



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 1



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 2

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABUAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 3

ÍNDICE

1. ÍNDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN
4. MARCO JURÍDICO
5. ATRIBUCIONES DEL ÁREA Y FUNDAMENTO
6. FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
 - a. Misión
 - b. Visión
 - c. Valores
 - Filosofía Institucional.
 - d. Misión
 - e. Visión
 - f. Valores
7. OBJETIVOS DEL ÁREA
 - a. Objetivo General
 - b. Objetivo Específico.
8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 - a. DIRECTORA DEL ÁREA.
 - b. ENCARGADA DEL ÁREA PSICOLOGICA.
 - c. ENCARGADA DEL ÁREA JURÍDICA.
 - d. ÁREA ADMINISTRATIVA.
 - e. ~~ÁREA ADMINISTRATIVA.~~
 - f. COORDINADOR ADMINISTRATIVO.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 4

- g. COORDINADOR ADMINISTRATIVO.
 - h. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
 - i. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
9. ORGANIGRAMA DEL AREA (CUIDANDO LAS JERARQUIAS Y LOS NIVELES DE AUTORIDAD)
10. DESCRIPCION PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS
USABUAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 5

2.- INTRODUCCIÓN

La buena administración conduce al éxito de toda organización, por lo que es indispensable el buen desarrollo de la misma, ya que una organización bien planteada se conducirá al establecimiento de una adecuada comunicación y organización de las funciones y responsabilidades que habrán de seguirse para lograrlo. Es importante la elaboración del Manual de Organización de la Administración pública Municipal de Apaseo el Grande, el cual es un documento técnico que describe la estructura orgánica, las funciones, responsabilidades y atribuciones de cada unidad administrativa dentro de la presidencia, así como las relaciones jerárquicas y de coordinación. Sirve como referencia para el personal, los ciudadanos y otros entes, definiendo cómo se estructura y opera la presidencia Municipal.

En él se documentan los conocimientos, experiencia y tecnología del área, para hacer frente a sus retos y funciones, con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión. Describe una organización formal, donde cada jefe o trabajador tiene por escrito lo que se espera de él, en materia de funciones, tareas, responsabilidades, autoridad, comunicaciones, e interrelaciones dentro y fuera de la Presidencia Municipal. Incluye las normas legales y atribuciones que se han ido estableciendo en el transcurso de la Administración Municipal y su relación con las funciones y la forma en la que la Presidencia Municipal se encuentra organizada. Este manual representa una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte con el propósito de orientar a todos los que lo consulten, se actualiza cada



ELABORÓ:
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ:
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ:
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 6

ocasión que la Administración Municipal realice cambios con el conocimiento pleno de las condiciones de operación de la misma, de los lineamientos normativos que regulan su funcionamiento e integración, así como de sus necesidades y sus oportunidades de desarrollo.

3.- OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Establecer la pertenencia e importancia de las actividades y contribución del personal que conforma la Presidencia Municipal, manteniendo los registros apropiados de formación, habilidades y experiencia para cumplir con sus funciones, conocer líneas de mando y, la estructura orgánica y atribuciones, que corresponden a cada área, con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia en cada uno de los objetivos que se persiguen.

4.- MARCO JURÍDICO

- LEYES

- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 7

- Ley General de Víctimas
- Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres en el Estado de Guanajuato.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato
- Ley de Atención y Apoyo a la Víctima y al Ofendido del Delito en el Estado de Guanajuato.

- REGLAMENTOS

- Reglamento de la Dirección de Atención Integral a la Mujer del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato.
- Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.

- LINEAMIENTOS O DISPOSICIONES ADMINISTRATIVOS

- Protocolo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y Hostigamiento Sexual en la Administración Pública Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- Protocolo de Atención de Casos de Violencia contra las Mujeres del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR
APASEO EL GRANDE, GTO.



AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 8

5. ATRIBUCIONES DEL ÁREA Y FUNDAMENTO

De conformidad con el Reglamento de la Dirección de Atención Integral a la Mujer del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en términos del Capítulo Segundo, De las Atribuciones, se describen las mismas.

Artículo 6.- La Dirección tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Promover la igualdad y equidad de género mediante la participación de hombres y mujeres en la toma de decisiones respecto al diseño de los planes, programas, proyectos y acciones del gobierno municipal;

II.- Diseñar, actualizar, coordinar e implementar con perspectiva de género y con estricto apego a Derechos Humanos, políticas públicas en materia de atención y participación de las mujeres, empoderamiento e igualdad de género, con apego a las políticas nacional y estatal en la materia y proponerlos al Ayuntamiento para su incorporación en los instrumentos de planeación municipal;

III.- Coadyuvar con el municipio para integrar el apartado relativo al programa operativo anual de acciones gubernamentales en favor de las mujeres, que deberá contemplar sus necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y todas aquellas en las cuales la mujer deba tener una participación efectiva;

IV. Fungir como órgano de apoyo de la Comisión de Igualdad de Género del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y a la equidad de género, así como promover la celebración de convenios entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;



ELABORO
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLA MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 9

V.- Apoyar a las y los representantes del Municipio ante las autoridades estatales y con el mecanismo de adelanto para las mujeres en el Estado para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la perspectiva de género;

VI.- Participar de los planes y programas nacional y estatal afines a su objeto;

VII. Implementar políticas, lineamientos, estrategias y criterios para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres, erradicación de la violencia y discriminación de género, así como integrar el sistema municipal para la igualdad de género;

VIII. Establecer vínculos de coordinación y colaboración para integrar el sistema municipal para la igualdad entre hombres y mujeres, con las dependencias y entidades de los diferentes órdenes de gobierno, la iniciativa privada y el sector social, como método para unir esfuerzos participativos en favor de una política de igualdad entre mujeres y hombres;

IX.- Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;

X.- Coordinar los trabajos del tema de mujeres, entre el municipio o ayuntamiento con el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique por separado información sobre hombres y mujeres, base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, regionales y del Estado;

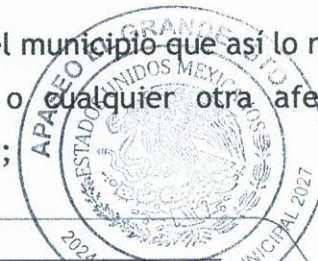
XI.- Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 10

XII.- Actuar como órgano de consulta, capacitación o asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de los sectores privado y social, en materia de políticas públicas de igualdad de género, derechos humanos de las mujeres, violencia contra las mujeres, acciones afirmativas e inclusión social;

XIII.- Asesorar y orientar de manera inmediata, en aspectos jurídicos, psicológicos y de capacitación para el empleo a las mujeres y hombres que lo soliciten, o bien, canalizar sus peticiones a las instituciones competentes;

XIV.- Coordinarse con las autoridades responsables de la procuración e impartición de justicia y de la seguridad pública de la Federación, Estado y Municipio, para proponer planes, programas, protocolos, mecanismos y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres, sujetándose para ello a los ordenamientos jurídicos internacionales, federales o estatales aplicables en la materia;

XV.- Promover ante las autoridades competentes, los servicios de salud, antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cervicouterino;

XVI.- Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;

XVII.- Impulsar la integración y participación plena de las mujeres en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social del municipio, en condiciones de igualdad;



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 11

XVIII.- Promover la realización y difusión de estudios, investigaciones y publicaciones, acerca de las condiciones de las mujeres en los diversos ámbitos de la sociedad;

XIX.- Promover la elaboración de programas que fortalezcan a la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo;

XX.- Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres;

XXI.- Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal, y;

XXII.- Promover, ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;

XXIII.- Las demás previstas en otros ordenamientos legales



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA BLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABINGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 12

6. FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

a. Misión

Dirigir y gestionar el desarrollo de Apaseo el Grande con una administración pública eficiente, honesta y comprometida con la ciudadanía. A través de políticas públicas innovadoras, infraestructura moderna y el fortalecimiento de la seguridad y los servicios básicos, trabajamos para mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo la participación ciudadana y la sustentabilidad en cada una de nuestras acciones.

b. Visión

Ser un municipio ordenado, próspero e incluyente, donde el desarrollo económico, social y urbano se realice de manera sostenible, garantizando oportunidades para todas y todos. Aspiramos a ser un gobierno cercano a la ciudadanía, eficiente en la prestación de servicios y transparente en la toma de decisiones, consolidando a Apaseo el Grande como un referente de progreso y calidad de vida en la región.

c. Valores

- **Honestidad:** Actuar con rectitud y transparencia en la toma de decisiones y el uso de los recursos públicos.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

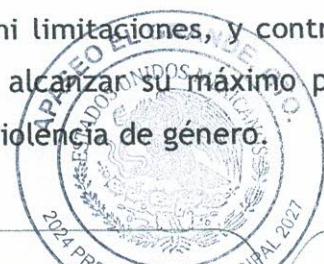
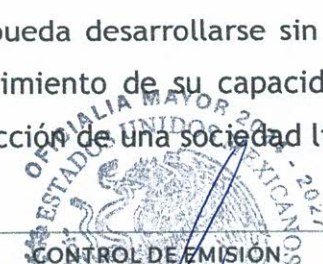
Página | 13

- **Compromiso:** Servir con responsabilidad y dedicación para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
- **Equidad:** Garantizar la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos sin distinción.
- **Innovación:** Implementar soluciones modernas y tecnológicas para optimizar la gestión municipal.
- **Sustentabilidad:** Promover el desarrollo urbano y económico con respeto al medio ambiente y el uso eficiente de los recursos.
- **Participación Ciudadana:** Fomentar la inclusión de la ciudadanía en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.
- **Eficiencia:** Administrar los recursos con responsabilidad para ofrecer servicios de calidad y mejorar el desempeño gubernamental.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

d. Misión

Empoderar a las mujeres para que tengan vidas plenas y libres de violencia, promoviendo la igualdad de género, el respeto y la dignidad, ofreciendo apoyo integral, concientizando y promoviendo cambios estructurales donde cada mujer pueda desarrollarse sin temor, ni limitaciones, y contribuyendo en el fortalecimiento de su capacidad para alcanzar su máximo potencial, en la construcción de una sociedad libre de violencia de género.



ELABORÓ LIC. GABRIELA GUADALUPE JIMENEZ OROZCO TITULAR DE LA DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	REVISÓ VIVIANA ISLAS MENDOZA OFICIAL MAYOR	AUTORIZÓ JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIANA PRESIDENTE MUNICIPAL	 Apaseo el Grande GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
---	--	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 14

e. Visión

Somos una institución que promueve la igualdad de derechos, donde cada mujer, sin importar su origen, ni condición, pueda vivir una vida sin violencia, ni discriminación, que sean aceptadas y valoradas, donde su dignidad y derechos sean respetados y sus voces escuchadas, alcanzando su máximo potencial en la creación de una sociedad justa y libre de violencia.

f. Valores

EQUIDAD. - Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

EFICIENCIA. - Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función. Tener la responsabilidad u obligación que se contrae, para ofrecer a la ciudadanía un servicio de calidad.

EMPATIA. - La capacidad de comprender y compartir los sentimientos de los demás.

HONESTIDAD. - se trata de ser honrado en las palabras, en la intención y en los actos.

IGUALDAD. Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

INCLUSIÓN. - la no discriminación hacia las personas.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 15

RESPONSABILIDAD. - mostrar la capacidad de compromiso o de cuidado de su persona y con todo las de alrededor.

SENSIBILIDAD.-. Capacidad que tenemos los seres humanos para percibir y comprender el estado de ánimo.

SOLIDARIDAD: Estar conscientes de las necesidades de otros, generando un compromiso de ayuda y/o apoyo a quien lo necesite.

SORORIDAD. Es la relación de hermanad y solidaridad entre mujeres, a fin de crear redes de apoyo que impulsen cambios sociales hacia la igualdad.

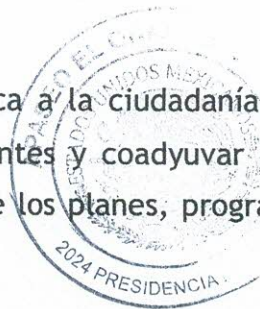
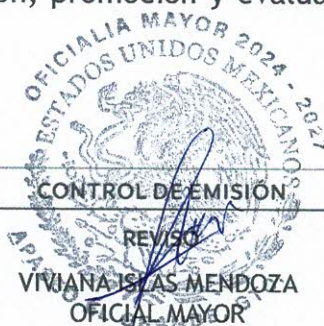
7. OBJETIVOS DEL ÁREA

a. Objetivo General

Tiene por objeto impulsar y apoyar la aplicación de las políticas públicas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres del municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, para mejorar la condición social de las mujeres y el ejercicio de sus derechos bajo una perspectiva de género.

b. Objetivos Específicos

I. Brindar orientación y atención Jurídica a la ciudadanía en forma inmediata, realizar las canalizaciones correspondientes y coadyuvar en las actividades de capacitación, promoción y evaluación de los planes, programas y acciones de la Dirección.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISO
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 16

II. Participación, gestión y atención sobre contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que la Dirección sea parte.

III. Tramitación, resolución y despacho de los asuntos en que la Dirección sea parte.

IV.-Atención de manera inmediata a las personas y las mujeres que así lo requieran derivado de violencia de género o de cualquier tipo.

VI.-Realizar actividades de capacitación para el desarrollo integral de las mujeres y la promoción de una cultura de paz y respeto a los derechos humanos.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 17

8.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

PUESTO	Clave (2 dígitos)
Directora del Instituto de la Mujer	DD
Área Psicológica del Instituto a la Mujer	AP
Área Jurídica del Instituto a la mujer	AJ
Área Administrativa del Instituto de la Mujer	AA
Coordinador Jurídico	CJ
Coordinador Administrativo	CA
Coordinador Administrativo "B"	CA
Auxiliar Administrativo I	AA
Auxiliar Administrativo	AA
Velador	VL



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

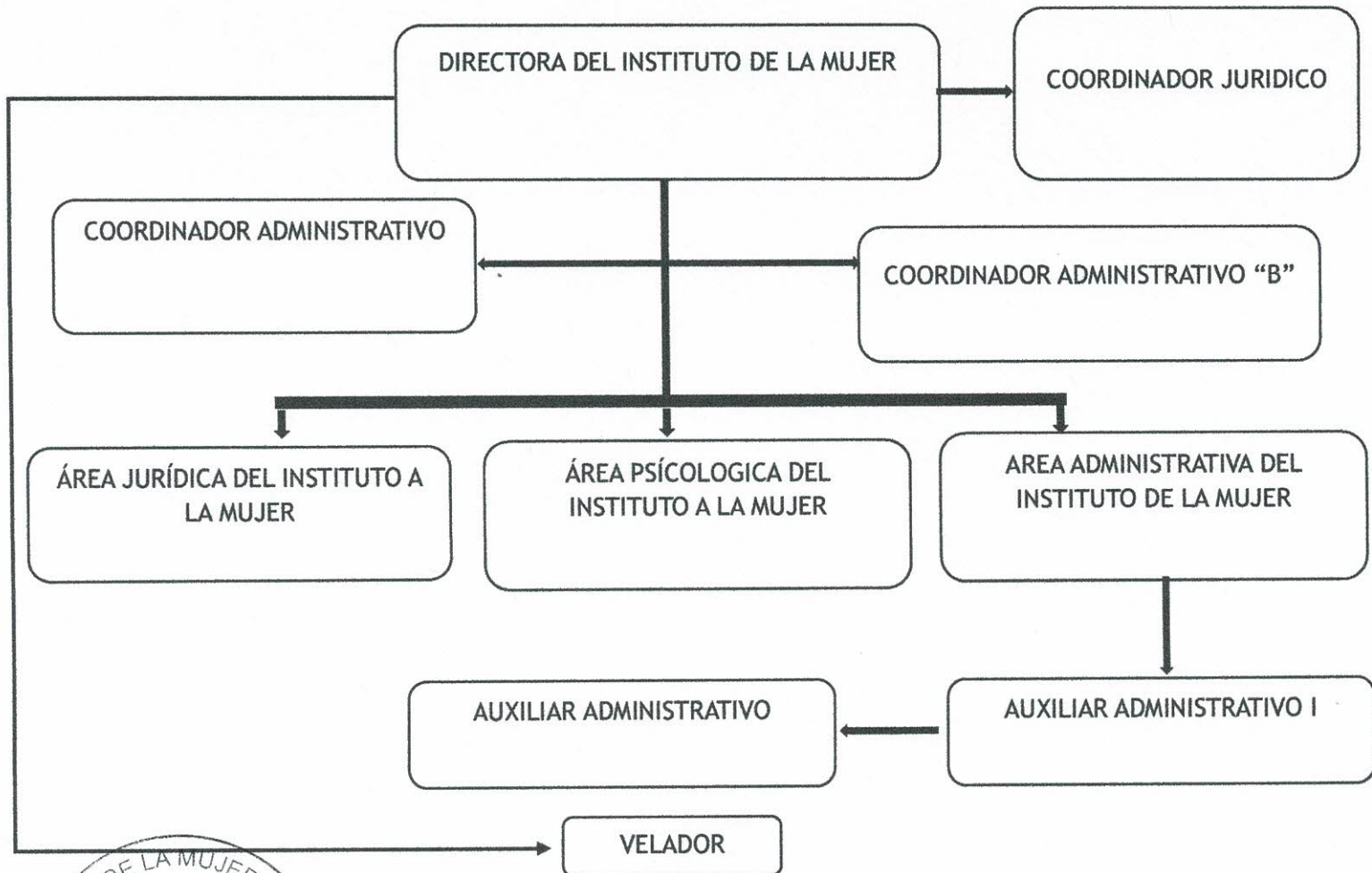
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 18

9. ORGANIGRAMA DEL ÁREA



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

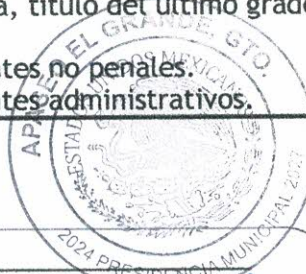
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 19

10. DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE PUESTOS Y FUNCIONES

DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE PUESTO			
TÍTULO DEL PUESTO:	DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER		
ÁREA:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER		
COORDINA A:	Puestos administrativos, Coordinaciones y Responsables de áreas.		
PROPÓSITO GENERAL			
<ul style="list-style-type: none">-Organizar y dirigir al personal a su cargo.-Observar el correcto funcionamiento del área, vigilando que la atención brindada a las mujeres y personas que así lo requieran, sea eficiente, con calidad, y calidez.-Implementación de acciones que tienen como finalidad favorecer al desarrollo integral de la mujer en todos los ámbitos.-Encargarse que los programas estatales y federales, se apliquen en el Municipio, y cuidar que éstos sean otorgados a las personas que realmente lo necesiten sin distinción alguna.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 a 70 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura en Derecho, Administración, Derechos Humanos o carrera a fin preferentemente.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	6 Meses
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae.-Copia de Acta de Nacimiento.-Credencial de elector.-Comprobante de domicilio.-CURP.-Constancia, diploma, título del último grado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.-Carta de Antecedentes no penales.-Carta de antecedentes administrativos.		



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 20

CONOCIMIENTO	-Facilidad de palabra. -Liderazgo. -Dirección. -Organización. -Planeación. -Programación -Control
HABILIDADES TECNICAS	-Manejo de paquetería office. -Manejo de las tecnologías de información y comunicación.
HABILIDADES HUMANAS	-Empatía. -Manejo de las emociones. -Respeto. -Responsable. -Ética profesional

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Dirección, supervisión, implementación, operación, funcionamiento y seguimiento de los planes, programas y acciones que se requieren en el ejercicio dentro de la Dirección de Atención Integral a la Mujer.

FUNCIONES GENERALES

- Organizar y coordinar al personal y recursos a su cargo;
- Supervisar cada una de las actividades y funciones de la Dirección
- Llevar a cabo el cumplimiento a la normativa aplicable dentro de la Dirección.
- Brindar atención integral a las mujeres y personas que acudan a la Dirección.
- Gestionar y revisar apoyos otorgados por parte del Instituto para las Mujeres Guanajuatenses (IMUG por sus siglas), bajo el programa "Cuenta Conmigo 2025" denominados "Medidas Compensatorias" y "Seguro de Subsistencia".
- Recepción de documentación (oficios u otros) revisar, supervisar y en casos firmar de autorización DE PROGRAMA
- Coordinación del Programa "Somos tus Aliadas", consistente en brindar los servicios de la Dirección y actividades en las distintas comunidades pertenecientes al municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
M0001

Página | 21

- Coordinación de Talleres Productivos (repostería, jabones artesanales, mermeladas, costura, mecánica básica, etc.) con la finalidad de fortalecer el empoderamiento económico.
- Enlace con distintas dependencias e instituciones para la gestión de apoyos en especie, capacitación e impulso al emprendimiento.
- Coordinación y Participación en Mesas Interinstitucionales y Consejos para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Atender las peticiones recibidas en Atención Ciudadana.
- Determinar o ubicar las colonias con mayor índice de violencia de género.
- Coordinar, evaluar e implementar actividades, acciones relacionadas con la función de la Dirección.
- Vigilar los programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres para que sean congruentes con los programas estatales y federales en la materia.
- Realizar las gestiones necesarias con las instancias estatales y/o municipales, y de la sociedad civil, para impartición de pláticas sobre Prevención de Violencia, Derechos Humanos, Derechos Civiles, Laborales y/o Políticos.
- Asistir a todas y cada una de las reuniones que se requieran por cuestiones propias de la Dirección o que se consideren necesarias para la misma.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía	Atención, información.	Queja, sugerencia, Asistencia	Diario
Coordinadora	Autorización	Oficios Varios	Diario
Personal de la Dirección	Autorización	Canalizaciones	Diario
Aux. Admón.	Información, atención	Oficios varios	Diario
Delegados	Atención e información	Quejas, sugerencias	La que se requiera



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 22

Autoridades estatales, municipales y/o de la Sociedad Civil	Información	Oficios varios	La que se requiera
DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO			
TITULO DEL PUESTO:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO, CORDINADOR ADMINISTRATIVO "B"		
ÁREA:	DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER		
COORDINA A:	Puestos administrativos.		
PROPOSITO GENERAL			
Proporcionar la atención eficiente, clara y amable, así como brindar respuesta a las necesidades sociales de la comunidad y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 a 70 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Preferentemente Licenciatura en Derecho, Administración o a fin.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	6 Meses
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">-Curriculum vitae.-Copia de Acta de Nacimiento.-Credencial de elector.-Comprobante de domicilio.-CURP.-Constancia, diploma, título del último grado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.-Carta de Antecedentes no penales.-Carta de antecedentes administrativos.		
CONOCIMIENTO:	<ul style="list-style-type: none">-Área Administrativa.-Área jurídica.-Manejar los Programas de Trabajo.		

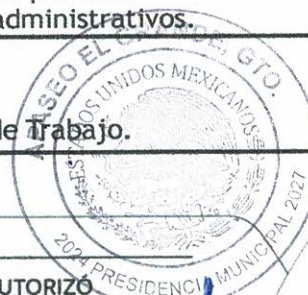


CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 23

	<ul style="list-style-type: none">-Delegar autoridad a sus subordinados.-Plan de Trabajo a seguir.-Obtención de información de la Comunidad para la Elaboración de los Programas de Trabajo.
HABILIDADES TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none">-Manejo de paquetería office.-Manejo de las tecnologías de información y comunicación.
HABILIDADES HUMANAS	<ul style="list-style-type: none">-Empatía.-Manejo de las emociones.-Facilidad de palabra.-Responsable.-Ética profesional

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Dirigir las políticas técnicas, operativas y administrativas de la Dirección conforme a las disposiciones del H. Ayuntamiento y las que emita el Presidente Municipal cuando las peticiones han sido captadas en juntas de trabajo, audiencias públicas o bien en la oficina del Presidente.

FUNCIONES GENERALES

- Encargado de correo institucional
- Dar respuesta a información requerida cuando se solicite.
- Encargado del POA Y PBR
- Elaboración de plan anual de trabajo
- Elaboración de oficios del área y control
- Organización de eventos conjuntamente con equipo de trabajo
- Control de presupuesto
- Solicitud de compras
- Orden de compras
- Solicitudes de pagos de facturas
- Control de programas de IMUG (Apoyos para el impulso económico, crédito y el seguro de subsistencia a mujeres en vulnerabilidad) en coordinación con auxiliar administrativo
- Transparencia cada tres meses
- Alerta de genero

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 24

- Encargada de bitácoras.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía	Atención, información.	Queja, sugerencia, Asistencia	Diario
Directora	Oficios Varios	Autorización	Diario
Delegados	Información, atención	Oficios varios	Lo que se requiera
Autoridades municipales	Atención e información	Quejas, sugerencias	La que se requiera



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS
SABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 25

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:

AREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ÁREA:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER

COORDINA A:

N/A

PROPOSITO GENERAL

Proporcionar la atención eficiente, clara y amable, así como dar respuesta a las necesidades sociales de la comunidad.

PERFIL DEL PUESTO

EDAD

20 a 70 años

SEXO

Indistinto

ESCOLARIDAD
MINIMA

Preferentemente Licenciatura en Derecho, Administración o a fin

ESTADO CIVIL

Indistinto

EXPERIENCIA

2 Años

REQUISITOS:

- Curriculum vitae.
- Copia de Acta de Nacimiento.
- Credencial de elector.
- Comprobante de domicilio.
- CURP.
- Constancia, diploma, título del último grado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.
- Carta de Antecedentes no penales.
- Carta de antecedentes administrativos.
- Área Administrativa. Jurídica.
- Equidad de género. Violencia de género, Igualdad de género, transversalidad, Perspectiva de género.
- Manejar los Programas de Trabajo.
- Plan de Trabajo a seguir.
- Redacción de oficios.

CONOCIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 26

HABILIDADES TECNICAS	-Manejo de paquetería office. -Manejo de las tecnologías de información y comunicación.
HABILIDADES HUMANAS	-Empatía. -Manejo de las emociones. -Facilidad de palabra. -Responsable. -Ética profesional

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Participación y colaboración con la Coordinación Administrativa en cuanto a políticas técnicas, operativas y administrativas conforme a disposiciones del H. Ayuntamiento emitidas por el Presidente Municipal.

FUNCIONES GENERALES

- La elaboración, integración y organización de expedientes internos de cada capacitación y/o taller.
- Realización de caratulas de carpetas y fichas técnicas de avances, así mismo fichas descriptivas de cada taller, plática por mes.
- Atención a los maestros que imparten los cursos y a su vez la entrega de listas de asistencia para los mismos.
- Realización de bitácoras de los maestros de talleres.
- Pedir el plan de trabajo y contenido del taller, así como documentos personales de cada instructor y alumnos para su integración a cada carpeta.
- Respecto a los Programas, el cumplimiento de formatos para su debida concentración y entregar a Guanajuato.
- Apoyo en organización de eventos y oficios.
- Y demás actividades que se solicite.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:

PARA QUE:

QUE DOY

QUE RECIBO

PERIODICIDAD

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 27

Directora	Apoyo	Solicitud de apoyo	Diariamente
Ciudadanía	Atención e Información	Solicitud de apoyo	Diariamente
Autoridades estatales (IMUG)	Atención e información	Instrucciones de distintas convocatorias e información sobre programas o proyectos	La que se requiera



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 28

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	ÁREA PSICOLÓGICA DEL INSTITUTO A LA MUJER
ÁREA:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER
COORDINA A:	N/A

PROPOSITO GENERAL

El servicio de atención psicológica se brinda por el profesionista en psicología clínica con experiencia basta para efectuar los modelos de intervención en crisis para el restablecimiento emocional, así como el tratamiento a situaciones de violencia.

PERFIL DEL PUESTO

EDAD	20 a 70 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Preferentemente Licenciatura en Psicología.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 Años
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">-Curriculum vitae.-Copia de acta de nacimiento.-Credencial de elector.-Comprobante de domicilio.-CURP.-Constancia, diploma, título del último grado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.-Carta de Antecedentes no penales.-Carta de antecedentes administrativos.		
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">-Manejar los Programas de Trabajo.-Plan de Trabajo a seguir.-Planes de psicología		
HABILIDADES TECNICAS	<ul style="list-style-type: none">-Manejo de paquetería office.-Manejo de las tecnologías de información y comunicación		
HABILIDADES HUMANAS	<ul style="list-style-type: none">-Empatía.-Manejo de las emociones.-Facilidad de palabra.		

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
URBIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 29

-Responsable.
-Ética profesional

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Atender y brindar la debida atención psicológica de manera inmediata a las personas y las mujeres que así lo requieran derivado de Violencia de Género o de cualquier tipo, así como la realización de actividades de capacitación para el desarrollo integral de las mujeres junto con la promoción de una cultura de paz y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES GENERALES

- Brindar contención emocional a mujeres víctimas de violencia
- Seguimiento a pacientes mujeres víctimas de violencia.
- Ofrecer pláticas para la prevención de la violencia, derechos humanos a las mujeres con perspectiva de género a escuelas, fábricas, organizaciones civiles y grupos de mujeres de comunidad.
- Realizar oficios de canalización u otros.
- Organización de eventos conjuntamente con el equipo de trabajo.
- Enlace de comunicación.
- Encargada de la publicidad de la Dirección.
- Apoyo en elaboración del Programa Operativo Anual

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Directora	Documentos	Solicitud de apoyo	Diariamente
Ciudadanía	Asesorías	Solicitud de apoyo	Diariamente
Personal del Dpto.	Apoyo		La que se requiera



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

30/05/2025

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MO001

Página | 30

	Instrucciones de distintas convocatorias e información sobre programas	
--	--	--

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	COORDINADOR JURIDICO / ÁREA JURÍDICA DEL INSTITUTO A LA MUJER
ÁREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER
COORDINA A:	N/A

PROPOSITO GENERAL

El servicio de atención jurídica se brinda por el profesionista en Derecho con experiencia basta respecto al tratamiento de la violencia y cuya principal función es orientar, asesorar, disipar dudas y canalizar a las mujeres o personas que requieran el servicio de acuerdo al caso en concreto con las distintas dependencias que conforman el H. Ayuntamiento y a nivel estatal.

PERFIL DEL PUESTO

EDAD	20 a 70 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Preferentemente Licenciatura en Derecho		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 Años

REQUISITOS:

- Curriculum vitae.
- Copia de Acta de Nacimiento.
- Credencial de elector.
- Comprobante de domicilio.
- CURP.
- Constancia, diploma, título del último grado de estudios y 2 fotos tamaño infantil.
- Carta de Antecedentes no penales.
- Carta de antecedentes administrativos.

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 31

CONOCIMIENTO	-Manejar los Programas de Trabajo. -Plan de Trabajo a efectuar.
HABILIDADES TECNICAS	-Manejo de paquetería office. -Manejo de las tecnologías de información y comunicación
HABILIDADES HUMANAS	-Empatía. -Manejo de las emociones. -Facilidad de palabra. -Responsable. -Ética profesional.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Brindar orientación y atención jurídica a la ciudadanía de manera inmediata realizando las canalizaciones correspondientes según sea el caso, así como la coadyuvancia en actividades de capacitación, promoción y evaluación de los planes, programas, acciones de la Dirección y a su vez la suscitar opinión sobre contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que la Dirección sea parte.

FUNCIONES GENERALES

- Brindar orientación y atención jurídica a la ciudadanía.
- Realizar las canalizaciones, acompañamiento y seguimientos correspondientes.
- Atender cualquier situación de riesgo de acuerdo a los protocolos establecidos por la Secretaría de las Mujeres.
- Encargada de dar respuesta a solicitudes de seguimiento por parte de la Secretaría de las Mujeres.
- Encargada del cumplimiento al Banco Estatal de Datos.
- Enlace del Área de Prevención del Delito.
- Coadyuvar en las actividades de capacitación, promoción y evaluación de los planes programas y acciones dentro de la Dirección.
- Opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que la Dirección sea parte.
- Acordar con su jefe inmediato el trámite y despacho de los asuntos encomendados.
- Participar y colaborar en la organización de eventos que así se tenga calendarizado dentro de la Dirección.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABUAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 32

- Participar, gestionar y efectuar las Mesas Interinstitucionales y Consejos destinados a la Atención, Erradicación y Prevención de la Violencia en contra de las Mujeres.
- Y todas las demás que se necesiten y/o encomienden por parte de la Directora, para el desarrollo de las funciones exigidas.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Directora	Documentos	Solicitud de apoyo	Diariamente
Ciudadanía	Asesorías	Solicitud de apoyo	Diariamente
Personal del Dpto.	Apoyo	Instrucciones de distintas convocatorias e información sobre programas	La que se requiera



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 33

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABINGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 34

ÍNDICE

1. ÍNDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
4. FUNDAMENTO LEGAL
5. ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS Y CODIFICACIÓN
6. ÍNDICE DE FORMATOS ELABORADOS
7. PROCEDIMIENTOS y DIAGRAMA DE PROCESOS/FLUJO
8. ANEXOS
9. SIMBOLOGÍA



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIANA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 35

2. INTRODUCCIÓN

El gobierno Municipal encabezado por el Presidente Municipal, le corresponde la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades Administrativas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, necesarias para su adecuado funcionamiento. Para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de diversas dependencias y entidades administrativas, y podrá aplicar los programas prioritarios del Ayuntamiento, creando una estructura innovadora que sin lugar a dudas responderá con las demandas de los ciudadanos y vecinos del Municipio. El presente Manual contiene los siguientes apartados: • Objetivo • Alcance • Responsabilidades • Descripción de la actividad • Diagrama del flujo De cada trámite Administrativo que se realiza en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

3. OBJETIVO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual de procedimientos tiene como propósito definir los procesos sustantivos que se siguen para llevar a cabo el cumplimiento de las actividades de las direcciones. todo esto de conformidad con las facultades y atribuciones que le corresponde. un punto primordial del presente manual será detallar con claridad y precisión las facultades y obligaciones de sus diversas áreas y entidades. Entre otros aspectos se especificarán como se deben ejecutar los programas previstos en el programa de Gobierno, así como el



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIA GA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 36

cumplimiento de las metas y participación en los programas Federales, Estatales, requeridos, así como proponer al Presidente Municipal los proyectos de Reglamentos, Manuales, Acuerdos y Convenios, sobre los asuntos que son competencia de la dependencia o entidad a su cargo. Especificar con claridad a las atribuciones y competencias, así como la forma en que se desarrollaran su trabajo los funcionarios que coadyuvaran en el ejercicio del gobierno. En este rubro en especial, es de detectarse que esta nueva Administración, con el afán de brindar una mayor eficiencia al gobernar, se ha propuesto realizar cambios a la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal que brindara mayor funcionalidad.

4.FUNDAMENTO LEGAL

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato.

Reglamento de la Dirección de Atención Integral a la Mujer del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAACA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 37

5.ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS Y SU CODIFICACIÓN

CODIFICACIÓN: MP: siglas de Manual de Procedimientos
DM: siglas del área que corresponde: Dirección de la Mujer
001: Consecutivo de los procedimientos del área.
En el puesto es la sigla que se detalló por cada puesto en el manual de organización.

PROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE
Dirección de eventos calendarizados, referentes a la violencia contra las mujeres.	MP-DM-001	DR
Implementación y seguimiento a apoyos económicos, tales como: Confió en ti y Medidas Compensatorias, otorgados por parte de la Secretaría de las Mujeres.	MP-DM-002	DR
Elaboración y seguimiento a programas gubernamentales.	MP-DM-003	DR
Operación y seguimiento de acciones dirigidas a la atención, prevención y erradicación de violencia en contra de las mujeres.	MP-DM-004	DR
Vinculación con áreas del h. ayuntamiento, según sea el caso.	MP-DM-005	DR
Conducción de políticas técnicas operativas y administrativas dentro de la dirección.	MP-DM-006	CA
Gestión y participación en eventos calendarizados establecidos.	MP-DM-007	AA
Operación, gestión y seguimiento a acciones encomendadas por parte de la dirección, tales como; Talleres a servidores públicos, de igual manera	MP-DM-008	AA



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 38

Talleres y Pláticas sobre Derechos Humanos y Empoderamiento de la Mujer.		
Atención Psicológica a la ciudadanía, integración y elaboración de expedientes internos.	MP-DM-009	AP
Organización, gestión, realización y seguimiento a planes establecidos por parte de la dirección.	MP-DM-010	AP
Atención Jurídica a la ciudadanía, integración y elaboración de expedientes internos.	MP-DM-011	AJ
Ejecución y seguimiento a procedimientos jurídicos que se ameriten, incluyendo los posibles resguardos en refugios de la Secretaría de la Mujer, según el caso en concreto.	MP-DM-012	AJ
Operación de sistemas informáticos gubernamentales.	MP-DM-013	AJ
Elaboración y participación a convenios, contratos, acuerdos en que la dirección sea parte.	MP-DM-014	AJ
Participación, gestión y elaboración de planes gubernamentales en los que la dirección sea parte.	MP-DM-015	AJ

6. ÍNDICE DE FORMATOS ELABORADOS EN EL ÁREA

CODIFICACIÓN:

FO: siglas de los formatos que se utilizan

DM: siglas del área que corresponde: Dirección de la Mujer

01: Consecutivo de los procedimientos del área.

En el puesto es la sigla que se detalló por cada puesto



Codificación de formatos

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS
USABINGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 39

NOMBRE	CODIFICACIÓN	PUESTO
Registro de atención a ciudadanía.	FO-DM-01	DM
Registro para apoyos económicos, otorgados por parte de la secretaria de las mujeres.	FO-DM-02	DM
Actas de sesión del grupo municipal para la prevención del embarazo adolescente.	FO-DM-03	DM
Actas de sesión del consejo municipal para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres.	FO-DM-04	DM
Actas de sesión de la mesa interinstitucional para la prevención, atención y erradicación a la violencia contra las mujeres.	FO-DM-05	DM
Formatos administrativos.	FO-DM-06	DM
Formatos de programas municipales.	FO-DM-07	DM
Formato de programas gubernamentales	FO-DM-08	DM
Registro de eventos calendarizados referentes a la violencia contra las mujeres.	FO-DM-09	DM
Registro de planes establecidos por parte de la dirección.	FO-DM-10	DM
Formatos para la integración de expedientes internos.	FO-DM-11	DM
Formatos para el desistimiento en las áreas de psicología y jurídico.	FO-DM-12	DM
Registros de sistemas informáticos gubernamentales.	FO-DM-13	DM

CODIFICACIÓN DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO

Protocolo de atención de casos de violencia contra las mujeres del municipio de Apaseo el grande, Gto.

DC-DM-01

DM

Protocolo municipal para prevenir y atender la violencia laboral, el acoso y hostigamiento

DC-DM-02

DM



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 40

sexual en la administración pública municipal de Apaseo el grande, Guanajuato.		
Reglamento de la dirección de atención integral a la mujer del municipio de Apaseo el grande, Guanajuato.	DC-DM-03	DM

CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Manual de Organización	DC-DM-01	DM
------------------------	----------	----

7.PROCEDIMIENTOS y DIAGRAMA DE PROCESOS/FLUJO

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NÚMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-001
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE EVENTOS CALENDARIZADOS, REFERENTES A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.		
Área:	DIRECCIÓN GENERAL.		
Objetivo:	Organizar, estructurar, dirigir, supervisar, operar, elaborar, los eventos que se encuentren calendarizados enfocados a la violencia contra las mujeres en colaboración con el personal que integra la propia dirección y demás áreas que coadyuvan con la misma.		
Alcances:	La visibilización, concientización y conocimiento de la violencia en contra de las mujeres a través de eventos en los que también participan mujeres usuarias de la Dirección, para así fomentar el respeto, empatía, solidaridad, responsabilidad, conciencia, prevención y erradicación de cualquier tipo de violencia existente.		
Responsabilidades:	Brindar información digerible, clara y precisa en cuanto a la finalidad del evento correspondiente, para así captar la atención y entendimiento		



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAG
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 41

de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato y lograr el alcance propuesto.

ACTIVIDADES

RESPONSABLE

Se realiza una junta de trabajo con el personal que integra la dirección de manera anticipada con la finalidad de exponer propuestas

DR

De las propuestas que se exponen se decide una sola a ejecutar que vaya acorde al tema a tratar

DR

Se elabora una lista con el material a requerir así como el recurso que se necesitara

DR

Se realiza una junta de trabajo en donde se delegan actividades a realizar con el compromiso de que la actividad será responsabilidad de quien la asuma

DR

Revisión y conteo sobre la participación de las personas y/o mujeres que asistirán al evento

DR

Listado de las mujeres que participaran de manera activa en el evento

DR

Revisión y seguimiento de las solicitudes dirigidas a las áreas a las cuales se les pedirá el apoyo en cuanto a mobiliario transporte etc.

DR



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 42

Elaboración, revisión y supervisión de tallada del plan de trabajo en el cual se describen las acciones o actividades que se realizarán en orden cronológico	DR
Revisión, supervisión y seguimiento a las invitaciones dirigidas al H Ayuntamiento y las distintas áreas pertenecientes al mismo	DR
Seguimiento y supervisión a las actividades delegadas	DR
Difusión a través de las plataformas digitales oficiales de la dirección respecto al evento	DR
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 43

DIAGRAMA DE PROCESO 1

MP-DM-001

Área:	Dirección General.
Proceso:	Dirección de eventos calendarizados, referentes a la violencia contra las mujeres.
Encargado:	Directora



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLVERA
USABÁ
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

30/05/2025

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MO001

Página | 44

Inicio

Junta de trabajo anticipada con el personal, en donde se exponen propuestas para eventos, posterior a ello se decide una sola a ejecutar de acuerdo al tema a exponer.

Elaboración de lista con el material y recurso a solicitar y/o necesitar.

Segunda junta de trabajo en la cual se delegan actividades al personal con el compromiso de que la actividad será responsabilidad de quien la asume.

Revisión y conteo sobre la participación de las personas y/o mujeres que asistirán al evento, así como la elaboración de un listado de las mujeres que participan de manera activa dentro del mismo.

Revisión y seguimiento a solicitudes dirigidas a las áreas de las cuales se les solicita apoyo, respecto a mobiliario, transporte, etc.



ELABORÓ

LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA TSILAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 45

Elaboración, revisión y supervisión detallada al plan de trabajo a ejecutar.

Revisión, supervisión y seguimiento a invitaciones dirigidas al H. Ayuntamiento y distintas áreas pertenecientes al mismo.

Difusión del evento a través de las plataformas digitales oficiales de la Dirección.

Seguimiento y supervisión a las actividades delegadas

Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 46

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-002
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A APOYOS ECONÓMICOS, OTORGADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LAS MUJERES TALES COMO “APOYOS CONFIO EN TI” Y “MEDIDAS COMPENSATORIAS”	
Área:	DIRECCIÓN GENERAL.		
Objetivo:	Empoderar a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato en el ámbito económico, a través de los apoyos brindados por parte de la Secretaría de las Mujeres.		
Alcances:	Apoyar a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, al incremento de su estabilidad, independencia y seguridad económica a través del apoyo anteriormente mencionado.		
Responsabilidades:	Brindar atención de calidad y tramitación oportuna a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, así como proporcionar la información correspondiente de manera clara, digerible y precisa.		

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Se gestiona el apoyo económico (“Apoyos confio en ti” y “Medidas compensatorias”) para el beneficio de las mujeres del Municipio de Apaseo el Grande, con la Secretaria de las Mujeres	DR
Se recibe información solicitada que contiene requisitos que contiene documentación a cumplir. Respecto a los apoyos económicos por parte de la Secretaria de las Mujeres	DR
Elaboración y presentación de Convocatoria para entrega el apoyo económico a las Mujeres seleccionadas por parte de la Secretaria de las Mujeres	DR
Recepción y revisión de documentación para envío de expedientes a la Secretaria de la Mujeres	DR

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
SABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

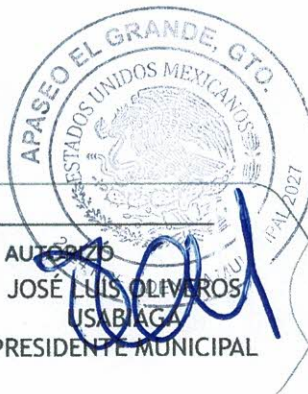
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 47

Escaneo de expedientes por pate de DAIM para enviarlos a la Secretaria de la Mujer	DR
Una vez enviada y aprobada la información por parte de la Secretaria de las Mujeres, se convoca a las usuarias para realizar la entrega de apoyo por parte de la Secretaria de las Mujeres	DR
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 48

DIAGRAMA DE PROCESO 2

MP-DM-002

Área: Dirección General

Proceso: Implementación y seguimiento a apoyos económicos, "Confío en ti" y "Medidas compensatorias" otorgados por parte de la Secretaría de las Mujeres

Encargado: Directora

Inicio

Gestión de apoyo económico ("Apoyos confío en ti" y "Medidas Compensatorias" para beneficio de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande,

Recepción de información solicitada respecto de los apoyos económicos por parte de la Secretaría de las Mujeres, para su implementación.

Elaboración y presentación de Convocatoria para apoyo económico a través de plataformas digitales oficiales del municipio y Dirección, dirigida a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Recepción y revisión de documentación para el otorgamiento del apoyo económico.



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABUAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

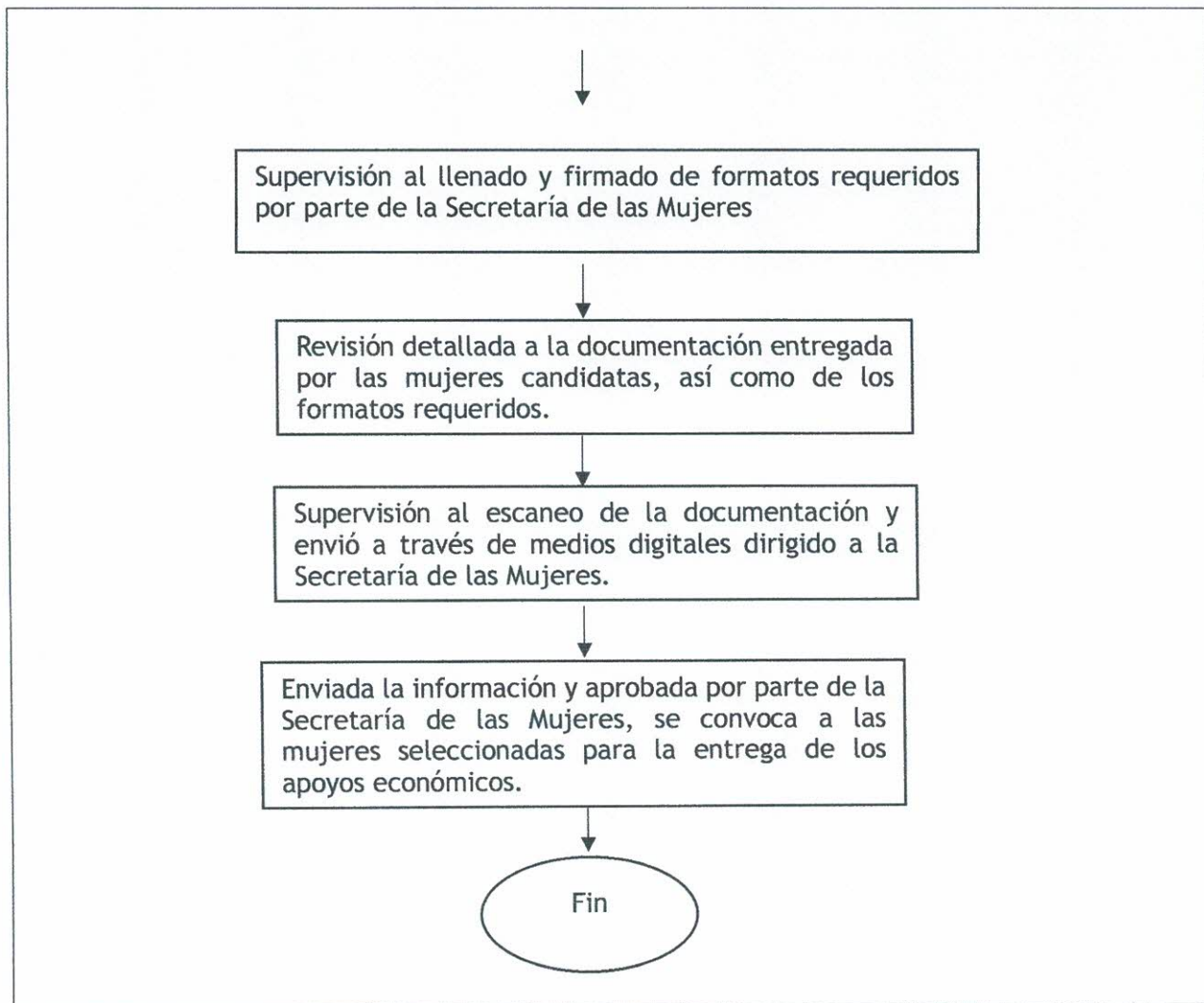
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 49



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZA
JOSE LUIS OLIVEROS
USABACA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 50

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-003
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.	
Área:	DIRECCION GENERAL.		
Objetivo:	Coadyuvar de manera transversal con Instituciones Educativas, Asociaciones Civiles y Organizaciones, en beneficio de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Alcances:	Buscar y trabajar en el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Responsabilidades:	Brindar atención de calidad y así mismo a través de los planes, programas o acciones a ejecutar crear conocimiento, visibilización y concientización del mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres de Apaseo el Grande, Guanajuato.		

ACTIVIDADES

RESPONSABLE

Se realiza una junta de trabajo con el personal de la Dirección, en la cual se proponen diferentes instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones que beneficien a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande

DR

En una segunda junta de trabajo con el personal de la Dirección se delibera cuantas y cuales son las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones que se convocaran para coadyuvar en beneficio de las mujeres del Municipio de Apaseo el Grande

DR

Se realiza la elaboración de una planeación de logística para llevar a cabo las reuniones de

DR



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 51

trabajo con las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones seleccionadas	
Gestión en coadyuvancia con las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones seleccionadas para la calendanzación de las reuniones de trabajo.	DR
Una vez realizadas las reuniones de trabajo y establecidas las acciones, planes o programas a implementar u ofrecer, se ejecutan para el beneficio de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	DR
Supervisión y seguimiento a las acciones, planes o programas establecidos en las instituciones, dependencias, asociaciones y organizaciones.	DR
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZA MUNICIPAL
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABACA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
M0001

Página | 52

DIAGRAMA DE PROCESO 3

MP-DM-003

Área: Dirección General.

Proceso: Elaboración y seguimiento a Programas Gubernamentales.

Encargado: Directora

Inicio

Se realizan dos juntas de trabajo con el personal de la Dirección, en las cuales se proponen y deciden cuales y cuantas serán las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones con las que se coadyuvara para beneficiar a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato

Se realiza la elaboración de una planeación de logística para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones seleccionadas

Gestión en coadyuvancia con las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones seleccionadas para la calendarización de las reuniones de trabajo

Una vez realizadas las reuniones de trabajo y establecidas las acciones, planes o programas a implementar u ofrecer, se ejecutan para el beneficio de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

FO-DM-08



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

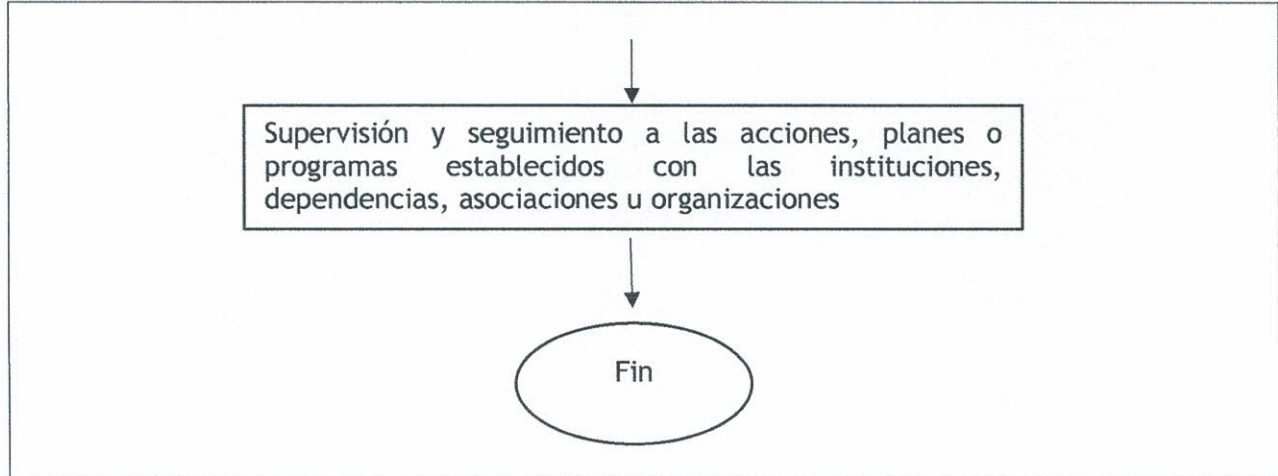
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 53



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZA MUNICIPAL
JOSE LUIS OLIVEROS
USABACA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 54

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-004
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y ERRADICACION DE VIOLENCIA EN CONTRA LAS MUJERES	
Área:	DIRRECCION GENERAL		
Objetivo:	Colaboración y coordinación con el H ayuntamiento y áreas correspondientes de acuerdo a lo establecido con la legislación vigente, para la creación de mesas de trabajo con la finalidad de atender, erradicar y prevenir los diferentes tipos de violencia existentes en el Municipio de Apaseo el Grande, Gto en contra de las Mujeres		
Alcances:	Implementación de acciones, planes o programas con el H. Ayuntamiento y las áreas correspondientes, que beneficien a todas las mujeres víctimas de violencia del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, buscando mejorar su calidad de vida.		
Responsabilidades:	Brindar atención clara, oportuna y de calidad en cuanto a los procedimientos a ejercer, para las mujeres víctimas de violencia del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		

Actividades	Responsable
Se gestiona con el H. Ayuntamiento la calendarización de Se gestiona con el H. Ayuntamiento la calendarización de las mesas de trabajo con las áreas correspondientes, para establecer los planes, acciones o programas a ejecutar.	DR
Una vez que se cuenta con las fechas establecidas por parte del H. Ayuntamiento, se revisa y supervisa la elaboración de una Convocatoria que contiene fecha, hora y lugar,	DR



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIASA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 55

en la cual se llevara a cabo la mesa de trabajo, dirigida a las áreas correspondientes.	
Seguimiento y supervisión a la entrega de manera impresa y digital de la Convocatoria al H. Ayuntamiento y a las áreas involucradas.	DR
Se lleva a cabo la mesa de trabajo de forma presencial, en la cual se exponen temas relacionados con la atención.	DR
Finalizada la mesa de trabajo, se revisa y supervisa la elaboración de un Acta dentro de la cual queda establecido el tema abordado, propuestas, asuntos generales, etc.	DR
Seguimiento y supervisión de la obtención de firmas de los integrantes de la mesa de trabajo para la conclusión de la actividad delegada.	DR
Operación y seguimiento a las acciones establecidas dentro de la mesa de trabajo con el H. Ayuntamiento y las áreas	DR
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 56

DIAGRAMA DE PROCESO 4

MP-DM-004

Área: Dirección General.

Proceso: Operación y seguimiento de acciones dirigidas a la atención, prevención y erradicación de violencia en contra de las mujeres.

Encargado: Directora

Inicio

Gestión con H. Ayuntamiento para la calendarización de las mesas de trabajo con las áreas correspondientes.

Revisión y supervisión a la elaboración de Convocatoria conteniente de fecha, hora y lugar, en la cual se llevar a cabo la mesa de trabajo, dirigida a las áreas correspondientes.

FO-DM-07

Seguimiento y supervisión a la entrega de manera impresa y digital de la Convocatoria al H. Ayuntamiento y a las áreas involucradas

Ejecución de Mesa de Trabajo.



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



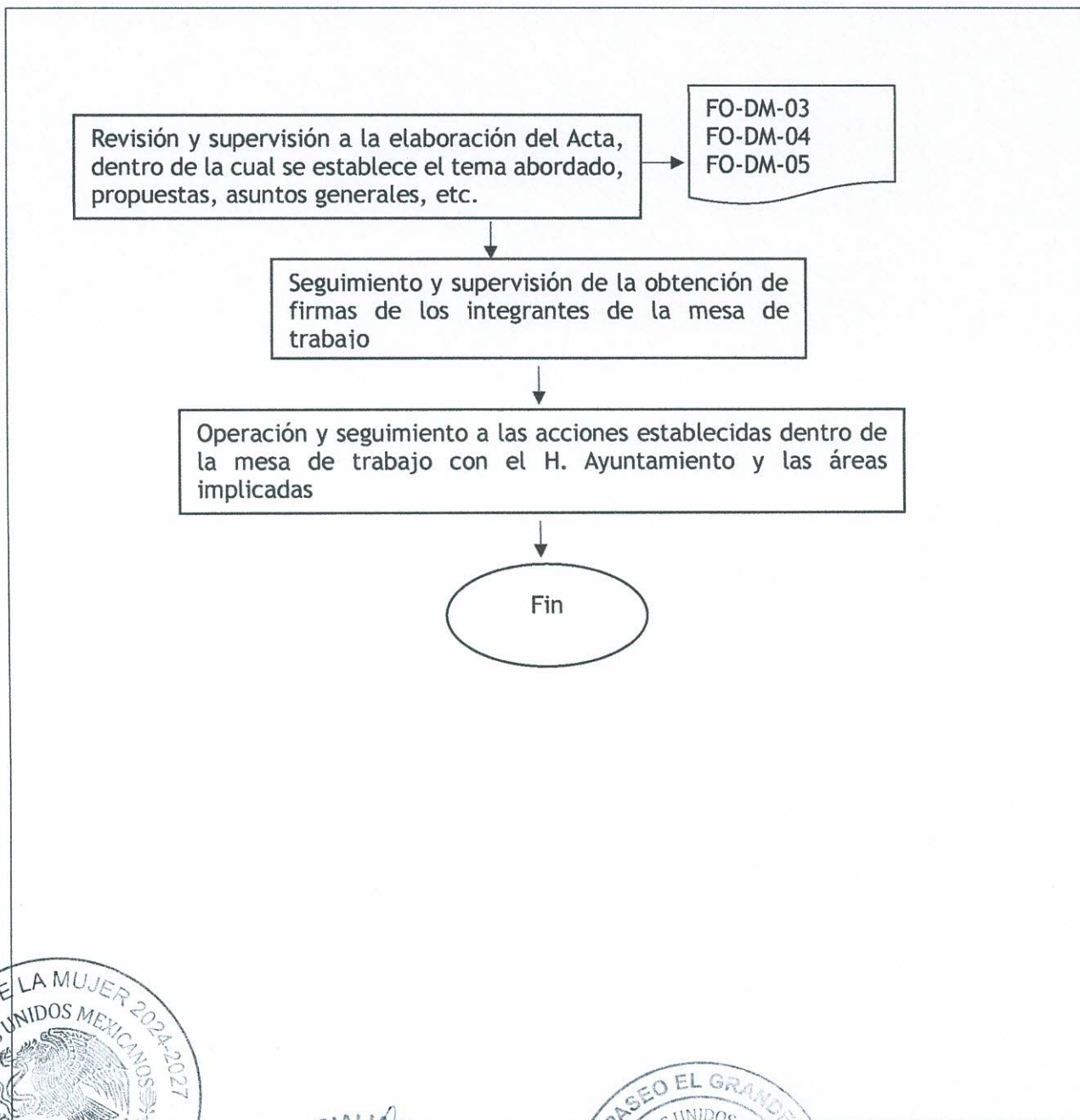
**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 57



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 58

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-005
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN CON ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO.		
Área:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER.		
Objetivo:	La colaboración y trabajo en conjunto, según sea el caso, con las distintas áreas que pertenecen al municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, para obtener resultados benéficos y satisfactorios en cuanto a la solución de conflictos y atención a las mujeres del municipio en comento.		
Alcances	La resolución de conflictos de manera pronta y expedita en colaboración con las distintas áreas pertenecientes al municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Responsabilidades	Brindar una atención y resolución de calidad y calidez con la finalidad de mejorar la condición de vida de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Actividades	Responsable		
Se le brinda atención de primer contacto a la usuaria, con la presentación correspondiente de la persona que atiende.	DR		
Una vez atendida y que la usuaria haya expresado el motivo de su visita, se refiere al área correspondiente, ya sea al área de psicología o al área jurídica.	DR		
De acuerdo al caso en concreto y bajo criterio del personal especializado en la materia correspondiente, se decide el área a canalizar.	DR		



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

JOSE LUIS OLIVEROS
USABINGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 59

Elaboración del oficio dirigido al área a canalizar por parte de la psicóloga o de la abogada, dependiendo el caso en concreto.	DR
Revisión y seguimiento al oficio de canalización que será entregado al área correspondiente.	DR
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 60

DIAGRAMA DE PROCESO 5

MP-DM-005

Área: Dirección General.

Proceso: Vinculación con Áreas del H. Ayuntamiento, según sea el caso.

Encargado: Directora.

Inicio

Se brinda atención de primer contacto a la usuaria, con la presentación correspondiente de la persona que atiende y una vez expresando el motivo de su visita, se refiere al área correspondiente, ya sea al área de psicología o al área jurídica.

De acuerdo al caso en concreto y bajo criterio del personal especializado en la materia correspondiente, se decide el área a canalizar.

Supervisar los productos recibidos en la

Elaboración del oficio dirigido al área a canalizar por parte de la psicóloga o de la abogada, dependiendo el caso en concreto.

FO-DM-06

Revisión y seguimiento al oficio de canalización que será entregado al área correspondiente.

Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIANA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 61

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-006
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS TÉCNICAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA DIRECCIÓN.		
Área:	Coordinación administrativa		
Objetivo:	Dirección y conducción del área administrativa en cuanto a la elaboración de programas, acciones, solicitudes conforme a las disposiciones del H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.		
Alcances	El cumplimiento de manera oportuna, efectiva y pronta a las disposiciones solicitadas por parte del H. Ayuntamiento y/o Presidente Municipal.		
Responsabilidades	La adecuada elaboración de los programas, acciones y solicitudes de manera efectiva y pronta.		

Actividades

Responsable

Supervisión y revisión constante del correo institucional.

CA

Recepción y contestación a la información que se solicite.

CA

Dirección y supervisión respecto a la elaboración de los programas municipales requeridos.

CA

Elaboración y revisión de las solicitudes administrativas que se ameriten.

CA

Dirección, supervisión y participación en los eventos que se encuentren calendarizados dentro de la Dirección.

CA



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 62

Control, supervisión, revisión a los formatos y programas gubernamentales solicitados.	CA
Seguimiento y supervisión a la información delegada.	CA
Observaciones	



 ELABORÓ LIC. GABRIELA GUADALUPE JIMENEZ OROZCO TITULAR DE LA DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	 CONTROL DE EMISIÓN REVISÓ VIVIANA ISLAS MENDOZA OFICIAL MAYOR	 AUTORIZÓ JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA PRESIDENTE MUNICIPAL	 Apaseo el Grande GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
---	--	--	---



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 63

DIAGRAMA DE PROCESO 6

MP-DM-006

Área: Coordinación Administrativa.

Proceso: Conducción de políticas técnicas operativas y administrativas dentro de la Dirección.

Encargado: Coordinador Administrativa.

Inicio

Supervisión y revisión constante de correo institucional, así como la recepción y contestación a la información solicitada.

Dirección y supervisión respecto a la elaboración de Programas Municipales.

FO-DM-07

Dirección, supervisión y participación en los eventos que se encuentren calendarizados dentro de la Dirección

Elaboración y revisión de las solicitudes administrativas que se ameriten.

FO-DM-06

Control, supervisión, revisión a los formatos y programas gubernamentales solicitados

FO-DM-08



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

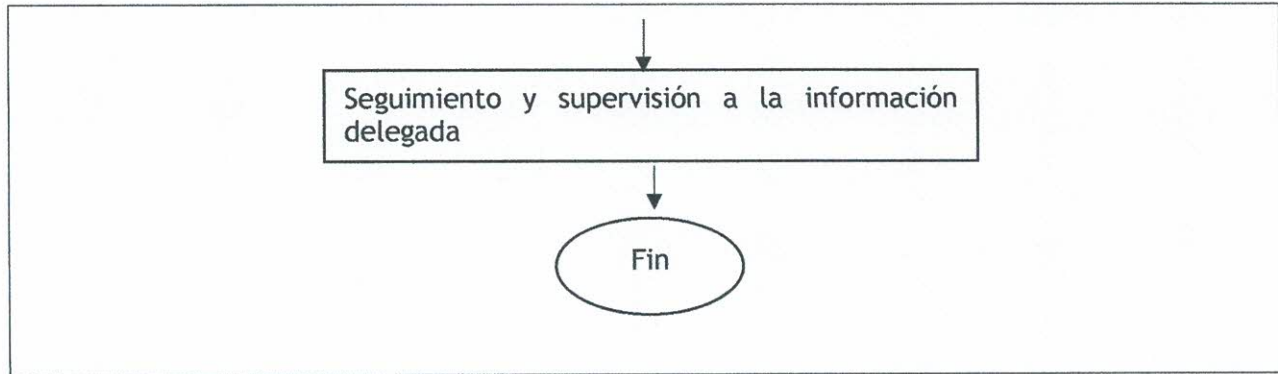
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 64



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 65

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-007
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CALENDARIZADOS ESTABLECIDOS.		
Área:	Administrativa.		
Objetivo:	Contribuir con la operación y elaboración de los eventos que se encuentren calendarizados en colaboración con el personal integrante de la Dirección y las demás áreas que participen.		
Alcances	Participar de manera activa y formar parte de la concientización y conocimiento de la violencia en contra de las mujeres a través de dichos eventos, fomentando valores y visibilizando la problemática en cuanto a la violencia existente.		
Responsabilidades	Brindar el apoyo necesario y solicitado para el evento correspondiente, logrando el alcance propuesto.		

Actividades	Responsable
Asistencia a las juntas de trabajo que convoque la directora con la finalidad de participar de manera activa en las Propuestas decisiones respecto al evento correspondiente.	AA
Apoyar en cuanto a la gestión del material y recurso que se requiera para la ejecución del evento.	AA
Elaboración y operación de la actividad delegada a realizar.	AA

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 66

Elaboración del conteo sobre la participación de las personas y/o mujeres que asistirán al evento.	AA
Elaboración del listado de las mujeres que participaran de manera activa en el evento, así como la comunicación directa con las mismas.	AA
Elaboración y seguimiento de solicitudes dirigidas a las áreas de las cuales se les pedirá el apoyo en cuanto a mobiliario, transporte, etc.	AA
Contribución a la elaboración y seguimiento al plan de trabajo dentro del cual se describen las acciones o actividades que se realizarán de manera cronológica.	AA
Elaboración y seguimiento a las invitaciones dirigidas al H. Ayuntamiento y las distintas áreas que pertenecen al municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	AA
Apoyo y seguimiento a las actividades comprometidas.	AA
Colaboración a la difusión a través de las plataformas digitales oficiales respecto al evento.	AA
Observaciones	

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 67

DIAGRAMA DE PROCESO 7

MP-DM-007

Área: Administrativa.

Proceso: Gestión y participación en eventos calendarizados establecidos.

Encargado: Auxiliar Administrativo.

Inicio

Asistencia a las juntas de trabajo que convoque la directora con la finalidad de participar de manera activa en las propuestas y decisiones respecto al evento correspondiente.

Apoyar en cuanto a la gestión del material y recurso que se requiera para la ejecución del evento.

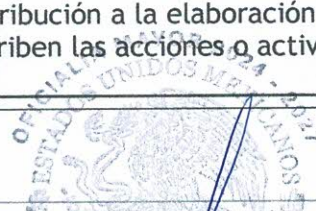
Elaboración y operación de la actividad delegada a realizar.

Elaboración del conteo sobre la participación de las personas y/o mujeres que asistirán al evento, así mismo la elaboración del listado de mujeres que participarán de manera activa junto con la comunicación directa con las mismas

Elaboración y seguimiento de solicitudes dirigidas a las áreas de las cuales se les pedirá el apoyo en cuanto a mobiliario, transporte, etc.

FO-DM-06

Contribución a la elaboración y seguimiento al plan de trabajo dentro del cual se describen las acciones o actividades que se realizarán de manera cronológica.



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

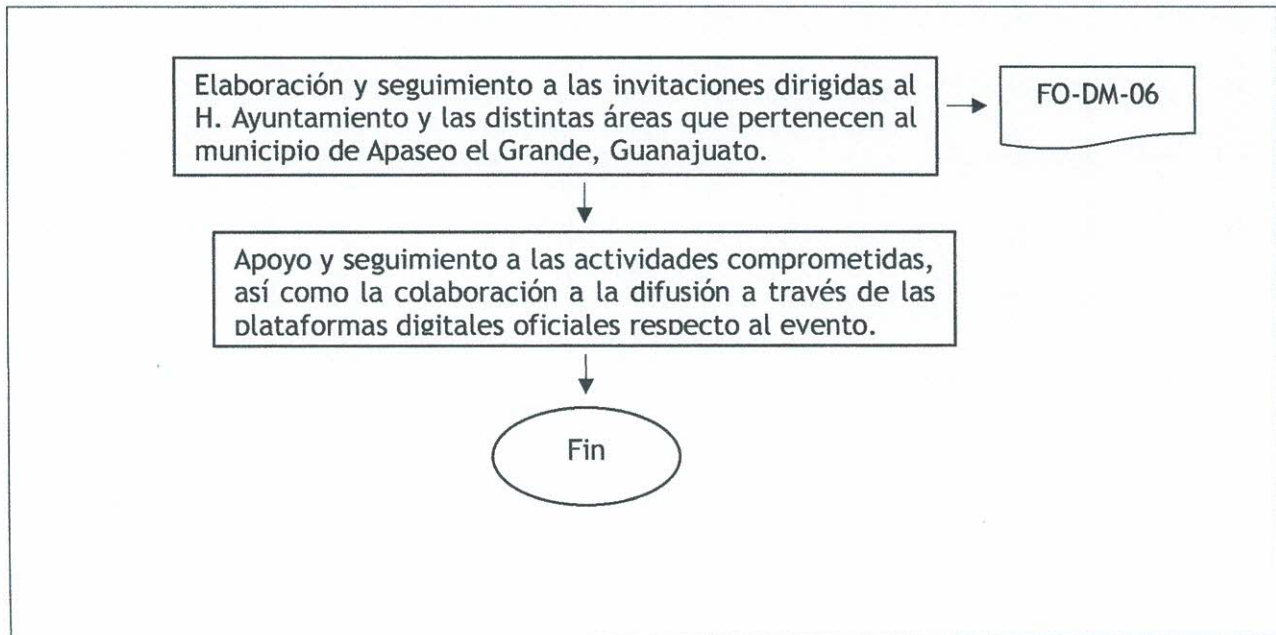
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 68



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USAMAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 69

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	OPERACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A ACCIONES ENCOMENDADAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN. TALES COMO TALLERES A SERV. PUBLICOS, TALLERES Y PLATICAS SOBRE DERECHOS HUMANOS Y EMPODERAMIENTO A LA MUJER		
Área:	Administrativa.		
Objetivo:	Coadyuvar principalmente con la Coordinación Administrativa, así como con las demás áreas, en cuanto a la operación, realización, gestión y seguimiento de las acciones encomendadas por parte de la Dirección.		
Alcances	Colaborar de manera activa con las actividades designadas para la obtención de resultados óptimos que así lo requiera la Dirección.		
Responsabilidades	Brindar el apoyo necesario y solicitado para la obtención de resultados.		
Actividades		Responsable	
Elaboración, integración y organización de expedientes internos de cada acción efectuada (pláticas, talleres, etc.)		AA	
Elaboración de caratulas de carpetas y fichas técnicas dentro de las cuales se describirá cada acción ejercida de manera mensual (pláticas, talleres, etc.)		AA	
Operación, elaboración y seguimiento de las bitácoras que se requieran dependiendo la actividad programada (pláticas, talleres, etc.)		AA	



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 70

Elaboración y seguimiento a los formatos solicitados referentes a los programas municipales y gubernamentales requeridos.	AA
Elaboración y seguimiento de las solicitudes administrativas que se ameriten.	AA
Participación, gestión y colaboración en los eventos que se encuentren calendarizados dentro de la Dirección.	AA
Seguimiento y gestión a la información delegada	AA
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABICA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 71

DIAGRAMA DE PROCESO 8

MP-DM-008

Área: Administrativa.

Proceso: Operación, gestión y seguimiento a acciones encomendadas por parte de la Dirección.

Encargado: Auxiliar Administrativo.

Inicio

Elaboración, integración y organización de expedientes internos de cada acción efectuada (talleres a servidores públicos pláticas sobre derechos humanos y empoderamiento de la mujer) seguimiento, elaboración de las bitácoras que se necesiten dependiendo de la actividad programada.

Elaboración y seguimiento a los formatos solicitados referentes a los programas municipales y gubernamentales requeridos.

FO-DM-07
FO-DM-08

Elaboración y seguimiento de las solicitudes administrativas que se ameriten.

FO-DM-06

Participación, gestión y colaboración en los eventos que se encuentren calendarizados dentro de la Dirección.

Seguimiento y gestión a la información delegada.

Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 72

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-009
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN PSICOLÓGICA A LA CIUDADANÍA, INTEGRACIÓN Y ELABORACION DE EXPEDIENTES INTERNOS.		
Área:	Psicológica.		
Objetivo:	Brindar la debida atención psicológica de manera inmediata a las personas y mujeres que así lo requieran derivado de Violencia de Género o de cualquier tipo de violencia que se suscite, requiriendo información personal para la conformación de su expediente completamente confidencial, esto con la finalidad de evitar la revictimización.		
Alcances	Atención de calidad, pronta y oportuna, influyendo a través de tratamientos psicológicos que se requieran para visibilizar los diferentes tipos de violencia de los que son víctimas personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, así como el apoyo a la resolución de conflictos.		
Responsabilidades	Asistir con valores y debida ética profesional que requiere el servicio, a todas las mujeres y personas del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Actividades		Responsable	
Ofrecer la atención psicológica mediante la contención emocional que se requiera según sea el caso, a las personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		AP	
Una vez atendida a la usuaria o usuario, se le requiere explique el motivo de su visita y a su vez se realizan preguntas personales para posteriormente llenar los formatos necesarios para la integración de su expediente.		AP	
Elaboración de formatos consistentes en Entrevista inicial, Cuestionario de Trabajo		AP	

ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 73

Social, Perfil del Agresor, etc., para la debida integración de su expediente.	
Una vez completos los formatos se integran y se le designa un número de expediente que sirve como control interno.	AP
Posteriormente a criterio de la profesionista, se le proporciona nueva fecha para darle continuidad a la situacion expuesta.	AP
Dependiendo el caso y que haya cesado la situación de violencia, si es deseo de la usuaria, se le realiza un desistimiento al servicio proporcionado por la Dirección, llenado y firmado por la misma, dicho desistimiento se integra dentro de su expediente.	AP
Seguimiento y operación a las atenciones inmediatas que se soliciten por las distintas áreas pertenecientes al municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en casos de urgencia	AP
Seguimiento y supervisión de las atenciones a usuarios.	AP
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 74

DIAGRAMA DE PROCESO 9

MP-DM-009

Área: Psicológica.

Proceso: Atención a la ciudadanía, integración y elaboración de expedientes internos.

Encargado: Psicóloga.

Inicio

Ofrecer la atención psicológica mediante la contención emocional que se requiera según sea el caso, a las personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, requiriéndole explique el motivo de su visita y a su vez se realizan preguntas personales para el llenado de los formatos necesarios para la integración de su expediente.

FO-DM-01

Elaboración de formatos consistentes en Entrevista Inicial, Cuestionario de Trabajo Social, Perfil del Agresor, etc., para la debida integración de su expediente. Una vez completa la información los formatos se integran y se le designa un número de expediente que sirve como control interno.

FO-DM-11

Posteriormente a criterio de la profesionista, se le proporciona nueva fecha para darle continuidad a la situación expuesta.

Dependiendo el caso y que haya cesado la situación de violencia, si es deseo de la usuaria, se le realiza un desistimiento al servicio proporcionado por la Dirección, llenado y firmado por la misma, dicho desistimiento se integra dentro de su expediente.

FO-DM-12



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA DE LA MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 75

Seguimiento y operación a las atenciones inmediatas que se soliciten por las distintas áreas pertenecientes al municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en casos de urgencia.

Seguimiento y supervisión de las usuarias y usuarios atendidos.

Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 76

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NÚMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-010
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES ESTABLECIDOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.		
Área:	Psicológica.		
Objetivo:	Realizar actividades enfocadas al desarrollo integral de las mujeres y personas del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, así como pláticas de Atención, Prevención y Erradicación de la Violencia, Derechos Humanos, Perspectiva de Género a comunidades, asociaciones, empresas, etc.		
Alcances	Desarrollo integral de las mujeres y personas del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, concibiendo nuevas culturas, concientización y conocimiento de los temas mencionados con antelación.		
Responsabilidades	Cumplimiento de las actividades establecidas por parte de la Dirección y a su vez lograr el alcance señalado.		

Actividades	Responsable
Elaboración de una reunión de trabajo junto con Dirección General con la finalidad de proponer y establecer las comunidades, asociaciones, empresas a las cuales se les impartirán dichas pláticas.	AP
Una vez aprobadas las propuestas por parte de la Dirección General, se realiza un listado de las comunidades, asociaciones, empresas que se visitaran.	AP
Elaboración, organización y gestión del plan de trabajo a ejecutar; fecha, hora, lugar, participantes, traslados, etc.	AP
Elaboración y supervisión de formatos consistentes en listas de asistencia.	AP



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

VIVIANA SIJAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 77

Contribuir con el personal de la Dirección para la elaboración de Talleres de Empoderamiento dirigido a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, consistentes en: Repostería, Jabones, etc. Con la finalidad de crear independencia solvencia económica.	AP
Participación, gestión y colaboración en los eventos que se encuentren calendarizados dentro de la Dirección.	AP
Seguimiento, gestión y operación a las actividades que se soliciten por parte de la Dirección.	AP
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA S. SUAREZ
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 78

DIAGRAMA DE PROCESO 10

MP-DM-010

Área: Psicológica.

Proceso: Organización, gestión, realización y seguimiento a planes establecidos por parte de la Dirección.

Encargado: Psicóloga.

Inicio

Elaboración de una reunión de trabajo junto con la Dirección General con la finalidad de proponer y establecer las comunidades, asociaciones, empresas a las cuales se les impartirán dichas pláticas.

Una vez aprobadas las propuestas por parte de la Dirección General, se realiza un listado de las comunidades, asociaciones, empresas que se visitaran.

Elaboración, organización y gestión del plan de trabajo a ejecutar; fecha, hora, lugar, participantes, traslados, etc.

Elaboración y supervisión de formatos consistentes en listas de asistencia.

FO-DM-01

Contribuir con el personal de la Dirección para la elaboración de Talleres de Empoderamiento dirigido a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, consistentes en: Repostería, Jabones, etc. Con la finalidad de crear independencia solvencia económica.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 79

Participación, gestión y colaboración en los eventos que se encuentren calendarizados dentro de la Dirección.



Seguimiento, gestión y operación a las actividades que se soliciten por parte de la Dirección.



Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA IBLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 80

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NÚMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-011
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN JURIDICA A LA CIUDADANÍA, INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES INTERNOS.		
Área:	Jurídica.		
Objetivo:	Brindar orientación y asesoría jurídica a la ciudadanía de manera inmediata con ética profesional, a las personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, víctimas de Violencia de Género o cualquier otro tipo de violencia, solicitando información personal para la integración de su expediente de manera confidencial, con la finalidad de evitar la revictimización.		
Alcances	Atención de calidad, pronta y oportuna, influyendo mediante la orientación y asesoría jurídica que se requiera para visibilizar los diferentes tipos de violencia que pudieran ser víctimas, así como la resolución de conflictos.		
Responsabilidades	Asistir con valores y debida ética profesional que requiere el servicio, a todas las mujeres y personas del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		

Actividades	Responsable
Ofrecer la atención jurídica mediante el asesoramiento correspondiente de acuerdo al caso en concreto, a las personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	AJ
Una vez atendida a la usuaria o usuario, se le requiere explique el motivo de su visita y a su vez se realizan preguntas personales para posteriormente llenar los formatos necesarios para la integración de su expediente.	AJ
Elaboración de formatos consistentes en Presentación del Caso, Entrevista Inicial,	AJ



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISABEL MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABACA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 81

Cuestionario Jurídico, Perfil del Agresor, etc., para la debida integración de su expediente	
Una vez completos los formatos se integran y se le designa un número de expediente que sirve como control interno.	AJ
Posteriormente dependiendo el caso en concreto se canaliza a Defensoría de Oficio, o bien se le brinda. acompañamiento al Ministerio Público del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, a la par se le brinda el servicio de atención psicológica que ofrece la Dirección.	AJ
Dependiendo el caso y que haya cesado la situación de violencia, sí es deseo de la usuaria, se le realiza un desistimiento al servicio proporcionado por la Dirección, llenado y firmado por la misma, dicho desistimiento se integra dentro de su expediente	AJ
Seguimiento y operación a las atenciones inmediatas que se soliciten por las distintas áreas pertenecientes al municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en casos de urgencia.	AJ
Seguimiento y supervisión de las usuarias y usuarios atendidos.	AJ
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA ISLAS MEMBOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVERO
USABIACA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 82

DIAGRAMA DE PROCESO 11

MP-DM-011

Área: Jurídica.

Proceso: Atención Jurídica a la ciudadanía, integración y elaboración de expedientes internos.

Encargado: Abogada.

Inicio

Ofrecer la atención jurídica mediante el asesoramiento correspondiente de acuerdo al caso en concreto, a las personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, requiriéndole explique el motivo de su visita y a su vez se realizan preguntas personales para el llenado de los formatos necesarios para la integración de su expediente.

FO-DM-01

Elaboración de formatos consistentes en Presentación del Caso, Entrevista Inicial, Cuestionario Jurídico, Perfil del Agresor, etc., para la debida integración de su expediente.

FO-DM-11

Una vez completos los formatos se integran y se le designa un número de expediente que sirve como control interno.

Posteriormente dependiendo el caso en concreto, se canaliza a Defensoría de Oficio, o bien se le brinda el acompañamiento al Ministerio Público del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, a la par se le brinda el servicio de atención psicológica que ofrece la Dirección.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABINGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

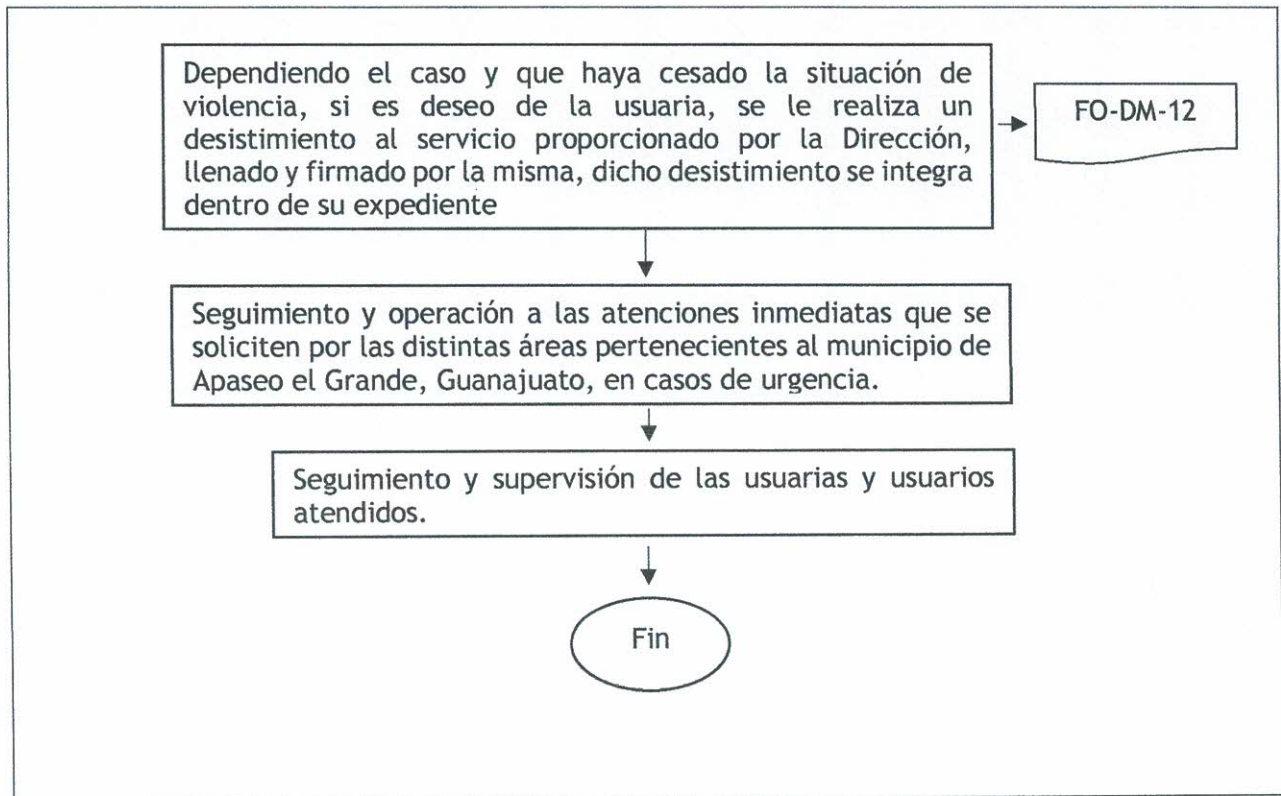
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 83



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

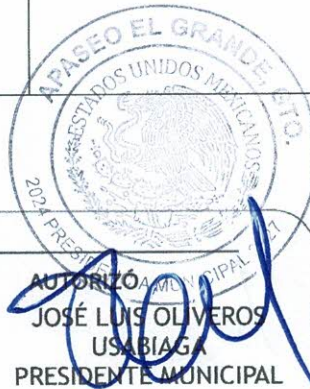
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 84

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NÚMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-012
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS QUE SE AMERITEN. INCLUYENDO LOS POSIBLES RESGUARDOS EN REFUGIO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER, SEGÚN SEA EL CASO		
Área:	Jurídica.		
Objetivo:	Brindar la orientación, asesoría, atención jurídica, seguimiento y acompañamiento que requiera el procedimiento jurídico a emplear de manera oportuna, clara y precisa, de forma que, a las personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato les sea de utilidad, con la finalidad de no vulnerar derechos procesales y humanos.		
Alcances:	La obtención de resultados benéficos y satisfactorios dentro de los procesos jurídicos que sean parte las personas y mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con la finalidad de resolver controversias.		
Responsabilidades:	Asistir con valores y debida ética profesional que requiere el servicio para la resolución de la controversia parte del procedimiento jurídico a tratar.		

Actividades	Responsable
Asesoramiento jurídico en la materia que se amerite y revisión de documentación que pudiera traer consigo La persona o mujer, para posteriormente establecer procedimiento a ejecutar.	AJ
Identificada la materia y problemática, bajo criterio de la profesionista se canaliza a Defensoría de Oficio o se le da el acompañamiento para la interposición de denuncia ante el Ministerio Público del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	AJ



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 85

Supervisión, seguimiento y revisión de los procedimientos jurídicos que efectúa Defensora de Oficio a través de la persona o usuaria.	AJ
Acompañamiento, supervisión, revisión y seguimiento de los procesos jurídicos ante el Ministerio Público del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	AJ
Operación, seguimiento y revisión a procesos jurídicos canalizados por parte de las áreas que coadyuvan con la Dirección.	AJ
Elaboración de los formatos de seguimiento que se emplean para posteriormente integrarlos al expediente correspondiente.	AJ
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 86

DIAGRAMA DE PROCESO 12

MP-DM-012

Área:	Jurídica.
Proceso:	Ejecución y seguimiento a procedimientos jurídicos que se ameriten.
Encargado:	Abogada.

Inicio

Asesoramiento jurídico en la materia que se amerite y revisión de documentación que pudiera traer consigo la persona o mujer, para posteriormente establecer el procedimiento a ejecutar, y a su vez verificar en caso de ser necesario la canalización al Refugio de la Secretaría de la Mujer.

Identificada la materia y problemática, bajo criterio de la profesionista se canaliza a Defensoría de Oficio o se le da el acompañamiento para la interposición de denuncia ante el Ministerio Público del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Supervisión, seguimiento y revisión de los procedimientos jurídicos que efectúa Defensoría de Oficio a través de la persona o usuaria.

Acompañamiento, supervisión, revisión y seguimiento de los procesos jurídicos ante el Ministerio Público del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

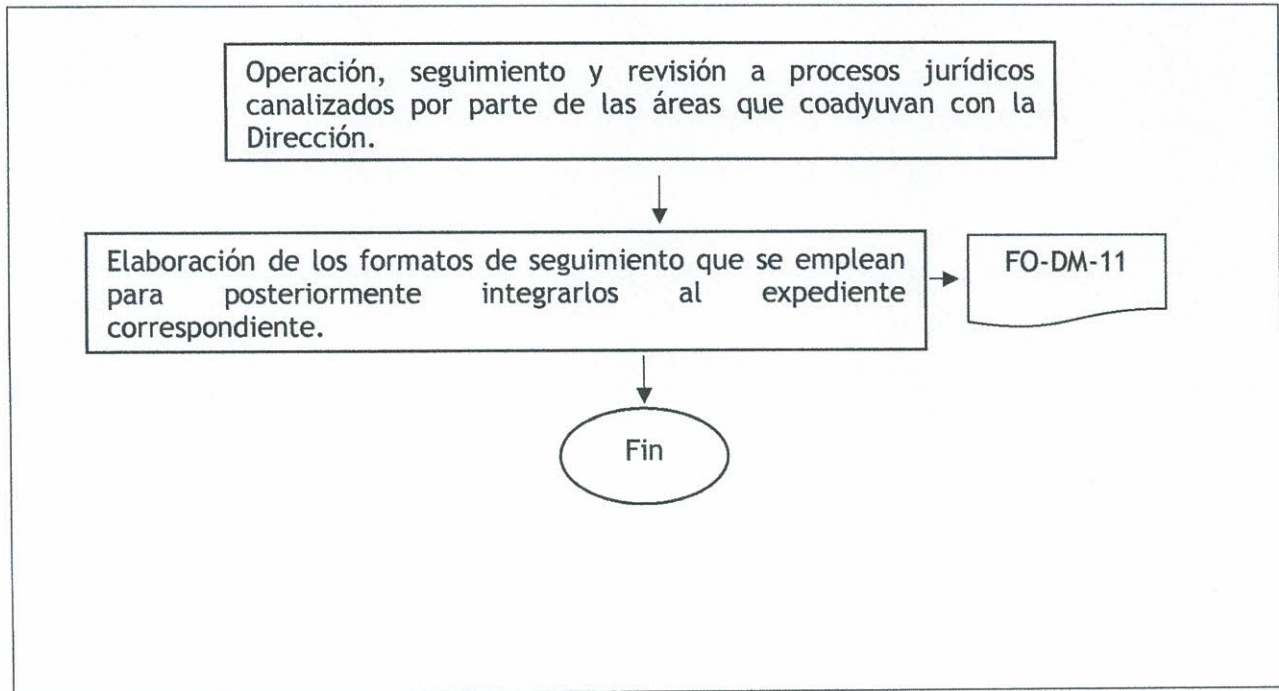
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 87



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVERO
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 88

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NÚMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-013
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS GUBERNAMENTALES.		
Área:	Jurídica.		
Objetivo:	Implementar y aplicar los sistemas informáticos gubernamentales requeridos por parte de la Secretaría de las Mujeres, con la finalidad de conocer el perfil de las mujeres víctimas de violencia, ámbito de violencia y las personas agresoras para así delinear políticas públicas a nivel federal, estatal y municipal.		
Alcances:	Coadyuvar y participar con las políticas públicas a nivel federal, estatal y municipal para mejorar la calidad de vida de las mujeres y personas del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Responsabilidades:	Implementación y aplicación de los sistemas informáticos gubernamentales de conformidad con las disposiciones que se establezcan por parte de la Secretaría de las Mujeres.		

Actividades	Responsable
Comunicación y gestión con la Secretaría de las Mujeres para la obtención del registro correspondiente.	AJ
Una vez proporcionada la información para el registro, la profesionista se da de alta dentro del Sistema para así poder ingresar la información que se solicita.	AJ
Asistir de manera puntual a las capacitaciones vía virtual que la secretaria de las Mujeres brinda para el uso y funcionamiento de la plataforma.	AJ



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
SABIDO
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 89

Ingresar la información solicitada a la plataforma manera inmediata al conocimiento de la casa de violencia de la mujer víctima.	AJ
Operación y seguimiento de la plataforma	AJ
Observación	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

30/05/2025

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MO001

Página | 90

DIAGRAMA DE PROCESO 13

MP-DM-013

Área: Jurídica.

Proceso: Operación de sistemas informáticos gubernamentales.

Encargado: Abogada.

Inicio

Comunicación y gestión con la Secretaría de las Mujeres para la obtención del registro correspondiente

Una vez proporcionada la información para el registro, la profesionista se da de alta dentro del Sistema para así poder ingresar la información que se solicita.

Asistir de manera puntual a las capacitaciones vía virtual que la Secretaría de las Mujeres brinda para el uso y funcionamiento de la plataforma.

Ingresar la información solicitada a la plataforma de manera inmediata al conocimiento del caso de violencia de la mujer víctima.

FO-DM-13

Operación y seguimiento de la plataforma.

Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 91

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NÚMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-014
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		ELABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN A CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS EN QUE LA DIRECCIÓN SEA PARTE.	
Área:	Jurídica.		
Objetivo:	Colaborar, participar, elaborar, revisar y dar seguimiento a los convenios, contratos, acuerdos en que la dirección es parte con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica.		
Alcances:	La obtención de resultados benéficos, satisfactorios y trascendentales que así lo requiera la propia Dirección.		
Responsabilidades:	Asistir con ética profesional y formalismo que se requiera al cumplimiento de la elaboración y participación de dichos convenios, contratos o acuerdos según sea el caso.		
Actividades		Responsable	
Recepción de documentación en relación al convenio, contrato o acuerdo, por parte de la Dirección General que se requiera revisar o supervisar para su implementación		AJ	
Revisión de la normativa empleada dentro del convenio, contrato o acuerdo elaborado.		AJ	
Elaboración y revisión del convenio, contrato a acuerdo a celebrar.		AJ	
Supervisión y seguimiento a las partes que celebran dichos convenios, contratos o acuerdos		AJ	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 92

Seguimiento a los convenios, contratos o acuerdos.	AJ
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USARIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 93

DIAGRAMA DE PROCESO 14

MP-DM-014

Área: Jurídica.

Proceso: Elaboración y participación a convenios, contratos, acuerdos en que la dirección sea parte.

Encargado: Abogada.

Inicio

Recepción de documentación en relación al convenio, contrato o acuerdo, por parte de la Dirección General que se requiera revisar o supervisar para su implementación.

Revisión de la normativa empleada dentro del convenio, contrato o acuerdo elaborado.

Elaboración y revisión del convenio, contrato o acuerdo a celebrar.

FO-DM-07

Supervisión y seguimiento a las partes que celebran dichos convenios, contratos o acuerdos.

Seguimiento a los convenios, contratos o acuerdos

Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 94

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER	NÚMERO PROCEDIMIENTO	MP-DM-015
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		PARTICIPACIÓN, GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANES GUBERNAMENTALES EN LOS QUE LA DIRECCIÓN SEA PARTE.	
Área:	Jurídica.		
Objetivo:	Colaborar y participar en los planes, acciones o programas con Instituciones Educativas, Asociaciones Civiles y Organizaciones, en beneficio de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Alcances:	Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.		
Responsabilidades:	Brindar atención de calidad y así mismo a través de los planes, programas o acciones a participar en la creación de conocimiento, visibilización y concientización del mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres de Apaseo el Grande, Guanajuato		

Actividades

Responsable

Asistir y participar a las juntas de trabajo con el personal de la Dirección, en las cuales se proponen diferentes instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones que beneficien a las mujeres del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato y se delibera cuantas y cuales son con las que se coadyuvara.

AJ

Participar en la elaboración de una planeación de logística para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones seleccionadas.

AJ

Colaborar en la calendarización de las reuniones de trabajo con las instituciones,

AJ

ELABORÓ

LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAZA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 95

dependencias, asociaciones organizaciones seleccionadas.	
Seguimiento y supervisión a las acciones, planes programas a implementar u ofrecer, ejecutándolas para el beneficio de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	AJ
Observaciones	



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLA MENDOZA
OFICIAL MAYOR
APASEO EL GRANDE, GTO.



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 96

DIAGRAMA DE PROCESO 15

MP-DM-015

Área: Jurídico.

Proceso: Participación, gestión y elaboración de planes gubernamentales en lo que la Dirección sea parte.

Encargado: Abogada.

Inicio

Asistir y participar a las juntas de trabajo con el personal de la Dirección, en las cuales se proponen diferentes instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones que beneficien a las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato y se delibera cuantas y cuales son con las que se coadyuvara.

Participar en la elaboración de una planeación de logística para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones seleccionadas.

Colaborar en la calendarización de las reuniones de trabajo con las instituciones, dependencias, asociaciones u organizaciones seleccionadas.

Seguimiento y supervisión a las acciones, planes o programas a implementar u ofrecer, ejecutándolas para el beneficio de las mujeres del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABICA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 97

Fin



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 99

FO-DM-02



Anexo 2

Solicitud de apoyo

Título: _____ Fecha: ____/____/2025

Por medio del presente yo, C. _____
solicito ser considerado(a) para recibir Medida Compensatoria del Programa Cuenta Conmigo, y para tal
efecto proporciono las siguientes datos personales:

CURP: _____ Sexo: ☐ M ☐ H ☐
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____ C.P. _____
Colonia: _____ Localidad: _____
Municipio: _____ Estado: Guangajuato

Nombre completo de la persona acompañante (opcional): _____
A esta acta me acompaña C. _____ a quien reconozco
como ☐ Padre ☐ Madre ☐ Tutor(a) legal ☐ Tutor(a) ☐ Acompañante ☐ Persona autorizada ☐ No aplica
CURP de la persona acompañante: _____

Teléfono fijo: _____ Celular: _____
Correo electrónico (opcional): _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- Que todo lo manifestado en la solicitud y documentación entregada o llenada son datos verdaderos, auténticos y fidedignos, así como la firma o huella dactilar que aparece en el presente documento.
- Que he leído y comprendo bien la información en las Reglas de Operación del Programa, y demás normativa aplicable.
- Que debido a la situación familiar actual se requiere el apoyo o servicio que otorga el programa para mejorar mis condiciones de vida y las de mi familia.
- Que no estoy inscrita(a) en ningún orden de gobierno como funcionaria pública. En el momento que mi situación cambie, me comprometo de manera voluntaria a dar el apoyo otorgado por el programa.

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Manifiesto que he leído y acepto el aviso de privacidad, el cual tengo a la vista y continué a mi disposición en la página institucional en internet <https://www.guanajuato.gob.mx/index.php/servicios-de-privacidad>, por lo que:

- Acepto recibir información de Gobierno del Estado de Guanajuato en domicilio y datos de contacto proporcionados.
- ☐ Si otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales y para recibir información de Gobierno del Estado.
- ☐ No otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, ni para recibir información de Gobierno del Estado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma o huella dactilar de la persona solicitante, tutor(a) o acompañante



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZA
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USARIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



Apaseo
el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 100

FO-DM-03



PRIMERA SESIÓN DE LA ACTA DE LA REINSTALACIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

En la ciudad de Apaseo el Grande, Gto., siendo las 15:00 hrs. del día 30 del mes de MAYO del 2025 dos mil veinticinco, contando con la distinguida presencia del Lic. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA, Presidente Municipal de Apaseo el Grande Guanajuato y quienes suscriben la presente acta, se reunieron en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal, Ubicado en Jardín Hidalgo 105 Zona Centro, 38160, para formalizar la reinstalación del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo Adolescentes de (Apaseo el Grande).

El Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo Adolescentes de Apaseo el Grande, es integrado por:

1. Lic. Mariana Carranza Guzmán, Secretaria Ejecutiva del SIPINNA quien asume la Coordinación
2. Lic. Gabriela GUADALUPE JIMÉNEZ OROZCO, Directora de Atención Integral a la Mujer, quien asumirá la Secretaría Técnica.
3. GJE Municipal, Ing. Alfredo Alejandro Rodríguez Herrera
4. Instituto Municipal de la Juventud, Ing. Luis Alfredo Miranda Molina
5. Procuraduría Auxiliar de NNA, Lic. Gestor Rodríguez Servín
6. Desarrollo Social, Mtra. Laura Navarro Jiménez
7. Desarrollo Económico, Lic. Salvador Varela Nugal
8. SUB. Directora de Educación, C. Silvia Paz Gómez
9. Director de CAUSES, Dr. Miguel Ángel López García

En lo subsecuente al Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo Adolescentes de (Municipio), se le denominará GMPEA (Apaseo el Grande).

La Coordinación a través del Lic. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL manifiesta lo siguiente:

El GMPEA (Apaseo el Grande) tiene como objetivo principal establecer mecanismos de coordinación, cooperación y comunicación para implementar en el municipio de Apaseo el Grande, La estrategia Nacional de Prevención de Embarazo en Adolescentes, con la finalidad de contribuir a reducir la tasa de embarazo en este grupo etario en el Estado de Guanajuato y de esta forma su reducción en el país.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 101

FO-DM-04



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**Atención
Integral
a la Mujer**

DOCEAVA SESIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO A 13 DE DICIEMBRE DE 2024.

En la ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato, siendo las 13:00 trece horas del día 13 trece de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro, en el recinto de la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, cito en Calle Jardín Hidalgo, número 105 ciento cinco, Zona Centro, atendiendo a la convocatoria de fecha 03 tres del mes y año de su celebración, estando presentes los CC. Presidente Municipal Lic. José Luis Oliveros Usabiaga; Secretario del H. Ayuntamiento Mtro. Jorge Villegas Luna; Comisario de la Dirección de Seguridad Pública Tránsito, Bomberos y Protección Civil, Lic. Juan Ulises Rodríguez Castrejón; Coordinador de la Unidad Especializada para la Prevención y Atención de la Violencia de Género Lic. Juan Manuel Apaseo Pacheco; Coordinador de Central de Emergencias Policía Segundo Iván Oswaldo Heredia Torres; Contralor Municipal Lic. Heriberto Ramos Lara; Oficial Mayor Lic. Viviana Isías Mendoza; Jefe de Unidad de Derechos Humanos Lic. Jacqueline Arias Guzmán; Director del Instituto Municipal de la Juventud Ing. Alfredo Alejandro Rodríguez Herrera; Directora de la Dirección de Atención Integral a la Mujer Lic. Gabriela Guadalupe Jiménez Orozco; Directora de Desarrollo Social Mtra. Laura Navarro Jiménez; Presidenta del DIF Municipal Lic. Fátima Hernández Rivera; Secretario Ejecutivo de SIPINNA Lic. Mariana Carranza Guzmán; Titular de Procuraduría Auxiliar de NNA Lic. Marisol Montes Alba; Encargado de Despacho IMPLADEAG Lic. Francisco Valdez Martínez; Representante de la Sociedad Académica Especializada en la Protección de los Derechos Humanos de las Mujeres Lic. María Lourdes Mancera Rodríguez.

La presente sesión se desarrolla bajo el siguiente:



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISÍAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 102

FO-DM-05



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



QUINTA SESIÓN DE LA MESA INTERINSTITUCIONAL PARA PREVENCIÓN, Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO.

En la ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato, siendo las 02:00 hrs., del día 30 de mayo de 2025 dos mil veinticinco, en el recinto de la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, sito en Calle Jardín Hidalgo número 105 ciento cinco, zona Centro, atendiendo a la Convocatoria de fecha 27 veintisiete del mes y año de su celebración, estando presentes los C.C. Presidente Municipal Lic. José Luis Oliveros Usabiega; Secretario del H. Ayuntamiento Mtro. Jorge Villegas Luna; Comisario de la Dirección de Seguridad Pública Tránsito, Bomberos y Protección Civil, Lic. Juan Ulises Rodríguez Castrejón; Coordinador de la Unidad Especializada para la Prevención y Atención de la Violencia de Género Lic. Juan Manuel Apaseo Pacheco; Coordinador de Central de Emergencias Policía Segundo Iván Osvaldo Heredia Torres; Jefe de Unidad de Derechos Humanos Lic. Jacqueline Arias Guzmán; Directora de la Dirección de Atención Integral a la Mujer Lic. Gabriela Guadalupe Jiménez Orozco; Directora de Desarrollo Social Mtra. Laura Navarro Jiménez; Presidenta del DIF Municipal Lic. Fátima Hernández Rivera; Director del DIF Municipal Ing. Alfredo Alejandro Rodríguez Herrera; Secretario Ejecutivo de SIPINNA Lic. Mariana Carranza Guzmán; Titular de Procuraduría Auxiliar de NNA Lic. Beatriz Rodríguez Servín; Coordinador de Gerontológico Lic. Celo Oliveros Escamilla; Coordinadora de Educación C. Pamela Oliveros Arellano; Presidenta de la Comisión de la Igualdad de Género C. Daline María Peña Arenalde; Director del Instituto Municipal de la Juventud Lic. Alfredo Miranda Molina.

ANTECEDENTES

El pasado 09 nueve de enero de 2025 dos mil veinticinco, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, el Instituto para las Mujeres Guanajuatenses y el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, han estrechado esfuerzos para garantizar la seguridad de las mujeres víctimas de la violencia, familiares y testigos, y han conformado la Mesa Interinstitucional para la

turbida 109.2025-05-30
Apaseo el Grande, Gto. 7 MAY 2025 14:52:42
ApaseoGov



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMÉNEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 104

FO-DM-06

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO		TESORERÍA MUNICIPAL		FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO	
Apaseo el Grande		Tesorería Municipal		FOLIO: FECHA:	
DATOS DE LA DEPENDENCIA					
DATOS DEL PAGO					
SERVIDOR/O PROVEEDOR					
NOMBRE PROVEEDOR N/A					
DATOS BANCARIOS					
Cuenta CLABE N/A		BANCO N/A			
NÚMERO FACTURACIÓN FV-1-44					
IMPORTE					
DATOS PRESUPUESTALES					
LIBRO	PROGRAMA	FONDO	PARTIDA	MONTO	NOMBRE DE LA PARTIDA
TOTAL DEL RECURSO UTILIZADO					
DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES DEL BIEN O SERVICIO					
AUTORIZO:					
SELLO DE LA DEPENDENCIA					



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZO
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABINGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 106

FO-DM-08



ANEXO II

Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente

Folio: _____ Fecha: ____/____/2025

Formulario de la presente va C. _____
solicitado ser considerado(a) para recibir el Proyecto Productivo del Programa
a M. Negocio Pa. Delante y para tal efecto proporciona los siguientes datos personales:

CURP: _____

Sexo: ☐ M ☐ F

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____ C.P. _____

Colonia: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Estado: _____

Nombre completo de la persona acompañante (opcional): _____

A este dato me acompaña C. _____ a quien reconozco

como: ☐ Padre ☐ Madre ☐ Familiar legal ☐ Tutor(a) ☐ Acompañante ☐ Persona autorizada ☐ No aplica

CURP de la persona acompañante: _____

Teléfono fijo: _____ Celular: _____

Correo electrónico (opcional): _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- Que toda la manifestada en la solicitud y documentación entregada o llenada son datos verídicos, auténticos y fidedignos, así como la firma o huella dactilar que aparece en el presente documento.
 - Que he leído y cumpliré con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, y demás normativa aplicable.
 - Que debido a la situación familiar actual se requiere el apoyo o servicio que otorga el programa para mejorar mis condiciones de vida y las de mi familia.
 - Que no desempeño un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal ni municipal del cual dependa económicamente. En el momento que mi situación cambie, me comprometo a informarlo y desistí de manera voluntaria del apoyo otorgado por el programa.
- (ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL APOYO DEL PROGRAMA SEA ENTREGADO EN VARIAS ADMINISTRACIONES)

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Manifiesto que he leído y acepto el aviso de privacidad, el cual luce a la vista y continuará a mi disposición en la página institucional en internet: <https://ssk.guanajuato.gob.mx/aviso-privacidad/2022/01/Aviso-Privacidad-Programa-Productivo-Centro-Financiero.pdf>, por lo que:

- a) Acceso recibir información de Gobierno del Estado de Guanajuato en domicilio y datos de contacto proporcionados:

☐ Si otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales y para recibir información de Gobierno del Estado.

☐ No otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, ni para recibir información de Gobierno del Estado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma o huella dactilar de la persona solicitante, tutor(a) o acompañante
este programa es público, open a cualquier género político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Los
datos de acceso a los datos personales de los Programas Sociales son gratuitos, permanentes e intransferibles.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA JOLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 109

FO-DM-11

Presentación del Caso

Fecha _____
No. De Expediente _____
Municipio _____

1. Presentación de Caso

Elaborar un informe integral por cada patrón, el primer patrón incluye los datos personales de la persona, y el segundo, tras el control por el cual solicita los servicios de la ciudad.

2. Dependencia o área que vincula

Indicar el área, sociedad y nombre de la dependencia que vincula o sociedad de área interna del IMUG que recibe el caso.

Nombre y Firma de Proponedora de Trabajo Social	Nombre y Firma de Proponedora de Psicología	Nombre y Firma de Proponedora Jurídica
---	---	--



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
USABIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 110

FO-DM-12



DESISTIMIENTO DE SERVICIO

La que suscribe de nombre C.

manifiesto que, por motivos personales y por así convenir a mis intereses, me encuentro en la necesidad ineludible de **desistirme** del servicio jurídico brindado por parte de la Lda. María Montserrat Ramírez Tovar Titular del Área Jurídica de la Dirección de Atención Integral a la Mujer del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Por lo manifestado, tratándose de una decisión personal, deslindo de toda responsabilidad a la Dirección de Atención Integral a la Mujer del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, que me brindó su apoyo en todo el proceso jurídico en materia penal, sin embargo, quedo enterada de que en caso de necesitar los servicios que ofrece la Dirección en comento, nuevamente pueda acudir para ser atendida.

ATENTAMENTE

Apaseo el Grande, Guanajuato, a 18 de marzo de 2025

Nombre y firma (usuario/a)



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

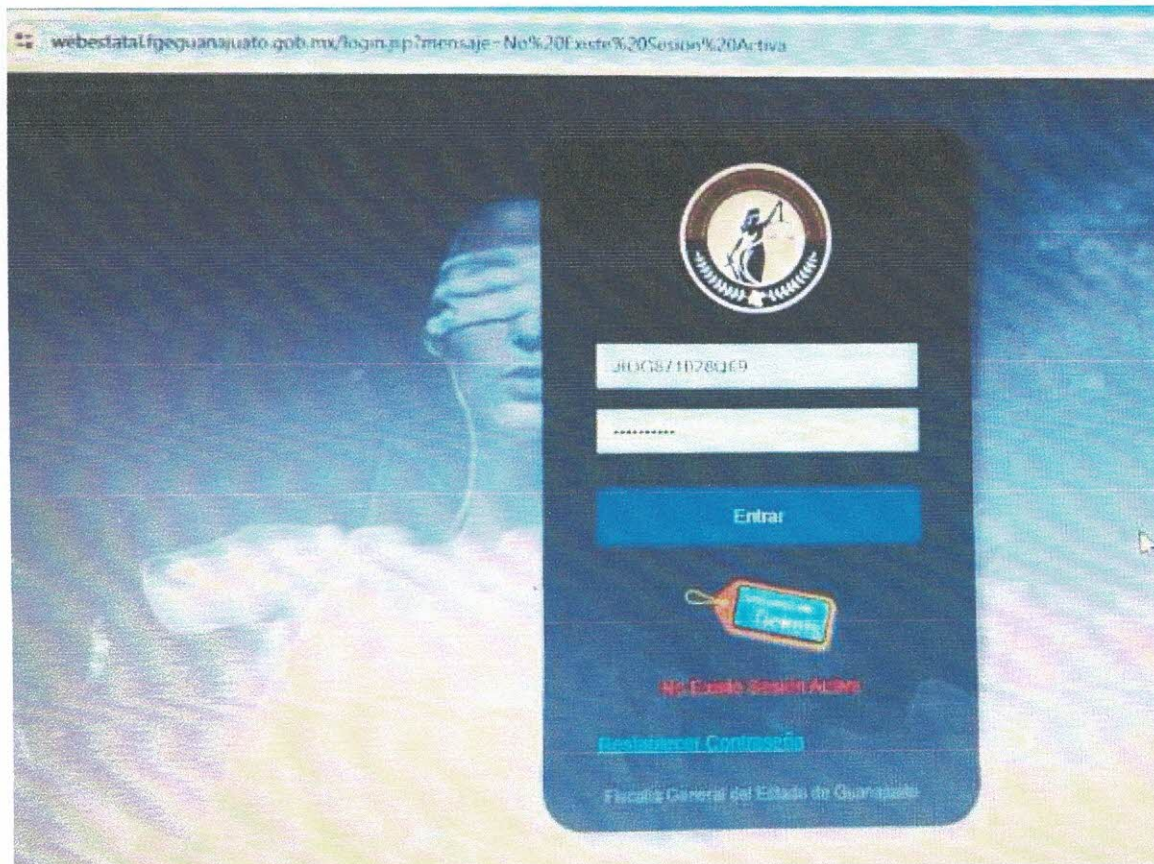
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Página | 111

FO-DM-13



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



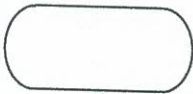
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

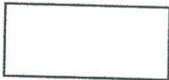
Página | 112

• SIMBOLOGÍA

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



Límite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso.

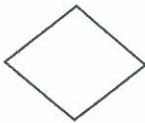


Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso.

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.



ELABORÓ
LIC. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN INTEGRAL A LA
MUJER



VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



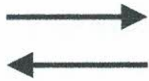
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Página | 113



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. GABRIELA GUADALUPE
JIMENEZ OROZCO TITULAR
DE LA DIRECCION DE
ATENCION INTEGRAL A LA
MUJER



CONTRÓL DE EMISIÓN
REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR



AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027