencias con materiales peligrosos, conocimientos en rescate vertical y vehicular, conocimiento y aplicación de las normas oficiales mexicanas, conocedor del comando de Incidencias.		
ACTITUDES:	Don de mando, Visionario, Empatía, Liderazgo, psicológicamente regulado.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 117 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

- Ofrecer apoyo a la ciudadanía en emergencias, siniestros, incendios. dirigir de manera eficiente cualquier incidente de riesgo reportado, salvaguardando la integridad de la ciudadanía y de sus bienes, dentro del municipio.
- Mantener una comunicación eficiente con las diferentes estancias de rescate y salvamento en operaciones contra incendios, rescates y cualquier incidente o emergencia a la que se activado el departamento de bomberos del municipio.

### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía	Atención a reportes Autorización	Queja, sugerencia, Asistencia	Diario
Auxiliar Administrativo.	Solicitudes de servicio	Oficios Varios	Diario
Personal del departamento	Atención de incendios	Informe del servicio	Diario



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:	AUTORIZÓ:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 118 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

**DIAGRAMA DE PROCESO 29**

**PR-PC-029**

Área:	Coordinación de Bomberos
Proceso:	Atención de reporte de incidente de emergencias
Encargado:	Homar Molina Hernández
Objetivo:	Dirigir de manera eficiente cualquier incidente de riesgo reportado, salvaguardando la integridad de la ciudadanía y de sus bienes, dentro del municipio.

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE REPORTE DE INCIDENTE DE EMERGENCIAS
DESCRIPCION	<p>1.-El personal de bomberos recibe vía radio transmisor por parte central de emergencias o de manera directa por parte de su coordinador reporte o instrucción para dar atención a un incidente.</p> <p>2.- El coordinador instruye al personal de acuerdo con la magnitud del incidente para desplazar las unidades necesarias en el incidente</p> <p>3.-Una vez en el lugar el personal previamente evalúa los riesgos e implementan la forma más segura de controlar o combatir la emergencia.</p> <p>4.-Ya controlada la situación se documentan la atención en formato preimpreso con el folio generado por central de emergencias si fue el caso.</p> <p>5.-El personal responsable de la atención debe entregar los partes informativos de las atenciones o servicios durante el turno al área administrativa para su proceso o registro.</p>



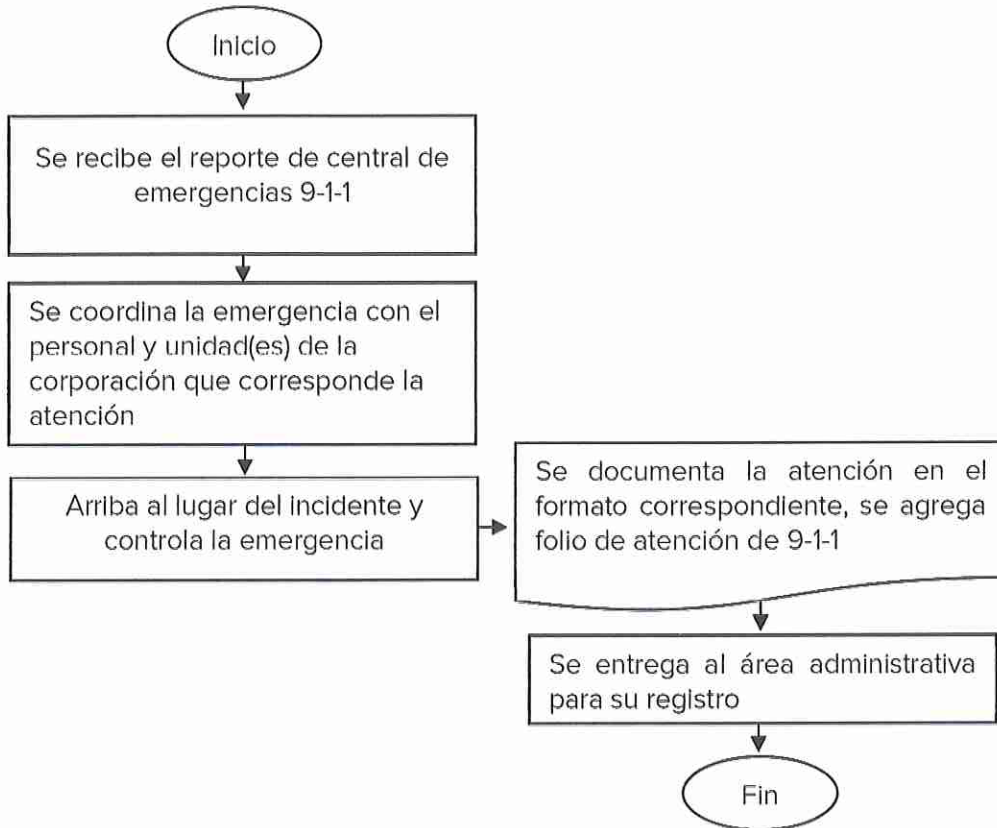
**ELABORO:**  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

**CONTROL DE EMISION REVISÓ:**  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

**AUTORIZO:**  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 119 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ÚLISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO 2024
--	--	--





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 120 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FO-PC-011 FORMATO IMPRESO PARA ATENCION DE REPORTES CUERPO DE BOMBEROS

Nº 1237

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
CUERPO DE BOMBEROS  
APASEO EL GRANDE, GTO.



FOPCM-05

REGISTRO DE ACTIVIDADES ATENCION Y SERVICIOS, ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS									
FECHA: 04/05/23 HORA INICIO: 20:30 HORA ARRIBO: 20:45 HORA TERMINO: 21:20									
UBICACIÓN: Los Adjuntos COMUNIDAD: Los Adjuntos									
CIUDAD/ESTADO: Apaseo el Grande Gto. REPORTANTE: CUI									
TELÉFONO: CUI UNIDADES QUE ACUDEN: GDB-3									
A CARGO: Omar Aciel Molina de S.									
ACTIVIDADES O SERVICIOS REALIZADO									
ACCIDENTES	SERVICIOS	APOYOS							
CULERA VEHICULAR	ACC. LABORAL	SEMPRO FORESTAL/PROTECCIÓN	CUERPO CIVIL	INSPECCIÓN QUEMA PIROTECNIA					
ATROPELLAMIENTO	LESION ARMA FUEGO	INCENDIO RUMAL	DESPLAZAMEN	INSPECCIÓN PUNTOS DE RIESGO					
CAMBIO DE TIPO	LESION ARMA BLANCA	INCENDIO LIBRENO, CASA, EMPRESA	INSPECCIÓN DE FUENTES REGISTROS Y DEPENDENCIAS	INSPECCIÓN RIESGOS EN PERTENEDORES					
ROBOS	ACC. RECREATIVO	FUGA DE GAS	INSPECCIÓN Y ASESORÍA DE ESTADISTAS Y TERAS	INSPECCIÓN INMUEBLES					
ACC. MOTOCICLETA	ESPERADO	INCENDIO BARRILES	OPERATIVO TEMPORAL VACACIONAL	CONTROL ABEJAS AGRESIVAS					
DERIVAME ANTI	RESCATE PERSONAS	INCENDIO VEHICULO	OPERATIVOS COMUNITARIOS DIVERSAS DEPENDENCIAS	APOYO EVENTOS CULTURALES					
TRASLADO	TRABAJOS FUERA MUNICIPAL	FALSA ALARMA	SIMULACRO	ARBOLES CAIDOS ESPECTACULARES					
AYUDA INTERMUNICIPAL	TOMA CLASES EXTRA	DEFENSAS DE COMUNITARIA	CONTROL DE TORMA CLASES EXTRA	OTROS					
OTRAS ACTIVIDADES:									
INFORMACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE Y CONTINGENCIAS									
MARCA	SUBMARCA	MODELO	COLOR	PLACAS/ESTADO	LESIONADOS Y A R	MUERTO	LUGAR	UNIDAD	TRASLADO
1									
2									
3									
4									
5									
UNIDADES Y GRUPOS DE EMERGENCIA QUE RESPONDEN									
PROT. CIVIL MPAL				ESPEG					
S.U.A.G.				POL. MINISTERIAL					
SEGURIDAD PUBLICA				PROT. CIVIL ESTATAL					
VIALIDAD				S.U.E.G.					
POL. FEDERAL				EJERCITO					
TRANSITO ESTADO				OTROS					
SE INVOLUCRO MATERIAL PELIGROSO					SE REQUIERE RESCATE				
SI	NO	CANTIDAD			SI	NO	EQUIPO HIDRAULICO		
ROMBO IDENT.		NOMBRE PRODUCTO			CANTIDAD VICTIMAS		EQUIPO DE CUERDAS		
PROPIETARIO							EQUIPO DE BURETA ANOMAS		
DPO TRANSPORTAL/MACEN									
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:									
RESPONSABLE DE LA INFORMACION:					CARGO:				



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO 2024



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 121 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
<p>se arriba al lugar donde se entrevista con el regador Eduardo Arceaga el cual indicaba que tenia quema controlada para sus tierras de cultivo, seretira del lugar sin mas novedad.</p>	
<p style="text-align: center;">(Large handwritten scribble)</p>	
ENCARGADO DE TURNO: <u>José Pío Segura M.</u>	GRADO: <u>Capitan</u>
BOMBERO 1: <u>Amal Ariel Molina de S.</u>	BOMBERO 2: <u>Daniel Galindo S.</u>
BOMBERO 3: _____	BOMBERO 4: _____
BOMBERO 5: _____	BOMBERO 6: _____
RESPONSABLE DE LA INFORMACION: <u>Amal Ariel Molina</u>	CARGO: <u>Bombero</u>



<p style="text-align: center;">CONTROL DE EMISIÓN</p>		
ELABORO:	REVISÓ:	AUTORIZO:
<p>LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL</p>	<p>LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR</p>	<p>GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO</p>



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 122 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### TRAMITES Y SERVICIOS

DIAGRAMA DE PROCESO 30		PR-PC-030
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Giros comercios dedicados a la compraventa de materiales reciclables y centros de acopio de residuos de manejo especial y segregación de estos.	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Verificar que los establecimientos que realizan la actividad de acopio o manejo de materiales reciclables y residuos cumplan con las normas establecidas para su operación	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Inspección de medidas de seguridad en establecimientos de giros dedicados a la compraventa de materiales reciclables o acopio de residuos de manejo especial
DESCRIPCION	<p>1.-Se realiza la Inspección por solicitud del interesado propietario, por denuncia ciudadana o por Identificación del área de Protección civil, como establecimiento no registrado</p> <p>2.-Cuando es por denuncia o Identificación de la dependencia, se hace notificación al propietario de la fecha de visita para Inspección, de lo contrario se le notifica al propietario los requisitos necesarios con los cuales debe cumplir</p> <p>3.-Una vez que ha cumplido con los requisitos de Protección Civil se agenda visita para revisión del establecimiento</p> <p>4.-Se genera acta de Inspección y se da a conocer las deficiencias si las hubo, las cuales debe subsanar y posterior notificar a la dependencia para su Inspección nuevamente</p> <p>5.-De cumplir con las normas se le notifica pase por su recibo de pago de derecho y posterior presente comprobante, para que le sea entregado su liberación o Vo. Bo. De Instalaciones</p>

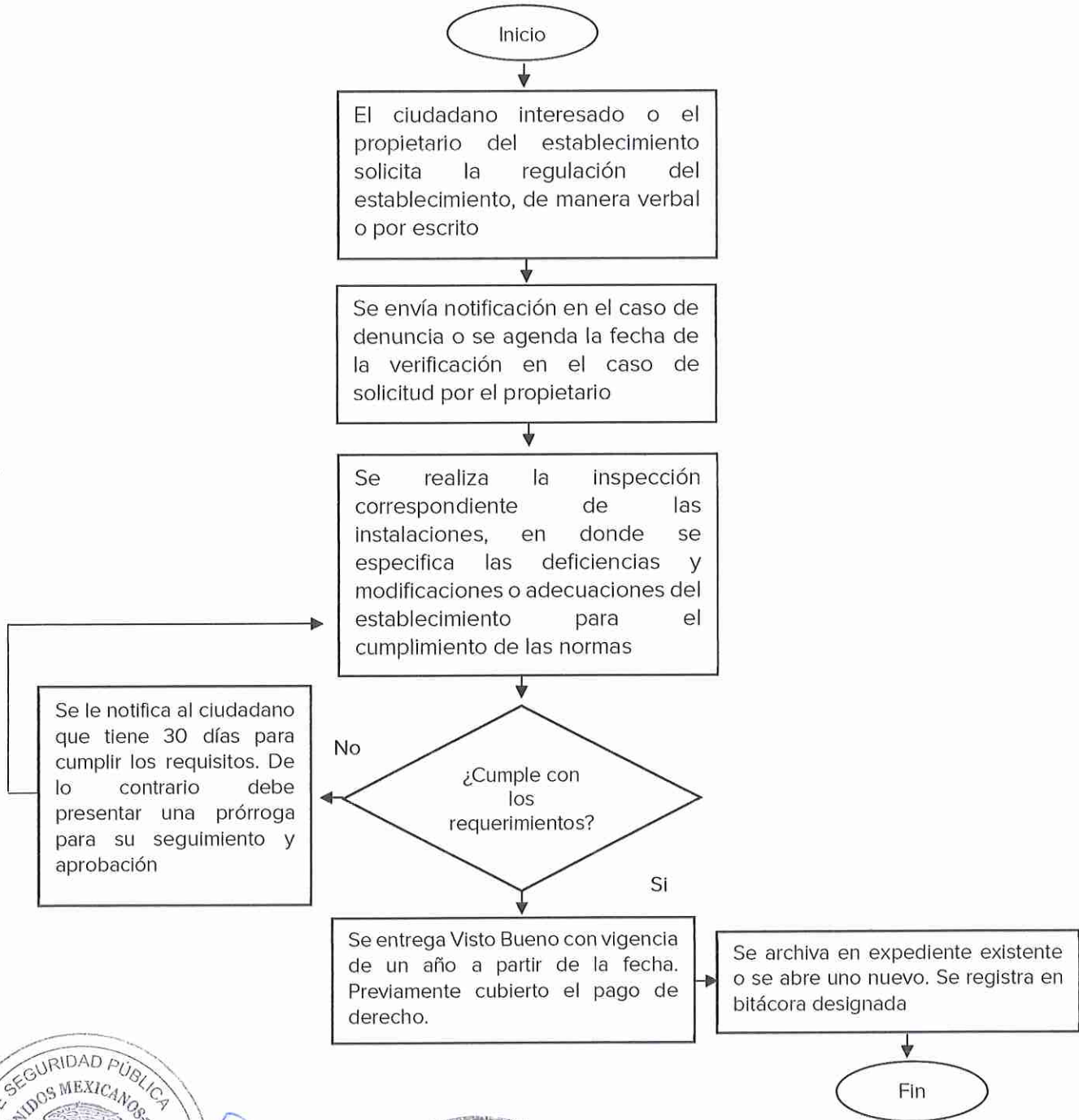


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 123 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLIVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	---	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 124 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 31		PR-PC-031
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Análisis de vulnerabilidad de riesgos internos y circundantes.	
Encargado:	David Maldonado-Nallyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Emitir una opinión técnica de los riesgos presentes en infraestructuras por causa de fenómenos naturales, químicos tecnológicos, etc.	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- El ciudadano o Propietario del Inmueble solicita al área de Protección civil, la verificación de vulnerabilidad o riesgo que amenaza su seguridad</li><li>2.- Se asigna al Inspector para que acuda a la ubicación donde se indicó se encuentra el riesgo.</li><li>3.- El Inspector se entrevista con el interesado el cual indica la ubicación exacta del riesgo</li><li>4.- El inspector toma evidencia fotográfica y documenta el servicio</li><li>5.- La Información se entrega al personal del área técnica para que expida o emita una opinión acerca de la situación encontrada y si realmente existe un riesgo latente que ponga en riesgo el patrimonio o seguridad del ciudadano</li><li>6.- Se entrega copia del documento al interesado para lo fines que el considere necesario o en el caso de que haya que dar parte a otra dependencia del municipio para eliminar el riesgo</li></ol>

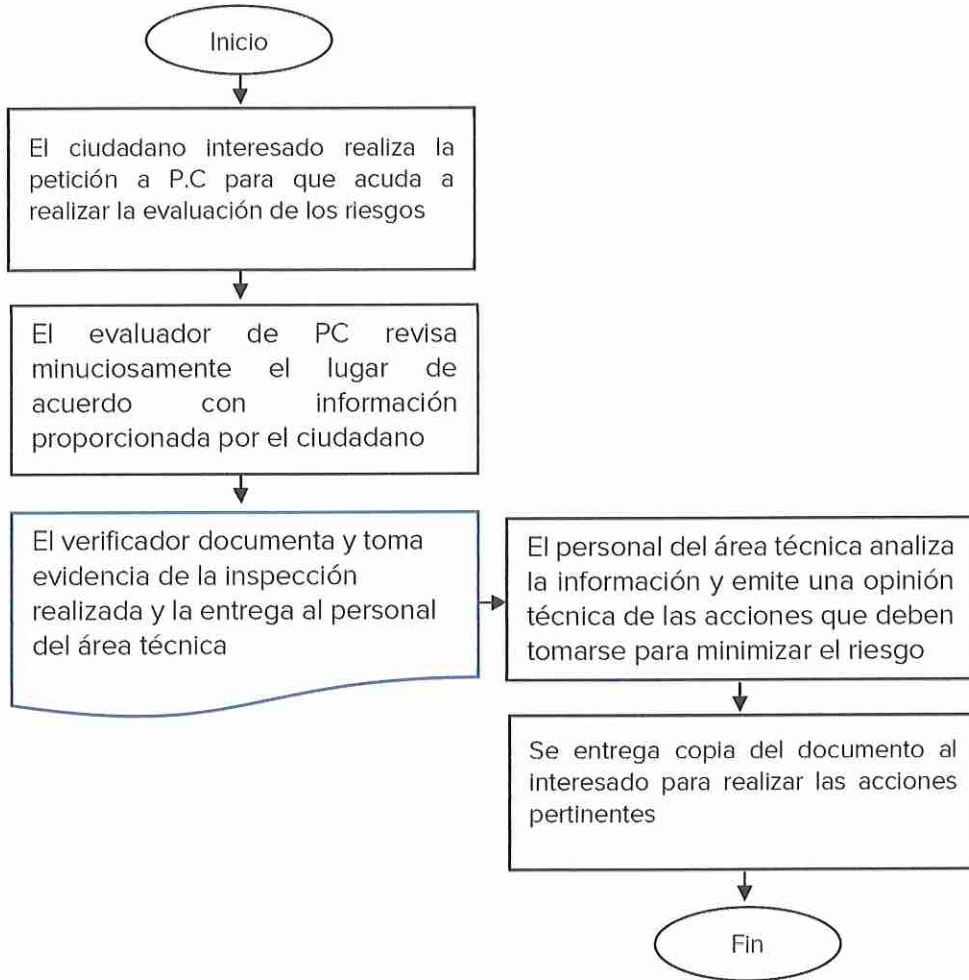


ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 125 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



**DIAGRAMA DE PROCESO 32**

**PR-PC-032**

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Dictamen de seguridad e higiene industrial o comercial.
Encargado:	<i>David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares</i>

ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO:  GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 126 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

Objetivo:	Validar que las industrias y comercios cumplen con las normas en materia de protección civil
-----------	--

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Dictamen de seguridad e higiene Industrial o comercial.
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-El interesado presenta la documentación requerida para ser revisada por el personal del área técnica</li><li>2.- Si no cuenta con la documentación necesaria, se le notifica, para que complemente</li><li>3.-El personal verificador designado acude a la dirección de la empresa, Institución o negocio para realizar la Inspección de acuerdo con las normas aplicables</li><li>4.- Si el establecimiento cumple con las normas fijadas se le solicita realice su pago de derecho en el h. ayuntamiento</li><li>4.-al entregar su recibo de pago en el área administrativa de PC se le entrega su acta de inspección y visto bueno con vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.</li><li>5.-De no cumplir con los requerimientos se le solicita cubrir o subsanar las deficiencias en un plazo no mayor a 30 días</li><li>6.- una vez cumplido el plazo o que el interesado notifica haber solventado las fallas de su programa interno acude nuevamente el verificador al establecimiento para validar y continúe su trámite para la entrega de su visto bueno.</li><li>7. se archiva copia en el expediente correspondiente y de no existir se genera uno nuevo para futuros tramites.</li></ol>



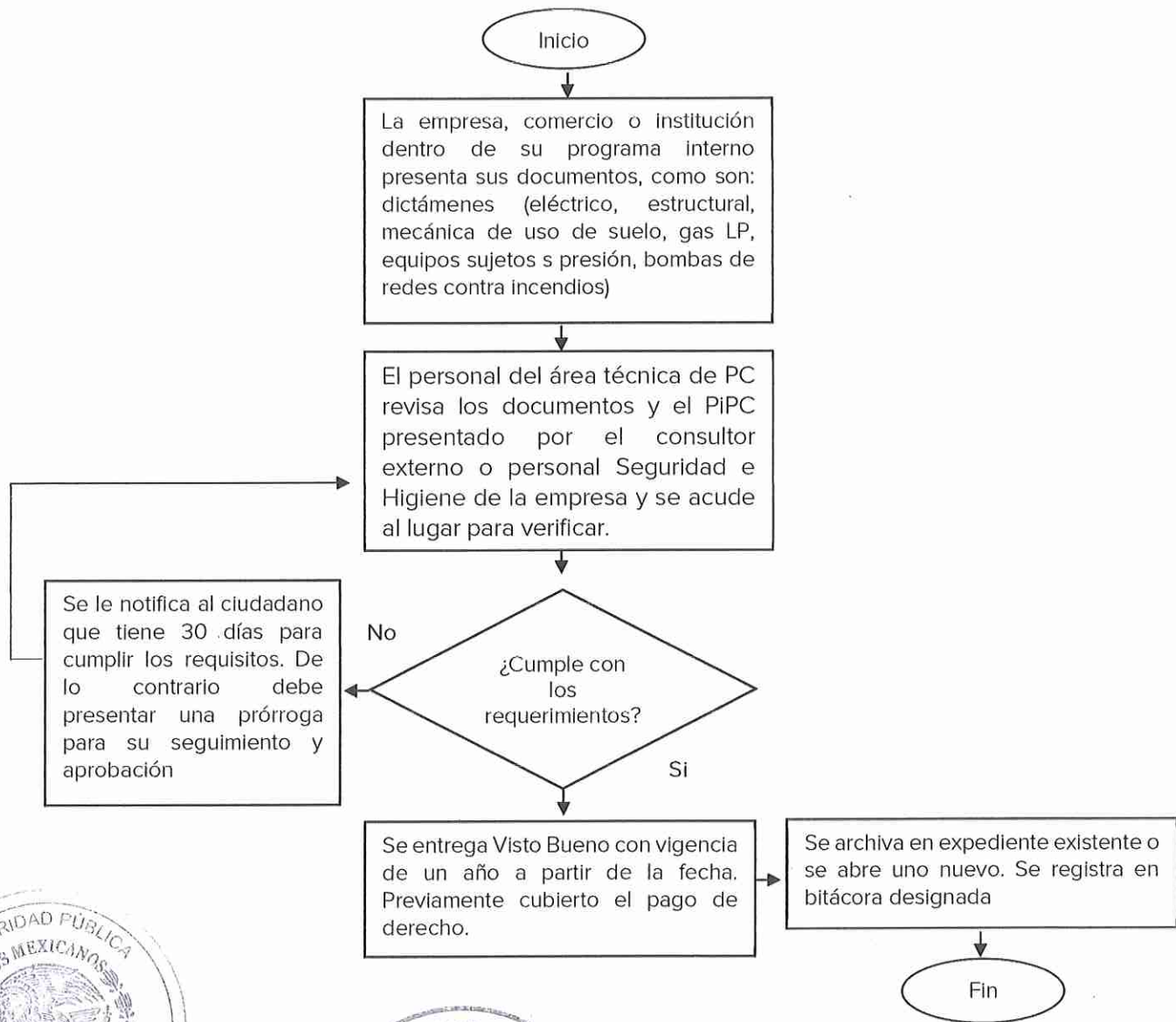
ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

CONTROL DE EMISION  
REVISO:  
LIC. RAMON ANDRES OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 127 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO:	REVISÓ:	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO







Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 128 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 33</b>		<b>PR-PC-033</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Servicio de capacitación y asistencia en la elaboración de simulacros de evacuación a brigadas Internas de seguridad Industrial o comercial.	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Capacitar al personal de instituciones públicas o privadas para llevar a cabo la evacuación eficiente y rápida ante cualquier fenómeno que ponga en riesgo su integridad	

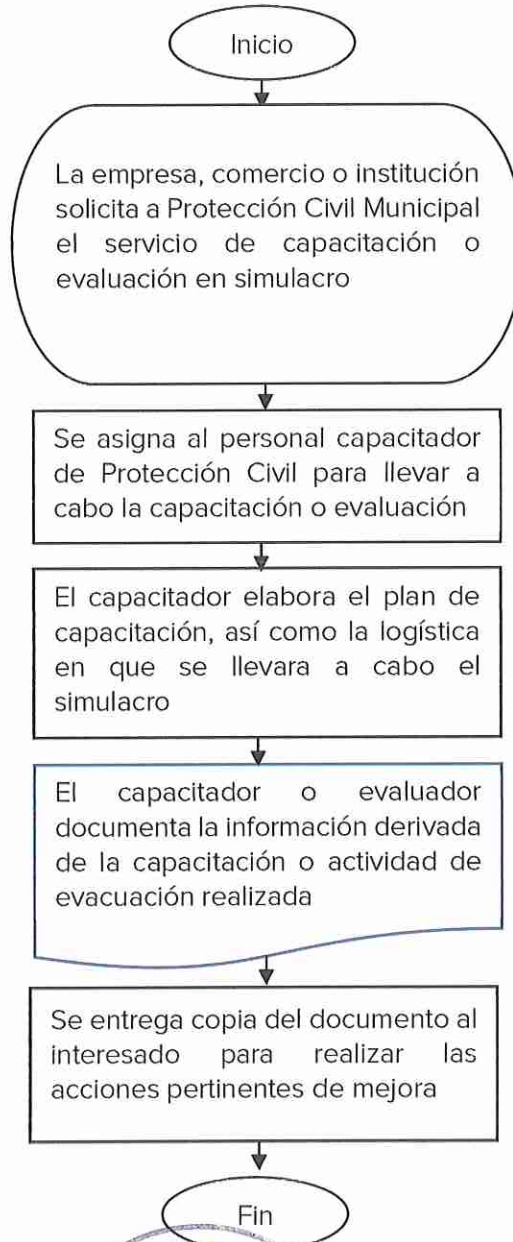
<b>NOMBRE EL PROCEDIMIENTO</b>	Servicio de capacitación y asistencia en la elaboración de simulacros de evacuación a brigadas internas de seguridad Industrial o comercial.
<b>DESCRIPCION</b>	<p>1.-El personal de seguridad e Higiene de la Empresa o establecimiento solicita el apoyo al área técnica de P.C. Municipal para asistencia y evaluación al realizar el simulacro</p> <p>2.- El Personal de P.C. municipal designado planea y elabora la gestión para la capacitación o la logística para la evaluación de la empresa en la actividad.</p> <p>2.-Una vez desarrollado el programa de los temas de la capacitación o simulacros, envían la Invitación con fechas y horarios a los interesados.</p> <p>3.-El personal designado de implementa su plan de logística de la capacitación o evaluación</p> <p>4.-Previamente confirman asistencia de los participantes</p> <p>5.- Durante la capacitación o evaluación se documenta y toman evidencias fotográficas</p>



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ APASEO CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIA MAJOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	---	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 129 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO SANCHEZ ZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 130 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

FORMATO FO-PC-14 CEDULA DE EVALUACION DE SIMULACROS

PROTECCION CIVIL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

CÉDULA PARA LA EVALUACIÓN DE SIMULACROS (DCS-002-04)

INFORMACIÓN GENERAL							
FECHA 19-04-23		DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN Presidencia Municipal			TELÉFONO		
DIRECCIÓN Calle Matamoros 2000 centro				ENTIDAD FEDERATIVA Guanajuato			
TIPO DE INMUEBLE O INSTALACIÓN Edificio Público		POBLACIÓN FIJA 270		POBLACIÓN FLÓTANTE 30			
NIVELES 2	ELEVADORES SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		ESCALERAS DE EMERGENCIA SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		HELIPUERTO SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
ESTACIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> NO	NIVELES	SÓTANO	SUPERIORES	CAPACIDAD	ABIERTO	ACOMODO	
DATOS GENERALES DEL SIMULACRO							
HIPÓTESIS PLANTEADA							
<input checked="" type="checkbox"/> SISMO		<input type="checkbox"/> INCENDIO		<input type="checkbox"/> AMENAZA DE BOMBA			
<input type="checkbox"/> HURACÁN		<input type="checkbox"/> OTRA		DOCUMENTO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
TIPO DE SIMULACRO							
<input type="checkbox"/> REPLIEGUE		<input type="checkbox"/> INDIVIDUAL		<input type="checkbox"/> INTEGRAL		<input type="checkbox"/> MACRO	
<input checked="" type="checkbox"/> CON PREVIO AVISO		<input type="checkbox"/> EVACUACIÓN PARCIAL		<input checked="" type="checkbox"/> EVACUACIÓN TOTAL			
				<input type="checkbox"/> SIN PREVIO AVISO			
DIFUSIÓN DEL SIMULACRO							
¿A QUIEN Y A TRAVÉS DE QUE MEDIOS?				<input checked="" type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> PERSONAL INTERNO		<input type="checkbox"/> VECINOS		<input checked="" type="checkbox"/> AUTORIDADES E INSTITUCIONES			
DURACIÓN DEL SIMULACRO							
HORA DE INICIO: 11:00		HORA DE TÉRMINO: 11:15					
TIEMPO REALIZADO EN LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE:				4 min 40 seg			
DURACIÓN TOTAL DEL EJERCICIO: 15 min							
PERSONAS EVACUADAS: 286		EMPLEADOS: 256		VISITANTES: 30			
REALIZACIÓN DEL SIMULACRO							
SISTEMA DE ALERTAMIENTO UTILIZADO							
<input type="checkbox"/> TIMBRE		<input checked="" type="checkbox"/> SIRENA		<input type="checkbox"/> SILBATO		<input type="checkbox"/> CAMPANA	
<input checked="" type="checkbox"/> MEGAFONO		<input type="checkbox"/> VOCEO					
¿SE INSTALÓ PUESTO DE MANDO?				<input checked="" type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
¿SE INSTALÓ PUESTO DE PRIMEROS AUXILIOS?				<input type="checkbox"/> SI		<input checked="" type="checkbox"/> NO	
						SEÑALIZADOS SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	



<p><b>ELABORÓ:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL</p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTROL DE EMISIÓN</b></p> <p><b>REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR</p>	<p style="text-align: center;"><b>AUTORIZÓ:</b></p> <p>GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO</p>
---	---	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 131 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

EVALUACIÓN			
DESCRIPCIÓN	BIEN	REGULAR	MAL
UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE MENOR RIESGO INTERNAS			X
UBICACIÓN DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			X
CONDICIONES DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			X
CONDICIONES DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN		X	
LOCALIZACIÓN DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA		X	
CONDICIONES DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA	X		
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE ALERTAMIENTO		X	
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE		X	
TIEMPO DE EVACUACIÓN DEL INMUEBLE		X	
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE EMERGENCIA		X	
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE DAÑOS		X	
PROCEDIMIENTO PARA LA VUELTA A LA NORMALIDAD		X	
PARTICIPACIÓN DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES		X	
ACTUACIÓN DE LOS JEFES DE PISO		X	
ACTUACIÓN DE LOS BRIGADISTAS		X	
COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES		X	
COORDINACIÓN CON LOS GRUPOS EXTERNOS		X	
COMENTARIOS			
Falta actualizar brigades y Platica con el Personal empleado			
CONCLUIDO EL EJERCICIO, FIRMAN AL SALCE LOS PRESENTES:			
POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL			
Juando Arcoz Nable Aux. Protección Civil	David Maldonado Domínguez Aux. Protección Civil		
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, OBSERVADORES.			
POR LA DEPENDENCIA, EMPRESA, ESTABLECIMIENTO O INSTITUCIÓN			
RESPONSABLE DEL INMUEBLE		RESPONSABLE DEL PROGRAMA INTERNO	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, REPRESENTANTES.			



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 132 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 34

PR-PC-034

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Por la capacitación en la Integración de brigadas internas de protección civil por persona.
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares
Objetivo:	Brindar servicio de capacitación a personal de brigadas de Empresas

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	CAPACITACIÓN EN LA INTEGRACIÓN DE BRIGADAS INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL POR PERSONA.
DESCRIPCION	<p>1.-El personal de seguridad e Higiene de la Empresa, establecimiento o ciudadano interesado solicita el apoyo al área técnica de P.C. Municipal para asistencia y evaluación al realizar el simulacro</p> <p>2.- El interesado plantea sus necesidades con respecto a los temas de Interés</p> <p>3.- Se le solicita al interesado realizar previamente el pago correspondiente a la capacitación por persona.</p> <p>4.- El Personal de P.C. municipal designado planea y elabora los temas de contenido de la capacitación y la logística para la evaluación de la empresa en la actividad.</p> <p>5.-Una vez desarrollado el programa para la capacitación o simulacros, envían la invitación con fechas y horarios a los interesados.</p> <p>6.-El personal designado de implementa su plan de logística de la capacitación o evaluación</p> <p>7.-Previamente confirman asistencia de los participantes</p> <p>8.- Durante la capacitación o evaluación se documenta y toman evidencias fotográficas</p> <p>9.- Se expiden las constancias de los participantes.</p>



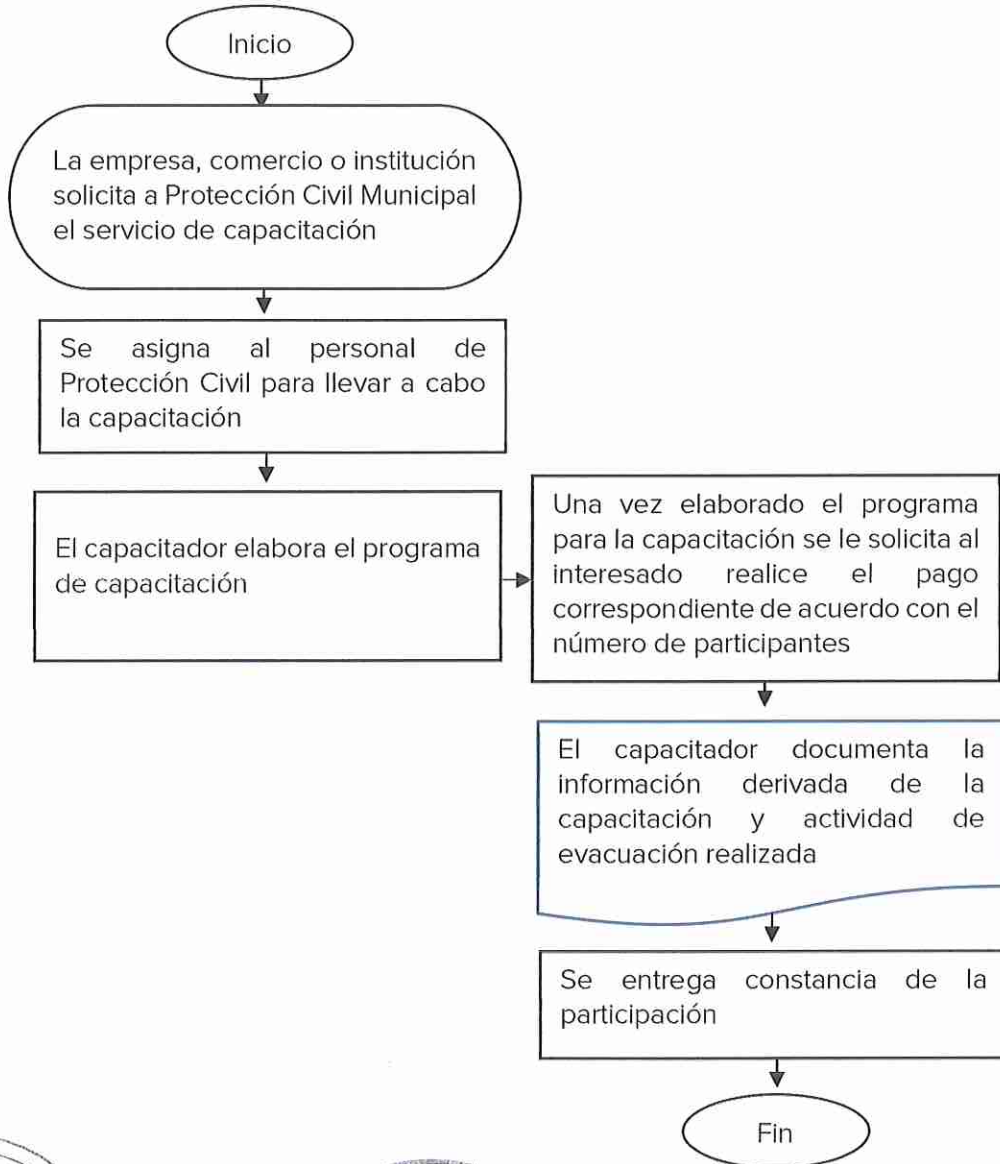
ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 133 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
APASEO EL GRANDE  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

  
OFICIALÍA MAYOR 2021-2024  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR

  
APASEO EL GRANDE, GTO.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 134 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 35</b>		<b>PR-PC-035</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	revisión de Instalaciones en operación de juegos mecánicos y circos.	
Encargado:	<i>David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares</i>	
Objetivo:	asegurar la confiabilidad de los equipos e instalaciones para su operación	

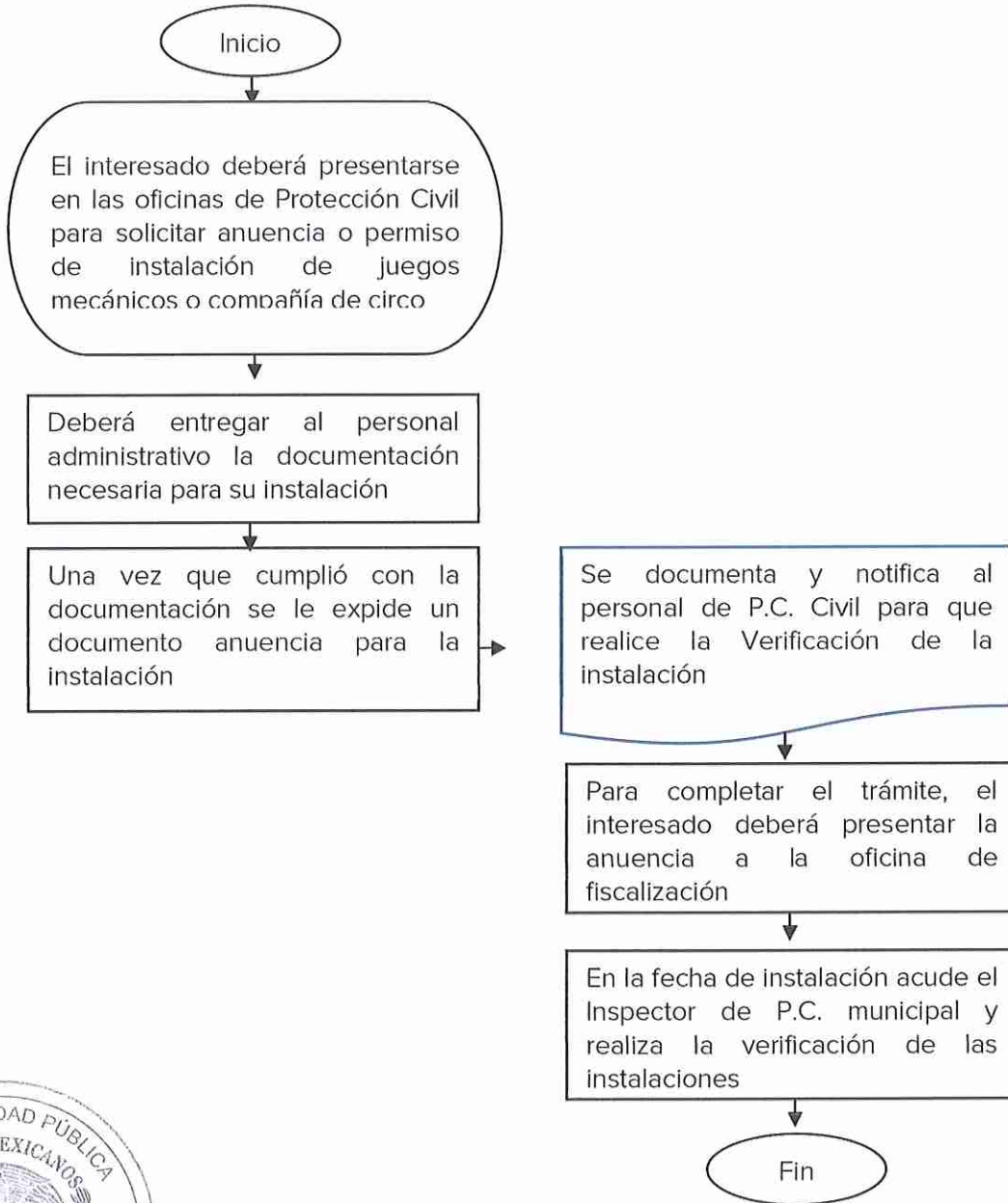
<b>NOMBRE EL PROCEDIMIENTO</b>	revisión de instalaciones y operación de juegos mecánicos y circos
<b>DESCRIPCION</b>	<p>1.-Se recibe solicitud de permiso o anuencia por parte del propietario para la instalación de los juegos mecánico</p> <p>2.-El propietario interesado deberá presentar la documentación básica para la instalación (permiso del delegado si la instalación será en comunidad, solicitud por escrito si será en zona Urbana, identificación oficial INE, Póliza de responsabilidad a terceros)</p> <p>3.-Una vez que haya cumplido con la documentación, se genera permiso o anuencia para la instalación, el cual deberá presentar en la oficina de fiscalización, para su autorización por parte del h. ayuntamiento</p> <p>4.- Se registra el permiso y se notifica la personal verificador, el cual realiza inspección de las instalaciones</p> <p>5.- El verificador o inspector realiza acta de inspección de la instalación y medidas de seguridad</p> <p>6.- Se le solicita al propietario su permiso emitido por fiscalización y gobierno municipal</p> <p>7.- Si el verificador encuentra alguna anomalía o falla en las instalaciones, se le solicita lo corrija. Posterior acude para verificar la corrección</p>



<b>ELABORO:</b>	<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>	<b>AUTORIZO:</b>
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 135 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 136 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 36</b>		<b>PR-PC-36</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Elaboración de permisos para quema de fuegos pirotécnicos	
Encargado:	Yolanda Tinajero Solís	
Objetivo:	Elaborar los permisos de quema de fuegos pirotécnicos para control y seguridad de la ciudadanía.	

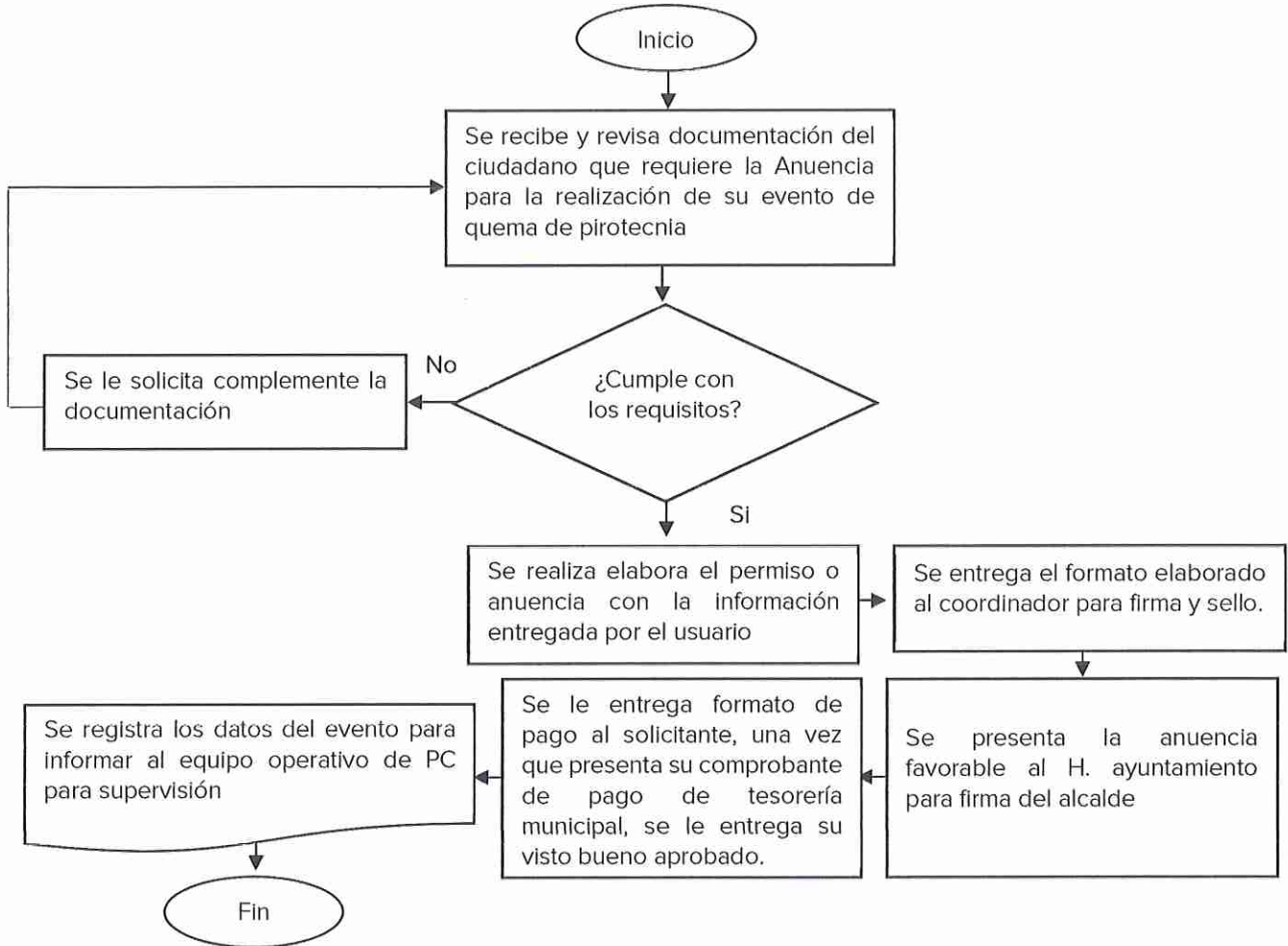
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Permiso para quema de fuegos pirotécnicos
DESCRIPCION	<p>1.-Se recibe por parte del interesado solicitud para quema de protecnla</p> <p>2.- El pirotécnico debe presentar un permiso expedido por parte de SEDENA, Guía o Permiso de traslado del material pirotécnico, documento que lo certifica como pirotécnico e identificación oficial, un permiso por parte del párroco en el caso de festividades patronales.</p> <p>3.-Si el solicitante cumple con los requisitos se le entrega su recibo de pago de derecho y se lleva para firma del alcalde para posterior ser entregada al solicitante.</p> <p>4.-Se recibe el permiso aprobado, en cuanto el sollicitante presenta su copia comprobante de pago por parte del H. ayuntamiento, se le entrega</p> <p>5.-De no cumplir con los requisitos se le hace la observación, su trámite se detiene hasta entrega de la documentación faltante.</p> <p>6.-Se registra en bitácora de control interno y se notifica al personal de P.C de dichos eventos próximos para su supervisión e inspección.</p>



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISO:</b> LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 137 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 138 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 37		PR-PC-037
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Emisión de verificación de medidas integrales de seguridad en materia de protección civil.	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Lograr que las empresas y establecimientos cumplan con las normas de P. C	

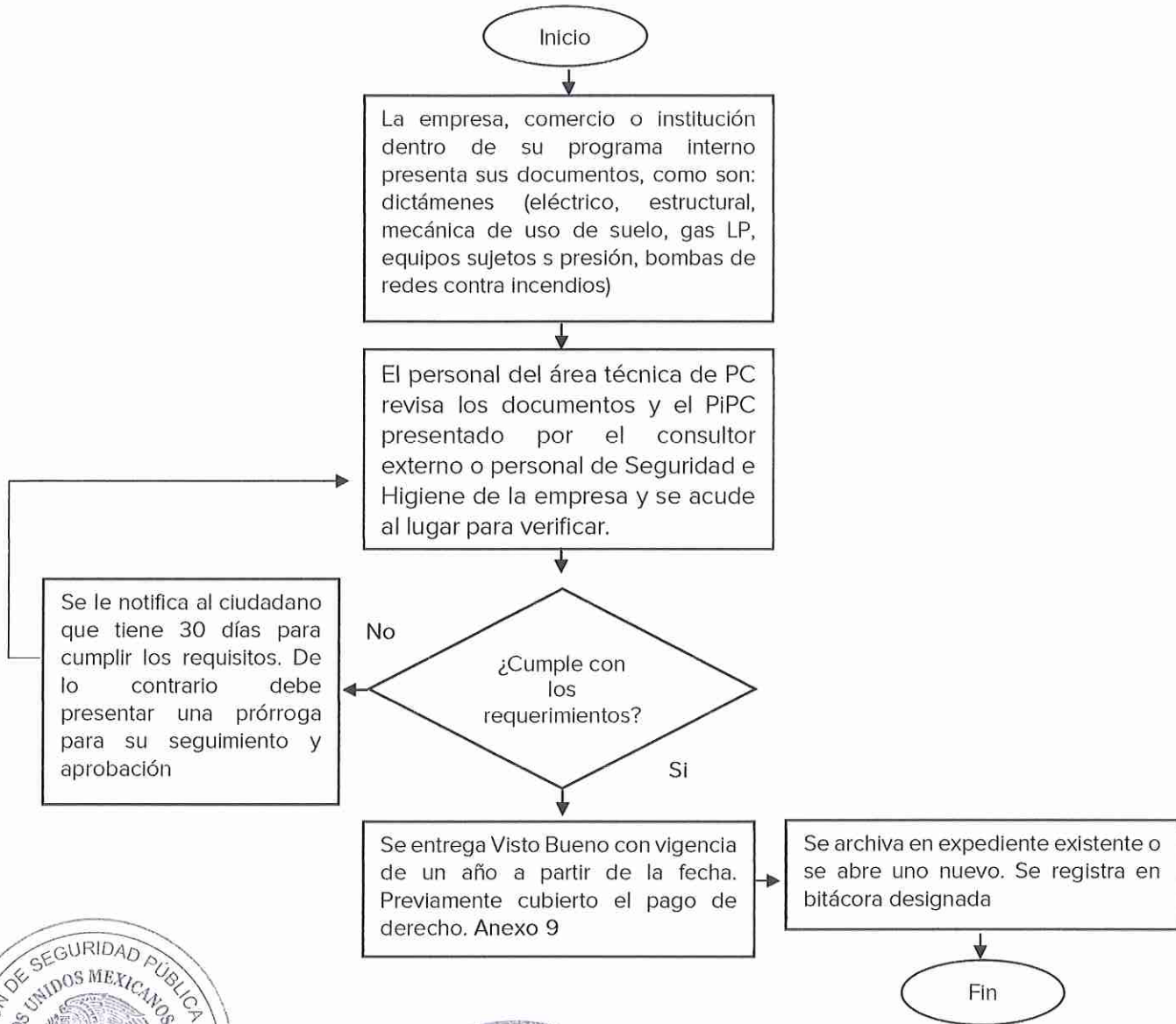
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Emisión de verificación de medidas integrales de seguridad en materia de protección civil.
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- El propietario o interesado solicita a protección Civil Municipal la verificación de las medidas de seguridad dispuestas en su establecimiento o empresa</li><li>2.- El área técnica asigna al inspector o verificador que acudirá a realizar dicha actividad</li><li>3.- El verificador acuerda una fecha para realizar la visita al interesado</li><li>4.- Al momento de la inspección el verificador genera un acta en la cual se registra la disposición de las medidas tomadas y sus deficiencias</li><li>5.- Una vez realizada la Inspección se genera copia del acta y se entrega al interesado, si así lo requiere</li><li>6.- Una vez que presenta copia del pago realizado por la verificación se le expide y entrega documento del servicio</li></ol>



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 139 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 140 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 38		<b>PR-PC-038</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Verificación de Instalaciones eléctricas o de Gas L. P., en eventos religiosos, cívicos, deportivos y masivos distintos a los mencionados.	
Encargado:	<i>David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares</i>	
Objetivo:	Revisar que las condiciones físicas de las instalaciones sean seguras para su operación	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Verificación de Instalaciones eléctricas o de Gas L. P., en eventos religiosos, cívicos, deportivos y masivos distintos a los mencionados.
DESCRIPCION	<p>1.- De acuerdo con los planes de contingencia de festividades municipales, así como eventos programados por particulares o instituciones públicas o privadas protección Civil Municipal considera la verificación de instalaciones eléctricas y gas LP en locales comerciales móviles</p> <p>2.- En la fecha planeada, se asigna al personal verificador para realizar la inspección de los puestos</p> <p>3.- Si el puesto o establecimiento no cumple con una buena instalación se le da un plazo para que modifique o corrija la anomalía encontrada, ya que mientras no lo haga no le será posible operar</p> <p>4.- Una vez transcurrido el tiempo acordado se vuelve a verificar, si cumple con las condiciones se le permite iniciar sus actividades, de lo contrario se les notifica a las autoridades correspondiente (fiscalización, seguridad pública)</p>

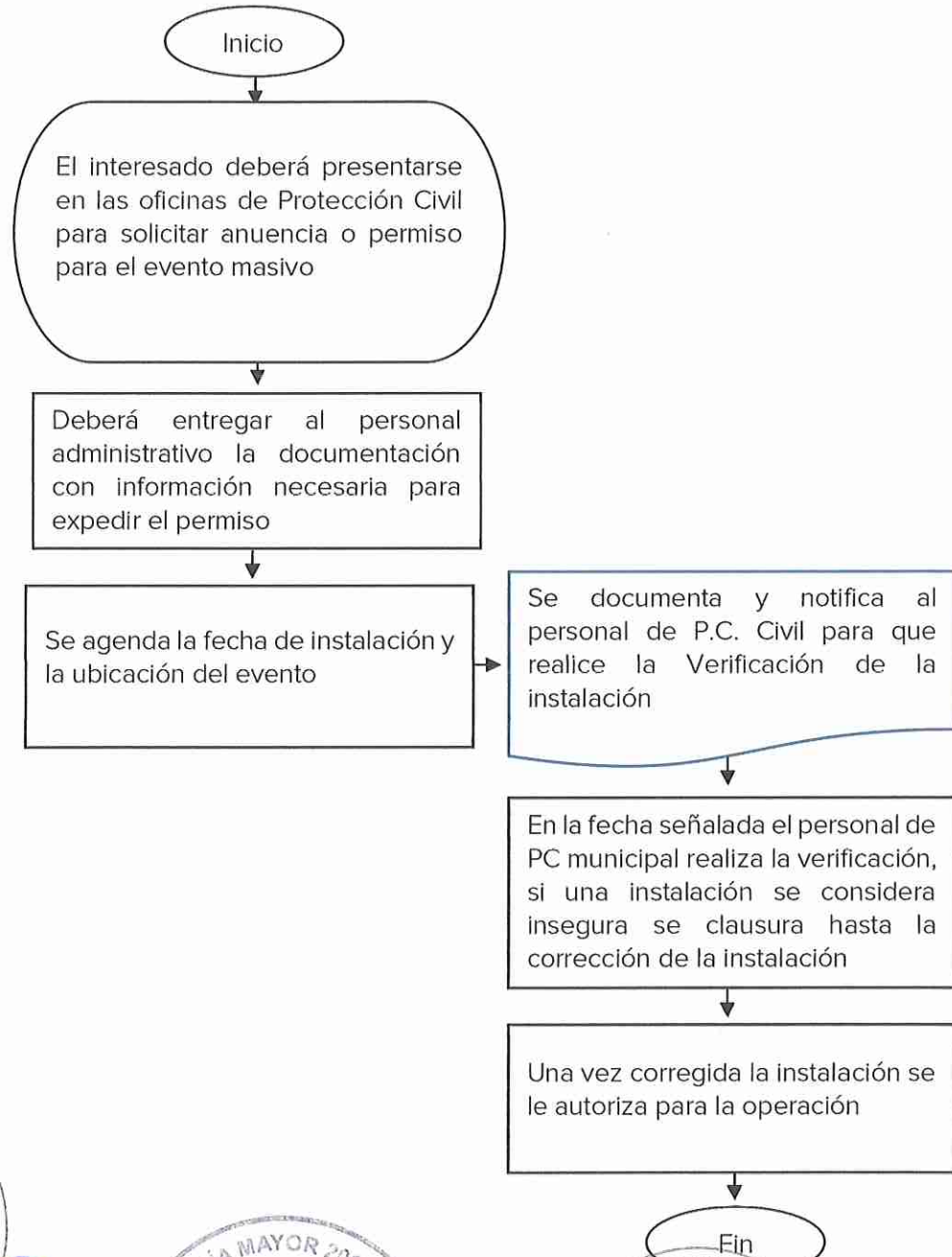


ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 141 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 142 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

### DIAGRAMA DE PROCESO 39

PR-PC-039

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. a) Comercial (tiendas de abarrotes, de autoservicios y departamentales).
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares
Objetivo:	Asegurar las medidas de seguridad sean conforme a las normas aplicables

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. a) Comercial (tiendas de abarrotes, de autoservicios y departamentales).
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-El interesado solicita la verificación de sus medidas de seguridad en su inmueble</li><li>2.- Se agenda o acuerda con el interesado la fecha de la visita</li><li>3.-El personal verificador designado acude a la dirección del inmueble para realizar la inspección de acuerdo con las normas aplicables</li><li>4.- Si el establecimiento cumple con las normas fijadas se le solicita realice su pago de derecho para la expedición de la liberación de sus instalaciones</li><li>5.- Si se encontró alguna anomalía en las disposiciones se le otorga un plazo (no mayor a 30 días) para la corrección o modificación en el inmueble</li><li>6.- Al cumplirse el plazo el verificador o Inspector acude nuevamente para revisar la corrección solicitada, una vez corregida se no notifica pasar a pagar su derecho para expedición de liberación de instalaciones</li><li>7. Una vez que presenta el interesado su comprobante de pago se le entrega su documento y se archiva copia en el</li></ol>



ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA MALILDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

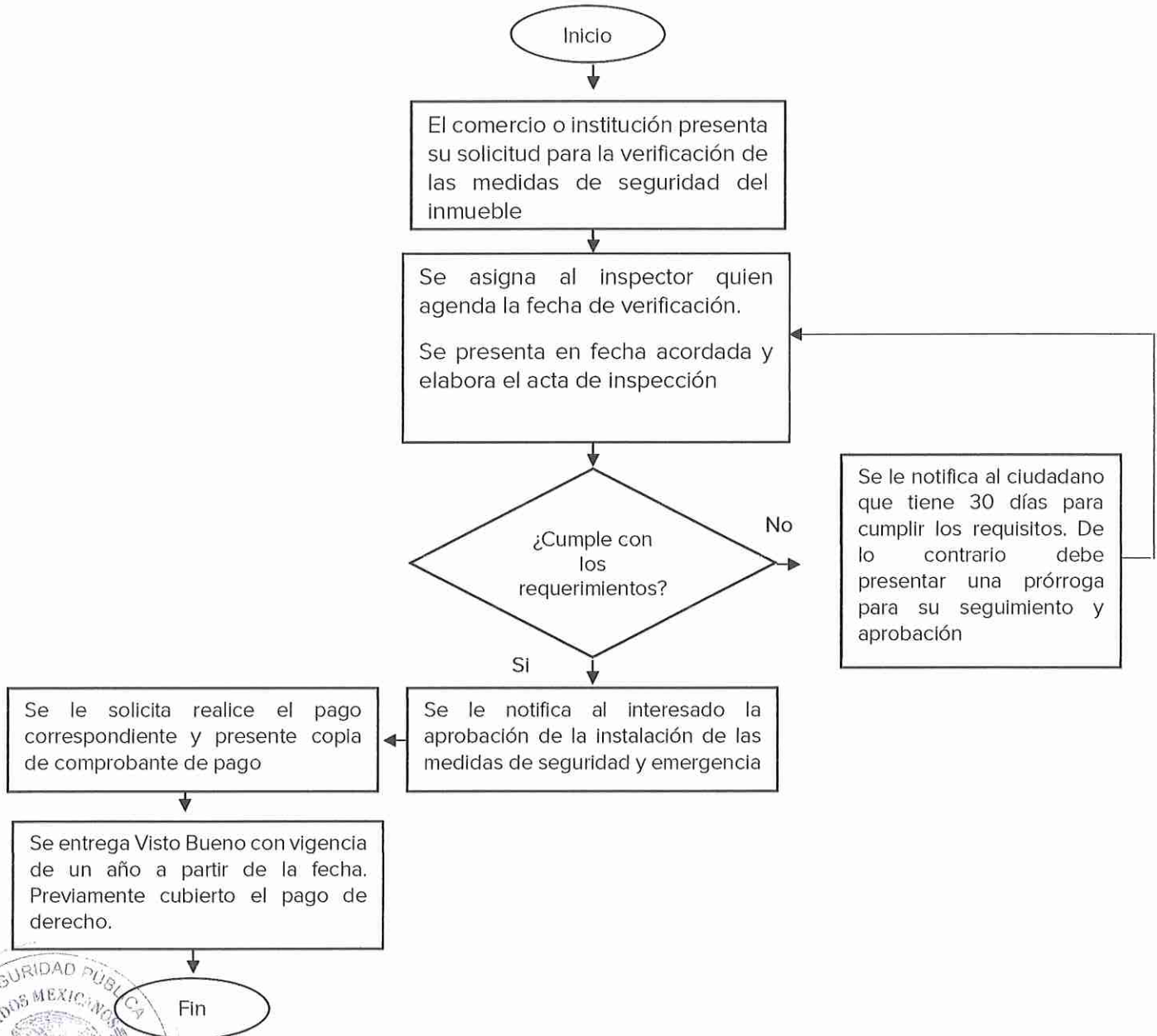
CONTROL DE EMISION  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLIVERA  
VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 143 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

expediente correspondiente y de no existir se genera uno nuevo para futuros tramites.



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 144 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

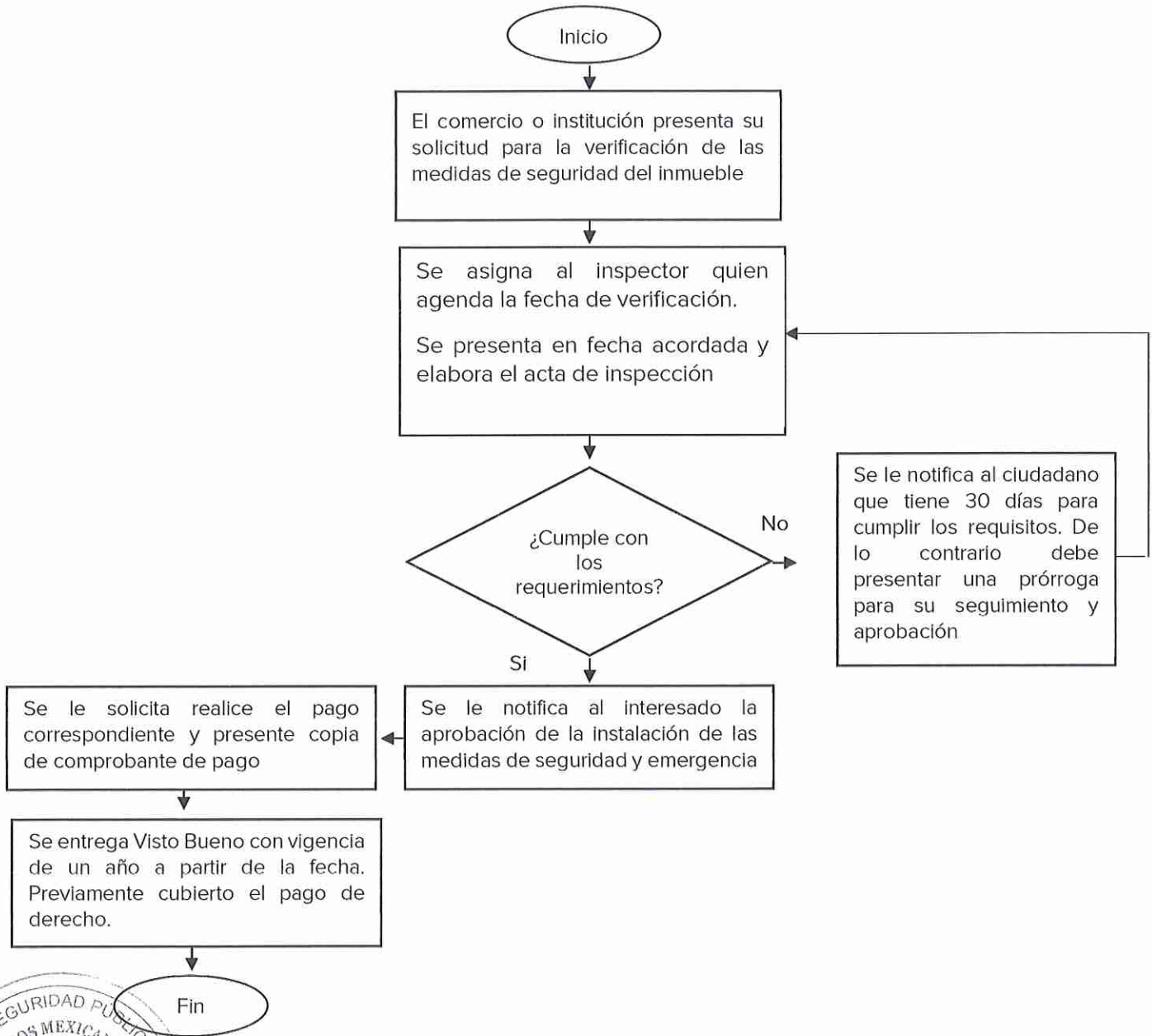
DIAGRAMA DE PROCESO 40		PR-PC-040
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. b) Restaurantes, hoteles, bares, cantinas, centros nocturnos y de espectáculos	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Asegurar las medidas de seguridad sean conforme a las normas aplicables	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. b) Restaurantes, hoteles, bares, cantinas, centros nocturnos y de espectáculos
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-El interesado solicita la verificación de sus medidas de seguridad en su Inmueble</li><li>2.- Se agenda o acuerda con el interesado la fecha de la visita</li><li>3.-El personal verificador designado acude a la dirección del Inmueble para realizar la Inspección de acuerdo con las normas aplicables</li><li>4.- Si el establecimiento cumple con las normas fijadas se le solicita realice su pago de derecho para la expedición de la liberación de sus instalaciones</li><li>5.- Si se encontró alguna anomalía en las disposiciones se le otorga un plazo (no mayor a 30 días) para la corrección o modificación en el inmueble</li><li>6.- Al cumplirse el plazo el verificador o inspector acude nuevamente para revisar la corrección solicitada, una vez corregida se no notifica pasar a pagar su derecho para expedición de liberación de instalaciones</li><li>7. Una vez que presenta el interesado su comprobante de pago se le entrega su documento y se archiva copia en el expediente correspondiente y de no existir se genera uno nuevo para futuros tramites.</li></ol>

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO.	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL		



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 145 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO:		CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL		REVISÓ:	
		LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 146 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 41</b>		<b>PR-PC-041</b>
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Por la expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. d) Instituciones educativas, de salud y sociales no lucrativas y de gobierno.	
Encargado:	<i>David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares</i>	
Objetivo:	Asegurar las medidas de seguridad sean conforme a las normas aplicables	

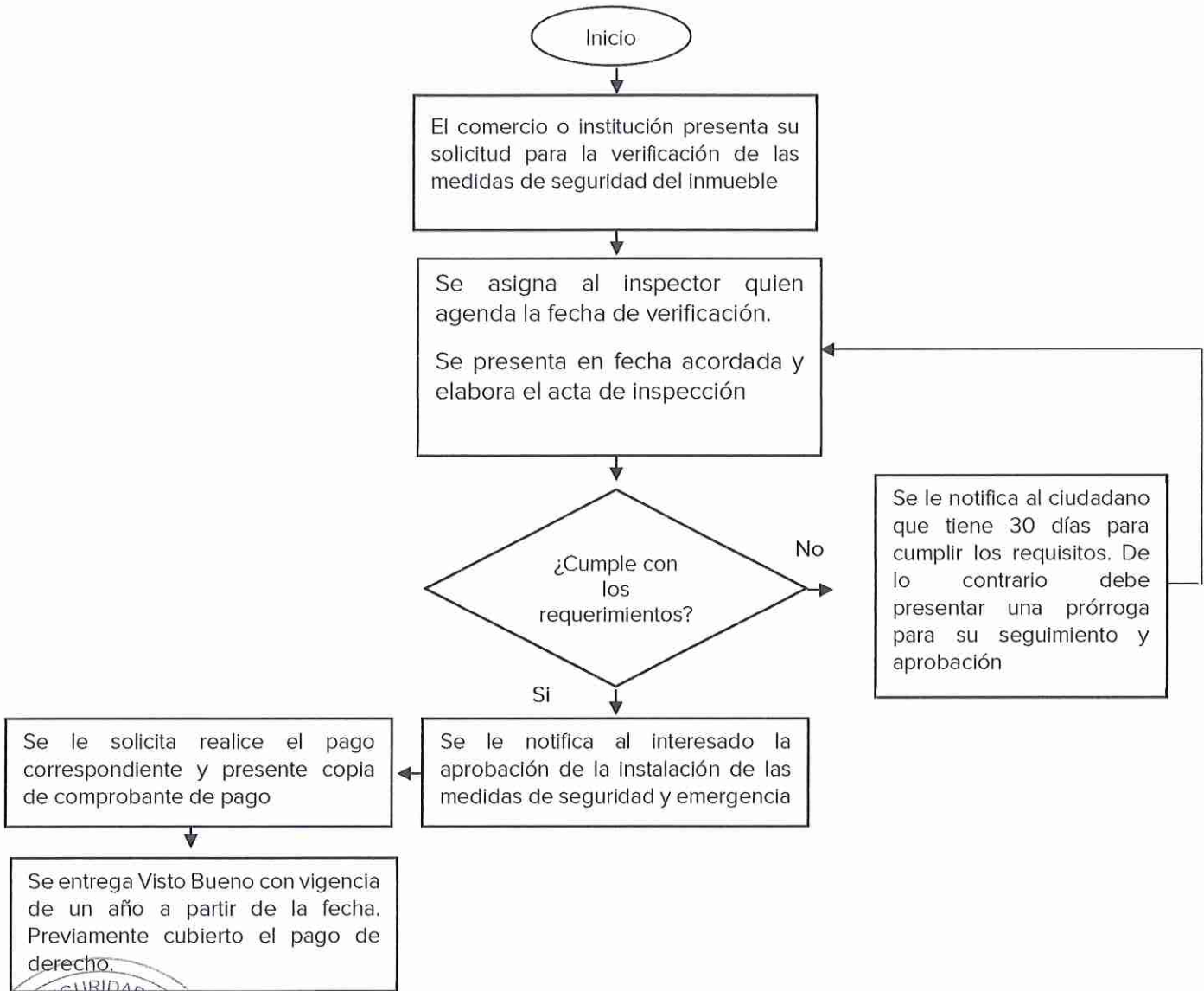
<b>NOMBRE EL PROCEDIMIENTO</b>	Expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes inmueble. d) Instituciones educativas, de salud y sociales no lucrativas y de gobierno.
<b>DESCRIPCION</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-El interesado solicita la verificación de sus medidas de seguridad en su inmueble</li> <li>2.- Se agenda o acuerda con el Interesado la fecha de la visita</li> <li>3.-El personal verificador designado acude a la dirección del inmueble para realizar la inspección de acuerdo con las normas aplicables</li> <li>4.- Si el establecimiento cumple con las normas fijadas se le solicita realice su pago de derecho para la expedición de la liberación de sus instalaciones</li> <li>5.- Si se encontró alguna anomalía en las disposiciones se le otorga un plazo (no mayor a 30 días) para la corrección o modificación en el inmueble</li> <li>6.- Al cumplirse el plazo el verificador o inspector acude nuevamente para revisar la corrección solicitada, una vez corregida se no notifica pasar a pagar su derecho para expedición de liberación de Instalaciones</li> <li>7.- Se le entrega su documento y se archiva copia en el expediente correspondiente y de no existir se genera uno nuevo para futuros tramites.</li> </ol>



<b>ELABORO:</b>	<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>	<b>AUTORIZO:</b>
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 147 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 148 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 42		PR-PC-042
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes Inmueble. c) Especiales, talleres, salones de usos múltiples, almacenes balnearios, escuelas particulares y distintos a los mencionados.	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Asegurar las medidas de seguridad sean conforme a las normas aplicables	

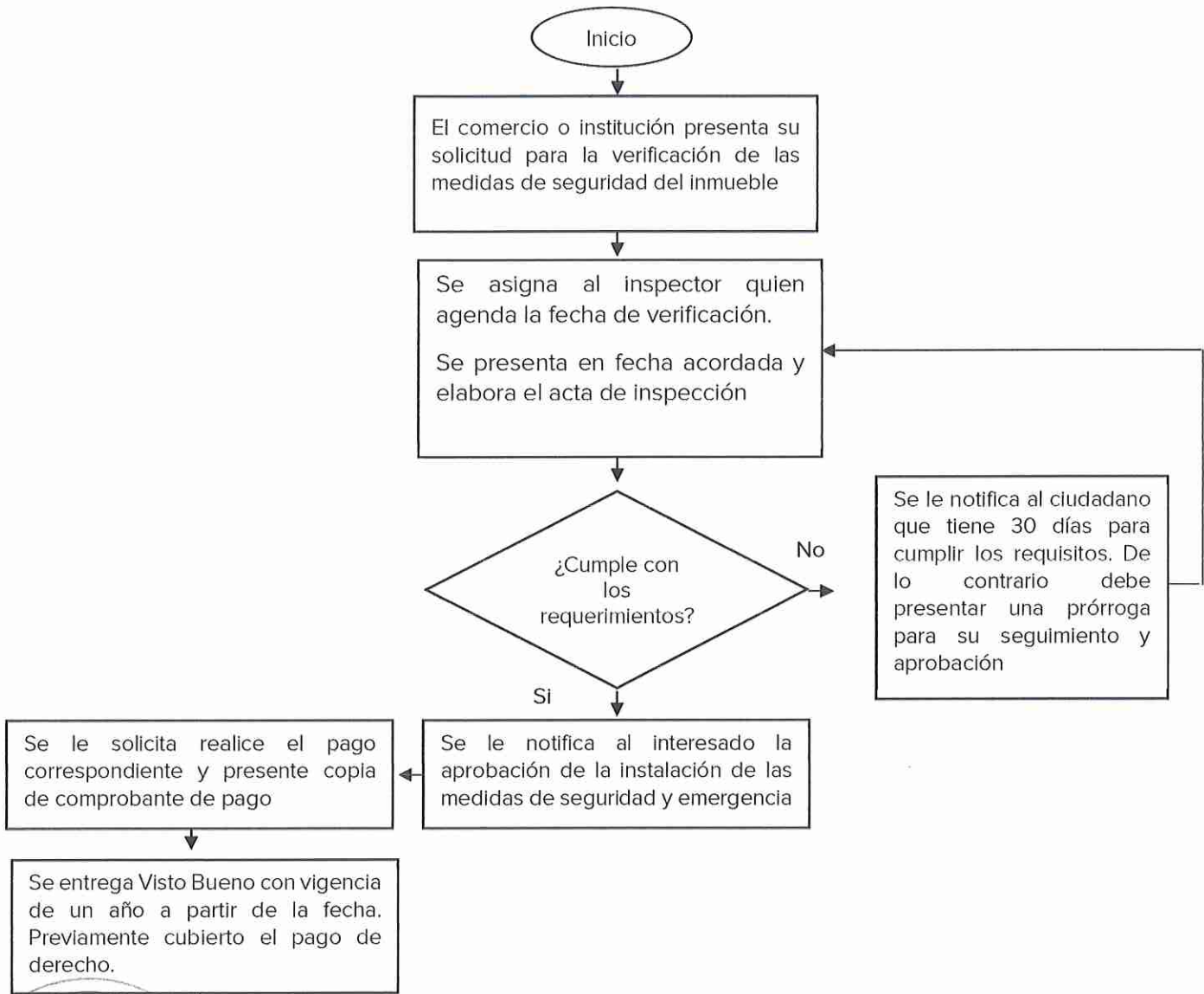
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Expedición de dictámenes sobre la verificación de las salidas de emergencia en bienes Inmueble. c) Especiales, talleres, salones de usos múltiples, almacenes balnearios, escuelas particulares y distintos a los mencionados.
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-El interesado solicita la verificación de sus medidas de seguridad en su Inmueble</li><li>2.- Se agenda o acuerda con el interesado la fecha de la visita</li><li>3.-El personal verificador designado acude a la dirección del inmueble para realizar la inspección de acuerdo con las normas aplicables</li><li>4.- Si el establecimiento cumple con las normas fijadas se le solicita realice su pago de derecho para la expedición de la liberación de sus instalaciones</li><li>5.- Si se encontró alguna anomalía en las disposiciones se le otorga un plazo (no mayor a 30 días) para la corrección o modificación en el inmueble</li><li>6.- Al cumplirse el plazo el verificador o Inspector acude nuevamente para revisar la corrección solicitada, una vez corregida se no notifica pasar a pagar su derecho para expedición de liberación de instalaciones</li><li>7. Una vez que presenta el interesado su comprobante de pago se le entrega su documento y se archiva copia en el expediente correspondiente y de no existir se genera uno nuevo para futuros tramites.</li></ol>



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 149 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:</b> LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	<b>AUTORIZO:</b> GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 150 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 43		PR-PC-043
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 5 horas en eventos particulares.	
Encargado:	David Maldonado-Nallyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Brindar servicio de atención de emergencias en eventos particulares	

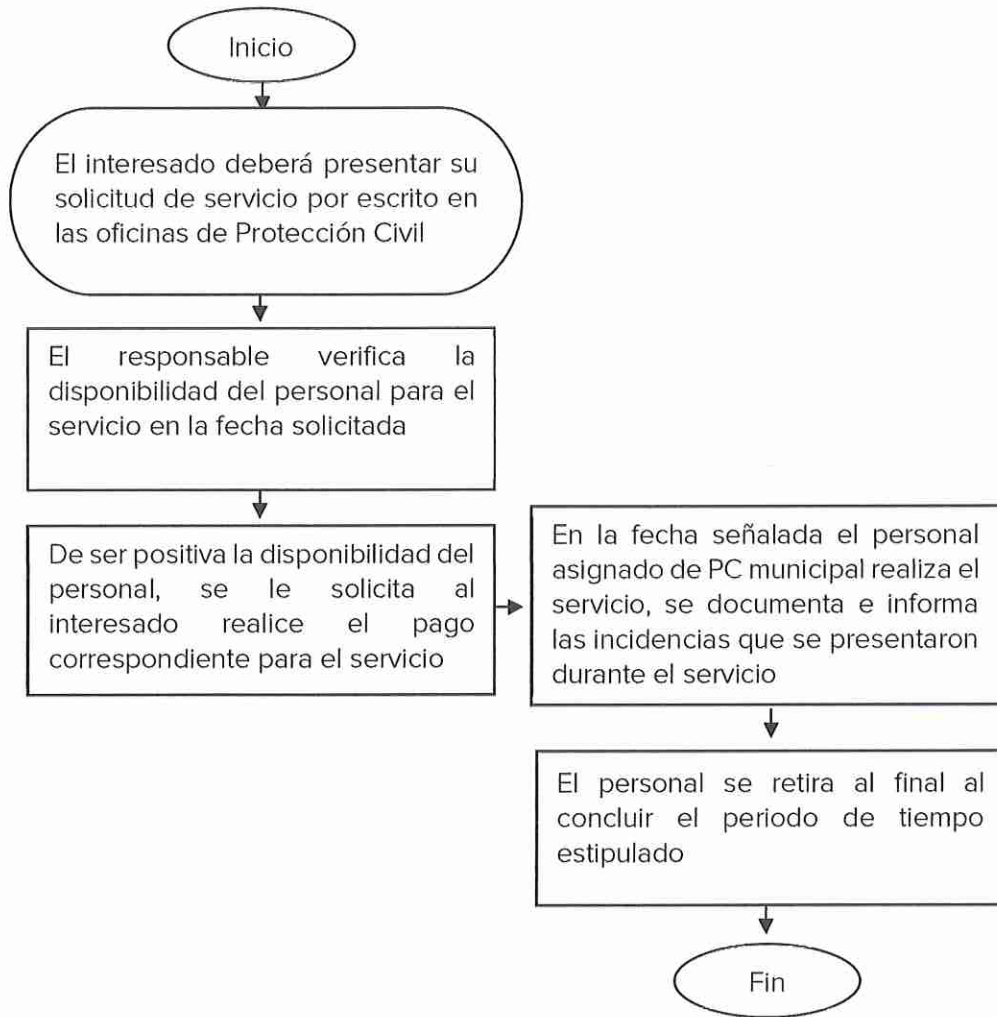
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 5 horas en eventos particulares.
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- El ciudadano interesado presenta su solicitud a protección Civil Municipal del servicio de personal calificado para cubrir su evento</li><li>2.- El interesado acuerda los términos y condiciones de la contratación del personal con el encargado, el cual notifica que se le dará una respuesta en cuanto verifique la disponibilidad del personal</li><li>3.- Al confirmar la disponibilidad del personal, agenda la fecha para el evento y se notifica al interesado puede realizar el pago del servicio en Tesorería municipal</li><li>4.- El personal asignado presenta sus servicios en la fecha acordada, concluyendo el servicio en el periodo de tiempo señalado</li></ol>



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION, REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLIVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	---	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 151 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



**ELABORO:**  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PUBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

**CONTROL DE EMISION**  
**REVISO:**  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLIVERA  
VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIAL/A MAYOR

**AUTORIZO:**  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 152 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 44		PR-PC-044
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Por la prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 8 horas en eventos particulares.	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Brindar servicio de atención de emergencias en eventos particulares	

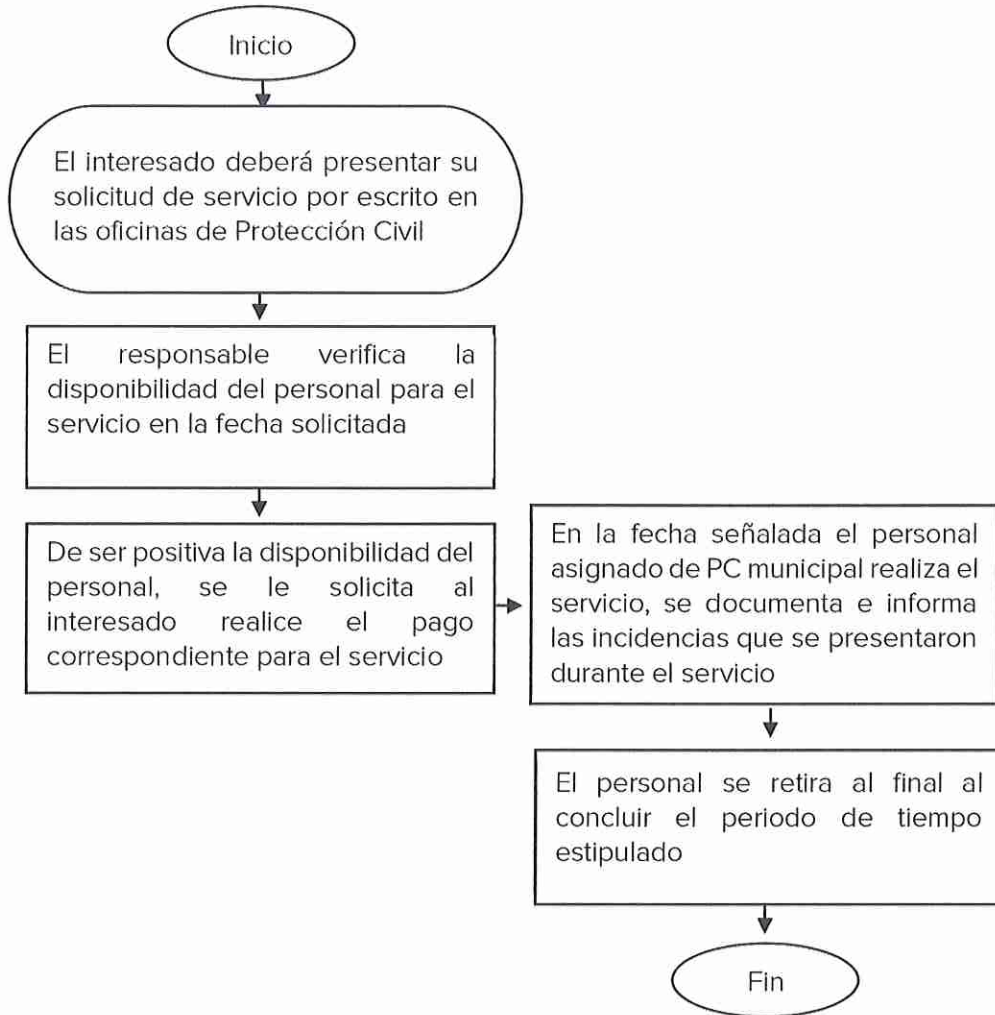
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Prestación de los servicios de protección civil, por persona en jornada de hasta 8 horas en eventos particulares.
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- El ciudadano interesado presenta su solicitud a protección Civil Municipal del servicio de personal calificado para cubrir su evento</li><li>2.- El interesado acuerda los términos y condiciones de la contratación del personal con el encargado, el cual notifica que se le dará una respuesta en cuanto verifica la disposición del personal</li><li>3.- Al confirmar la disponibilidad del personal, agenda la fecha para el evento y se notifica al interesado el pago de derecho por el servicio</li><li>4.- El personal asignado presenta sus servicios en la fecha acordada y concluye sus actividades en el periodo de tiempo establecido</li></ol>



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMON ANDRES OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 153 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



**ELABORO:**  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



**CONTROL DE EMISIÓN**  
**REVISÓ:**  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS  
ENCARGADO DE DESRACHO DE OFICIALÍA MAYOR



**AUTORIZÓ:**  
GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 154 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 45</b>	<b>PR-PC-045</b>
-------------------------------	------------------

Área:	Coordinación de Protección Civil
Proceso:	Verificación de la red para control de incendios y equipo de emergencias expedida por el cuerpo de bomberos municipales.
Encargado:	<i>David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares</i>
Objetivo:	Brindar servicios de verificación de los equipos de la red contra incendios de las empresas

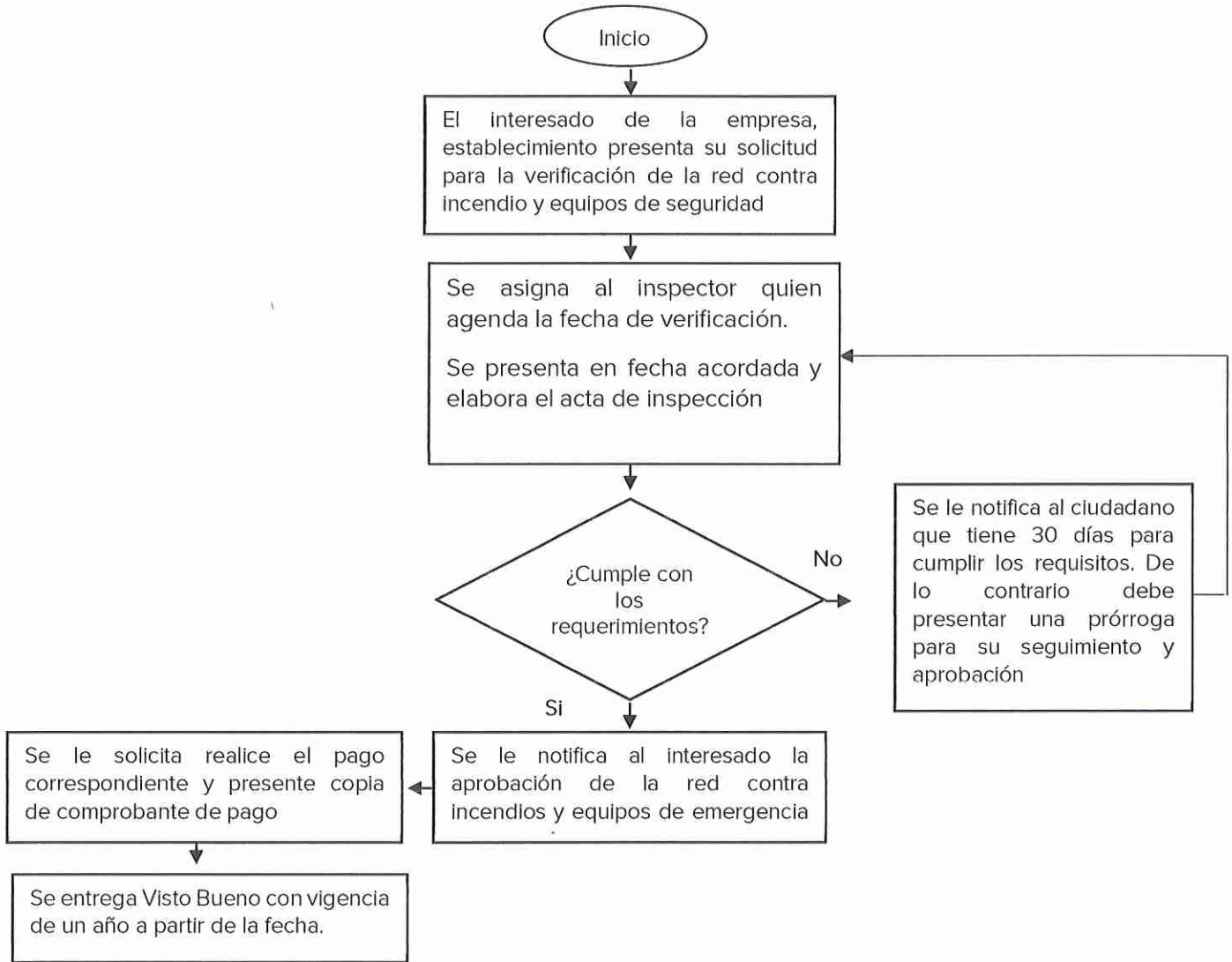
<b>NOMBRE EL PROCEDIMIENTO</b>	Verificación de la red para control de incendios y equipo de emergencias expedida por el cuerpo de bomberos municipales.
<b>DESCRIPCION</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El interesado o propietario deberá presentarse en la oficina de Protección Civil municipal con su petición por escrito</li> <li>2.- Se agenda la fecha y asigna al inspector que realizara la verificación de la red contra incendios y equipos de emergencia</li> <li>3.- En la fecha programada se presentará el inspector en las instalaciones desde el inicio deberá documentar la verificación en un acta específica para el servicio</li> <li>4.- Una vez concluida la verificación el inspector le hará de conocimiento cualquier anomalía y desperfecto que haya encontrado para que el interesado realice la corrección correspondiente.</li> <li>5.- De no haber ninguna corrección, se solicita al interesado pasar a realizar el pago correspondiente para la entrega de su documento que ampara la verificación y liberación de la red contra incendios y equipos de emergencia.</li> <li>6.- una vez realizado el pago el interesado deberá presentar copia del comprobante para que le sea entregado el documento solicitado</li> </ol>



<b>ELABORO:</b> LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	<b>CONTROL DE EMISION</b> <b>REVISÓ:</b> LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	<b>AUTORIZÓ:</b>  GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
--	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 155 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	---



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 156 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 46		PR-PC-046
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Por la verificación y revisión del Programa Interno de Protección Civil.	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Asegurar el cumplimiento de las normas aplicables en las empresas	

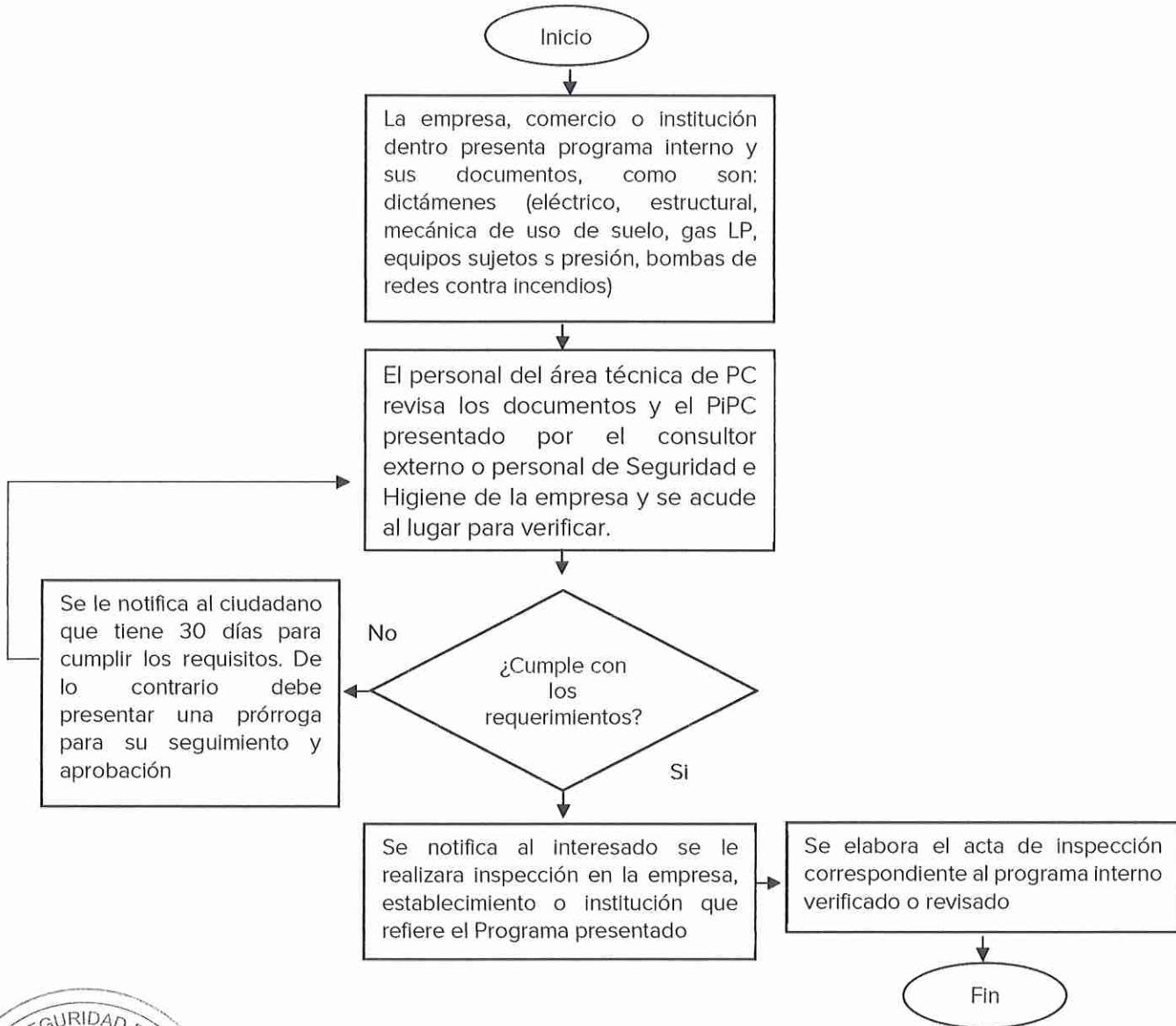
NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- El titular de la empresa o establecimiento presenta en la oficina de protección civil su programa interno de protección Civil, ya sea que haya sido elaborado por el personal de seguridad e higiene de la empresa o por un consultor externo certificado</li><li>2.- El personal Administrativo de protección civil recibe el programa interno de protección Civil y registra su recepción en la bitácora correspondiente.</li><li>3.-Posterior mente se turna al personal del área Administrativa para su revisión.</li><li>4.- La revisión se realiza conforme a las normas establecidas, si e</li></ol>



ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 157 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISION REVISO: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZO: GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
---	--	--



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Páginas: 158 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 47		PR-PC-047
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Servicio extraordinario de urgencias médicas en eventos masivos.	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Brindar apoyo a la ciudadanía en la atención de emergencias de eventos masivos	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	SERVICIO EXTRAORDINARIO DE URGENCIAS MÉDICAS EN EVENTOS MASIVOS.
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- El ciudadano interesado presenta su solicitud por escrito en la oficina</li><li>2.- El personal del área técnica agenda la fecha del evento, informa al interesado los términos y condiciones en que se brindará el servicio</li><li>3.- Una vez aclaradas las dudas le solicita al interesado acudir a realizar el pago del servicio y presente su copia al personal administrativo</li><li>4.- El personal asignado se presenta en la fecha acordada (previamente informado sobre el evento, actividades y condiciones acordadas con el interesado).</li><li>5.- El personal asignado para el servicio documenta cualquier incidencia durante el periodo del evento.</li></ol>

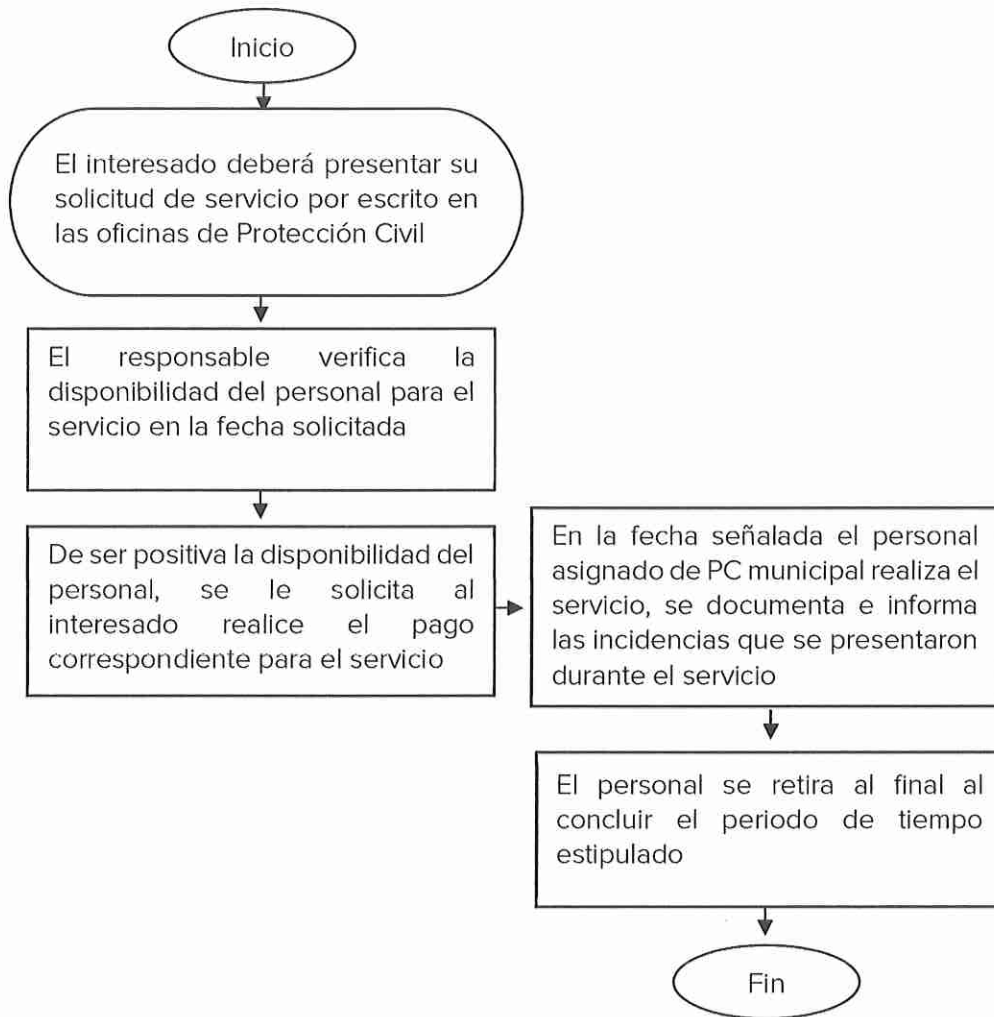


ELABORO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR
---	--

AUTORIZO:  
  
GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 159 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ: LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR	AUTORIZÓ: GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 160 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

DIAGRAMA DE PROCESO 48		PR-PC-048
Área:	Coordinación de Protección Civil	
Proceso:	Traslados en ambulancia a solicitud del interesado y que no corresponda a un servicio público derivado de un evento de emergencia	
Encargado:	David Maldonado-Nailyn Stephani Rico Olivares	
Objetivo:	Brindar servicio de traslado de pacientes o enfermos	

NOMBRE EL PROCEDIMIENTO	Traslados en ambulancia a solicitud del interesado y que no corresponda a un servicio público derivado de un evento de emergencia
DESCRIPCION	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- El interesado acude a la oficina de protección civil para solicitar el servicio de manera verbal o por escrito</li><li>2.- Informa las condiciones del traslado del paciente, sus necesidades y la ubicación del traslado</li><li>3.- De acuerdo con la información proporcionada se agenda la fecha y hora del traslado</li><li>4.- Se le solicita al interesado realice el pago del servicio y presente copia al área administrativa</li><li>6.- Una vez confirmado el pago, se asigna y notifica al personal que realizara el servicio al cual se le proporciona toda la información referente al traslado.</li><li>7.- Una vez concluido el personal asignado documenta el servicio realizado</li></ol>



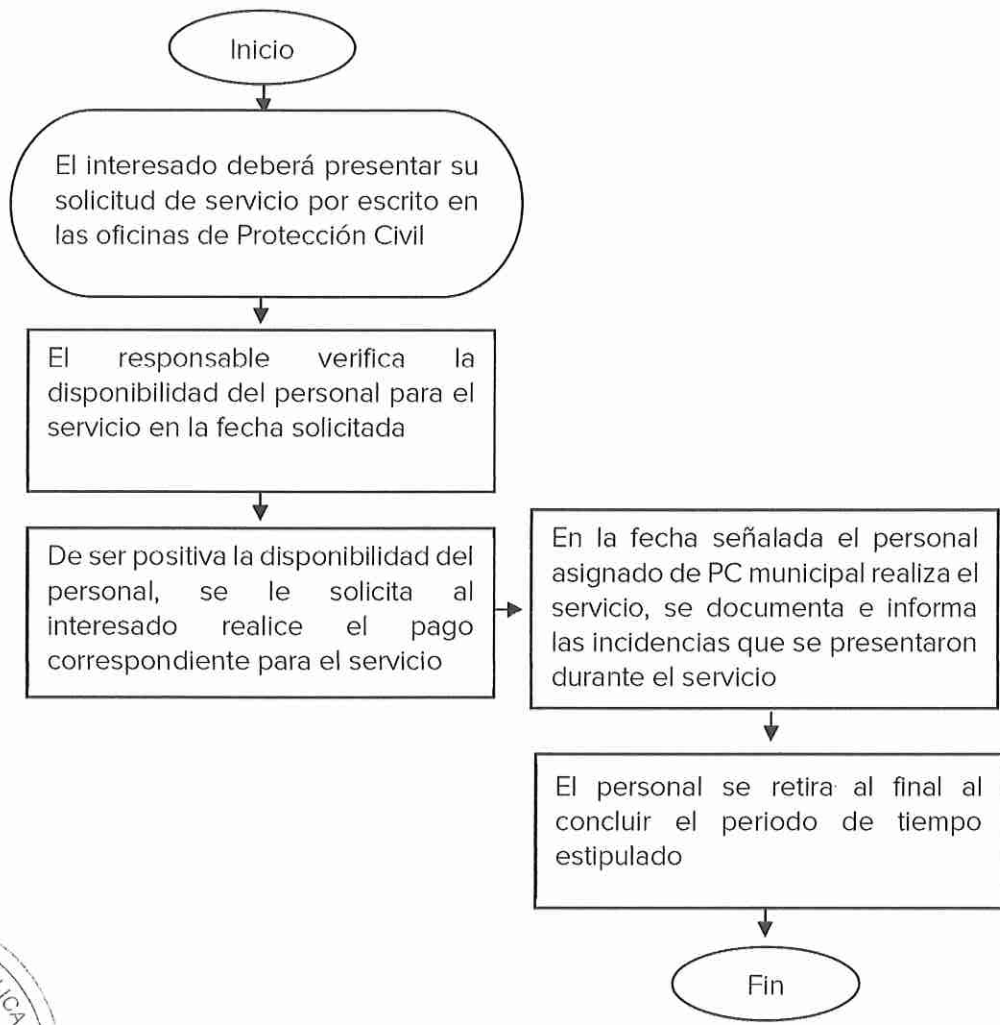
ELABORO:  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ:  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

AUTORIZO:  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 161 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01



**ELABORO:**  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

**CONTROL DE EMISIÓN**  
**REVISÓ:**  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALÍA MAYOR

**AUTORIZO:**  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 170 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## GLOSARIO

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:** Estructura Interna y administrativa de una empresa u organización

**OBJETIVO:** Meta o fin último hacia el cual se dirigen las acciones o las operaciones de algún proyecto específico.

**DICTAMEN:** Opinión, parecer, juicio acerca de alguna cosa que se emite por una persona o corporación y comprende todo documento preparado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de una comisión dictaminadora.

**GDM:** La Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM) es una herramienta diseñada por la Secretaría de Gobernación, a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las capacidades Institucionales de los municipios de México

**POA:** El Plan Operativo Anual (POA) constituye uno de los instrumentos de planificación de los gobiernos locales (Ayuntamientos), y es el antecedente o soporte de su presupuesto anual

**PbR:** El Presupuesto Basado en Resultados (PbR), es el proceso que integra, de forma sistemática en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a estos, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia

**INCIDENTE:** algo que se produce en el transcurso de un asunto, un relato, acción, etc. y que repercute en él alterándolo o interrumpiéndolo.

**CONTINGENCIA:** la contingencia es el modo de ser o característica de algo en cuanto a que puede ser o no ser, dependiendo del caso. En general la contingencia se predica de los estados de cosas, los hechos, los eventos o las proposiciones.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRATIVA:** Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos, sirve para referenciar o determinar los niveles de toma de decisiones y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
LIC. JUAN UÉISES RODRIGUEZ CASTREJON DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA VALDÉS ENCARGADO DE DESRACHO DE OFICIALÍA MAYOR	GUSTAVO GONZÁLEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 171 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## SIMBOLOGIA

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



**Limite (Inicio o final):** Indica el principio y el final del proceso.



**Operación:** Identifica una actividad o tarea en el proceso.

Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



**Inspección:** Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.



**Decisión:** Designa un punto de decisión o de división del proceso.

Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



**Documento:** Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.



**Base de datos:** Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.



**Conector:** indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



**Flechas:** Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.



**ELABORÓ:**  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ  
CASTREJON  
DIRECTOR DE SEGURIDAD  
PÚBLICA VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION  
CIVIL

**CONTROL DE EMISIÓN**  
**REVISÓ:**  
LIC. RAMÓN ANDRÉS OLVERA  
VALDES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE  
OFICIALÍA MAYOR

**AUTORIZÓ:**  
GUSTAVO GONZALEZ HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO





Presidencia Municipal Apaseo el Grande, Gto.		
Fecha de emisión: 28 de Abril del 2024	Fecha de última revisión: 28 de Abril del 2024	Paginas: 172 de 172
Manual de organización y procedimientos		Código DC-PC-01

## OFICIO DE LIBERACION



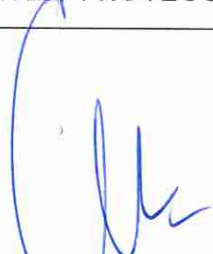

Apaseo el Grande, Gto. A 28 de Abril del 2024

Se realizó el manual de procedimientos del área de la Coordinación Municipal de Protección civil y Bomberos, conforme a la información proporcionada por el Lic. Juan Ulises Rodríguez Castrejón Director de Seguridad Pública, vialidad y transporte Protección Civil del área a la fecha.

Fue realizado por la C. María Santos Galván Carrión con la supervisión del Encargado de Despacho de Oficialía Mayor. Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés.

El encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

### Firman de Conformidad

 LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL.	 LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL.
 LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	 GUSTAVO HERRERA GONZALEZ PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO



ELABORO:	CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ:	AUTORIZO:
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	LIC. RAMON ANDRÉS OLVERA VALDES ENCARGADO DE DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR	GUSTAVO GONZALEZ HERRERA PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO