



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL





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
M001

Página | 2

MANUAL DE ORGANIZACIÓN





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN

001

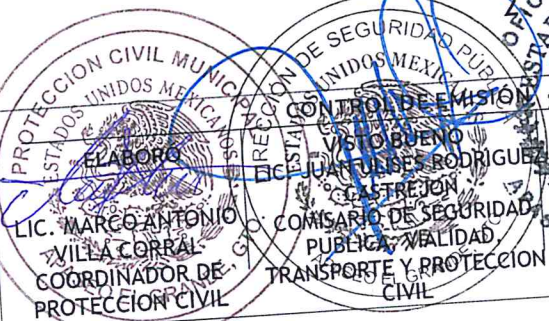
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
M001

Página | 3

1. INDICE

1. INDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN
4. MARCO JURÍDICO
5. ATRIBUCIONES DEL ÁREA Y FUNDAMENTO
6. FILOSOFIA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN
 - a. Misión
 - b. Visión
 - c. Valores
- FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DEL ÁREA
 - d. Misión
 - e. Visión
 - f. Valores
7. OBJETIVO DEL ÁREA
 - a. Objetivo General
 - b. Objetivo Específico.
8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 - a. DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL
 - i. SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL
 1. COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL
 2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1
 3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2
 4. AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A
 5. AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL B
 6. PARAMEDICO
 - ii. COORDINADOR DE BOMBEROS
 1. BOMBERO A
 2. BOMBERO B





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

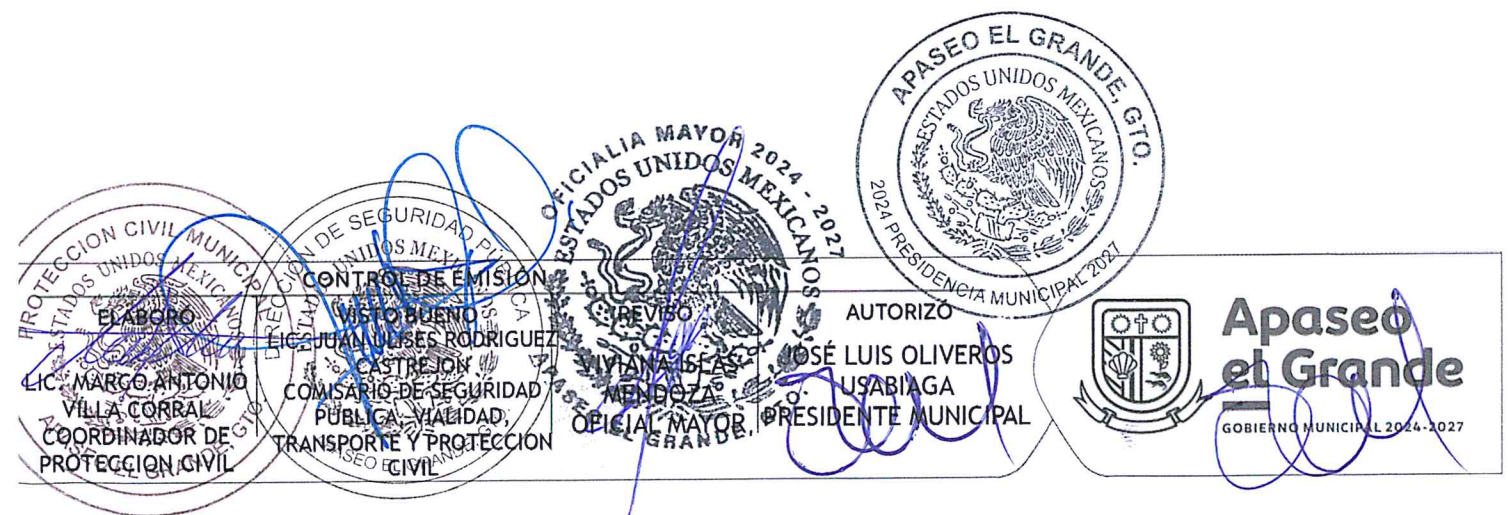
CÓDIGO
MO01

Página | 4

iii. PERSONAL DE CONTRATO

9. ORGANIGRAMA DEL AREA (CUIDANDO LAS JERARQUIAS Y LOS NIVELES DE AUTORIDAD)

10. DESCRIPCION PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES





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
MO01

Página | 5

2. INTRODUCCIÓN

La buena administración conduce al éxito de toda organización, por lo que es indispensable el buen desarrollo de esta, 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 ocasión que la Administración Municipal realice cambios con el conocimiento pleno de las condiciones de operación de esta, de los lineamientos normativos que regulan su funcionamiento e integración, así como de sus necesidades y sus oportunidades de desarrollo.

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

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las prácticas de trabajo.
- Documentar el funcionamiento interno en lo relativo a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución.



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



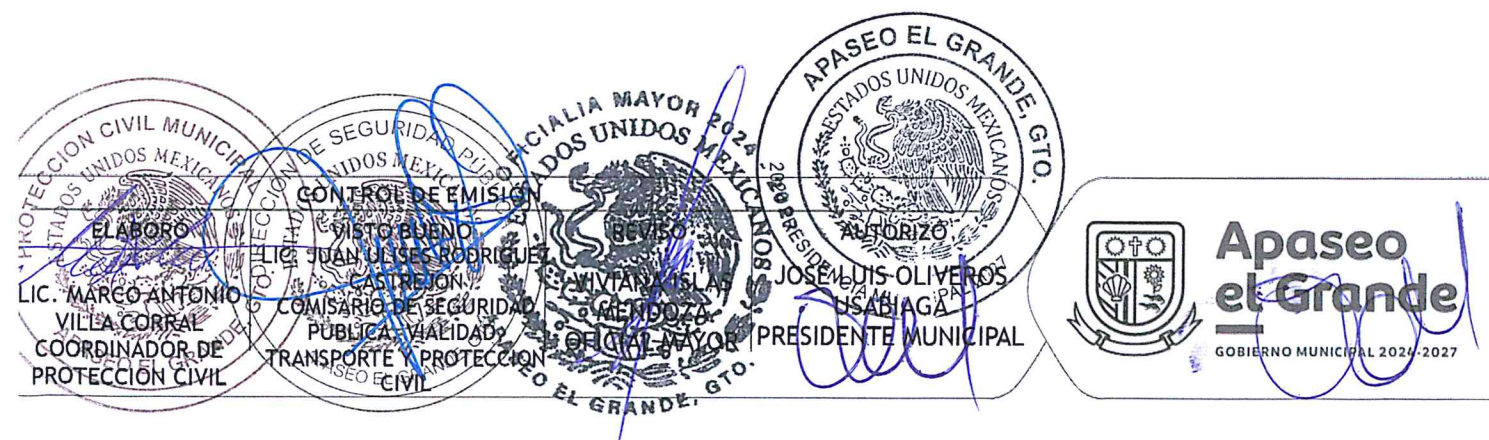
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/05/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 30/05/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO M001

Página | 6

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

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





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
M001

Página | 7

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.

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

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

Con la aplicación de este manual de procedimientos se logrará:

- Estandarizar, asegurar y controlar el cumplimiento de la rutina de trabajo.
- Simplificar la operatividad al contar con procedimientos claves definidos y documentados.
- Facilitar el control y seguimiento de los procedimientos claves.
- La delimitación de funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos.
- La coordinación de actividades para evitar duplicidad de funciones.
- La inducción al puesto y adiestramiento del personal de nuevo ingreso.





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
MO01

Página | 8

4. MARCO JURÍDICO

LEYES

- Ley general de protección civil. Última Reforma DOF 21-12-2023
- Ley general de protección civil del estado de Guanajuato. Última Reforma: P.O. Núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018

REGLAMENTOS

- Reglamento de la ley general de protección civil. Última Reforma DOF 09-12-2015
- Reglamento de la ley de protección civil del estado de Guanajuato. 17 de marzo de 2017.
- Reglamento de protección civil para el municipio de Apaseo el Grande, Gto. 11 de noviembre de 2003
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apaseo el Grande. 8 de febrero del 2013
- Reglamento de bando de policía para el municipio de Apaseo el grande, Gto. 30 de junio de 1992
- Reglamento interior de la dirección de seguridad pública, vialidad y transporte del municipio de Apaseo el grande, Guanajuato 11 de septiembre del 2012

DECRETOS

- Bases para el establecimiento del sistema nacional de protección civil. 6 de mayo 1986
- Código de ordenamiento territorial urbano y ecológico del estado de Guanajuato. Última Reforma: P.O. Núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018





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
MO01

Página | 9

NORMAS

- Nom-002-STPS 2010 Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- Nom-003-segob/2011 Señales y avisos para protección civil, estableciendo los colores, formas y símbolos a utilizar.
- NOM-008-SEGOB-2015 Establece medidas de seguridad para personas con discapacidad en edificios y lugares públicos.
- NOM-009-SEGOB-2015 Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil.
- NOM-010-SSPC-2019 Título de la Norma: Que establece los requisitos básicos para la implementación del Sistema de Comando de Incidentes. 11 de marzo 2024
- Demás leyes, reglamentos y normas aplicables en materia de protección civil

5. ATRIBUCIONES DEL ÁREA

Atribuciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos

Protección Civil:

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

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

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





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
MO01

Página | 10

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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
MO01

Página | 11

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

XVII.- Generar y actualizar padrones para registrar:

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

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

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

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

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

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

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

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

Coordinación de Bomberos:

El Área de bomberos realizará dentro de sus actividades operativas:

- Combate, control y extinción de incendios urbanos y cerriles;
- Búsqueda y Rescate;
- Servicios Prehospitalario;
- Fugas y Derrames de materiales peligrosos;
- Atención a enjambres;
- Capacitación a empresas y población como institución certificada ante la Coordinación Estatal, en el ámbito de su competencia operativa;
- Supervisión y Verificación de las medidas integrales de seguridad en establecimientos industriales, Comerciales y de Servicio;





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
MO01

Página | 12

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

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.





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
MO01

Página | 13

c. Valores

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

MISSION: Mitigar los Riesgos provocados por los Fenómenos Perturbadores de Origen Natural (Geológico, Hidrometeorológico y Astronómico) y Antrópicos (Químico-

Tecnológico, Sanitario-Ecológico y Socio-Organizativo) que afectan a nuestra población más vulnerable, con la implementación de Programas Especiales de Protección Civil (Planes de Contingencia) en los cuales se establecen las acciones Previsión, Prevención, Mitigación, Preparación, Auxilio, Reconstrucción y





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
MO01

Página | 14

Recuperación de un Siniestro, Calamidad, Emergencia o Zona de Desastre de las zonas afectadas.

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

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

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

VALORES

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

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

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





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
MO01

Página | 15

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

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

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

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

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

7. OBJETIVO DEL ÁREA

a. Objetivo General

Coordinar y ejecutar acciones preventivas, de auxilio y recuperación en casos de emergencia, con el propósito de salvaguardar la vida, bienes y entorno de la población, promoviendo una cultura de protección civil y fortaleciendo la capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad.

b. Objetivos Específicos

- Implementar programas de capacitación y prevención dirigidos a la comunidad.
- Garantizar una respuesta oportuna y eficaz ante emergencias.
- Coordinar con instituciones de los tres niveles de gobierno para la atención de contingencias.
- Mantener en óptimas condiciones el equipo, las unidades y las instalaciones.
- Establecer protocolos de entrega-recepción de turnos para asegurar la continuidad operativa.





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
MO01

Página | 16

8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Puesto	Clave (2 dígitos)
♦ SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL	SPC
• <u>COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL</u>	CPC
• Auxiliar de Protección Civil "A"	AA1
• Auxiliar de Protección Civil "A"	AA2
• Auxiliar de Protección Civil "A"	AA3
• Auxiliar de Protección Civil "A"	AA4
• Auxiliar de Protección Civil "A"	AA5
• Auxiliar de Protección Civil "A"	AA6
• Auxiliar de Protección Civil "A"	AA7
• Auxiliar de Protección Civil "B"	AB1
• Paramédico	PA1
• Paramédico	PA2
• Paramédico	PA3





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
MO01

Página | 17

• Paramédico	PA4
• Paramédico	PA5
• Paramédico	PA6
• Paramédico	PA7
• <u>COORDINADOR DE BOMBEROS</u>	CB
• Bombero "A"	BA1
• Bombero "A"	BA2
• Bombero "A"	BA3
• Bombero "A"	BA4
• Bombero "A"	BA5
• Bombero "B"	BA6
• Bombero "B"	BB1
• Bombero "B"	BB2
• Bombero "B"	BB3
• Bombero "B"	BB4
• Bombero "B"	BB5
• Bombero "B"	BB6



**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
MO01

Página | 18

9. ORGANIGRAMA DEL ÁREA

Subdirector del Área:

Responsable Asistir al director en operaciones diarias, gestión y supervisión de personal, planificación de estrategias, y evaluación de las acciones y servicios del área.

Auxiliar Administrativo:

Encargado de la documentación de reportes operativos, responsable del control de asistencia y horarios. Funciones de archivo y apoyo en tareas logísticas. Recepción de documentación, atención al público. Y las que encomiende el director de área.

Auxiliar en Protección civil:

Encargado del área técnica de protección civil, atención de emergencias por fenómenos perturbadores, generar reportes, minutas, actas de incidentes relacionadas con emergencias mayores, captura de información en las diferentes plataformas que se tienen, como por ejemplo el Atlas de Riesgos y Peligros capítulo Apaseo el Grande, atención a la población, apoyo a las áreas de bomberos y prehospitalaria en caso de emergencias mayores y las que indique el director del área.

Paramédico:

Responsable de brindar la atención de emergencias prehospitalarias, atención a la ciudadanía, capacitar a la población en prevención de accidentes y enfermedades, y las que indique el director de área.

Bombero:

Responsable de la atención de emergencias, control y extinción de incendios estructurales, industriales, materiales peligrosos, pastizales, realizar rescates de víctimas en espacios confinados, zonas agrestes, cuerpos de agua, capacitar y difundir la cultura de la autoprotección entre la población, participar en ferias de prevención con actividades lúdicas y prácticas hacia los diferentes grupos de población.



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



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

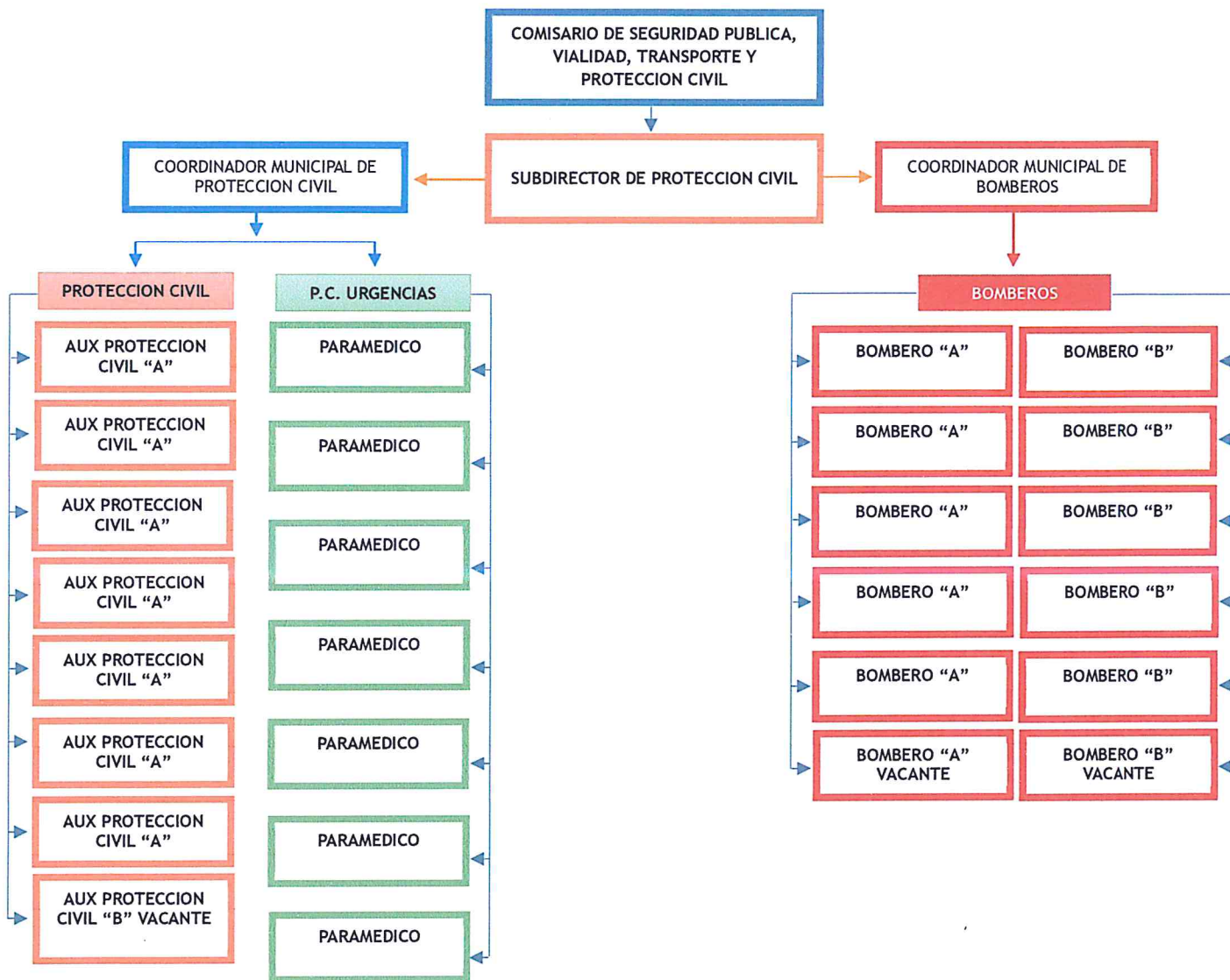
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO01

Página | 19





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
MO01

Página | 20

10. DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTOS Y FUNCIONES

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO: SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

ÁREA: Subdirección De Protección Civil

COORDINA A: Coordinador de Protección Civil, Coordinador de Bomberos, Personal Operativo Protección y Bomberos, Área Técnica, prehospitario y administrativo

PROPOSITO GENERAL

Coordinar, dirigir y vigilar las atenciones de emergencia para salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de la población ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, ya sean de origen natural o humano

PERFIL DEL PUESTO

EDAD 21 años en adelante

SEXO

Indistinto

ESCOLARIDAD
MINIMA

Técnico o licenciatura en Protección Civil

ESTADO CIVIL

Indistinto

EXPERIENCIA

3 años

REQUISITOS:

- Acta de nacimiento.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Hombres).
- Credencial de elector.
- Comprobante de estudios.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Constancias de cursos, talleres, diplomas, etc.
- Comprobante de domicilio reciente.
- Clave única de registro de población (CURP).
- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave
- Dos cartas de recomendación (no familiares).
- Constancia de antecedentes disciplinarios (Pago en rentas).
- Carta de No antecedentes penales vigente



**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
MO01

Página | 21

CONOCIMIENTO	Conocimientos técnicos y operativos <ul style="list-style-type: none">Gestión integral del riesgoManejo de emergenciasSistemas de Comando de IncidentesPrevención de riesgosConocimientos específicos Conocimientos administrativos y legales <ul style="list-style-type: none">Marco jurídicoCoordinación interinstitucionalAdministración de recursos Habilidades de liderazgo y gestión <ul style="list-style-type: none">LiderazgoToma de decisionesComunicaciónOrganización
HABILIDADES TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none">Evaluación y gestión de riesgosPlanificación de emergenciasSistemas de información y bases de datosConocimientos normativos y legalesCoordinación de operaciones de auxilio y salvamentoCapacitación y formaciónLogística humanitariaManejo de equipos técnicos
HABILIDADES HUMANAS	<ul style="list-style-type: none">Comunicación EfectivaTrabajo en Equipo y CoordinaciónInteligencia Emocional y Empatía

ELABORÓ: LIC. MARGO ANTONIO VIELA GÓRRAL, COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO: LIC. JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ CASTREJÓN, COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

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
MO01

Página | 22

- Toma de Decisiones bajo Presión
- Capacidad de Planificación, Organización y Previsión
- Responsabilidad y Solidaridad
- Paciencia y Trato Amable
- Proactividad e Iniciativa

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Dirigir la Administración pública para dar atención a los ciudadanos y protegerlos en todos los ámbitos, sociales, económicos, políticos y culturales.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ **Coordinación y supervisión operativa:**
 - Dirigir y coordinar las acciones de auxilio y recuperación durante emergencias y desastres.
 - Supervisar la operación de los diferentes departamentos y equipos de la dirección.
 - Asegurar la atención inmediata a las solicitudes de ayuda ciudadana.
- ♦ **Planificación y estrategia:**
 - Coordinar planes y programas operativos permanentes y de emergencia, evaluando su desarrollo.
 - Colaborar en la formulación de planes de trabajo y en la elaboración del presupuesto anual.
 - Participar en la evaluación de riesgos y en la solicitud de recursos para enfrentar contingencias.
- ♦ **Apoyo y asistencia:**
 - Asistir al Director General en aspectos administrativos, técnicos y operativos.



**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
MO01

Página | 23

- Coordinar la ejecución de acciones y la gestión de recursos materiales y humanos para atender desastres.
- Supervisar la coordinación de los responsables de área y brigadistas durante simulacros y emergencias.
- ♦ **Capacitación y difusión:**
 - Promover programas de capacitación, difusión y divulgación para formar una cultura de protección civil.
 - Coordinar labores para apoyar la elaboración de dictámenes de seguridad en establecimientos.
- ♦ **Gestión de recursos y logística:**
 - Dar seguimiento a la documentación de servicios subrogados y equipos de seguridad.
 - Elaborar presupuestos para la adquisición de equipos y el mantenimiento de sistemas de seguridad.
 - Coordinar con jefes de brigada para evaluar daños y reportar el estado del personal y de las instalaciones.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Director de seguridad Publica	informes	Instrucciones	Diario
Coordinador de Protección Civil Coordinador de Bomberos	instrucciones, recursos, capacitación, supervisión	Informes, ejecución de tareas, reportes, trabajo en equipo	Diario
Personal Operativo	Indicaciones varias	Atención Oportuna	Diario



**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
MO01

Página | 24

Director de Obras publicas	solicitudes varias	Documentación y reportes varios	Quincenal
H. Ayuntamiento	Planes, Reportes programas, propuestas, autorizaciones	Informes de las solicitudes	Cuando se le solicite
Ciudadanía	Atención, Respuesta a solicitudes o problemáticas expuestas	Acuerdos, planes, propuestas	Cuando se le solicite
		Solicitudes varias	Cuando se le solicite

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO: COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

ÁREA: Subdirección De Protección Civil

COORDINA A: Personal Operativo Protección, Área Técnica, prehospitalario y administrativo

PROPOSITO GENERAL

Coordinar, dirigir y vigilar las atenciones de emergencia para salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de la población ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, ya sean de origen natural o humano

PERFIL DEL PUESTO

EDAD: 21 años en adelante SEXO: Indistinto

ESCOLARIDAD MINIMA: Técnico o licenciatura en Protección Civil



**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
MO01

Página | 25

ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento.• Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Hombres).• Credencial de elector.• Comprobante de estudios.• Curriculum Vitae actualizado.• Constancias de cursos, talleres, diplomas, etc.• Comprobante de domicilio reciente.• Clave única de registro de población (CURP).• Constancia de Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave• Dos cartas de recomendación (no familiares).• Constancia de antecedentes disciplinarios (Pago en rentas).• Carta de No antecedentes penales vigente		
CONOCIMIENTO	Manejo de Residuos peligrosos, conocimiento de los riesgos del municipio, conocimiento de ecología y medio ambiente. Técnico en Atención Prehospitalaria, conocimientos de emergencias con materiales peligrosos, conocimientos en rescate vertical y vehicular, conocimiento y aplicación de las normas oficiales mexicanas, comando de incidencias.		
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

Dirigir la Administración pública para dar atención a los ciudadanos y protegerlos en todos los ámbitos, sociales, económicos, políticos y culturales.



**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
M001

Página | 26

FUNCIONES GENERALES

- ♦ organizar y coordinar al personal y recursos a su cargo;
- ♦ Apoya y coordina, vía radio, al personal del departamento;
- ♦ Vigila el control del reglamento de protección civil municipal y los rubros estatal y federal;
- ♦ Elabora los planes de contingencia de acuerdo con la temporada climática que se presente;
- ♦ Implementa Operativos de seguridad para festividades públicas, cívicas y religiosas;
- ♦ Coordina los servicios de emergencias en incidentes mayores;
- ♦ Revisa los programas internos de protección civil
- ♦ Apoya y asesora en la creación de planes de contingencias de comercios, empresas e instituciones públicas y privadas;
- ♦ Promueve la cultura de la protección civil;
- ♦ Difunde y crea brigadas de protección civil en las comunidades;
- ♦ Actualiza permanentemente el atlas de riesgo municipal;
- ♦ Vigila que se cumplan las normas de las compañías gaseras del municipio;
- ♦ Además de la capacitación y cumplimiento de normas de las instituciones;
- ♦ Brinda Asesoría en planes de contingencia y planes internos de protección civil a la ciudadanía;
- ♦ Elabora las estrategias de atención a emergencias;
- ♦ Autoriza y revisa de la documentación generada dentro del departamento;
- ♦ Coordina la actualización del atlas de riesgo;
- ♦ Revisa y actualiza el reglamento municipal de protección civil;
- ♦ Proporciona la información del clima a quien corresponda;
- ♦ Vigila el comportamiento psicológico de los elementos de la Coordinación Municipal y de las instituciones que atienden las emergencias;
- ♦ Emite recomendaciones de seguridad a las dependencias del H. Ayuntamiento para su correspondiente actuación en la prevención de incidencias por cualquiera de los fenómenos;
- ♦ Elabora recomendaciones de seguridad y/o prevención de accidentes en eventos públicos y privados;
- ♦ Solicita a quien corresponda la actuación para minimizar los riesgos, latentes y potenciales;
- ♦ Asiste a reuniones convocadas por la Coordinación Ejecutiva de Protección Civil del Estado;
- ♦ Apoya en la creación de los Programas Internos de Protección Civil de los edificios públicos del Ayuntamiento;

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO
VILLA CORRAL
COORDINADOR DE
PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN LUIS RODRIGUEZ
COMISARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA, VIALIDAD,
TRANSPORTE Y PROTECCIÓN
CIVIL

REVISÓ
VIVIANA ISLAS
MENDOZA
OFICIAL MAYOR PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS
SUSABIAGA



**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
MO01

Página | 27

- ♦ Supervisa los cursos de capacitación, verificaciones, dictámenes y operativos de atención de emergencia;
- ♦ Brinda atención a los ciudadanos en tramites;
- ♦ Apoya en la Elaboración de la logística en simulacros;
- ♦ Revisa y valida los Programas Internos de Protección Civil;
- ♦ Revisa y modifica el reglamento de la Coordinación Municipal.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Director de seguridad Publica	informes	Instrucciones	Diario
Personal Operativo	Indicaciones varias	Atención Oportuna, Documentación y reportes varios	Diario
Director de Obras publicas	solicitudes varias	Informes de las solicitudes	Diario
H. Ayuntamiento	Planes, Reportes programas, propuestas, autorizaciones	Acuerdos, planes, propuestas	Quincenal



**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
MO01

Página | 28

Ciudadanía	Atención, Respuesta a solicitudes o problemáticas expuestas	Solicitudes varias	La que se solicite
------------	---	--------------------	--------------------

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	COORDINADOR DE BOMBEROS
ÁREA:	Subdirección De Protección Civil
COORDINA A:	Personal de Bomberos

PROPOSITO GENERAL

Coordinar, supervisar y dirigir las operaciones de combate de incendios y rescate, asegurando una respuesta eficiente y segura a emergencias

PERFIL DEL PUESTO

EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Técnico o licenciatura		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años

REQUISITOS:

- Acta de nacimiento.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Hombres).
- Credencial de elector.
- Comprobante de estudios.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Constancias de cursos, talleres, diplomas, etc.
- Comprobante de domicilio reciente.
- Clave única de registro de población (CURP).
- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.



**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
MO01

Página | 29

	<ul style="list-style-type: none">• Dos cartas de recomendación (no familiares).• Constancia de antecedentes disciplinarios (Pago en rentas).• Carta de No antecedentes penales vigente
CONOCIMIENTO	Manejo de Residuos peligrosos, conocimiento de los riesgos del municipio, conocimiento de ecología y medio ambiente. Conocimientos avanzados en combate y control de incendios, conocimientos en emergencias con materiales peligrosos, conocimientos en rescate vertical y vehicular, conocimiento y aplicación de las normas oficiales mexicanas, manejo de comando de incidentes.
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de paquetería office. Manejo de las tecnologías de información y comunicación
HABILIDADES HUMANAS	liderazgo, comunicación efectiva, capacidad para tomar decisiones rápidas y precisas bajo presión
DESCRIPCION DE FUNCIONES	
FUNCIONES BASICAS	
Dirigir al personal Operativo para brindar una atención oportuna y eficiente a la ciudadanía	
FUNCIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none">♦ Coordina y dirige de manera eficiente cualquier incidente de riesgo reportado, salvaguardando la integridad de la ciudadanía y de sus bienes, dentro del municipio.♦ Mantener una comunicación eficiente con las diferentes estancias de rescate y salvamento en operaciones contra incendios, rescates y cualquier incidente o emergencia a la que se activado el departamento de bomberos del municipio.♦ Coordina y supervisa los planes de capacitación en conjunto con la coordinación de protección civil, para realizar entrenamientos y simulacros para el personal interno.	



**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
MO01

Página | 30

- ♦ Informa al director de seguridad pública y coordinación de protección civil, las necesidades o problemas que se presentan en el área de bomberos.
- ♦ Organiza y coordina al personal y recursos a su cargo;
- ♦ Coordina los servicios de emergencias en incidentes mayores;
- ♦ Asiste a las reuniones convocadas por la asociación de bomberos del Estado. Elabora recomendaciones de seguridad y/o prevención de accidentes en eventos públicos y privados;
- ♦ Solicita a quien corresponda la actuación para minimizar los riesgos, latentes y potenciales;
- ♦ Asiste a reuniones convocadas por la Coordinación Ejecutiva de Protección Civil del Estado;

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Director de seguridad Publica	informes	Instrucciones	La que se solicite
Personal Operativo	Indicaciones varias	atención Oportuna, reportes varios	Diario
Personal Administrativo	Solicitudes, instrucciones	Documentación, reportes	Diario
Director de CMAPA	solicitudes varias		La que se necesite

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA VIAJIDAD
TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

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
MO01

Página | 31

H. Ayuntamiento	Planes, Reportes programas, propuestas, autorizaciones	Apoyos, abastecimientos de agua	Quincenal
Ciudadanía	Atención, Respuesta a solicitudes o problemáticas expuestas	Acuerdos, planes, propuestas	La que se solicite
		Solicitudes varias	

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

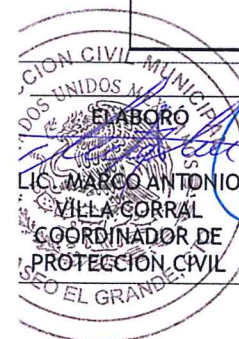
TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A" Y "B"
ÁREA:	Subdirección De Protección Civil
COORDINA A:	NO APLICA

PROPOSITO GENERAL

Apoyar y facilitar el funcionamiento eficiente de una oficina o departamento

PERFIL DEL PUESTO

EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Técnico o licenciatura en administración, informática o afín		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 años
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento.• Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Hombres).• Credencial de elector.• Comprobante de estudios.• Currículum Vitae actualizado.		



**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

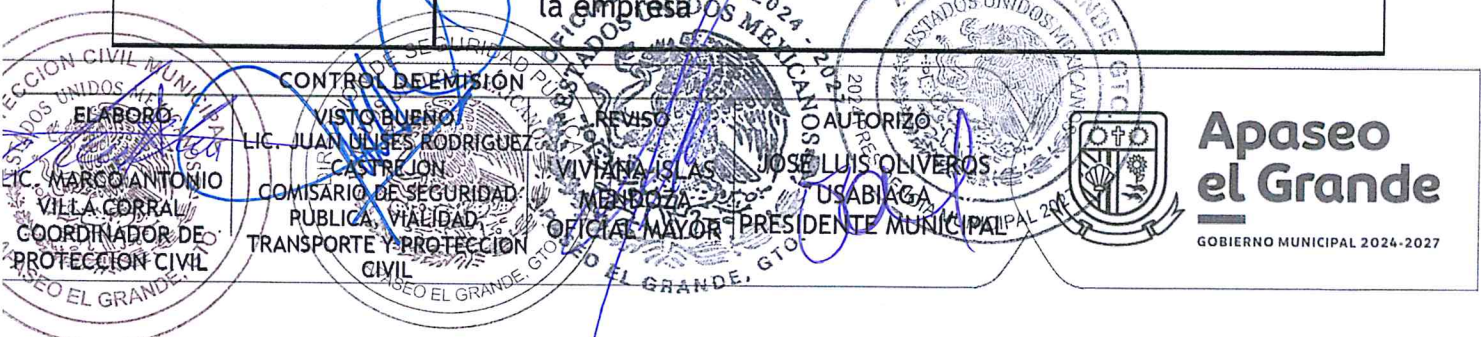
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO01

Página | 32

CONOCIMIENTO

- Constancias de cursos, talleres, diplomas, etc.
 - Comprobante de domicilio reciente.
 - Clave única de registro de población (CURP).
 - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave
 - Dos cartas de recomendación (no familiares).
 - Constancia de antecedentes disciplinarios (Pago en rentas).
 - Carta de No antecedentes penales vigente
-
- **Ofimática:** Dominio de herramientas como Microsoft Word, Excel y bases de datos, incluyendo la capacidad de crear, editar y gestionar documentos y hojas de cálculo.
 - **Gestión Documental:** archivar, organizar y gestionar documentos físicos y electrónicos, incluyendo la creación de sistemas de archivo eficientes y la gestión de la correspondencia.
 - **Cliente:** atender consultas, resolver problemas y brindar información tanto a clientes internos como externos de manera profesional y amable.
 - **Comunicación:** comunicación efectiva, tanto verbal como escrita, para interactuar con colegas, superiores y clientes.
 - **Organización y Planificación:** organizar tareas, priorizar responsabilidades, gestionar el tiempo y cumplir con plazos establecidos.
 - **Problemas:** identificar problemas, analizar situaciones y encontrar soluciones efectivas.
 - **Contabilidad Básica:** Conocimientos básicos de contabilidad, facturación y gestión financiera, incluyendo el manejo de software contable.
 - **Normativa Administrativa:** Familiaridad con la normativa y procedimientos administrativos relevantes para el ámbito de la empresa.





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
MO01

Página | 33

HABILIDADES TÉCNICAS	Planificación y organización, Comunicación efectiva, Conocimientos informáticos: Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), bases de datos y sistemas de gestión de información, Gestión de documentos, Atención al cliente, Conocimientos básicos de contabilidad y finanzas, Resolución de problemas, Habilidades de mecanografía, Adaptación a nuevas tecnologías, Gestión del tiempo, Confidencialidad
HABILIDADES HUMANAS	comunicación efectiva, Trabajo en equipo, organización, gestión del tiempo, la atención al cliente y la resolución de problemas

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Apoyar en la implementación de acciones preventivas, de respuesta y de recuperación ante situaciones de emergencia o desastre, tanto naturales como causados por el hombre, para salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así como proteger el medio ambiente.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ **Gestión documental:** Archivar, clasificar, organizar y digitalizar documentos.
- ♦ **Atención al público y telefónica:** Responder a llamadas, canalizar consultas y brindar información.
- ♦ **Comunicación interna:** Enviar correos electrónicos, redactar Oficios, mensajes y gestionar agenda.
- ♦ **Apoyo a procesos administrativos:** Preparar informes, redactar textos, realizar cálculos y gestionar bases de datos.
- ♦ **Mantenimiento de la oficina:** Asegurar que el espacio de trabajo esté limpio, organizado y bien equipado.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:

PARA QUE:

PERIODICIDAD

ELABORO: LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL, COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO: LIC. JUAN JESÚS RODRÍGUEZ CASTREJÓN, COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

REVISÓ: VIVIANA ISLAS MENDOZA, OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ: JOSÉ LUIS OLVEROS USABIA, PRESIDENTE MUNICIPAL

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
MO01

Página | 34

	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador de protección Civil	Informes, oficios, documentación	Autorizaciones, solicitudes	La que se solicite
Personal Operativo	solicitudes varias	reportes varios	Diario
Ciudadanía	Atención, Respuesta a solicitudes o problemáticas expuestas	Documentación	La que se solicite

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL "A" Y "B"
ÁREA:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
COORDINA A:	NO APLICA

PROPOSITO GENERAL

Salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de la población ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, mediante acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación

PERFIL DEL PUESTO

EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Técnico o licenciatura en Protección Civil o afín		

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA
VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

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
MO01

Página | 35

ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 años
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento.• Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Hombres).• Credencial de elector.• Comprobante de estudios.• Curriculum Vitae actualizado.• Constancias de cursos, talleres, diplomas, etc.• Comprobante de domicilio reciente.• Clave única de registro de población (CURP).• Constancia de Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave• Dos cartas de recomendación (no familiares).• Constancia de antecedentes disciplinarios (Pago en rentas).• Carta de No antecedentes penales vigente		
CONOCIMIENTO	Manejo de Residuos peligrosos, conocimiento de los riesgos del municipio, conocimiento de ecología y medio ambiente. Conocimientos avanzados en combate y control de incendios, conocimientos en emergencias con materiales peligrosos, conocimientos en rescate vertical y vehicular, conocimiento y aplicación de las normas oficiales mexicanas, manejo de comando de incidentes.		
HABILIDADES TECNICAS	Atención de emergencias, Primeros auxilios, Extinción de incendios, Manejo de equipos de protección, Sistemas de alerta y comunicación, Evaluación de riesgos, Elaboración de planes de emergencia, Manejo de sistemas de información geográfica (SIG), Conocimiento de normatividad, Análisis de riesgos, Manejo de equipo de rescate, Trabajo en equipo, Adaptación a situaciones de crisis, Toma de decisiones		
HABILIDADES HUMANAS	Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, organización, gestión del tiempo, la atención al cliente y la resolución de problemas		



**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
M001

Página | 36

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Prevención, evaluación de riesgos, apoyo en la capacitación y difusión de medidas de seguridad

FUNCIONES GENERALES

- ◆ Prevención y mitigación: Apoyar en la identificación de riesgos, la implementación de medidas preventivas y la difusión de información para crear una cultura de autoprotección en la comunidad.
- ◆ Preparación: Colaborar en la elaboración y actualización de planes de emergencia, así como en la capacitación de la población y la preparación de equipos y recursos.
- ◆ Respuesta: Participar en la atención de emergencias, como rescate de personas, combate de incendios, evacuación de zonas de riesgo, y brindar primeros auxilios.
- ◆ Rehabilitación: Apoyar en la recuperación de la zona afectada, colaborando en la limpieza, la reparación de infraestructuras básicas y la atención a las personas afectadas.
- ◆ Coordinación: Trabajar en equipo con otros profesionales y voluntarios, siguiendo las instrucciones de sus superiores y comunicando eficazmente cualquier novedad o incidencia.
- ◆ Mantenimiento: Verificar y mantener en buen estado los equipos y recursos de protección civil, así como las instalaciones donde se llevan a cabo las actividades.
- ◆ Revisa los planes de contingencia por temporada
- ◆ Realiza inspecciones a Empresas y Negocios instalados
- ◆ Apoya a los elementos de atención de emergencias y eventos especiales;
- ◆ Asesora en las emergencias con material peligroso
- ◆ Revisa las instalaciones de gas en comercios fijos y semifijos;



**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
MO01

Página | 37

- ◆ Realiza retenciones de mercancía de riesgo a la población;
- ◆ Apoya en levantamientos de actas circunstanciadas en empresas expendedoras de gas para carburación;
- ◆ Colabora en la elaboración del Atlas Municipal de riesgos;
- ◆ Elabora actas de inspección de las visitas motivadas por oficio o por situación de riesgos

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador de protección Civil	Informes	Autorizaciones, solicitudes	Horario Asignado
Personal Administrativo	Reportes de servicios	Reportes, materiales, insumos	Horario Asignado
Ciudadanía	Atención, Respuesta a emergencias, solicitudes o problemáticas expuestas	Documentación	Horario Asignado



**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
MO01

Página | 38

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TÍTULO DEL
PUESTO:

PARAMEDICO

ÁREA:

Subdirección De Protección Civil

COORDINA A:

NO APLICA

PROPOSITO GENERAL

Apoyar y facilitar el funcionamiento eficiente de una oficina o departamento

PERFIL DEL PUESTO

EDAD

21 años en adelante

SEXO

Indistinto

ESCOLARIDAD
MINIMA

Técnico en emergencias Médicas o licenciatura afín

ESTADO CIVIL

Indistinto

EXPERIENCIA

2 años

REQUISITOS:

- Acta de nacimiento.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Hombres).
- Credencial de elector.
- Comprobante de estudios.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Constancias de cursos, talleres, diplomas, etc.
- Comprobante de domicilio reciente.
- Clave única de registro de población (CURP).
- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave
- Dos cartas de recomendación (no familiares).
- Constancia de antecedentes disciplinarios (Pago en rentas).
- Carta de No antecedentes penales vigente

CONOCIMIENTO

Anatomía y fisiología, Primeros auxilios, Soporte vital básico y avanzado, Farmacología básica, Manejo de equipo médico, Técnicas de inmovilización y movilización, Evaluación de pacientes, Comunicación efectiva, Apoyo psicológico, Normas y protocolos,

ELABORÓ: LIC. MARCO ANTONIO VILLACORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL
VISTO BUENO: LIC. IVÁN ULISES RODRIGUEZ
GASTRÓNOMIA Y SERVICIOS
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA - VIADAD
TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL
REVISÓ: VIVIANA ISLA
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
MO01

Página | 39

	Manejo de situaciones de emergencia, Conocimiento de la cadena de atención
HABILIDADES TECNICAS	Evaluación del Paciente, Manejo de Vía Aérea, Administración de Medicamento, Inmovilización y Transporte. Operación de Equipos Médicos, Control de Hemorragias, Soporte Vital Básico y Avanzado, Manejo de Lesiones Traumáticas, Manejo de Pacientes con Enfermedades Agudas, Conocimiento de Protocolos y Procedimientos.
HABILIDADES HUMANAS	Comunicación Efectiva, Trabajo en Equipo, Toma de Decisiones Bajo Presión, Empatía y Compasión, Adaptabilidad, Resiliencia

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Responder a llamadas de emergencia, evaluar la condición del paciente, brindar atención prehospitalaria y si es necesario, trasladar al paciente a un centro médico

FUNCIONES GENERALES

- ♦ Atender de manera oportuna los reportes que se deriven de central de emergencias 9-1-1, dispuestos por el mando superior o señalados por otro medio de comunicación. Mantener una comunicación eficiente con las diferentes estancias de rescate y salvamento en operaciones contra incendios, rescates y cualquier incidente o emergencia.
- ♦ Informar de manera constante la situación en situaciones de alto riesgo, que permitan la toma de decisiones oportuna.
- ♦ Informar al director de seguridad pública y coordinación de protección civil, las necesidades del área y unidades para el servicio.
- ♦ Elaborar y entregar al área correspondiente los formatos preimpresos por cada servicio de atención, bitácora de recorridos de la Unidad y vales de combustible.





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
M001

Página | 40

- ♦ Asistir a las reuniones o capacitación que la coordinación que así se le requiera para mejora personal y profesional;
- ♦ Hacer buen uso del material proporcionado para los servicios de atención.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador de protección Civil	Informes, Solicitudes	Autorizaciones, solicitudes	Horario Asignado
Personal Administrativo	solicitudes varias	Documentación, materiales e insumos	Horario Asignado
Ciudadanía	Atención, Respuesta a reportes de emergencia	Información, satisfacción personal, quejas, sugerencias	Horario Asignado

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	BOMBERO "A" y "B"
ÁREA:	Subdirección De Protección Civil
COORDINA A:	NO APLICA

PROPOSITO GENERAL

Proteger vidas y propiedades mediante la prevención y extinción de incendios, así como la atención de emergencias y rescate de personas



**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
MO01

Página | 41

PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	BACHILLERATO O LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL FUEGO		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 años
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento.• Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Hombres).• Credencial de elector.• Comprobante de estudios.• Curriculum Vitae actualizado.• Constancias de cursos, talleres, diplomas, etc.• Comprobante de domicilio reciente.• Clave única de registro de población (CURP).• Constancia de Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave• Dos cartas de recomendación (no familiares).• Constancia de antecedentes disciplinarios (Pago en rentas).• Carta de No antecedentes penales vigente		
CONOCIMIENTO	Manejo de Residuos peligrosos, conocimiento de los riesgos del municipio, conocimiento de ecología y medio ambiente. Conocimientos avanzados en combate y control de incendios, conocimientos en emergencias con materiales peligrosos, conocimientos en rescate vertical y vehicular, conocimiento y aplicación de las normas oficiales mexicanas, manejo de comando de incidentes.		





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
MO01

Página | 42

HABILIDADES TECNICAS	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo estratégico, ágil y coordinado.• Capacidad de razonamiento claro bajo situaciones de alto riesgo y presión.• Valentía y determinación de actuar desinteresadamente, priorizando el bien de la sociedad.• Habilidad analítica.• Aplicación de protocolos y procedimientos de seguridad.• Conocimiento técnico de su equipo, herramientas y vehículos.• Excelente estado físico y psicológico.• Resistencia y fuerza física para poder mover estructuras o cargar personas heridas o inhabilitadas para moverse.• Alta persistencia en acontecimientos desafiantes.• Capacidad para trabajar en espacios reducidos, de gran altura, oscuros y con altas temperaturas, así como con la presencia de humo.• Conocimientos de primeros auxilios médicos, como reanimación cardiopulmonar (RCP), tratamiento de emergencias de primer contacto para lesiones y traumas, como fracturas, quemaduras, laceraciones o hemorragias.
HABILIDADES HUMANAS	comunicación efectiva, Trabajo en equipo, organización, la gestión del tiempo, la atención al cliente y la resolución de problemas



**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
MO01

Página | 43

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Proteger vidas y bienes, principalmente mediante la extinción de incendios y la prestación de servicios de rescate

FUNCIONES GENERALES

- ♦ **Gestión documental:** Archivar, clasificar, organizar y digitalizar documentos.
- ♦ **Atención al público y telefónica:** Responder a llamadas, canalizar consultas y brindar información.
- ♦ **Comunicación interna:** Enviar correos electrónicos, redactar Oficios, mensajes y gestionar agenda.
- ♦ **Apoyo a procesos administrativos:** Preparar informes, redactar textos, realizar cálculos y gestionar bases de datos.
- ♦ **Mantenimiento de la oficina:** Asegurar que el espacio de trabajo esté limpio, organizado y bien equipado.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador de Bomberos	Informes, oficios, documentación	Autorizaciones, solicitudes	La que se solicite
Personal Operativo	solicitudes varias reportes, informes	reportes varios vales de combustible,	Diario Cuando lo requiera
Personal Administrativo	Atención, Respuesta a solicitudes o problemáticas expuestas	formatos de reportes, papelería	La que se solicite
Ciudadanía		Documentación	





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
MP01

Página | 44

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



**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
MP01

Página | 45

INDICE

1. INDICE
2. INTRODUCCION
3. OBJETIVO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
4. FUNDAMENTO LEGAL
5. INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CODIFICACION
6. INDICE DE LOS FORMATOS ELABORADOS
7. PROCEDIMIENTOS
8. DIAGRAMA DE FLUJO





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
MP01

Página | 46

2. INTRODUCCION

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 duda 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.





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

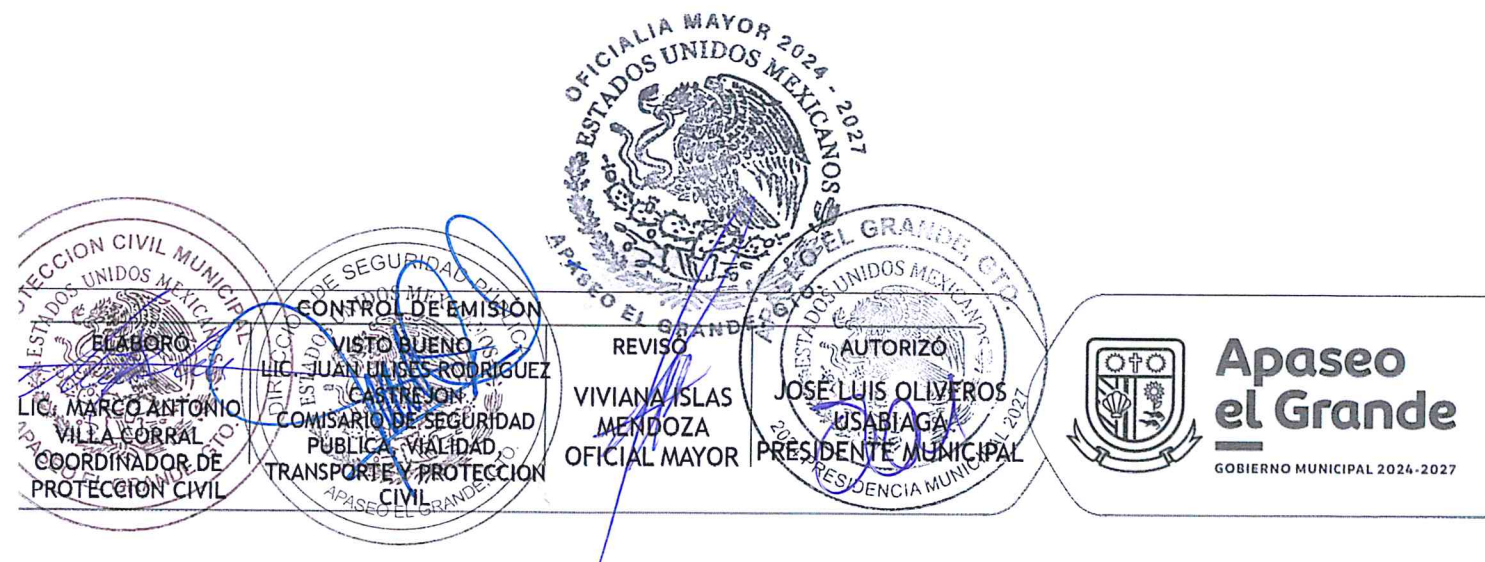
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 47

3. OBJETIVO

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 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.





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
MP01

Página | 48

4. INDICE DE PROCEDIMIENTOS Y SU CODIFICACION

CODIFICACION: MP: siglas de manual de procedimientos
PC: siglas del área que corresponde: gobierno municipal
001: Consecutivo de los procedimientos del área.
En el puesto es la sigla que se detalló por cada puesto en el manual de organización.

NOMBRE	CODIFICACION	PUESTO
Revisión y actualización de planes de contingencia	MP-PC-001	CPC
Operativos de Prevención en festividades públicas, patronales y religiosas	MP-PC-002	CPC
Creación de Brigadas Comunitarias y unidades internas de Protección Civil	MP-PC-003	CPC
Actualización del Atlas de riesgos del municipio para PC estatal	MP-PC-004	CPC
Difusión de Información Meteorológica	MP-PC-005	CPC
Revisión y evaluación de programas internos y planes de Emergencia de Protección Civil	MP-PC-006	AA, CPC
Inspección de medidas de seguridad en Instalaciones y Expedición de Vo Bo por liberación de Instalaciones	MP-PC-007	AA, AD
Control de consumo de Combustibles en unidades	MP-PC-008	AD
Anuencias para eventos públicos o privados	MP-PC-009	AD
Anuencia Favorable para quema de Fuegos Pirotécnicos	MP-PC-010	AD
Reporte estadístico de Emergencias	MP-PC-011	AD
Reporte De Actividades Protección Civil Estatal	MP-PC-012	AD
Reporte Estadístico Por Sectores	MP-PC-013	AD
Reporte Partes De Emergencias Municipal	MP-PC-014	AD



**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
MP01

Página | 49

Reporte De Plan Operativo Anual	MP-PC-015	AD
Reporte GDM (Guía De Desempeño Municipal)	MP-PC-016	AD
Reporte Mensual De PBR (Presupuesto Basado En Resultados)	MP-PC-017	AD
Tramite De Requerimiento De Compra	MP-PC-018	AD
Servicio De Atención De Emergencias	MP-PC-019	AA
Servicio De Atención De Emergencias Bomberos	MP-PC-020	BA
Comunicación y Coordinación De Incidentes Con Base Alfa C5 Gto.	MP-PC-021	CB, BA
Coordinación y Supervisión De Capacitaciones	MP-PC-022	CPC
Asistencia A Asambleas De La Asociación De Bomberos Del Estado De Guanajuato	MP-PC-023	CB
Análisis De Vulnerabilidad Por Riesgos Internos y Circundantes	MP-PC-024	AA, CPC
Capacitación y asistencia en simulacros	MP-PC-025	CPC, AA
Inspección de instalaciones de juegos mecánicos, Estructurales y circos en operación	MP-PC-026	AA

5. INDICE DE FORMATOS ELABORADOS EN EL AREA

CODIFICACION: FO: siglas de los formatos que se utilizan
PC: siglas del área que corresponde: Protección Civil
01: Consecutivo de los procedimientos del área.
En el puesto es la sigla que se detalló por cada puesto

Oficio	FO-PC-001
Acta de inspección para expedición de vo. bo. de instalaciones	FO-PC-002
Acta de inspección juegos mecánicos	FO-PC-003
Solicitud de anuencia para quema de pirotecnia	FO-PC-004
Anuencia para quema de pirotecnia	FO-PC-005

ELABORO
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISOR
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
MP01

Página | 50

Anuencia para instalación de juegos mecánicos, evento social, jaripeo, charreada, instalación de circo y fiesta patronal	FO-PC-006
Reporte estadístico de emergencias	FO-PC-007
Archivo reporte de partes de emergencias municipal	FO-PC-008
Reporte estadístico por sectores	FO-PC-009
Base de datos de registro de emergencias	FO-PC-010
Informe de actividades realizadas	FO-PC-011
Servicio de atención prehospitalaria	FO-PC-012
Servicio de atención bomberos	FO-PC-013
Servicio de atención bomberos	FO-PC-014
Bitácora de consumo de combustible por unidad	FO-PC-015
Cedula para la evaluación de simulacros	FO-PC-016
Bitácora de registro de eventos	FO-PC-017

CODIFICACIÓN DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO

Guía del GDM	IT-PC-01	AD1
Guía del POA	IT-PC-02	AD2
Guía de Manual de Organización	IT-PC-03	AD2

CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Manual de Organización y Procedimientos	DC-PC-01	AD2
---	----------	-----





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
MP01

Página | 51

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-001
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Revisión y actualización de planes de contingencia	
Área:	Subdirección de Protección Civil y Cuerpo de Bomberos		
Objetivo	Realizar una planeación, con elementos previsorios que aminoren el impacto o efectos causantes de siniestros por los fenómenos socio organizativos, hidro meteorológicos no impacten		
Alcances	Asegurar a la ciudadanía		
Responsabilidades	Dar atención con calidad y calidez a la ciudadanía, escucharla y tratar de resolver sus necesidades.		

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Previo a presentarse el fenómeno perturbador se revisa el plan de contingencia o programa especial	Abraham González Martínez
2. Se recopila información identificando los puntos estratégicos que se verán afectados por el fenómeno	Abraham González Martínez
3. Se elabora el plan de acuerdo con la información recabada	Brenda Evelin Ramírez García
4. Se envía el plan a Protección Civil Estatal para su revisión y aprobación.	Abraham González Martínez
5. Si no se aprueba, se corrige o complementa la información y se reenvía para su aprobación	Brenda Evelin Ramírez García
6. Si el plan es aprobado, se entrega a las autoridades o dependencias involucradas (P.C, Bomberos, Servicios Municipales, fiscalización, obras públicas, etc.) antes de presentarse el fenómeno perturbador, para su implementación.	Lic. Marco Antonio Villa Corral

OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

MP-PC-001





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

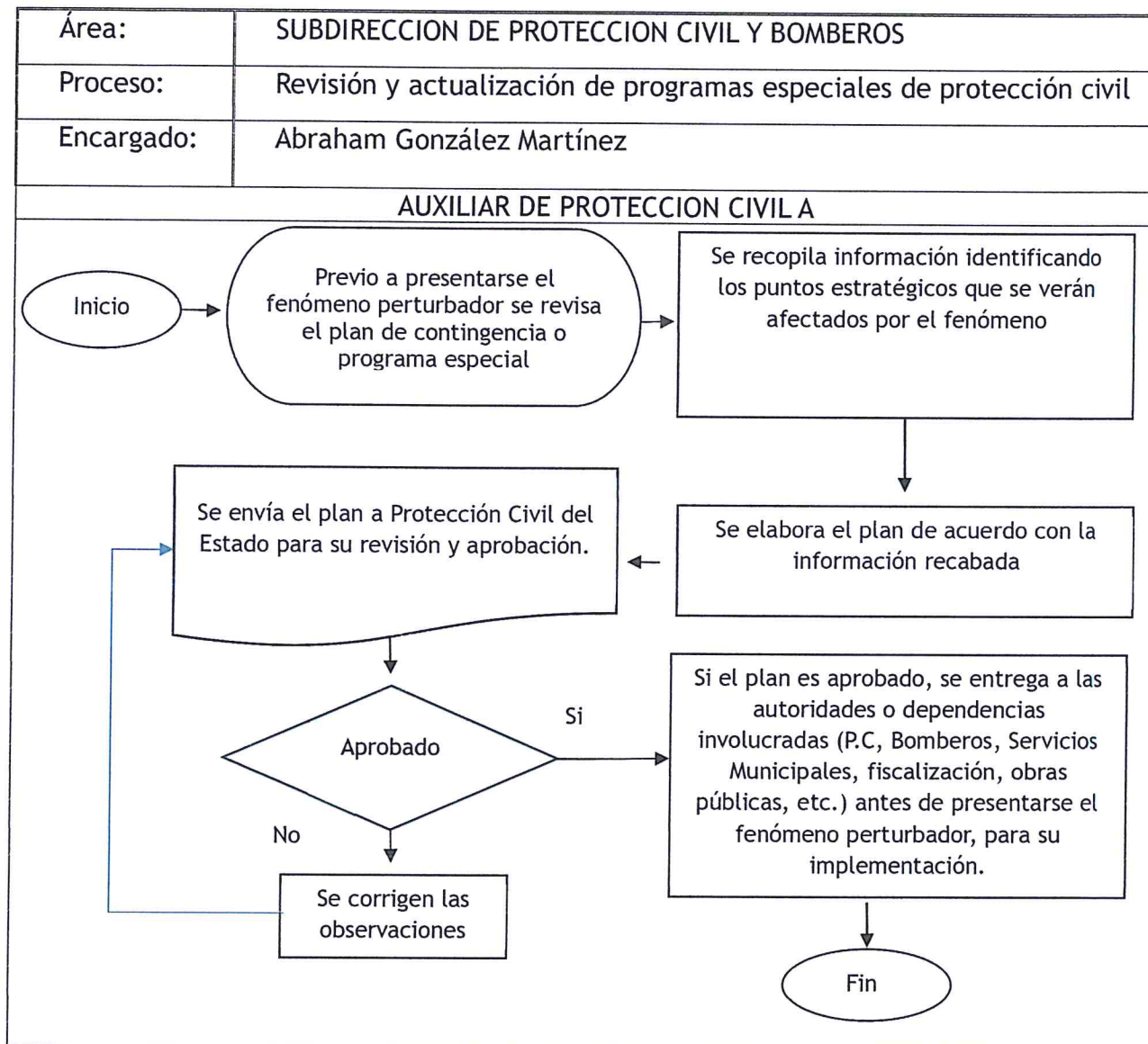
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 52



**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
MP01

Página | 53

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	PM-PC-002
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Operativos de Prevención en festividades públicas, patronales y religiosas	
Área:	Subdirección de protección Civil		
Objetivo	Realizar la coordinación y control en conjunto con las dependencias de gobierno involucradas, con el fin de evitar accidentes pérdidas humanas o materiales.		
Alcances	Garantizar la seguridad y la convivencia pacífica		
Responsabilidades	Proveer y atender oportunamente las contingencias de la población en los eventos		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Primero en base a la temporada de fiestas patronales o cívicas y religiosas se programa fecha de reunión para la revisión de la logística, puntos de inspección y vulnerabilidades.		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
2. Se hace invitación a las áreas o dependencias que apoyaran en los operativos (policía municipal, transito, fiscalización) a reunión para la planeación del operativo		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
3. Llegada la fecha de reunión se toma en cuenta pase de lista de los asistentes		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
4. Durante la reunión se tratan los puntos clave a tratar y que involucran a las demás áreas o dependencias, en los que se les permite hacer comentarios u observaciones al respecto.		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
5. Se genera una minuta de los temas tratados y las observaciones importantes durante la reunión.		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
6. En las fechas previstas se implementa el operativo en coordinación con las demás áreas y dependencias		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
OBSERVACIONES			





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
MP01

Página | 54

DIAGRAMA DE PROCESO 2

MP-PC-002

Área:	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Operativos de prevención en festividades públicas, patronales y religiosas
Encargado:	LIC. Marco Antonio Villa Corral

COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL, COORDINACION DE BOMBEROS

Inicio

Primero en base a la temporada de fiestas patronales o cívicas y religiosas se programa fecha de reunión para la revisión de la logística, puntos de inspección y vulnerabilidades.

Se hace invitación a las áreas o dependencias que apoyaran en los operativos (policía municipal, transito, fiscalización) a reunión para la planeación del operativo operativos, como policía municipal, transito, fiscalización

Llegada la fecha de reunión se toma en cuenta pase de lista de los asistentes

Durante la reunión se tratan los puntos clave a tratar y que involucran a las demás áreas o dependencias, en los que se les permite hacer comentarios u observaciones al respecto.

Se genera una minuta, con las observaciones y acuerdos importantes durante la reunión, debe ser firmada por todos los asistentes

En las fechas previstas se implementa el operativo en coordinación con las demás áreas y dependencias

Fin

ELABORO

LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL

COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ

COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, CALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISO

LIC. VIVIANA ISLAS

OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA

PRESIDENTE MUNICIPAL

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
MP01

Página | 55

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-003
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Creación de brigadas comunitarias y unidades internas de protección civil	
Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS		
Objetivo	Promover una cultura de prevención en la comunidad, brindando herramientas que permitan a los ciudadanos actuar de manera eficaz en caso de emergencia.		
Alcances	Formar una línea de primera respuesta organizada y capacitada ante una emergencia siniestros o desastres en sus entornos		
Responsabilidades	Proveer y atender oportunamente las contingencias de la población en los eventos		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se analizan e identifican las zonas de mayor riesgo y el histórico de incidencias		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
2. Se invita a la población y personal de dependencias las instituciones de servicio público de gobierno, para participar en la creación y capacitación de la brigada.		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
3. Se programan las fechas propuestas para la capacitación y se da a conocer a los interesados		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
4. Se realiza la capacitación en la fecha programada considerando temas de interés de acuerdo con los puntos de riesgo de la zona		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
5. Al término de la capacitación teórica se realiza una práctica de evaluación de los participantes y se les entrega una constancia o diploma		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
6. Se elabora acta de conformación de la brigada o unidad interna del establecimiento y/o institución de servicio público, se integra con evidencia fotográfica		Lic. Marco Antonio Villa Corral	



**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
MP01

Página | 56

7. Se entrega copia a los interesados, se digitaliza, se reporta a protección civil del estado y se archiva

Lic. Marco Antonio Villa Corral

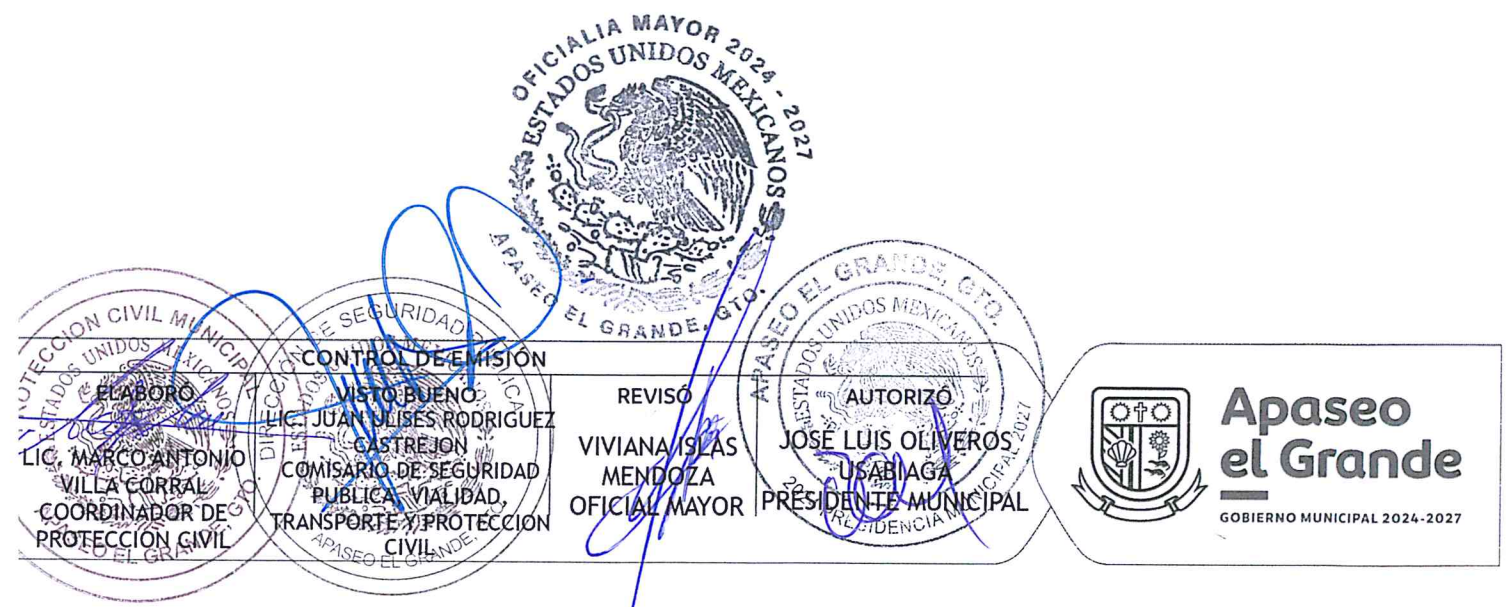
OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 3

MP-PC-003

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Creación de brigadas comunitarias y unidades internas de protección civil
Encargado:	LIC. Marco Antonio Villa Corral

Coordinador de Protección Civil





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

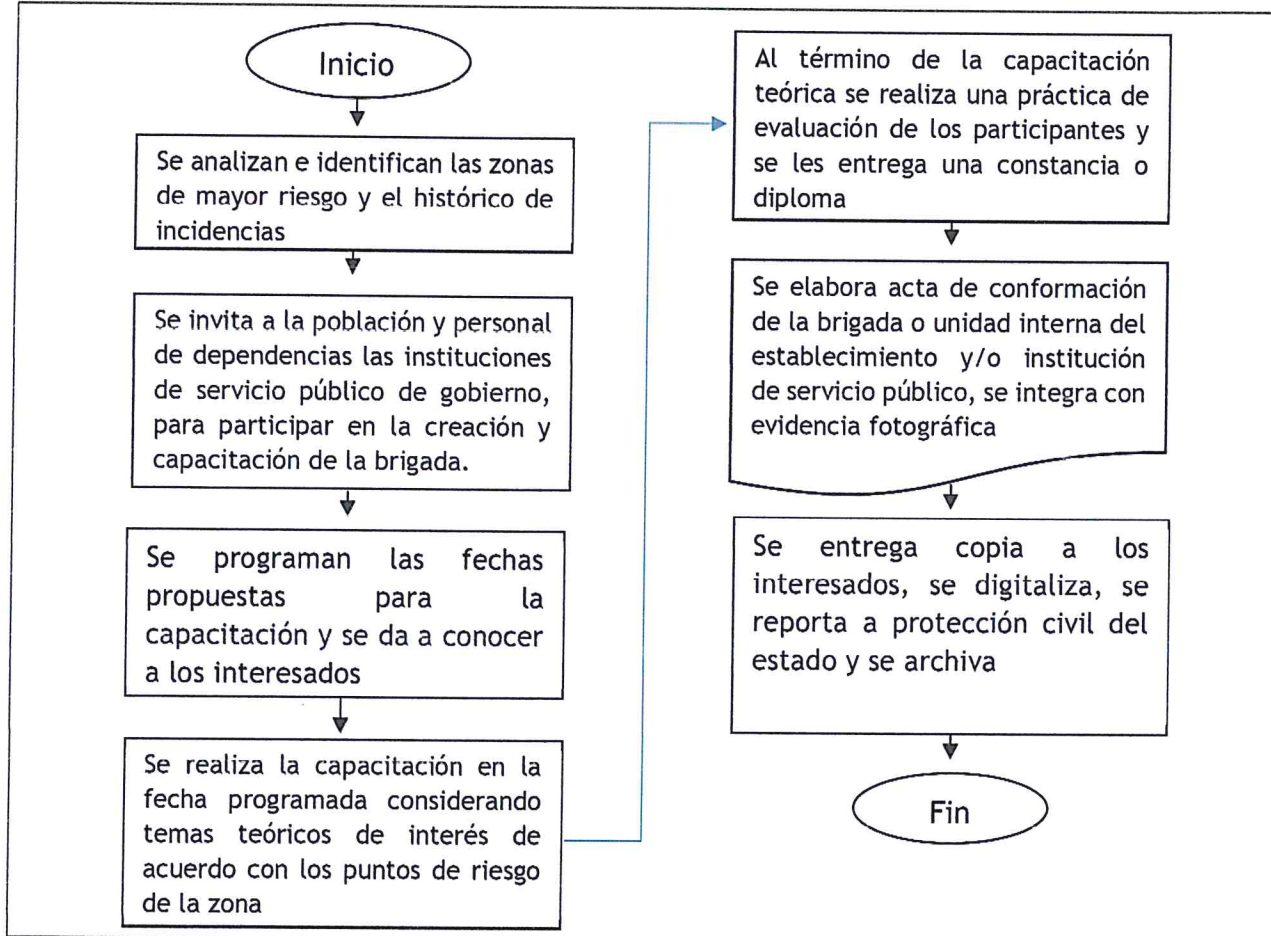
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 57



DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-004
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Actualización del atlas de riesgos del municipio para pc estatal	
Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS		
Objetivo	Promover una cultura de prevención en la comunidad, brindando herramientas que permitan a los ciudadanos actuar de manera eficaz en caso de emergencia.		

ELABORO
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN LUIS RODRIGUEZ
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISO
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
JOSE LUIS OLIVEROS OSABIAGA
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

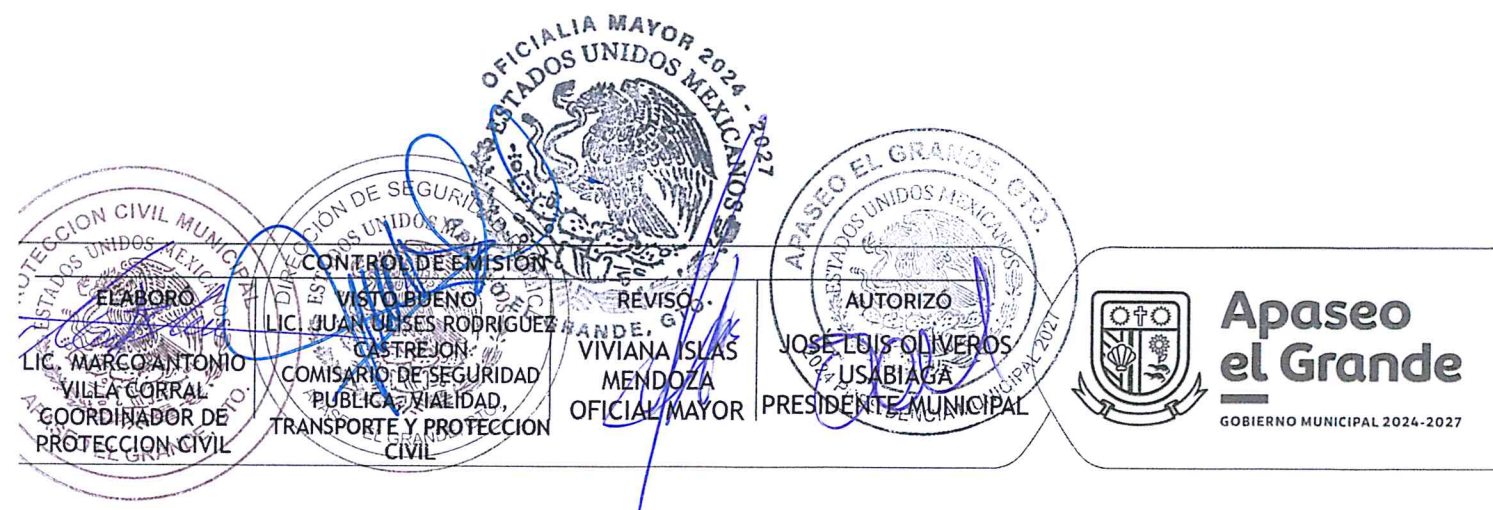
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 58

Alcances	prevenir a la población y mejorar la planeación urbana al identificar peligros y vulnerabilidades	
Responsabilidades	Proveer y atender oportunamente las contingencias de la población en los eventos	
ACTIVIDADES		RESPONSABLE
1. Se recopilan la información necesaria del punto de interés en el municipio para la actualización del atlas de riesgos (censos, estadísticas, notificación de creación de nuevos negocios e incidencias, análisis de riesgos, inspecciones y verificaciones)		Abraham González Martínez
2. Se analiza el punto de riesgo y evalúa el punto de riesgo, se generan datos de georreferencia, fotografías y observaciones del lugar		Abraham González Martínez
3. Se ingresan los datos en la plataforma de PC estatal de acuerdo con el fenómeno perturbador observado		Brenda Evelin Ramírez García
4. Se elabora informe del punto de riesgo del fenómeno perturbador registrado		Lic. Marco Antonio Villa Corral
5. Se envía informe a PC del Estado para su análisis y aprobación		Brenda Evelin Ramírez García
6. Si no es aprobado por PC del Estado se pasa a corrección		Brenda Evelin Ramírez García
7. Se reenvía informe de corrección a PC estatal		Brenda Evelin Ramírez García
8. se archiva el documento en la carpeta de Compromisos vigente con el acuse de correo donde especifica la aprobación		Brenda Evelin Ramírez García
OBSERVACIONES		





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
MP01

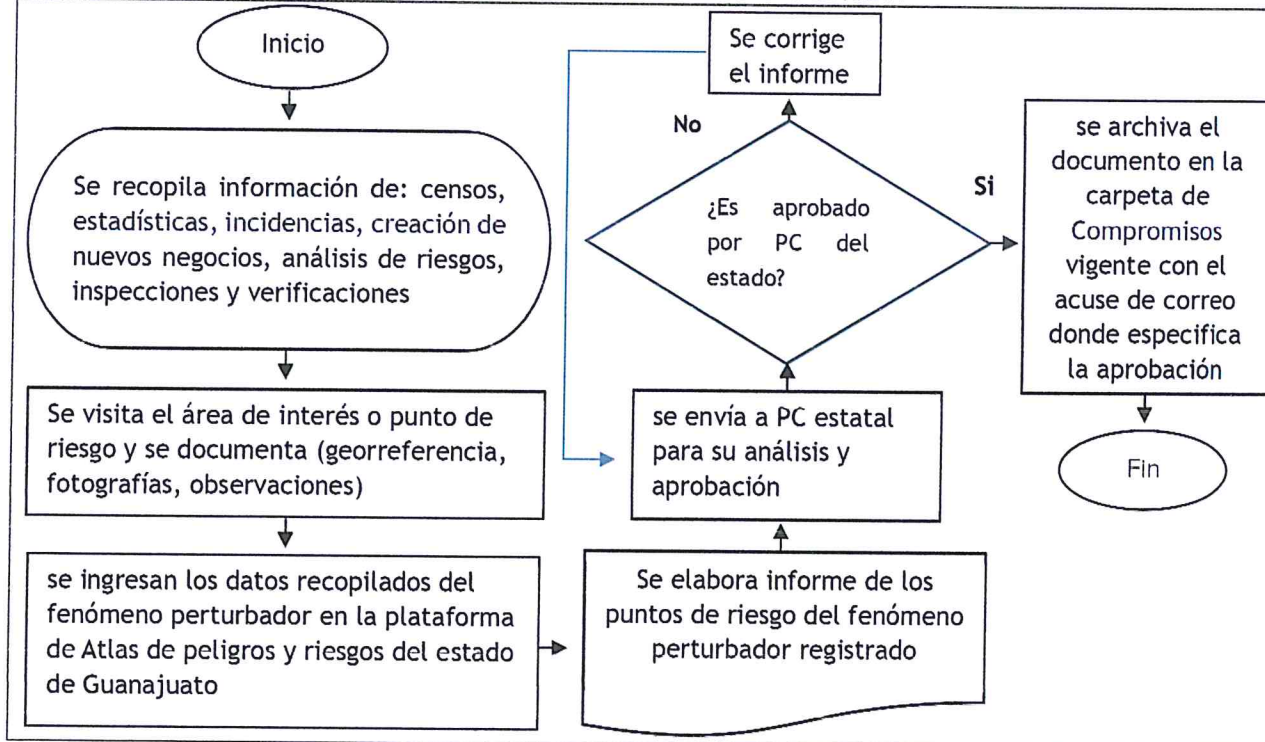
Página | 59

DIAGRAMA DE PROCESO 4

MP-PC-004

ÁREA:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
PROCESO:	Actualización del atlas de peligros y riesgos del municipio para pc estatal
ENCARGADO:	Abraham González Martínez, Brenda Evelin Ramírez García

AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A



**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

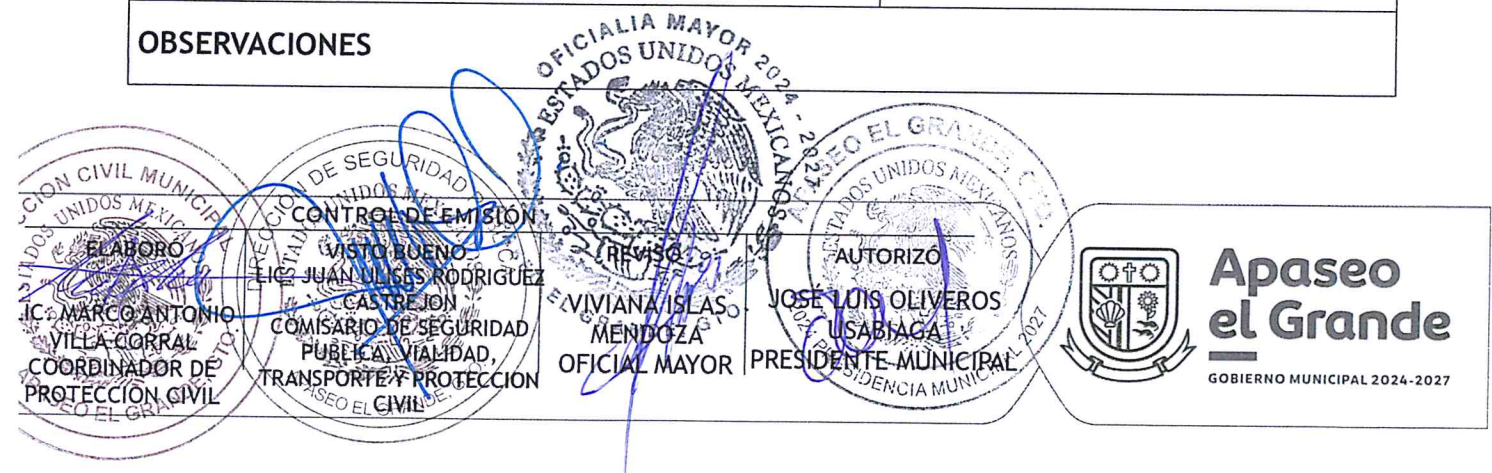
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 60

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-005
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Difusión de información meteorológica	
Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS		
Objetivo	Mantener informada a la población de los posibles riesgos por fenómenos naturales		
Alcances	Predecir situaciones de riesgo y seguridad		
Responsabilidades	Proveer a población y dependencias la información climatológica para mantener al municipio informado.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se analiza la información emitida por protección civil Estatal		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
2. Se selecciona la información correspondiente al municipio y se planea que información se dará a conocer a la población de los fenómenos naturales		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
3. Se envía la información al módulo de Comunicación en Seguridad Pública para redacción y edición		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
4. El encargado del módulo de Comunicación de Seguridad publica revisa o edita la información proporcionada.		Módulo de comunicación	
5. El encargado de Comunicación muestra la información al titular del área previamente a la publicación para su aprobación		Módulo de comunicación	
6. Una vez aprobada, el encargado de comunicación la publica en los medios disponibles		Módulo de comunicación	
OBSERVACIONES			





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
MP01

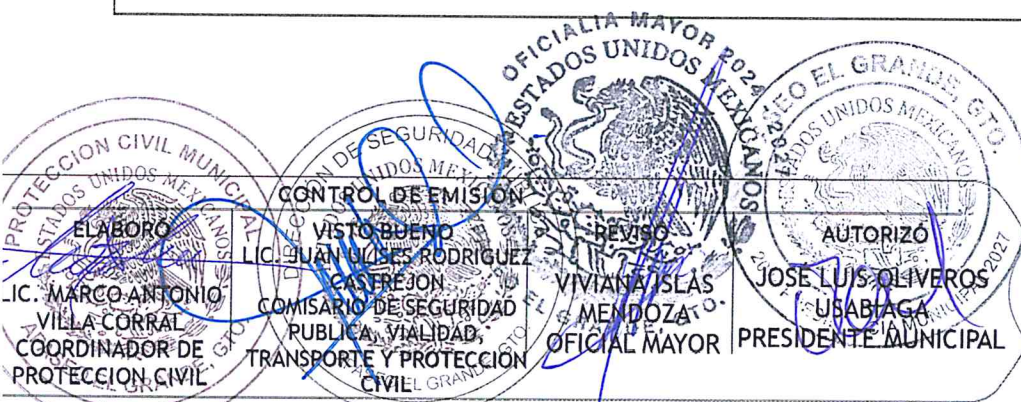
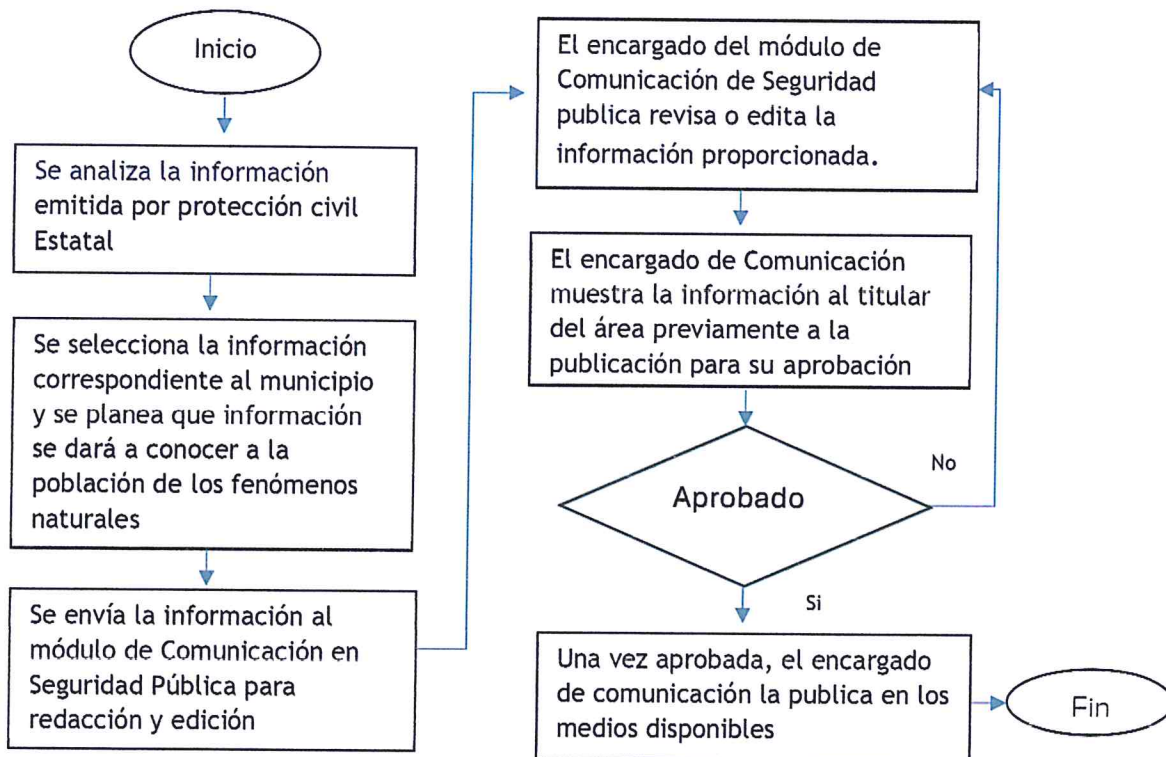
Página | 61

DIAGRAMA DE PROCESO 5

MP-PC-005

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Difusión de información meteorológica
Encargado:	LIC. Marco Antonio Villa Corral

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y COORDINACIÓN DE BOMBEROS



**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
MP01

Página | 62

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-006
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Revisión y evaluación de programas internos y planes de emergencia de protección civil	
ÁREA:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS		
OBJETIVO	Mantener informada a la población de los posibles riesgos por fenómenos naturales		
ALCANCES	Prevenir y salvaguardar perdidas a la población anticipando los posibles riesgos		
RESPONSABILIDADES	Verificación e implementación de requerimientos de acuerdo con las normas vigentes de protección civil		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se reciben los programas internos o planes de emergencias de las empresas o establecimientos interesados en regularse		Yolanda Tinajero Solís	
2. El programa interno o plan de emergencias se revisa y evalúa por personal del área técnica de PC municipal		Abraham González Martínez	
3. Si el programa interno o plan de emergencias cumple con la documentación requerida se libera para inspección de instalaciones		Abraham González Martínez	
4. Si no cumple con la documentación requerida se notifica al interesado para que subsane las observaciones		Abraham González Martínez	
5. Se agenda y notifica a la empresa o establecimiento la visita de inspección de las instalaciones		Yolanda Tinajero Solís	
OBSERVACIONES			



**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
MP01

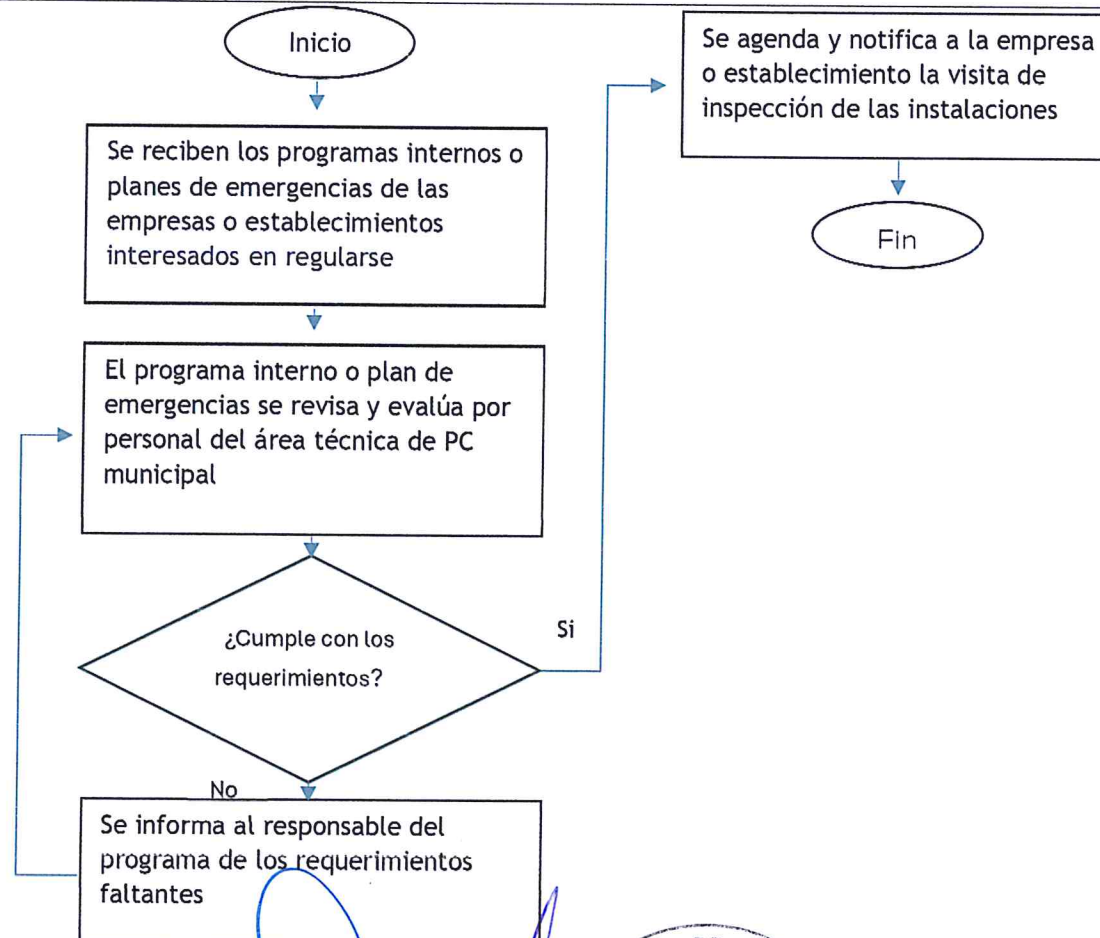
Página | 63

DIAGRAMA DE PROCESO 6

MP-PC-006

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Revisión y evaluación de programas internos y planes de emergencia de protección civil
Encargado:	LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos



ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

REVISÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

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
MP01

Página | 64

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-007
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Inspección de medidas de seguridad en Instalaciones y Expedición de Vo Bo por liberación de Instalaciones		
Área:	Subdirección de protección Civil y Bomberos		
Objetivo	Identificar, evaluar y controlar los riesgos y peligros en el entorno laboral para prevenir accidentes y enfermedades profesionales		
Alcances	Prevenir y salvaguardar perdidas a la población anticipando los posibles riesgos		
Responsabilidades	Verificación e implementación de requerimientos de acuerdo con las normas vigentes de Protección Civil		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El inspector de PC municipal realiza la visita, previamente agendada en instalaciones de Empresas, Comercios e Instituciones públicas o privadas para la revisión de sus medidas de seguridad		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
2. Verifica las medidas de seguridad en instalaciones conforme al programa interno o plan de emergencias liberado previamente		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
3. Realiza un acta con folio interno de PC municipal, en donde manifiesta observaciones que considere importantes		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
4. Si cumple con las normas y requerimientos vigentes se le libera las instalaciones haciendo manifiesto en el acta		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
5. De no cumplir con las normas y requerimientos se hace de manifiesto en el acta y se le otorga un plazo de 30 días para subsanar las observaciones, si el plazo no es suficiente para llevar a cabo esto, se le requiere a la parte interesada solicite por escrito una prórroga por un periodo de tiempo no mayor a 2 meses.		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ

CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA, VIALIDAD
TRANSPORTE Y PROTECCIÓN
CIVIL

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
MP01

Página | 65

6. Una vez liberadas las instalaciones se informa para la realización de visto bueno	Yolanda Tinajero Solís
7. Se expide Vo Bo de liberación de Instalaciones y de programa Interno o plan de emergencias, el cual debe presentar firma y sello del titular del área	Yolanda Tinajero Solís
8. Se notifica al responsable del PIPC la liberación y que debe acudir a la oficina para recibir recibo el pago de derechos	Yolanda Tinajero Solís
9. Cuando el usuario o responsable del trámite se presenta para realizar el pago, se le elabora y entrega recibo de pago que presentara en tesorería municipal	Yolanda Tinajero Solís
10. El usuario regresa presenta copia de pago en Tesorería municipal en color azul	Yolanda Tinajero Solís
11. Se le hace entrega de su Visto Bueno, firmado acuse de recibido con la fecha	Yolanda Tinajero Solís
12. Se integran todos los documentos y para complementar el expediente en el caso de renovación o se generar uno nuevo en caso de ser tramite por primera vez.	Yolanda Tinajero Solís
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 7

MP-PC-007

Área:	Subdirección de Protección Civil y Bomberos
Proceso:	Inspección de medidas de seguridad en Instalaciones y Expedición de Vo Bo por liberación de Instalaciones
Encargado:	Lic. Marco Antonio Villa Corral

Área Técnica Protección Civil





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

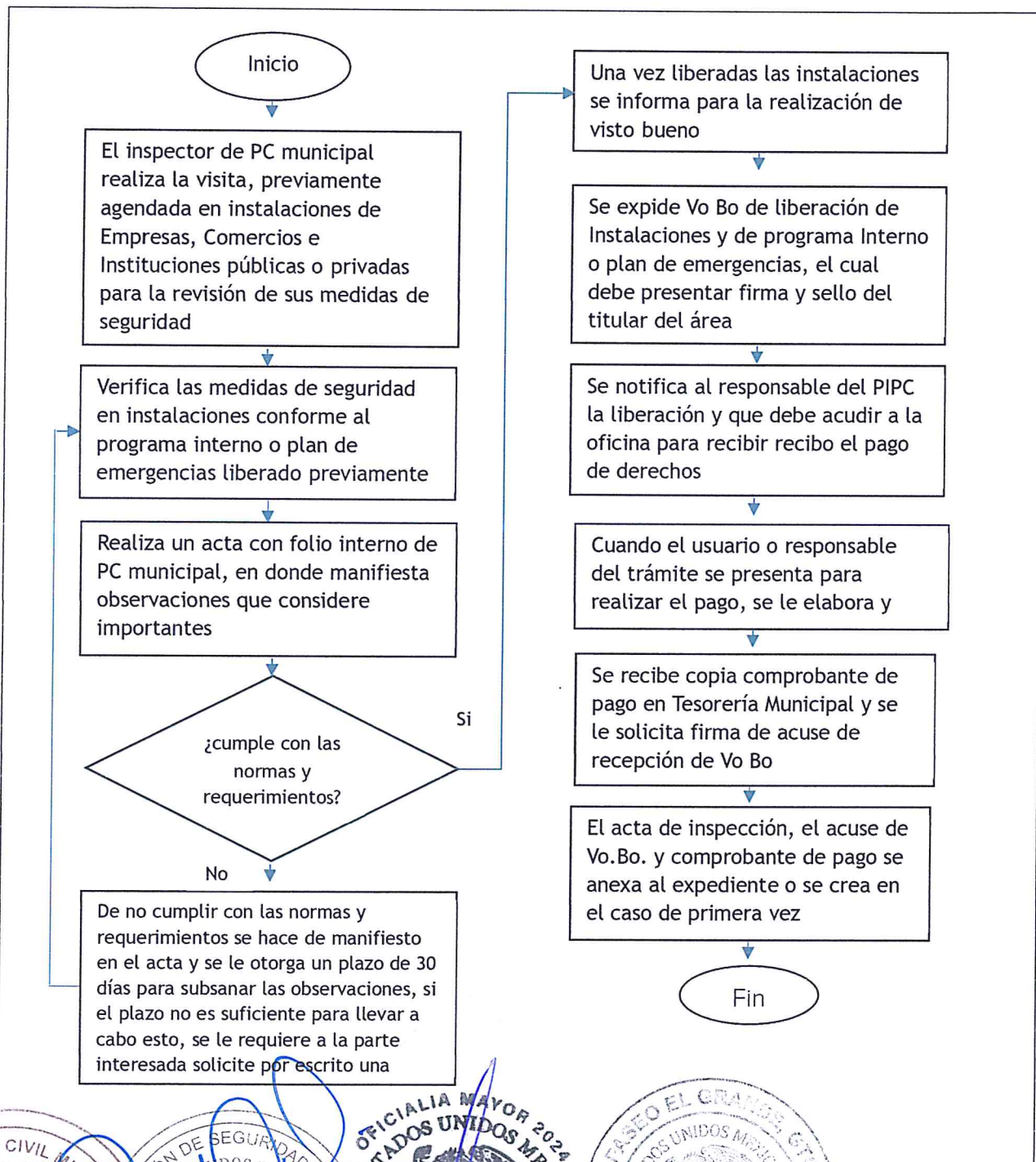
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 66



PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN JOSÉ RODRIGUEZ CASTREJÓN
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

OFICIALIA MAYOR 2024-2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PREVISO
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
MP01

Página | 67

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Control de consumo de Combustibles en unidades	
Área:	Subdirección de protección Civil y Bomberos		
Objetivo	Reducir los costos operativos, optimizar la eficiencia operativa y prevenir fraudes o robo		
Alcances	Administración y monitoreo de los consumos		
Responsabilidades	Mantener control a través de un registro de abastecimiento a las unidades		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
El operador informa al área administrativa los niveles de combustible de la unidad		Auxiliar De Protección Civil A, B, Bomberos A, B	
Se registra nombre de quien solicita el vale de combustible y la unidad que será abastecida en bitácora física y se entrega vale foliado de combustible al operador de unidad que requiera del abastecimiento		Auxiliar Administrativo	
El operador complementa el vale en los espacios requerido (cantidad en litros, lugar a visitar, área de adscripción, fecha, marca del vehículo, número económico de la unidad, numero de placas, kilometraje, objetivo de la comisión, nombre y firma del operador)		Auxiliar De Protección Civil A, B, Bomberos A, B	
Realiza la carga y anota en la copia del vale, el kilometraje antes de la carga, el folio del comprobante de la carga, monto total, además firma del comprobante y anota el económico de la unidad		Auxiliar De Protección Civil A, B, Bomberos A, B	
el área administrativa recibe la copia del vale de combustible y se registran los datos: fecha, folio del comprobante, litros y el monto total, posterior se registra en el archivo de la bitácora en formato Excel por unidad		Auxiliar Administrativo	

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN UNIS RODRIGUEZ
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR PRESIDENTE MUNICIPAL

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
MP01

Página | 68

Se resguarda la copia para entrega posterior al encargado de los Vales de la dirección de seguridad publica

Auxiliar Administrativo

OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 8

MP-PC-008

Área: Subdirección de Protección Civil y Bomberos

Proceso: Control de gasto de Combustible en unidades

Encargado: Lic. Marco Antonio Villa Corral

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

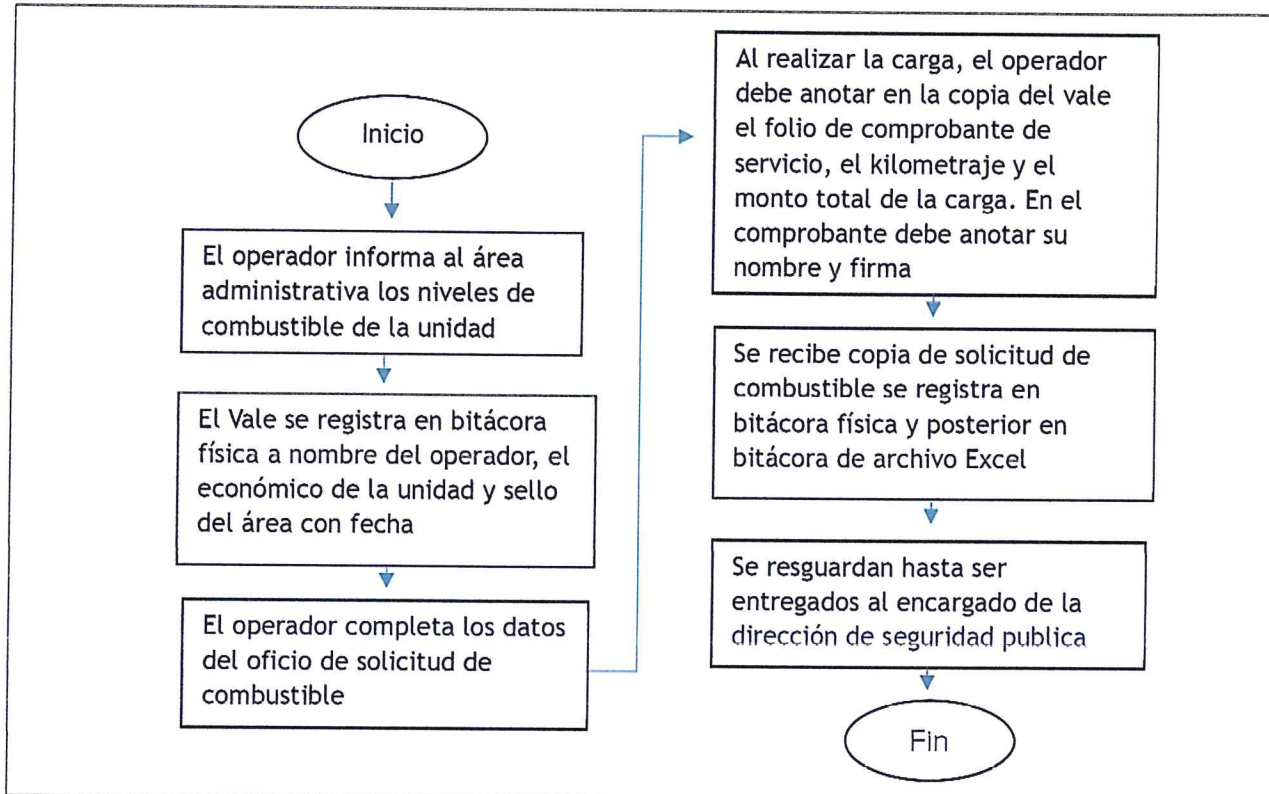
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 69



DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-009
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Anuencias para eventos públicos o privados		
Área:	Protección Civil		
Objetivo	Garantizar la seguridad de los asistentes y el cumplimiento de las normativas locales al asegurar que los organizadores cumplan con los requisitos de las autoridades (municipales, estatales y federales) en materia de Protección Civil, vías públicas, salud y otros aspectos relevantes.		
Alcances	Mantener la seguridad, el uso de espacios, los horarios y otras regulaciones aplicables.		

ELABORÓ

LIC. MARCO ANTONIO VILLALBA

COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO

LIC. JUAN MIGUEL RODRIGUEZ CASTREJON

COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA

REVISÓ

ANIBAL ISLA

MENDOZA

OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS

USABJAGA

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
MP01

Página | 70

Responsabilidades	Servicio y atención ciudadana, así como mantener un registro de los permisos otorgados	
ACTIVIDADES		RESPONSABLE
1. Se recibe del ciudadano la solicitud personal o permiso del delegado, identificación oficial, contratos: de seguridad privada, servicio prehospitalario, de arrendamiento o permiso para utilizar áreas comunales del lugar donde se llevará a cabo el evento		María Santos Galván
2. Se revisa la documentación y en el caso en que el evento se lleve a cabo sobre la vía pública, se le instruye al ciudadano para que solicite al área de vialidad permiso para el cierre de calle		María Santos Galván
3. El titular del área revisa la documentación, en el caso de eventos masivos, instalación de juegos mecánicos, circos, jaripeos y charreada		Lic. Marco Antonio Villa Corral
4. Se hacen copias de la documentación y se elabora la anuencia de acuerdo con los datos del evento		María Santos Galván Carrión
5. Una vez elaborado se presenta el documento al titular del área para que agregue su firma y sello		María Santos Galván Carrión
6. Se entrega al ciudadano con indicaciones para continuar en las demás áreas el trámite en seguridad pública, fiscalización y secretaria del H. ayuntamiento		María Santos Galván Carrión
OBSERVACIONES		





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
MP01

Página | 71

DIAGRAMA DE PROCESO 9

MP-PC-009

Área: Subdirección de Protección Civil y Bomberos

Proceso: Anuencias para eventos públicos o privados

Encargado: Lic. Marco Antonio Villa Corral

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos

Inicio

Se recibe del ciudadano la solicitud personal o permiso del delegado, identificación oficial, contratos: de seguridad privada, servicio prehospitalario, de arrendamiento o permiso para utilizar áreas comunales del lugar donde se llevará a cabo el

Se revisa la documentación y si se requiere permiso para cierre de calle se le instruye al ciudadano para que lo solicite en el área de vialidad

El titular del área revisa la documentación, en el caso de eventos masivos, instalación de juegos mecánicos, circos, jaripeos y charreada

Se hacen copias de la documentación y se elabora la anuencia de acuerdo con los datos del evento

Una vez elaborado se presenta el documento al titular del área para que agregue su firma y sello

Se entrega al ciudadano con indicaciones para continuar en las demás áreas el trámite en seguridad pública, fiscalización y secretaria del H. ayuntamiento

Fin



**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
MP01

Página | 72

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-010
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Anuencia Favorable para quema de Fuegos Pirotécnicos		
Área:	Subdirección de Protección Civil y Bomberos		
Objetivo	Garantizar la seguridad de los asistentes y el cumplimiento de las normativas locales al asegurar que los organizadores cumplan con los requisitos de las autoridades (municipales, estatales y federales) en materia de Protección Civil, vías públicas, salud y otros aspectos relevantes.		
Alcances	Mantener la seguridad, el uso de espacios, los horarios y otras regulaciones aplicables.		
Responsabilidades	Servicio y atención ciudadana, así como mantener un registro de los permisos otorgados		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se recibe y revisa documentación del ciudadano que requiere la Anuencia para la realización de su evento con quema de pirotecnia (permiso expedido por parte de SEDENA, Guía o Permiso de traslado del material pirotécnico, certificado del pirotécnico e identificación oficial)		Yolanda Tinajero Solís	
2. De no cumplir con los requisitos se le hace la observación, su trámite se detiene hasta entrega de la documentación faltante.		Yolanda Tinajero Solís	
3. Si el solicitante cumple con los requisitos se le entrega recibo de pago de derechos en Tesorería Municipal		Yolanda Tinajero Solís	
4. Se le solicita complementa la documentación		Yolanda Tinajero Solís	
5. Se elabora la anuencia, se pasa a firma y sello por el Titular del Área		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
6. Se recibe copia de comprobante de pago del H. ayuntamiento por parte del solicitante y se le entrega la anuencia.		Yolanda Tinajero Solís	





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
MP01

Página | 73

7. Se registra en bitácora de control interno y se notifica al personal de P.C de dichos eventos próximos para su supervisión e inspección.	Yolanda Tinajero Solís
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 10		MP-PC-010
Área:	Subdirección de Protección Civil y Bomberos	
Proceso:	Anuencia Favorable para quema de Fuegos Pirotécnicos	
Encargado:	Lic. Marco Antonio Villa Corral	
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos		





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

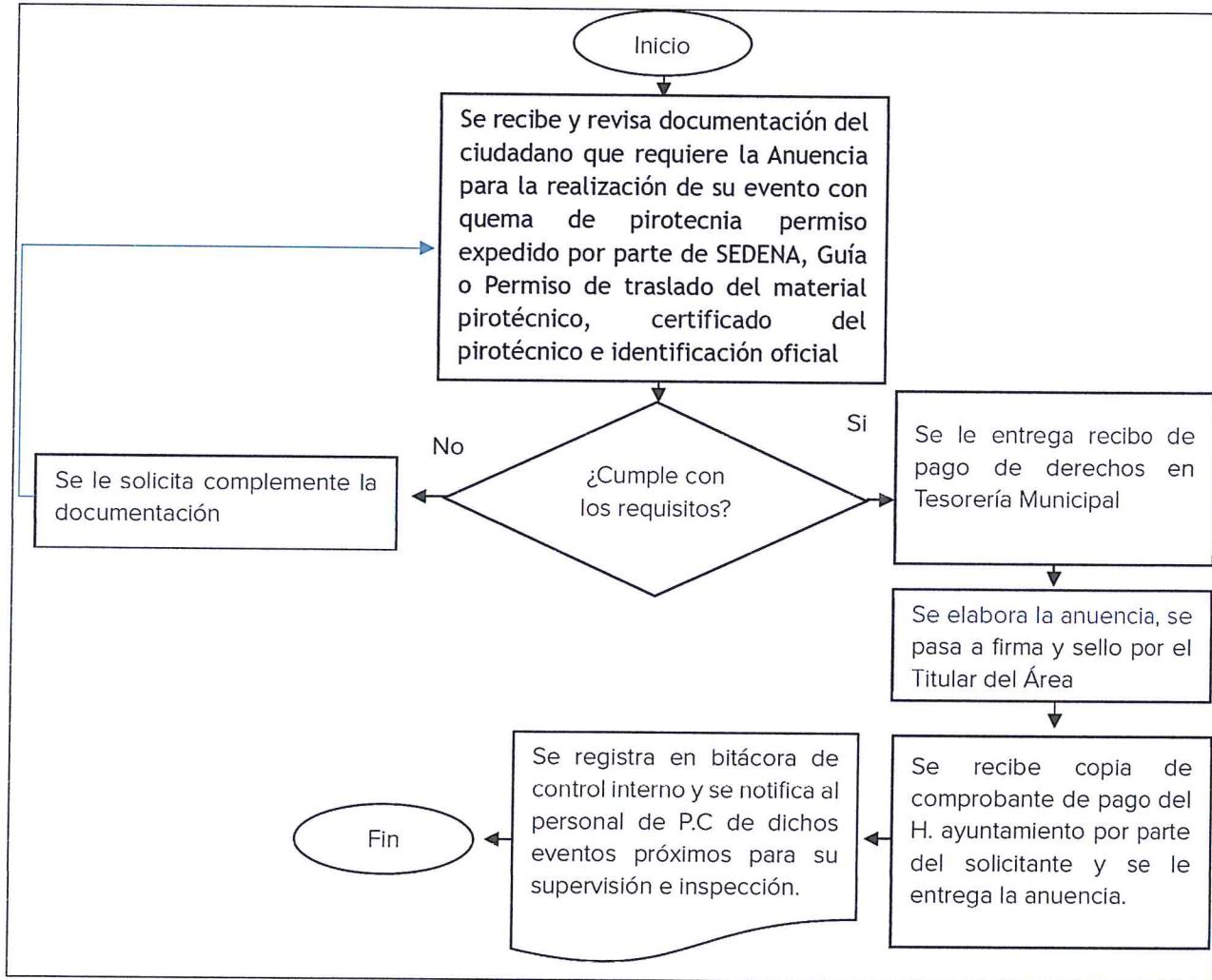
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 74





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

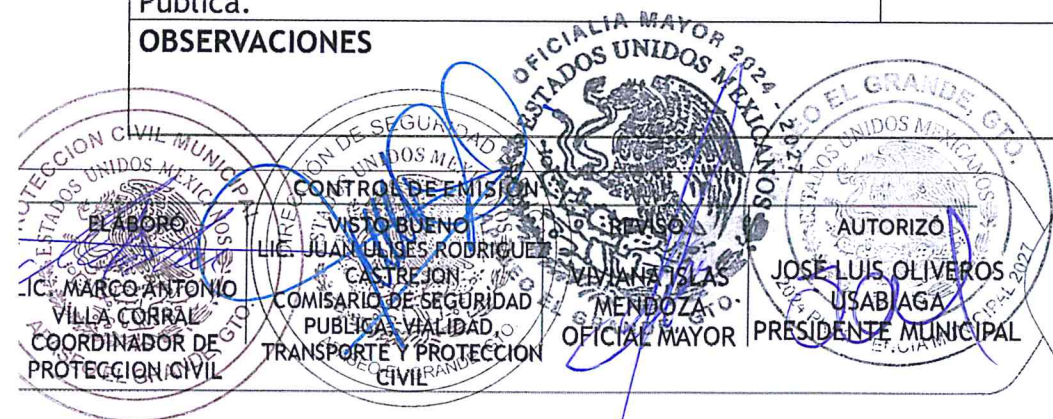
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 75

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-011
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reporte estadístico de Emergencias	
Área:	Protección Civil y Bomberos		
Objetivo	Comunicar los resultados de un análisis de datos de manera clara y efectiva		
Alcances	Recopilar y analizar datos que permitan presentar información cuantificable para evaluar el rendimiento, identificar tendencias, patrones, y tomar decisiones informadas		
Responsabilidades	Captura de datos obtenidos de los reportes de servicios atendidos por el personal de cada unidad de servicio		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El Aux. Administrativo recibe en el área los reportes de servicio atendidos por el personal de protección civil, Prehospitalario y bomberos (formatos preimpresos)		María Santos Galván Carrión	
2. Los reportes se ordenan por hora de servicio y personal que atendió (Protección Civil, Prehospitalario, Bomberos)		María Santos Galván Carrión	
3. La información se captura o registra en el documento en Excel: Estadístico de emergencia 24-25.		María Santos Galván Carrión	
4. Una vez capturada la información los reportes físicos se agrupan por día y se archivan.		María Santos Galván Carrión	
5. En los últimos días hábiles de cada mes se envía el reporte de manera parcial al correo proporcionado del área de análisis de Seguridad Publica.		María Santos Galván Carrión	
OBSERVACIONES			





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
MP01

Página | 76

DIAGRAMA DE PROCESO 11

MP-PC-011

Área: Subdirección de Protección Civil y Bomberos

Proceso: Reporte estadístico de Emergencias

Encargado: Maria Santos Galvan Carrión

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos

Inicio

El Aux. Administrativo recibe en el área los reportes de servicio atendidos por el personal de protección civil, Prehospitalario y bomberos (formatos preimpresos)

Los reportes se ordenan por hora de servicio y personal que atendió (Protección Civil, Prehospitalario, Bomberos)

La información se captura o registra en el documento en Excel: Estadístico de emergencia 24-25.

Fin

En los últimos días hábiles de cada mes se envía el reporte de manera parcial al correo proporcionado del área de análisis de Seguridad Publica.

Una vez capturada la información los reportes físicos se agrupan por día y se archivan.





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
MP01

Página | 77

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-012
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reporte de actividades protección civil estatal	
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Informar los resultados obtenidos de los servicios de atención de emergencias		
Alcances	Informar sobre el cumplimiento de la regulación de las instituciones, organismos y empresas, así como el cumplimiento en los servicios que salvaguardan la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno ante la ocurrencia de riesgos o desastres.		
Responsabilidades	Realizar y entregar el reporte en los primeros 5 días de cada mes		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se recibe en el área administrativa partes informativos de servicio del personal en turno de Protección civil, Prehospitalario y bomberos (Formatos Preimpresos)		María Santos Galván Carrión	
2. Se captura o registran los datos requeridos en documentos en Excel los cuales son: Formato de Informe mensual y Base de Datos de Emergencias 2025.		María Santos Galván Carrión	
3. una vez recopilada la información de los servicios se imprime la caratula del archivo Base de Datos de Emergencias 2025, así como el archivo de formato de informe mensual correspondiente al mes que se reporta.		María Santos Galván Carrión	
4. Se elabora oficio dirigido al Coordinador Estatal de Protección, con los reportes impresos se pasan a firma y sello del titular del área.		María Santos Galván Carrión	
5. Se digitalizan los documentos firmados y sellados, posterior se envían vía correo electrónico a los contactos referidos en el oficio. Se envía el archivo Excel de la base de datos de Emergencias 2025		María Santos Galván Carrión	
OBSERVACIONES			



**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
MP01

Página | 78

DIAGRAMA DE PROCESO 12

MP-PC-012

Área: Subdirección de Protección Civil y Bomberos

Proceso: Reporte de actividades protección civil estatal

Encargado: María Santos Galván Carrión

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos

Inicio

Se recibe en el área administrativa partes informativos de servicio del personal en turno de Protección civil, Prehospitalario y bomberos (Formatos Preimpresos)

Se captura o registran los datos requeridos en documentos en Excel los cuales son: Formato de Informe mensual y Base de Datos de Emergencias 2025

una vez recopilada la información de los servicios se imprime la caratula del archivo Base de Datos de Emergencias 2025, así como el archivo de formato de informe mensual correspondiente al mes que se reporta

Se elabora oficio dirigido al Coordinador Estatal de Protección, con los reportes impresos se pasan a firma y sello del titular del área.

Se digitalizan los documentos firmados y sellados, posterior se envían vía correo electrónico a los contactos referidos en el oficio. Se envía el archivo Excel de la base de datos de Emergencias 2025

Fin





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
MP01

Página | 79

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-013
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reporte Estadístico Por Sectores		
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Comunicar los resultados de un análisis de datos de manera clara y efectiva		
Alcances	Recopilar y analizar datos que permitan presentar información cuantificable para evaluar el rendimiento, identificar tendencias, patrones, y tomar decisiones informadas		
Responsabilidades	Captura de datos obtenidos de los reportes de servicios atendidos por el personal de cada unidad de servicio		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El Aux. Administrativo recibe en el área los reportes de servicio atendidos por el personal de protección civil, Prehospitalario y bomberos (formatos preimpresos)		María Santos Galván Carrión	
2. Los reportes se ordenan por hora de servicio y personal que atendió (Protección Civil, Prehospitalario, Bomberos)		Maria Santos Galván Carrión	
3. La información se captura o registra en el documento en Excel: Formato reporte estadístico por sectores.		Maria Santos Galván Carrión	
4. Una vez que ya se ha capturado el último día de servicios del mes, los reportes físicos se agrupan por día y se archivan.		Maria Santos Galván Carrión	
5. Se imprime el reporte el cual está dividido en 3 secciones: Servicios de ambulancia, bomberos y PC, y cada servicio dividido en 3 más: servicios en cabecera, sector oriente (todas las localidades y fraccionamientos colindantes con el estado de Querétaro) y comunidades		Maria Santos Galván Carrión	





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
MP01

Página | 80

6. Se entrega al titular del área el oficio y el reporte impreso, para firma y sello, se adjunta a los demás reportes, para entrega conjunta a la dirección de seguridad pública y Gobierno municipal

Maria Santos Galván Carrión

7. Se archiva copia del reporte con acuse de oficio en su respectiva carpeta

Maria Santos Galván Carrión

OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 13

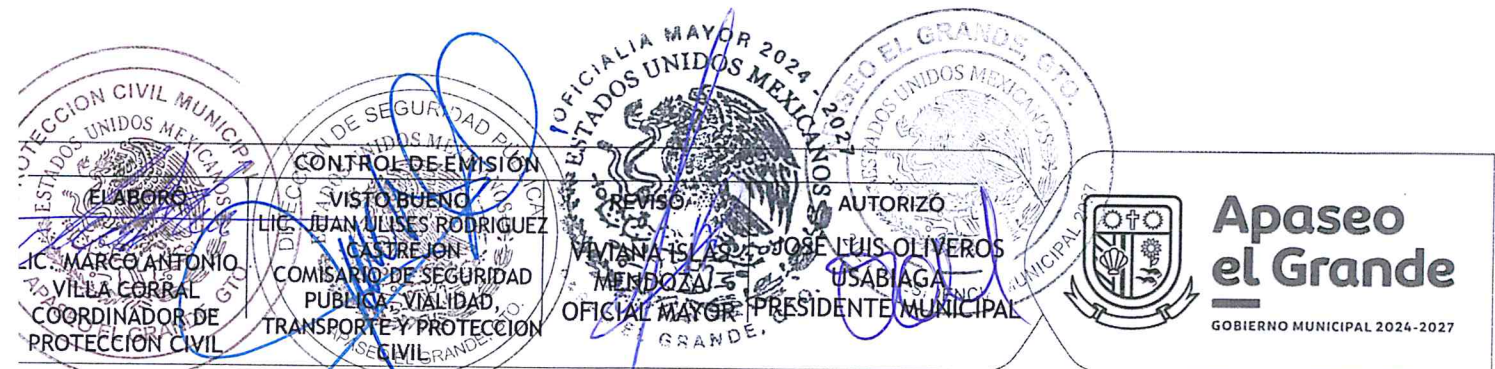
MP-PC-013

Área: Subdirección de Protección Civil y Bomberos

Proceso: Reporte Estadístico Por Sectores

Encargado: Maria Santos Galván Carrión

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

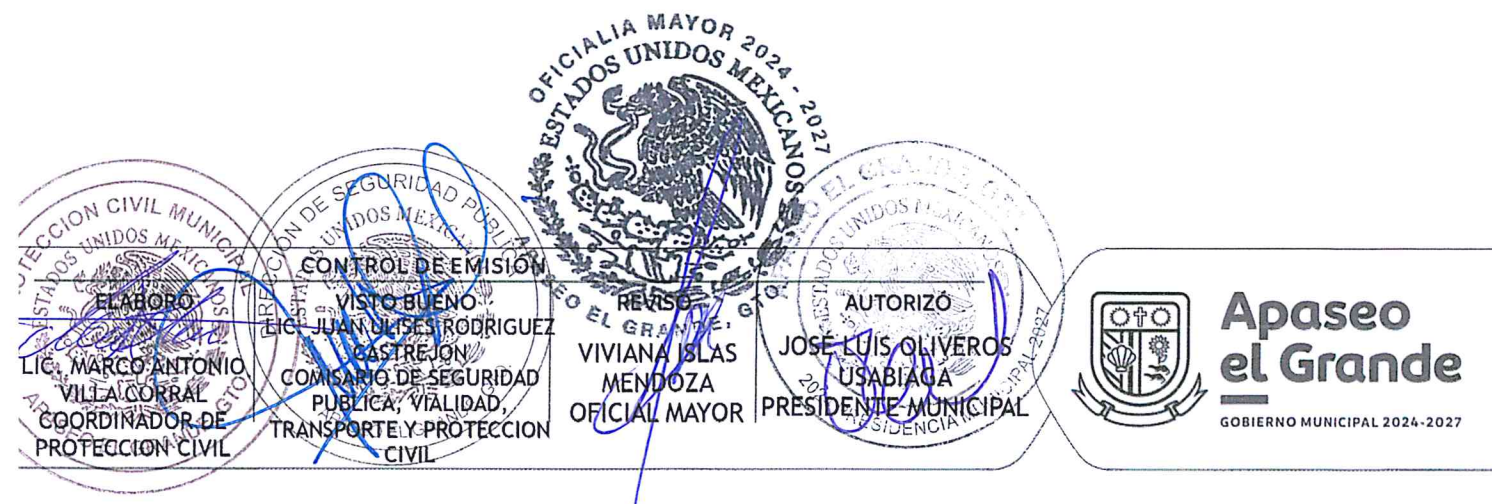
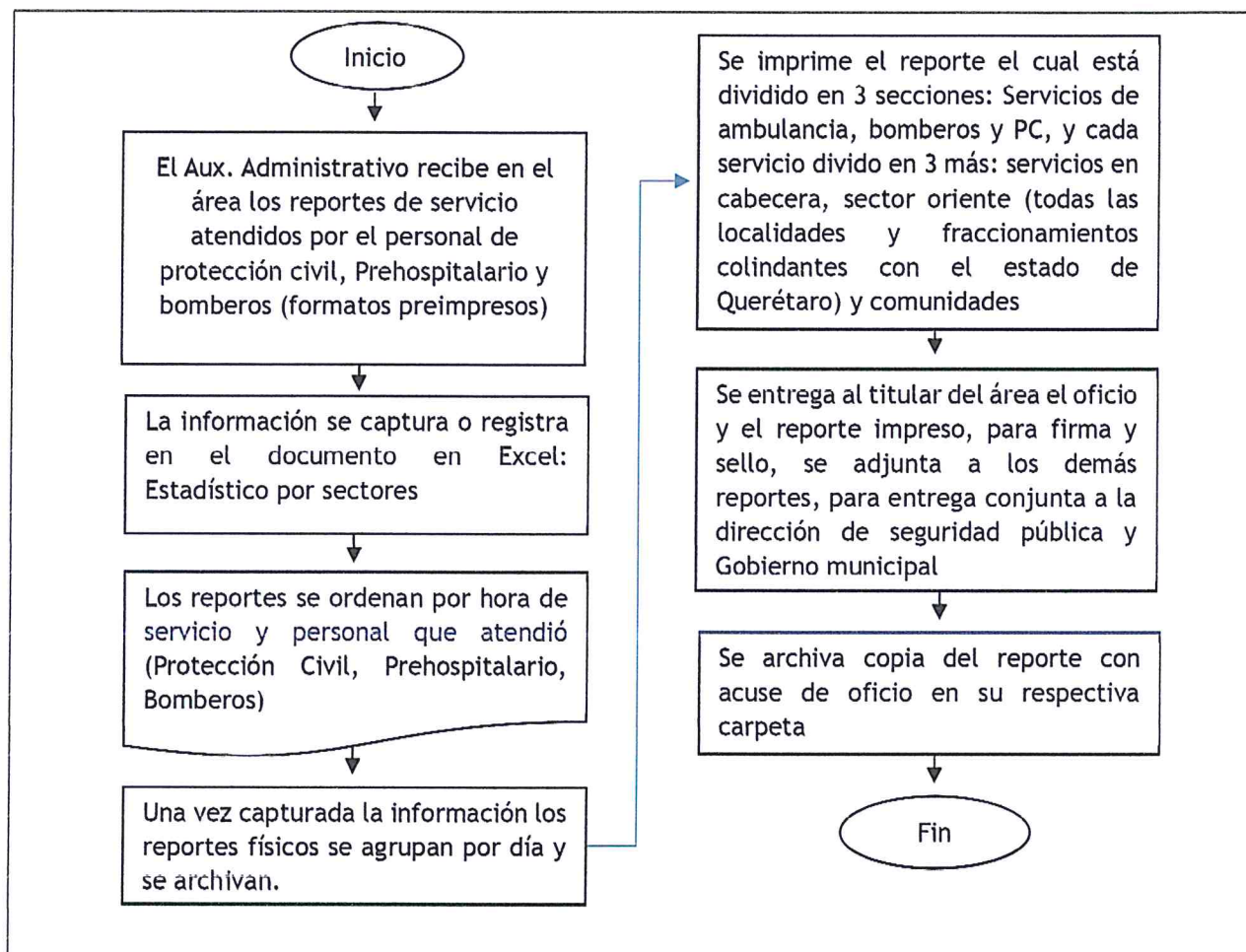
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 81





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
MP01

Página | 82

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-014
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reporte Partes De Emergencias Municipal		
Área:	Comunicar los resultados de un análisis de datos de manera clara y efectiva		
Objetivo	Recopilar y analizar datos que permitan presentar información cuantificable para evaluar el rendimiento, identificar tendencias, patrones, y tomar decisiones informadas		
Alcances	Captura de datos obtenidos de los reportes de servicios atendidos por el personal de cada unidad de servicio		
Responsabilidades	Comunicar los resultados de un análisis de datos de manera clara y efectiva		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El Aux. Administrativo recibe en el área los reportes de servicio atendidos por el personal de protección civil, Prehospitalario y bomberos (formatos preimpresos)		Maria Santos Galván Carrión	
2. Los reportes se ordenan por hora de servicio y personal que atendió (Protección Civil, Prehospitalario, Bomberos)		Maria Santos Galván Carrión	
3. La información se captura o registra en el documento en Excel: Formato reporte estadístico por sectores.		Maria Santos Galván Carrión	
4. Una vez que ya se ha capturado el último día de servicios del mes, los reportes físicos se agrupan por día y se archivan.		Maria Santos Galván Carrión	
5. Se imprime el reporte el cual está conformado por una tabla de 13 columnas con título: Fecha del servicio, hora, turno que atiende, unidad que atiende, folio de 911, tipo de servicio, ubicación de la emergencia, personas enfermas, personas lesionadas, personas fallecidas, resena, unidad de		Maria Santos Galván Carrión	

ELABORÓ: LIC. JUAN DIEGO RODRIGUEZ CASTREJON
VISTO BUENO: LIC. MARGO ANTONIO VIELA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL
CONTROL DE EMISION
REVISÓ: VILIANA 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
MP01

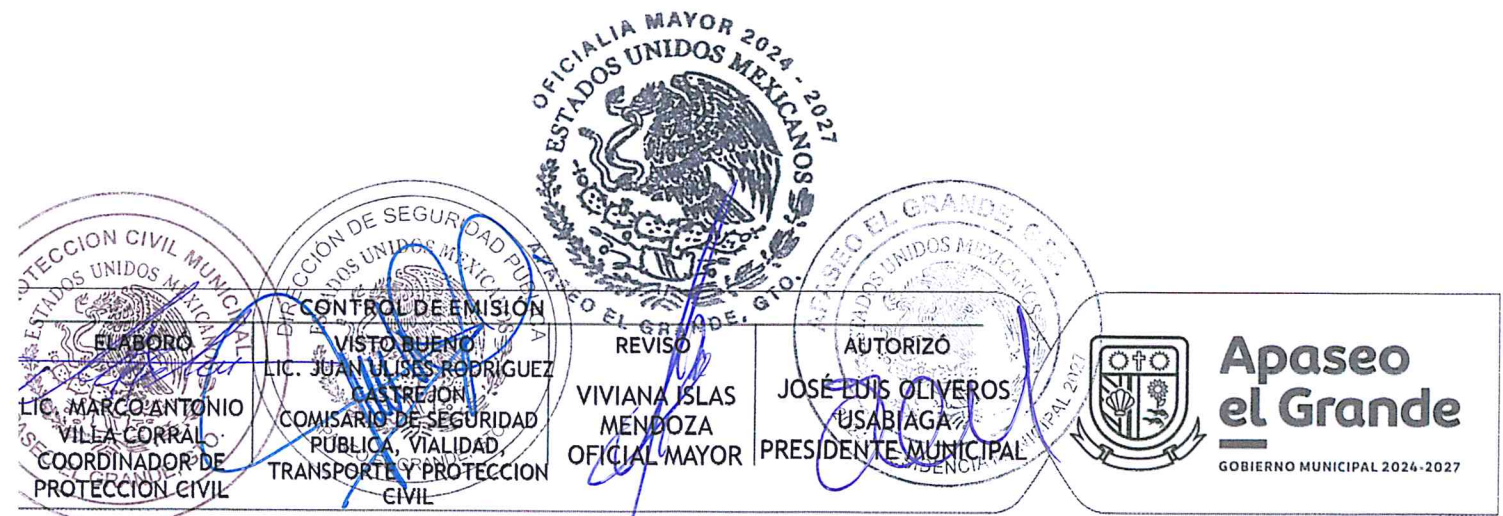
Página | 83

apoyo. El número de filas es de acuerdo con el número de reportes atendidos	
6. Se entrega al titular del área el oficio y el reporte impreso, para firma y sello, se adjunta a los demás reportes, para entrega conjunta a la dirección de seguridad pública y Gobierno municipal	Maria Santos Galván Carrión
7. Se archiva copia del reporte con acuse de oficio en su respectiva carpeta	Maria Santos Galván Carrión
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 14

MP-PC-014

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Reporte partes de emergencia municipal
Encargado:	María Santos Galván Carrión
Coordinación De Protección Civil Y Coordinación De Bomberos	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

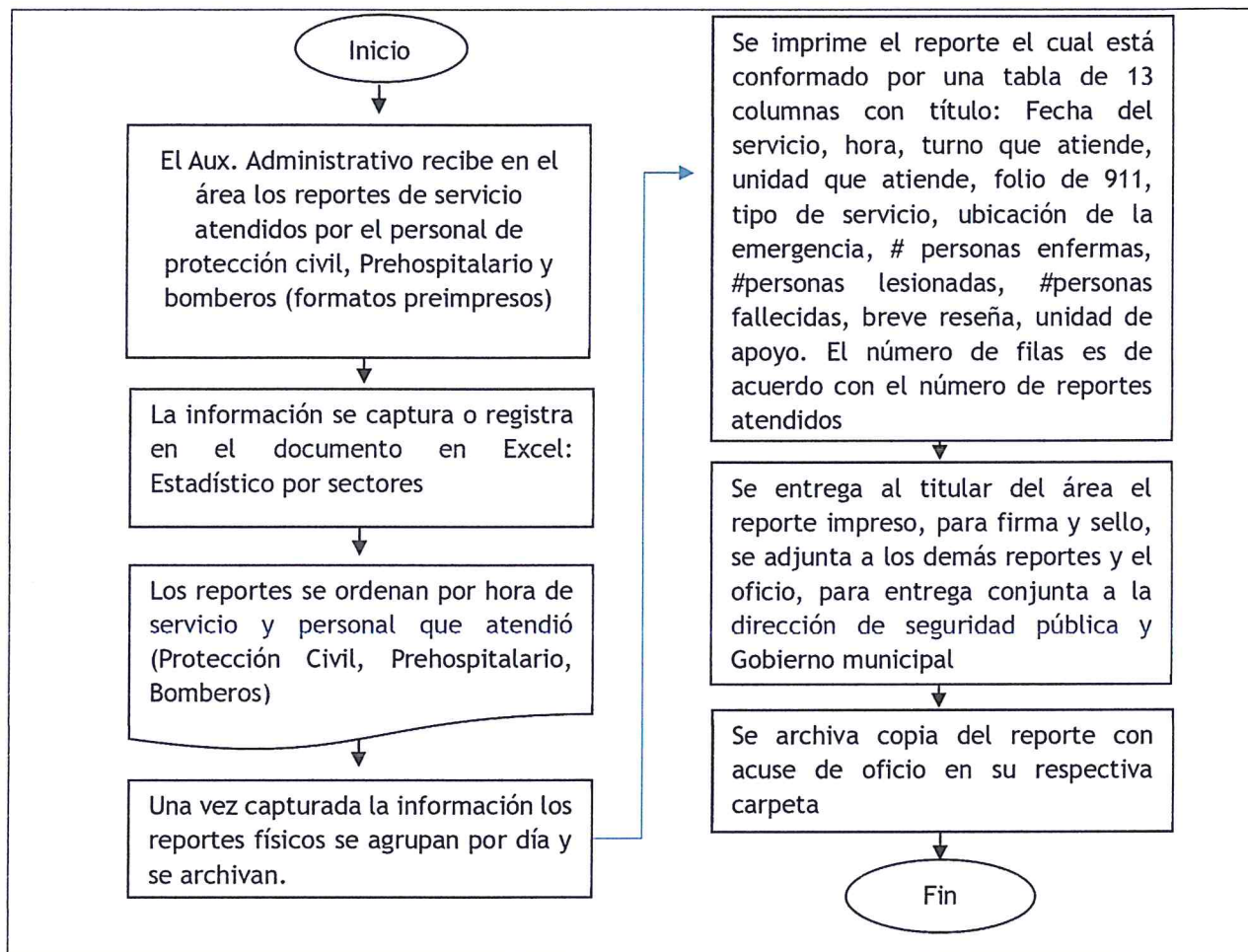
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 84





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
MP01

Página | 85

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-015
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reporte De Plan Operativo Anual		
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Generar una estrategia a largo plazo con acciones concretas y detalladas para un período de un año, asignando recursos y estableciendo responsabilidades claras para alcanzar metas específicas		
Alcances	Concretar las metas a corto plazo como guía para las actividades diarias, la alineación estratégica y la asignación de recursos		
Responsabilidades	Definir objetivo y metas en un periodo de un año, asignar los recursos y responsabilidades, establecer un calendario de acciones y tareas, medir el progreso con indicadores de desempeño, que permitan evaluar y ajustar el plan		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
Se recibe oficio por parte del área de planeación en el que informa la revisión de avance mensual y trimestral del programa		Maria Santos Galván Carrión	
Se recopila información necesaria para el POA al final del mes y se registra en el formato proporcionado		Maria Santos Galván Carrión	
Se ingresa la información en el formato archivo de Excel proporcionado por el área de Planeación del H. ayuntamiento		Maria Santos Galván Carrión	
Se actualizan los datos y fórmulas para que arroje los resultados de avance en las metas		Maria Santos Galván Carrión	
Se genera archivo de Word con la evidencia fotográfica que haga referencia al programa		Maria Santos Galván Carrión	
En la fecha trimestral programada se presenta la actualización de POA en archivo y la evidencia		Maria Santos Galván Carrión	



**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
MP01

Página | 86

Una vez revisada y aprobada el área de planeación emite oficio de notificación del avance en el programa	Maria Santos Galván Carrión
Se archiva el oficio en la carpeta correspondiente al programa	Maria Santos Galván Carrión
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 15

MP-PC-015

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Reporte del plan operativo anual
Encargado:	María Santos Galván Carrión
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

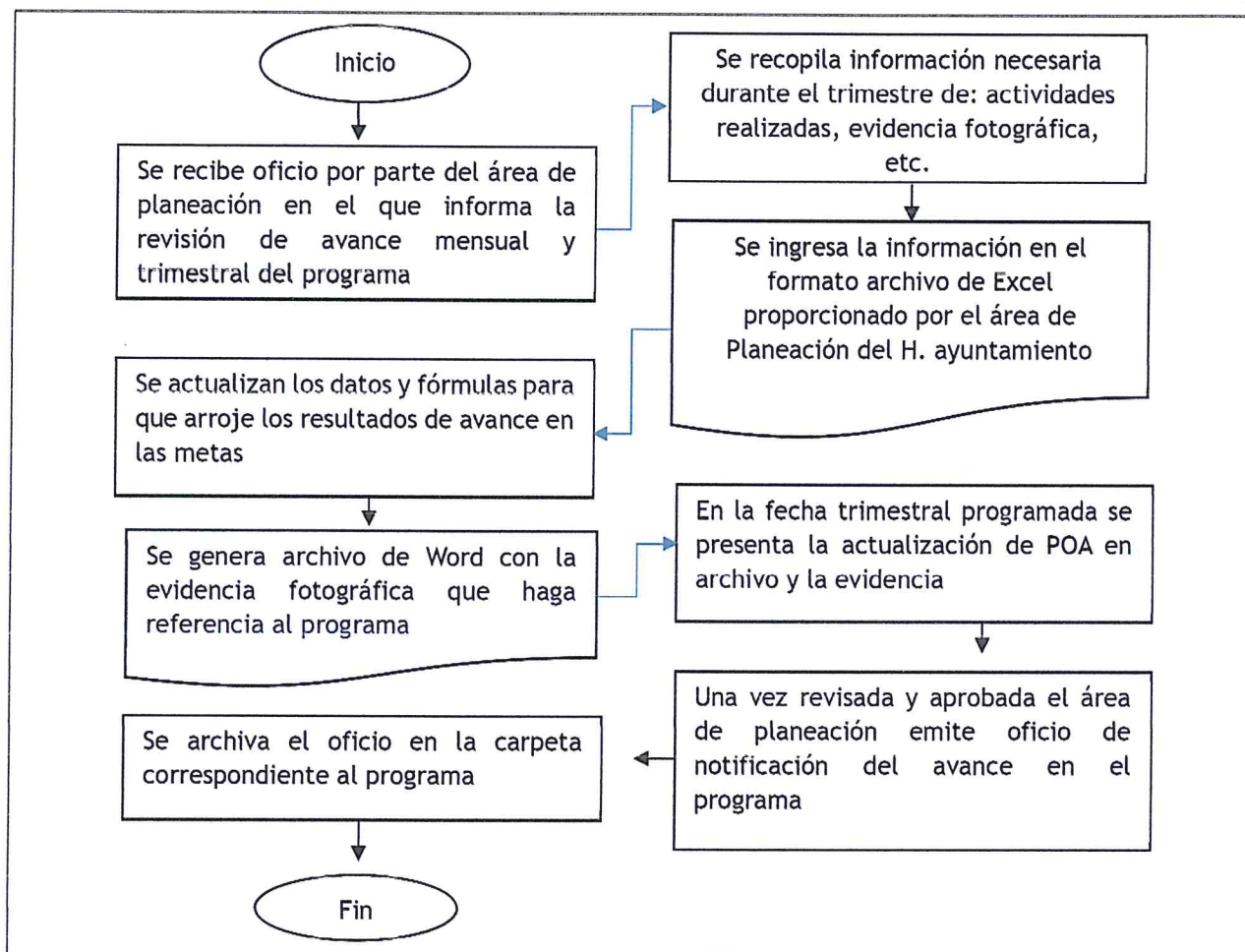
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 87





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
MP01

Página | 88

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-016
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reporte GDM (Guía De Desempeño Municipal)	
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Fortalecer las capacidades institucionales de los municipios mexicanos		
Alcances	ser una herramienta que diagnostica y mejora la gestión de los gobiernos locales, fortaleciendo sus capacidades institucionales para elevar la calidad de vida de los ciudadanos		
Responsabilidades	servir como una herramienta para que los municipios mejoren su gestión, la planificación y la evaluación de sus acciones		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El área de planeación envía por aplicación de mensajería instantánea el manual de información requerida para cada área		Yolanda tinajero Solís	
2. El Aux. administrativo recopila la información solicitada		Yolanda tinajero Solís	
3. Se presenta vía oficio la información de manera física y digital al área de planeación para su revisión y aprobación		Yolanda tinajero Solís	
4. Si la información no es consistente a la solicitada en el manual, se recopila para subsanar la información		Yolanda tinajero Solís	
5. Si la información es consistente se recibe del área de planeación oficio informativo de los resultados correspondientes		Yolanda tinajero Solís	
6. Una vez validada, se recibe del área de planeación oficio informativo de los resultados correspondientes al área		Yolanda tinajero Solís	
7. Se archiva el oficio en la carpeta correspondiente		Yolanda tinajero Solís	
OBSERVACIONES			

ELABORO

LIC. MARCO ANTONIO VILA CORRAL

COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON

COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA

VIALIDAD

TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISO

VIVIANA ISLAS RENDON

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
MP01

Página | 89

DIAGRAMA DE PROCESO 16

MP-PC-016

Área: Subdirección de Protección Civil y Bomberos

Proceso: Reporte GDM (Guía Consultiva De Desempeño Municipal)

Encargado: Yolanda Tinajero Solís

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos

Inicio

El área de planeación envía por aplicación de mensajería instantánea el manual de información requerida para cada área

El Aux. administrativo recopila la información solicitada

Se presenta la información a través de oficio de manera física y digital al área de planeación para su revisión y aprobación

El área planeación revisa y valida la información recibida y notifica al área

¿Cumple con la documentación solicitada?

No

Si

Si la información no es consistente a la solicitada en el manual, se recopila para subsanar la información

Fin

Se archiva el oficio en la carpeta correspondiente

Una vez validada, se recibe del área de planeación oficio informativo de los resultados correspondientes al área

Si la información es consistente se recibe del área de planeación oficio informativo de los resultados correspondientes

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTELLÓN
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

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
MP01

Página | 90

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-017
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reporte Mensual De PBR (Presupuesto Basado En Resultados)		
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Mejorar la calidad del gasto público y la eficiencia del gobierno, orientando la asignación de recursos hacia el logro de resultados concretos y la satisfacción de las necesidades ciudadanas, en lugar de enfocarse únicamente en los insumos o actividades		
Alcances	Orientar el gasto hacia metas específicas, mejorar la calidad del gasto y de los servicios públicos, y fomentar la rendición de cuentas al vincular directamente los recursos con los resultados logrados		
Responsabilidades	Se centra en orientar la gestión pública hacia el logro de metas concretas y medibles, con un enfoque en los resultados que beneficien a la población		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se recibe por parte del área de planeación oficio de solicitud de avances en el reporte de PbR		MARIA SANTOS GALVAN CARRION	
2. Durante el trimestre de recopila información necesaria de acuerdo con las actividades que conforman el PBR		MARIA SANTOS GALVAN CARRION	
3. Una vez teniendo a la información necesaria se ingresa la información en los formatos designados (archivos en Excel)		MARIA SANTOS GALVAN CARRION	
4. Se envía archivo digital para revisión y validación		MARIA SANTOS GALVAN CARRION	
5. El área de planeación programa fecha trimestral para la revisión donde requiere se presente el archivo de manera física y digital		MARIA SANTOS GALVAN CARRION	
6. Si la información es aprobada por el área de planeación notifica al área correspondiente.		MARIA SANTOS GALVAN CARRION	





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
MP01

Página | 91

7. Si la información no es aprobada, el área de planeación solicita se corrija o complementa la información	MARIA SANTOS GALVAN CARRION
8. Una vez validada, se recibe del área de planeación oficio informativo de los resultados correspondientes al área	MARIA SANTOS GALVAN CARRION
9. Se archiva el oficio en la carpeta correspondiente.	MARIA SANTOS GALVAN CARRION

OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 17

MP-PC-017

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Reporte Mensual De PBR (Presupuesto Basado En Resultados)
Encargado:	María Santos Galván Carrión
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

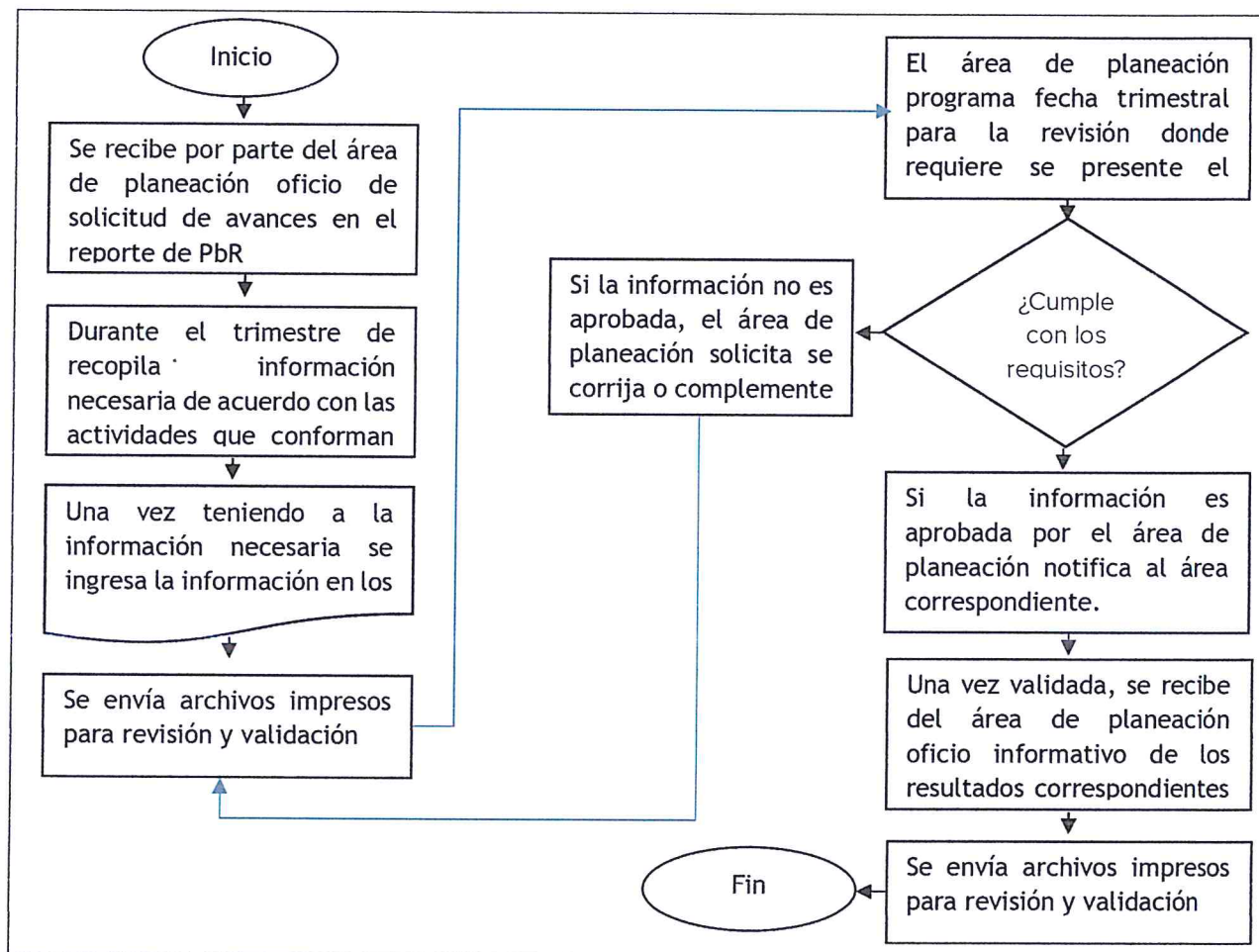
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 92



DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-018
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Tramite De Requerimiento De Compra		
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Asegurar el suministro óptimo de bienes y servicios necesarios para la operación		





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
MP01

Página | 93

Alcances	Garantizar el suministro de insumos y servicios necesarios que permitan brindar un servicio de calidad a la ciudadanía
Responsabilidades	Realizar los trámites a tiempo con su respectiva documentación
ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. El Aux. de Protección civil encargado de la administración de los insumos o el operador de unidad de transporte, realiza el reporte de falta de insumos o avería de refacción o falla de vehículo	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
2. Se realiza la solicitud de cotización del producto o servicio al área de compras de Oficialía	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
3. se informa al jefe inmediato en cuanto se recibe la cotización para que autorice la orden de compra del requerimiento o servicio.	Lic. Marco Antonio Villa Corral
4. Si el producto o servicio no es de acuerdo con lo solicitado se informa al área de compras para que solicite una nueva cotización	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
5. Se envía solicitud de compra y queda a la espera del requerimiento o el servicio	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
6. Se informa a Oficialía mayor la recepción del producto o servicio	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
6. Si lo entregado corresponde con lo solicitado, se informa a Oficialía mayor, quien envía la documentación para tramite de pago	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
7. Si el producto o servicio no corresponde a lo solicitado se informa a Oficialía para que solicite al proveedor la reposición	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
8. Se elabora y envía tramite de orden de pago (CFDI, xml, verificación de factura, solicitud de cotización, cotización del proveedor, orden de compra, bitácora de servicios o requerimientos solicitados durante la administración y fotografías)	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
9. El trámite es revisado, si tiene errores, Oficialía solicita la corrección	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión



**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
MP01

Página | 94

10. Una vez aprobado por Oficialía, registra en archivo Excel de control de compras y presupuesto.	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
11. Se archiva el trámite en la carpeta correspondiente	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 18

MP-PC-018

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Tramite de requerimiento de compra
Encargado:	Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

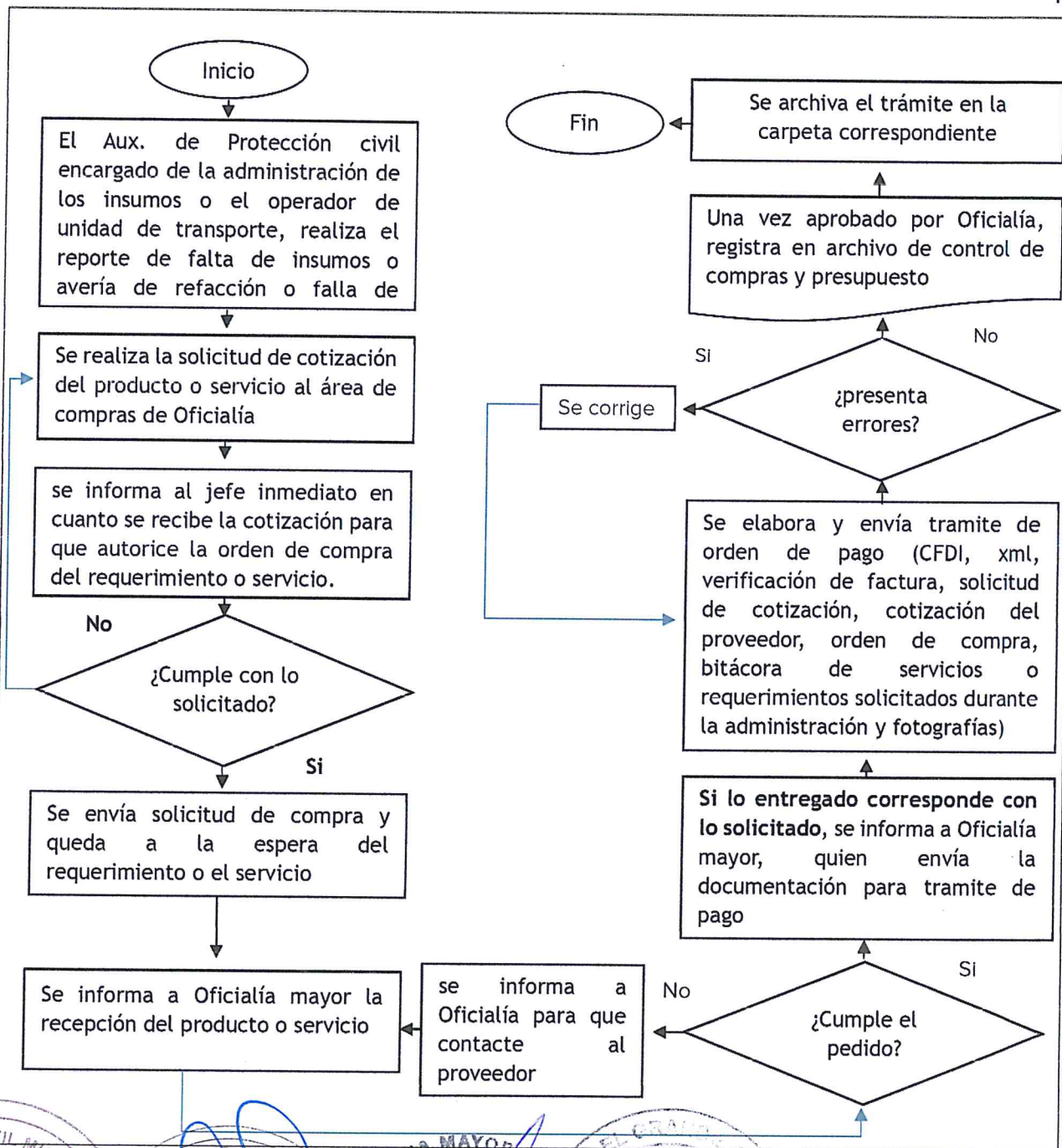
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 95



**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
MP01

Página | 96

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-019
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Servicio de atención de emergencias		
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Proteger a las personas, sus bienes, el medio ambiente de desastres y otras situaciones peligrosas		
Alcances	minimizar los daños y salvar vidas mediante una respuesta rápida, eficaz y coordinada		
Responsabilidades	Brindar servicio de calidad, humanista y profesional a la ciudadanía		

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. El personal de emergencias médicas recibe reporte vía radio transmisor de parte de central de emergencias 9-1-1 o por otro medio de comunicación del tipo de incidente y la ubicación	Auxiliar de protección Civil, Paramédico
2. Al arribar al lugar de la emergencia el paramédico realiza la valoración a distancia de la escena, para percibir que pongan en riesgo su integridad	Auxiliar de protección Civil, Paramédico
3. Al verificar que no hay riesgos, procede a acercarse para realizar valoración de la persona lesionada o enferma, de ser necesario aplica el tratamiento básico o primeros auxilios para soporte de vida de acuerdo con el tipo de incidente	Auxiliar de protección Civil, Paramédico
4. En el caso del hallazgo o reporte de personas sin signos vitales, se inspecciona el cuerpo e indaga sobre las posibles causas de muerte o fallecimiento y se informa a central de emergencias para que notifique a las autoridades competentes.	Auxiliar de protección Civil, Paramédico
5. Se informa vía radio a central de emergencias el procedimiento con el paciente, ya sea que se queda en su domicilio en código verde o se traslada en para valoración médica y se solicita número de folio	Auxiliar de protección Civil, Paramédico

ELABORÓ IC. MARGO ANTONIO VILLA CORRAL COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	VISTO BUENO LIC. JUAN LINARES RODRIGUEZ COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL	REVISÓ VIVIANA ISLAS MENDOZA OFICIAL MAYOR	AUTORIZÓ JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA PRESIDENTE MUNICIPAL
--	---	--	---

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
MP01

Página | 97

6. Se documenta el servicio en el formato preimpreso asignando con el número de folio generado por central de emergencias 9-1-1 si es el caso.	Auxiliar de protección Civil, Paramédico
7. Se entrega el formato al área Administrativa para captura y archivo	Auxiliar de protección Civil, Paramédico
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 19

MP-PC-019

Área:	Subdirección de Protección Civil y Bomberos
Proceso:	Servicio de atención de emergencias
Encargado:	Lic. Marco Antonio Villa Corral
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

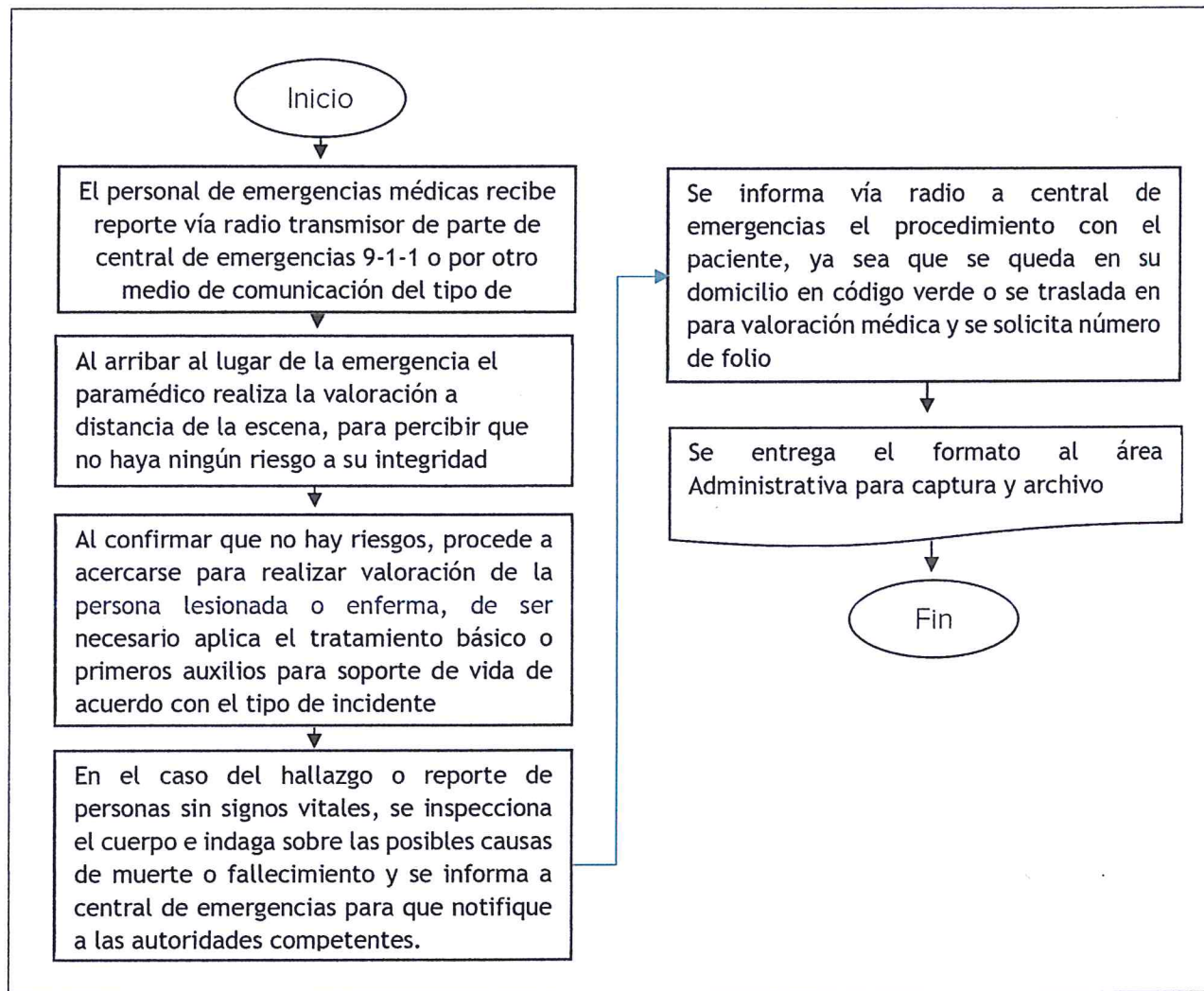
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 98



ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLACORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2025
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REVISÓ
VIVIANA SEAS 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
MP01

Página | 99

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-020
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Servicio de atención de emergencias bomberos	
Área:	Coordinación de Bomberos		
Objetivo	Salvaguardar las vidas, proteger propiedades y minimizar daños al medio ambiente.		
Alcances	extinción de incendios, operaciones de rescate, coordinación de respuestas y la gestión de incidentes mayores		
Responsabilidades	Brindar atención a la ciudadanía de manera oportuna, procurando la integridad de sus vidas y la de sus bienes		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El personal de bomberos recibe reporte vía radio transmisor de parte de central de emergencias 9-1-1 o por otro medio de comunicación del tipo de incidente y la ubicación		Bombero A, Bombero B	
2. Se coordina al personal y tipo de unidad que se necesita de acuerdo con el tipo de incidente		Bombero A, Bombero B	
3. Al arribar al lugar de la emergencia el Bombero realiza la valoración a distancia de la escena, para detectar algún riesgo que exponga su integridad física		Bombero A, Bombero B	
4. Al verificar que no hay riesgos, procede a acercarse para suprimir cualquier riesgo, durante las maniobras del rescate atención a los ciudadanos o salvaguarda de bienes		Bombero A, Bombero B	
5. si el servicio implica personas fallecidas, se informa a central de emergencias para que notifique a las autoridades competentes		Bombero A, Bombero B	
6. Se informa vía radio a central de emergencias el procedimiento del servicio, personas lesionadas;		Bombero A, Bombero B	





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
MP01

Página | 100

pérdidas materiales, unidades y autoridades en el lugar.	
7. Se elabora reporte foliado en formato preimpreso, solicitando número de folio a central de emergencias	Bombero A, Bombero B
8. Se entrega al área administrativa para su captura y archivo	Bombero A, Bombero B
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 20

MP-PC-020

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	Servicio de atención de emergencias bomberos
Encargado:	LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL, CMTE. JESÚS LEONEL EDUARDO SANTOS CERVANTES
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

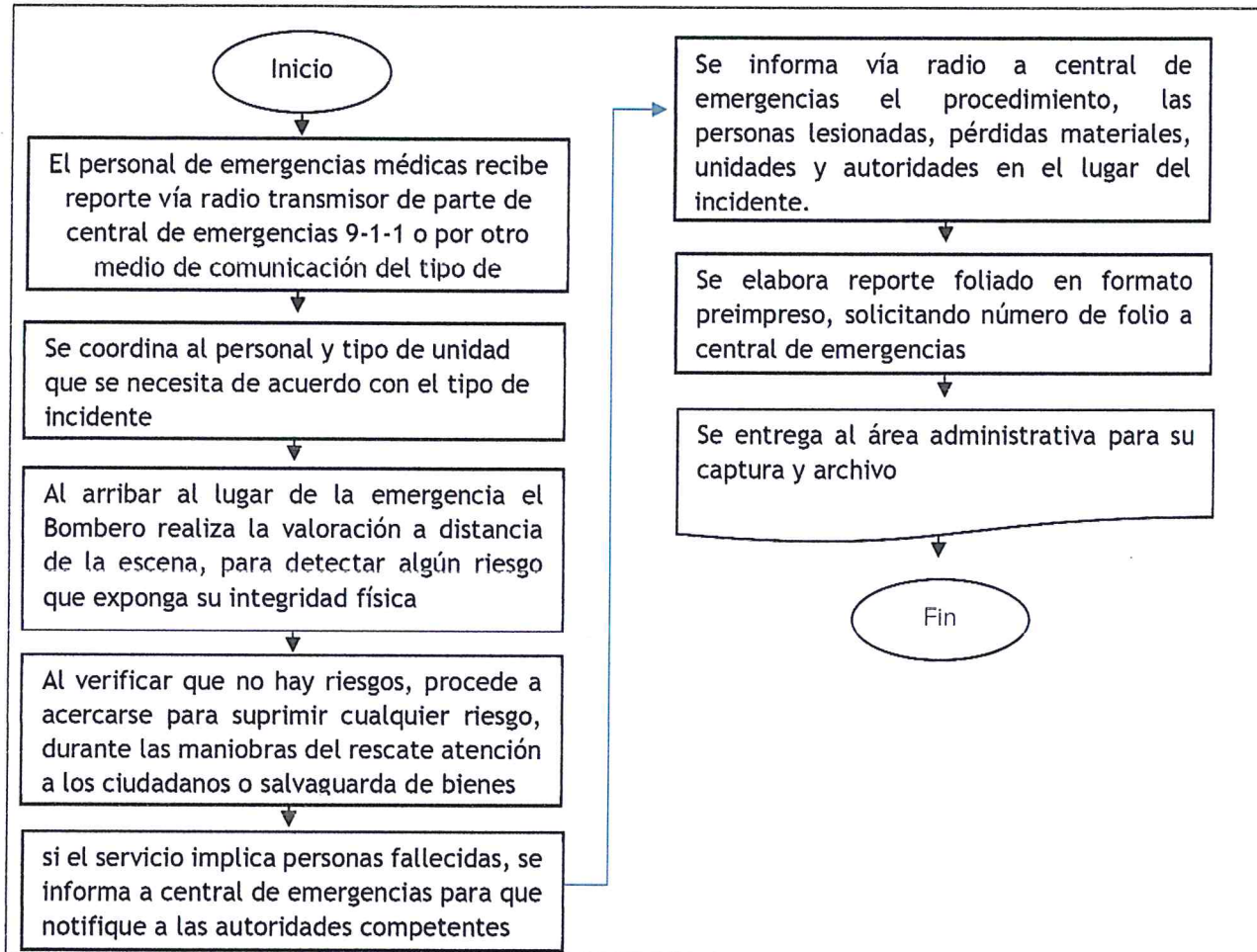
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 101



DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-021
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Comunicación y coordinación de incidentes con base alfa C5 Gto.	
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Coordinación de acciones para la seguridad y la atención de incidentes.		

ELABORÓ: LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL, COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO: LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON, COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

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
MP01

Página | 102

Alcances	Mantener comunicación constante para la toma de decisiones por incidentes de alto impacto, que sobrepasan la disponibilidad de recursos del municipio
Responsabilidades	Informar de eventos relevantes dentro del municipio

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. El Coordinador de Bomberos a cargo se mantiene informado de los reportes de central de emergencias 9-1-1, sobre todo los que involucran al personal de Bomberos	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
2. Al recibir reporte de servicio para su área, primero coordina al personal y unidades que dará la atención del incidente	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
3. Evalúa si las unidades que se encuentran en el lugar son suficientes e informa a Base Alfa C-5, inclusive si se encuentran unidades de seguridad pública, tránsito y PC	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
4. Si los recursos con que cuenta no son suficientes para la atención y eliminación de riesgos, se informa a Base Alfa C-5, quien desplegara los apoyos de otros municipios.	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
5. Al lograr la contención y eliminación del riesgo, se recopila información de las unidades, el personal, los daños, las autoridades involucradas para la atención del incidente y se genera una minuta	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
6. La minuta se firma por el coordinador y se sella, para posterior enviar a los jefes inmediatos	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
7. El responsable de turno elabora su reporte con formato preimpreso y lo entrega al área administrativa	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes

OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 21

MP-PC-021



**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

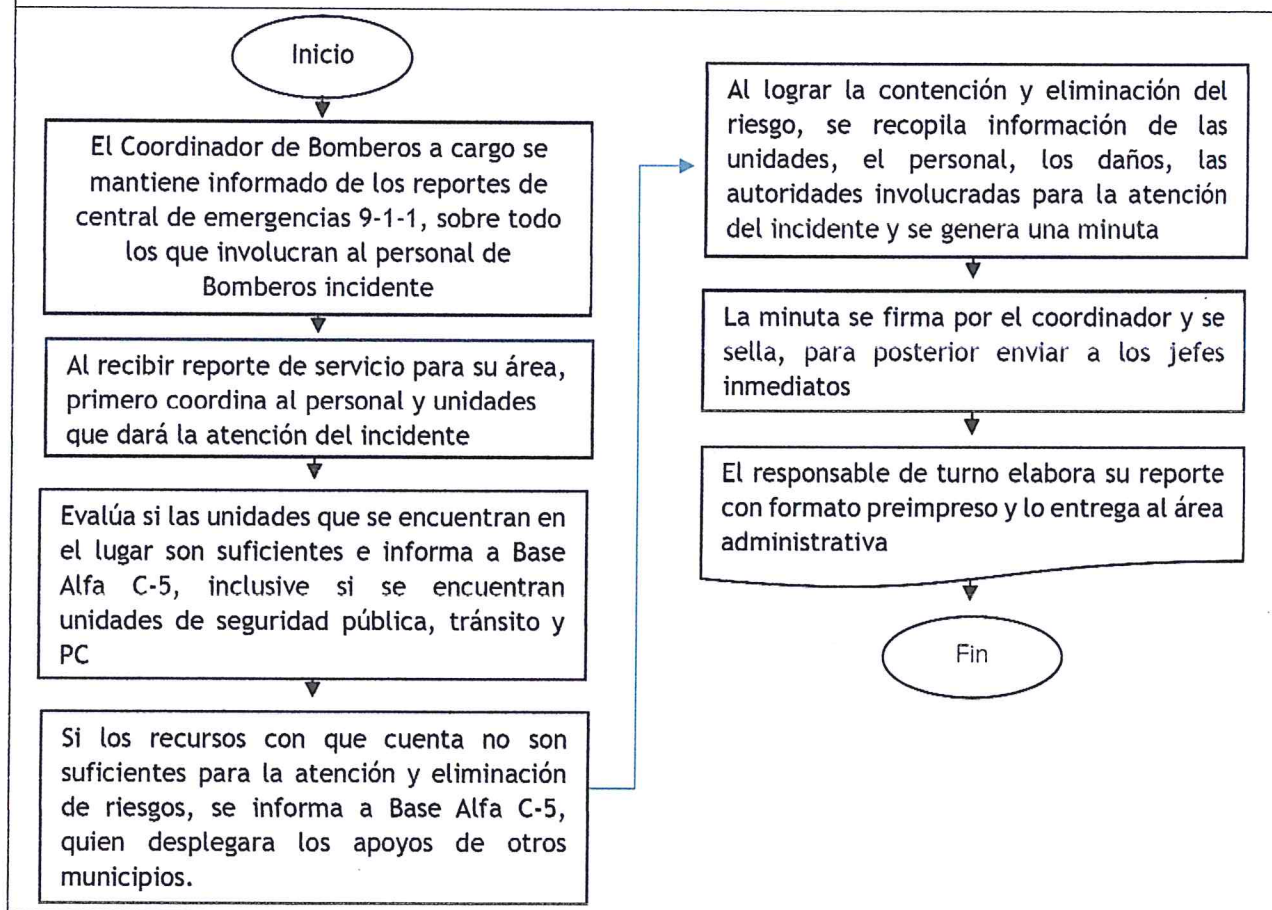
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 103

Área:	Subdirección de Protección Civil y Bomberos
Proceso:	Comunicación y coordinación de incidentes con base alfa c5 gto.
Encargado:	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes

Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

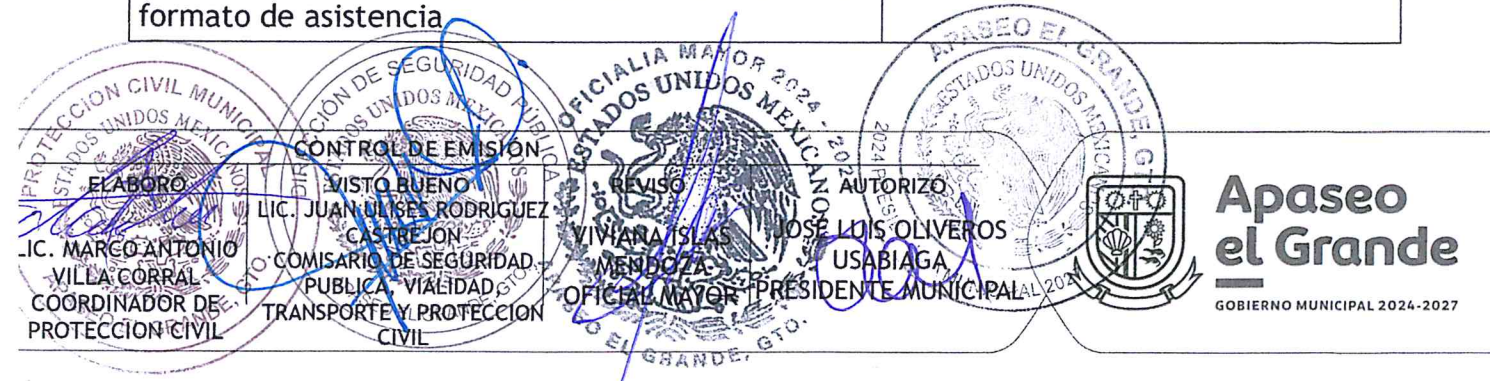
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 104

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-022
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		COORDINACION Y SUPERVISION DE CAPACITACIONES	
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Garantizar que los programas de formación de la ciudadanía sean efectivos y que las empresas o establecimientos de servicios cumplan con los objetivos normativos organizacionales		
Alcances	Evaluar las necesidades, métodos de capacitación, gestión de recursos logísticos, la promoción de oportunidades de aprendizaje y evaluación del impacto del entrenamiento en el entorno		
Responsabilidades	Asegurar la capacitación continua de la ciudadanía, sobre todo de las comunidades más vulnerables o de recurrente con impacto de los fenómenos perturbadores		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El coordinador planea y elabora la gestión para la capacitación		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
2. Una vez desarrollado el programa de los temas de la capacitación o simulacros, designa al personal que estará a cargo de la capacitación		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
3. Agenda e informa las fechas y horarios a los interesados. El personal designado debe preparar con antelación un plan de logística para la capacitación		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
4. Se confirma previamente la asistencia de los participantes		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
5. El día de la capacitación el coordinador proporciona el equipo y material necesario para realizar las actividades prácticas, así como un formato de asistencia		Lic. Marco Antonio Villa Corral	





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
MP01

Página | 105

6. El responsable de impartir la capacitación debe documentar y toman evidencias fotográficas y compartir la información con el coordinador	Lic. Marco Antonio Villa Corral
7. El coordinador genera reporte mensual de capacitaciones a la población	Lic. Marco Antonio Villa Corral
8. Lo envía a PC del estado para su validación y aprobación como parte de los compromisos del municipio	Lic. Marco Antonio Villa Corral
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 22		MP-PC-022
Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	
Proceso:	Coordinación y supervisión de capacitaciones	
Encargado:	LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL, CMTE. JESÚS LEONEL EDUARDO SANTOS CERVANTES	
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos		





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

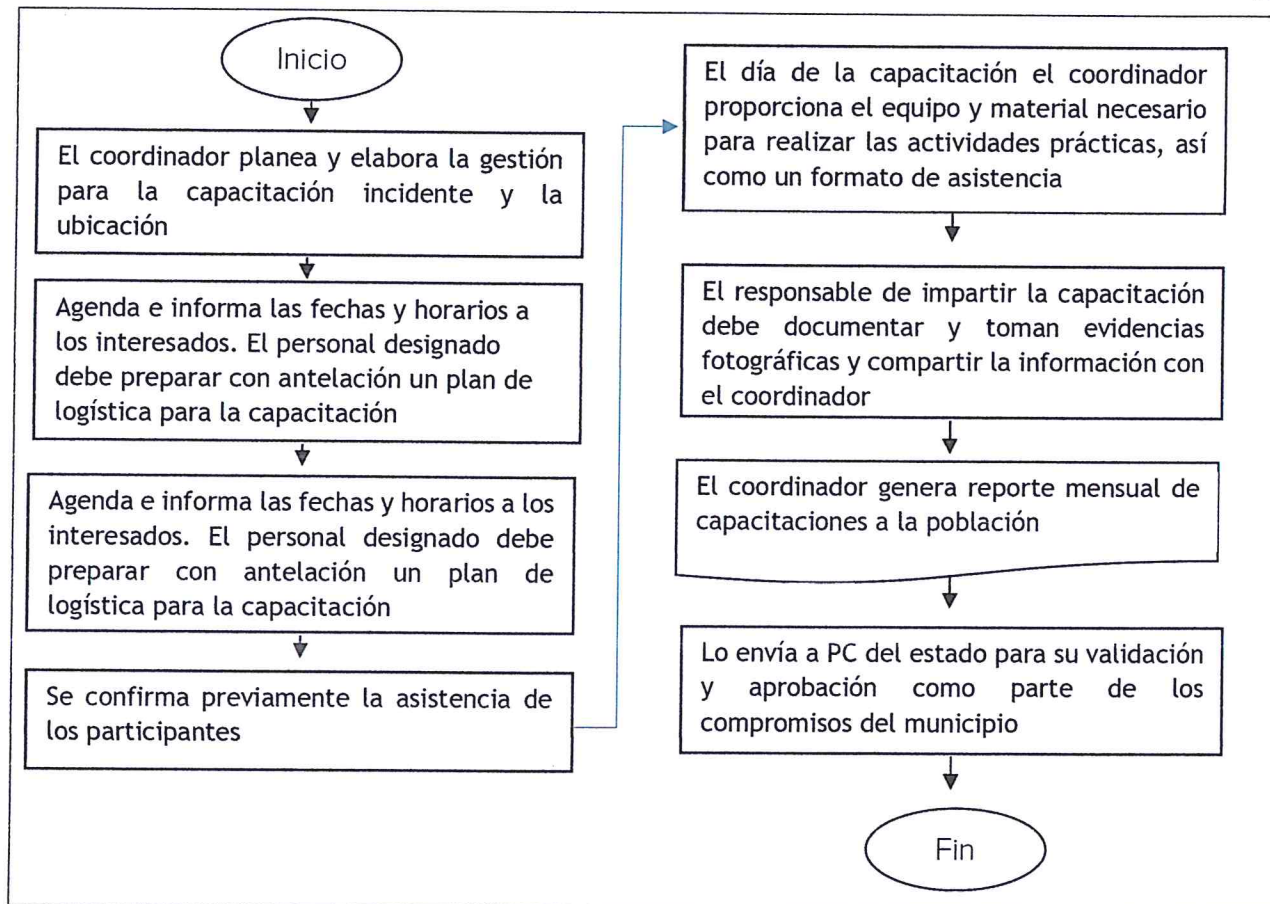
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 106



OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ELABORÓ: LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO: LIC. JUAN UNISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

EL REVISÓ: VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ: JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

2024 MAY 30

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
MP01

Página | 107

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-023
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ASISTENCIA A ASAMBLEAS DE LA ASOCIACION DE BOMBEROS DEL ESTADO DE GUANAJUATO		
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	participar en la toma de decisiones relacionadas con la operación, administración y dirección de la institución, rendición de cuentas y la gobernanza interna		
Alcances	Generar participación e interés por la administración y toma de decisiones		
Responsabilidades	Asistir a las asambleas e informar a los superiores de las decisiones tomadas, sobre todo de aquellas que involucra al municipio		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El coordinador recibe un oficio convocatorio para Asamblea programada por la asociación de bomberos del estado		Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes	
2. El coordinador notifica y solicita autorización mediante oficio a la dirección de Seguridad Pública para asistir		Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes	
3. Una vez autorizada la asistencia, el coordinador planea la logística		Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes	
4. Al regresar genera reporte de la asamblea, informando los puntos tratados, así como los recursos sorteados y otorgados a los municipios		Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes	
5. si el municipio fue seleccionado para recibir algún tipo de recurso se envía oficio solicitud de autorización a la Dirección de seguridad pública para la gestión del recurso ante Tesorería o dar de alta los bienes recibidos		Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes	





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
MP01

Página | 108

6. Si el municipio fue seleccionado para recibir recurso en equipamiento, se acude en la fecha programada por la Asociación para la recepción del equipo	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
7. Si el recurso otorgado es monetario con la aportación por el municipio para la adquisición de equipos o vehículos de transporte	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
8. se gestiona el recurso bajo las bases y especificaciones fijados por la asociación ante la Dirección de seguridad pública y Tesorería	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
9. Si la Dirección de Seguridad pública y tesorería no Autoriza la gestión, se archiva la información de la asamblea	Cmte. Jesús Leonel Eduardo Santos Cervantes
OBSERVACIONES	

DIAGRAMA DE PROCESO 23

MP-PC-023

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	ASISTENCIA A ASAMBLEAS DE LA COORDINACION ESTATAL DE BOMBEROS
Encargado:	LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL, CMTE. JESÚS LEONEL EDUARDO SANTOS CERVANTES
Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Bomberos	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

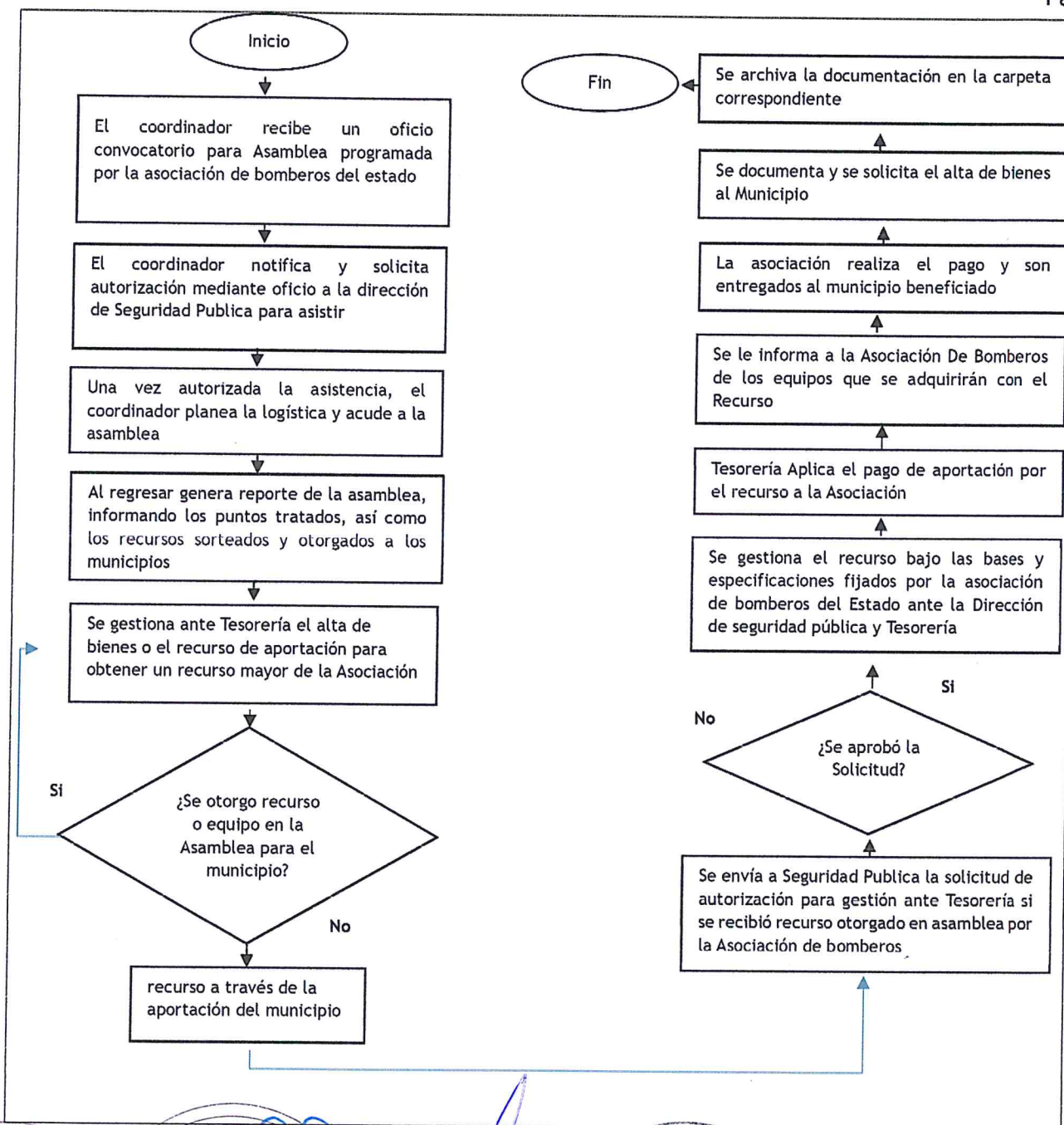
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 109



ELABORÓ
LIC. MARGO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ
WIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR - PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL 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
MP01

Página | 110

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-024
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		ANALISIS DE VULNERABILIDAD POR RIESGOS INTERNOS Y CIRCUNDANTES	
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Identificar, evaluar y controlar los riesgos y peligros en el entorno laboral para prevenir accidentes y enfermedades profesionales		
Alcances	Prevenir y salvaguardar perdidas a la población anticipando los posibles riesgos		
Responsabilidades			
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se recibe solicitud en área de Protección civil, la verificación de vulnerabilidad o riesgo que amenaza su seguridad		Yolanda Tinajero Solís, Maria Santos Galván Carrion	
2. Se entrega al titular de área de Protección Civil para que designe al personal para la atención		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
3. Se asigna al Inspector para que acuda a la ubicación donde se indicó se encuentra el riesgo.		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
4. El inspector se entrevista con el interesado el cual indica la ubicación exacta del riesgo		Auxiliar de Protección civil A	
5. El inspector toma evidencia fotográfica y documenta el servicio		Auxiliar de Protección civil A	
6. La información se entrega al personal al titular del área para que expida o emita una opinión técnica de acuerdo con la información recabada sobre el riesgo del patrimonio o seguridad del ciudadano		Lic. Marco Antonio Villa Corral	
7. Se entrega copia del documento al interesado para los fines que el considere necesario o en el caso de que haya que dar parte a otra dependencia del municipio para eliminar el riesgo		Yolanda Tinajero Solís, Maria Santos Galván Carrion	
Se archiva la copia en la carpeta correspondiente		Yolanda Tinajero Solís, María Santos Galván Carrión	
OBSERVACIONES			

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ
CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD
PUBLICA, VIALIDAD,
TRANSPORTE Y PROTECCION
CIVIL

REVISÓ

VIVIANA ISLAS
MENDOZA
OFICIAL MAYOR PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS
USABIAGA



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
MP01

Página | 112

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-025
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Capacitación y asistencia en simulacros	
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Verificar la efectividad de los procedimientos de actuación, comunicación y reacción ante una situación de desastre, que permita detectar errores y mejorar los tiempos de evacuación		
Alcances	Preparar de manera individual y general a la población, formando hábitos de respuesta hasta la evaluación, que ayuden a mejorar los planes de emergencia y la coordinación institucional.		
Responsabilidades	Brinda asistencia a las instituciones públicas, de gobierno y empresas de planta productiva		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El personal de seguridad e Higiene de la Empresa o establecimiento, institución pública o de gobierno solicita el apoyo a Protección Civil Municipal para asistencia y evaluación al realizar el simulacro		INTERESADO	
2. El Personal de P.C. municipal designado planea y elabora la gestión para la capacitación o la logística para la evaluación de la empresa en la actividad de simulacro.		COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	
3. Una vez desarrollado el programa de los temas de la capacitación o simulacros, envían la invitación con fechas y horarios a los interesados.		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
4. El personal designado de implementa su plan de logística de la capacitación o evaluación		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
5. Previamente confirman asistencia de los participantes para realizar la actividad.		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
6. Durante la capacitación o evaluación se documenta y toman evidencias fotográficas		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ
CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

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
MP01

Página | 113

7. Se entrega copia de la cedula de evaluación a los interesados, si la requieren, y se archiva la original en la carpeta correspondiente

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 25

MP-PC-025

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA EN SIMULACROS
Encargado:	LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL, CMTE. HOMAR MOLINA HERNÁNDEZ

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y COORDINACIÓN DE BOMBEROS





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

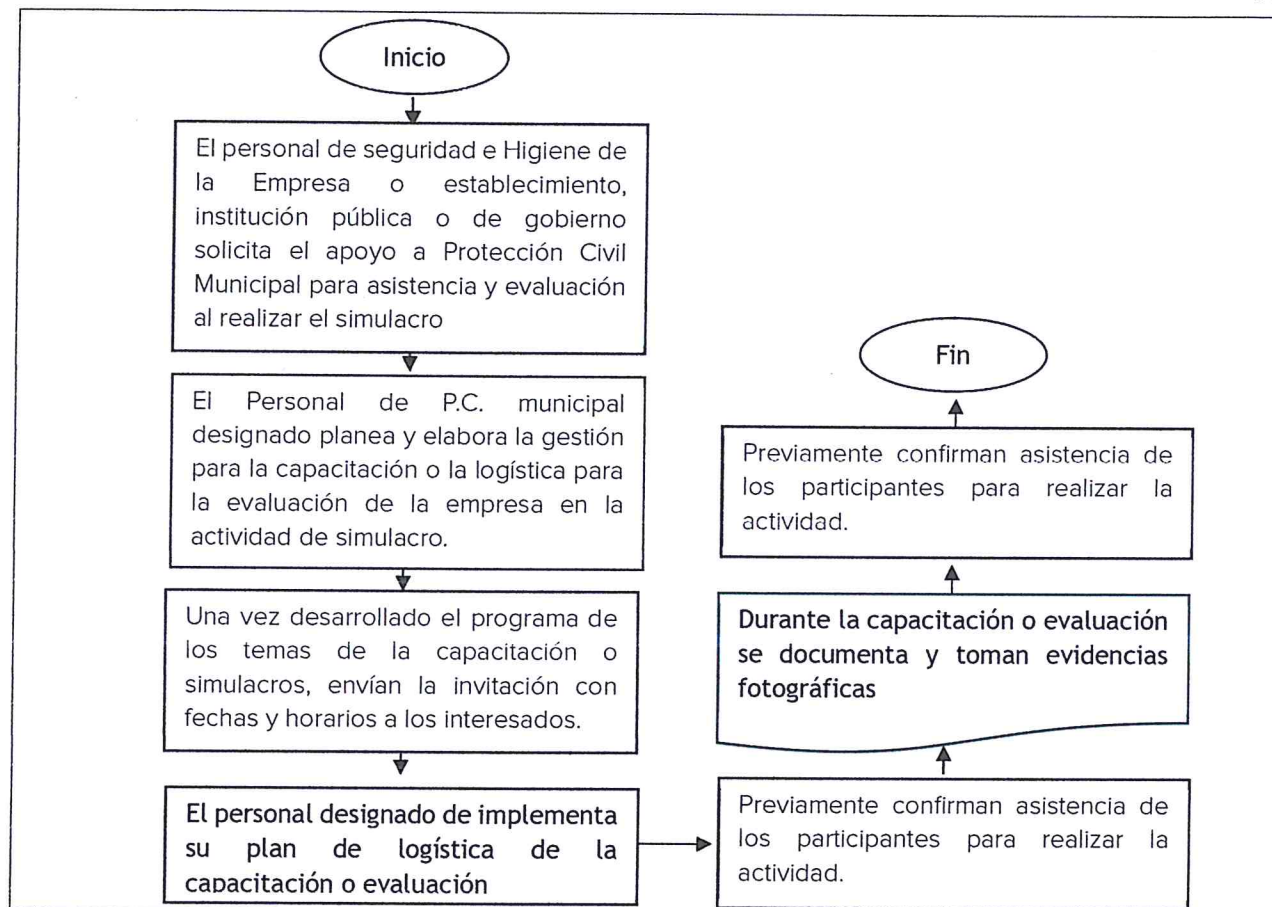
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 114





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
MP01

Página | 115

DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE PROTECCION CIVIL	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-PC-026
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Inspección de instalaciones de juegos mecánicos, Estructurales y circos en operación	
Área:	Coordinación de Protección Civil		
Objetivo	Garantizar la seguridad de los usuarios y evitar accidentes		
Alcances	Verificación de las condiciones mecánicas, físicas, estructurales y de funcionamiento de las atracciones		
Responsabilidades	Inspeccionar de manera minuciosa las condiciones de instalación y asegurar el cumplimiento de las normas		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se recibe solicitud de permiso o anuencia por parte del propietario para la instalación de los juegos mecánico, con la documentación: (permiso del delegado si la instalación será en comunidad, solicitud por escrito si será en zona Urbana, identificación oficial INE, Póliza de responsabilidad a terceros, plan de emergencias, dictámenes)		Maria Santos Galvan Carrión	
2. El titular del área revisa la documentación presentada		LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL	
3. Si la documentación está incompleta se solicita al interesado presente la faltante		Maria Santos Galvan Carrión	
4. Si la documentación, está completa, se genera la anuencia para la instalación, el cual deberá presentar en la oficina de fiscalización.		Maria Santos Galvan Carrión	
5. Fiscalización envía documentación a secretaria de gobierno, para dar termino al tramite		FISCALIZACIÓN	
6. El verificador o inspector realiza acta de inspección de la instalación y medidas de seguridad		AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL A	
7. Se le solicita al propietario su permiso emitido por fiscalización y gobierno municipal		Maria Santos Galvan Carrión	



**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
MP01

Página | 116

8. Si el verificador encuentra alguna anomalía o falla en las instalaciones, se le solicita lo corrija. Posterior acude para verificar la corrección	AUXILAR DE PROTECCIÓN CIVIL A
9. Se expiden las constancias de los participantes.	LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL

OBSERVACIONES

DIAGRAMA DE PROCESO 26

MP-PC-026

Área:	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Proceso:	INSPECCIÓN DE INSTALACIONES DE JUEGOS MECÁNICOS, ESCENARIOS ESTRUCTURALES Y CIRCOS EN OPERACIÓN
Encargado:	LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL, CMTE. HOMAR MOLINA HERNÁNDEZ

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y COORDINACIÓN DE BOMBEROS





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

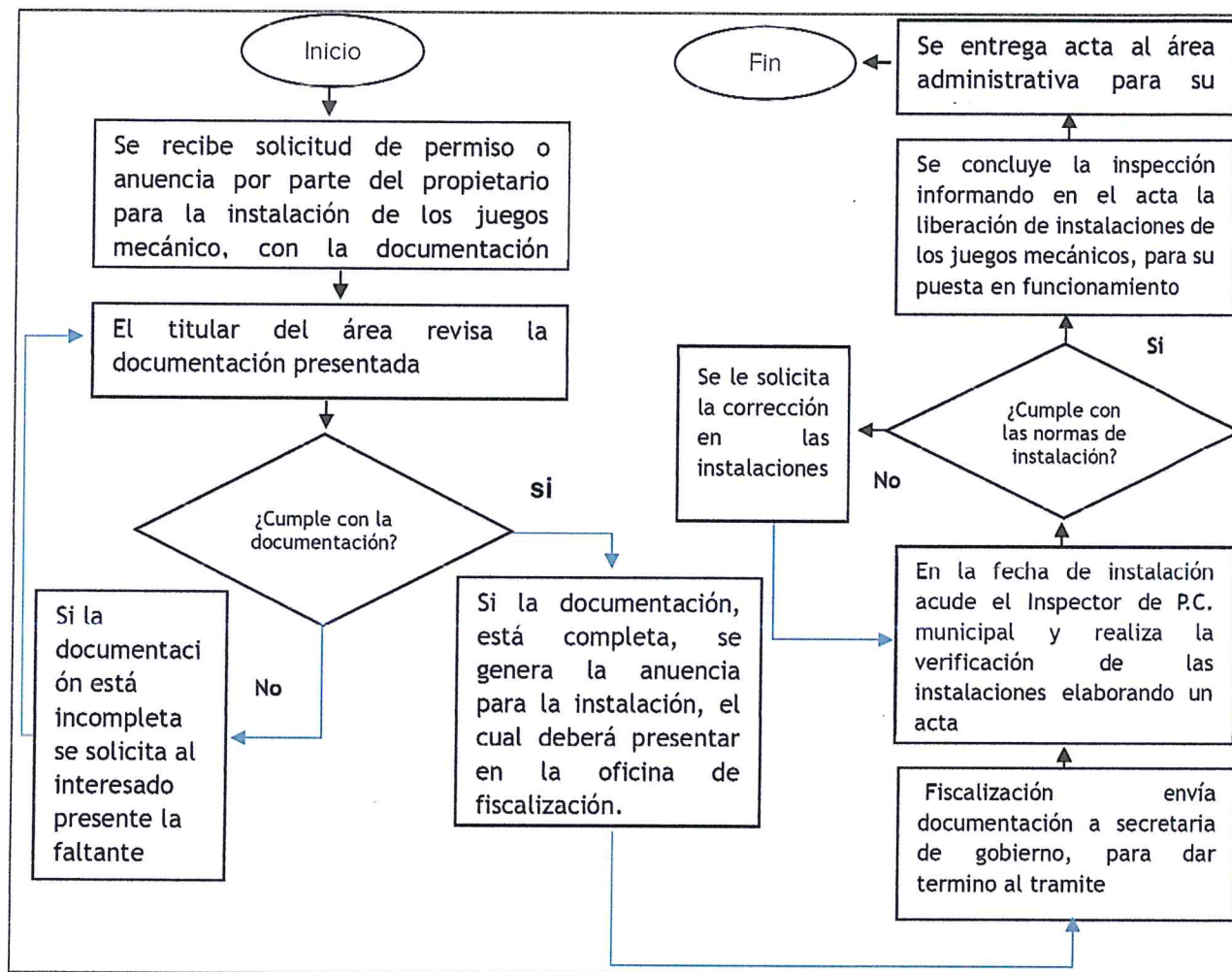
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MP01

Página | 117





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
MP01

Página | 118

OFICIO FO-PC-001



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

APASEO EL GRANDE GTO., A: 28 DE MAYO DEL 2025

OFICIO No.: DSPVTyPC/PC/0216/2025

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO



Q.F.B. ROSLAVA MARTINEZ GONZALEZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL
DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

Por medio de la presente reciba atento y cordial saludo, en atención al oficio CGAyF/DGRMySG/DCP-00668/2025 con fecha 19 de mayo del 2025 en el solicita copia de la póliza de seguro vigente y aplicable de la unidad C3600 ambulancia tipo 1, modelo 2001, placas 11-PC-189, Núm. Serie 3GBJC34R11M115862, como parte del seguimiento para la renovación de contrato de comodato que se celebró entre el instituto de Salud del estado de Guanajuato y el Municipio de Apaseo el Grande. Por lo anterior solicitado y para dar cumplimiento a la cláusula octava que se menciona en dicho contrato se anexa copia simple de la póliza vigente y aplicable para la unidad mencionada.

Sin otro particular, agradezco la atención para el presente, quedando a sus órdenes para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

Lic. J. Jesus Cabrera Muñoz Lledo, Lima Bonita | C.P. 38165

Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoElGrande.gob.mx | Facebook | Twitter

C.c.p. Archivo

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULSES RODRIGUEZ
CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ
JUANITA ISLAS
MENDOZA
FISCALIA MAYOR PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS
USABIAGA

**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
MP01

Página | 119

FORMATO DE VALE DE COMBUSTIBLE (OFICIALIA MAYOR)



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD
PÚBLICA
MUNICIPAL**
APASEO EL GRANDE

"SOLICITUD DE COMBUSTIBLE"

FOLIO: 6747

FECHA: _____

LCDA. VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Por medio del presente le solicito de su colaboración a efectos que nos pueda proporcionar _____ litros, de combustible para el vehículo que se detalla a continuación:

DATOS DEL COMISIONADO:

NOMBRE:			
PUESTO:			
ADSCRIPCIÓN:	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		
ENCARGADO DE ÁREA:	LIC. RODRIGUEZ CASTREJON JUAN ULISES		
LUGAR A VISITAR:			
FECHA DE CARGA:			
VEHICULO:			
PLACAS:		NO. ECONÓMICO:	
KILOMETROS ACTUALES DEL VEHICULO:			
TIPO DE COMBUSTIBLE:			
OBJETIVO DE LA COMISIÓN (ACTIVIDADES A REALIZAR):			

(Nombre y firma del comisionado)
Comisionado

Lic. Juan Ulises Rodríguez Castrejón
Director de Seguridad Pública Municipal
Apaseo el Grande, Gto.
Autoriza

LCDA. VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR
VoBo

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto. | T. (413) 129 9282

ApaseoElGrande.gob.mx | ApaseoGoB

500 AÑOS DE
FUNDACIÓN
APASEO EL GRANDE



**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
MP01

Página | 120

ACTA DE INSPECCIÓN PARA EXPEDICIÓN DE VO. BO. DE INSTALACIONES FO-PC-002

Apaseo
el Grande



FOPCM-16

AG/PT/PM/AVMS/UMPC/0 /2025

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
APASEO EL GRANDE, GTO.

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE INSPECCIÓN,
PARA ESTABLECIMIENTOS Y/O DOMICILIOS

Con fundamento en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., en sus artículos 1, 2, 3, 31, 32 fracción III, 34 fracciones XVII, XVIII, XX y XXI, 35 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 36, 37, 44, 46, 50, 51, 53, 54, fracciones I y II, 55 fracciones I, II, III, IV y V, 56, 57 y 58, se procede a efectuar la siguiente inspección a fin no atentar contra la seguridad pública y prevenir riesgos.

VISITA DE INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
SANITARIAS QUE SE PRACTICA AL INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

INSPECCIÓN

INICIAL ☐

SUBSECUENTE ☐

FECHA: _____

HORA: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA, NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO EN QUE SE ACTUA						
				GIRO COMERCIAL		
GRADO DE RIESGO:			CRITERIOS:			
DOMICILIO			CIUDAD/ESTADO			
POBLACION		NIVELES		GEORREFERENCIA		
FIJA	FLOTANTE	SUP. TERR.	SOTANO	LATITUD N	LONGITUD W	ALTITUD
SISTEMA DE ALERTAMIENTO				SERVICIOS		
SIRENA	TIMBRE	ALTAVOZ	OTRO	ELECTRICIDAD	AGUA	TELEFONIA
					POTABLE/PIPA/NO	CONVENSIONAL/CELULAR/INTERNET

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoElGrande.gob.mx @ApaseoGob



ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLALBA
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN OLIVEROS RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ
VILIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
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
MP01

Página | 121

Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



FOPCM-16

AG/GT/PM/AVMS/UMPC/O_____/2025

RESPONSABLE DEL LUGAR Y CARGO	TELEFONO
SE IDENTIFICA CON:	
COLINDANCIAS DEL LUGAR:	
NORTE	
SUR	
ESTE	
OESTE	

Espectacular

De acuerdo al contenido de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento y nom-003-segob/2015, los Gerentes, Representantes Poseedores o Encargados están obligados a presentar la siguiente información, documentación o medidas de seguridad:

- 1.- Programa Interno de Protección Civil vigente y actualizado conforme al contenido que marca la Ley General de Protección Civil en sus artículos 39 y 40 y del Reglamento de la Ley General de Protección Civil en sus artículos 74, 75, 76, 77 y 79)
- 2.- Llevar un programa de simulacros por lo menos una vez al año y capacitaciones continuas al personal.
- 3.- Instalar señalización de emergencia de acuerdo a la nom-003-segob/2011.
- 4.- Realizar su diagnóstico de Riesgos internos, externos y circundantes, y su vulnerabilidad física.
- 5.- Contar con la integración de la Unidad Interna de Protección Civil y sus Brigadas de Emergencia.
- 6.- Contar con extintores para el tipo de fuego ABC, y en el área de preparación de alimento extintor para fuego tipo K, deberán tener una capacidad de por lo menos 4.5 kilogramos. Estos deberán estar colocados a una altura no mayor de 1.50 metros, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor.
- 7.- Deberá instalar detectores de humo en el inmueble o instalaciones en buenas condiciones de uso y funcionamiento, considerando lo siguiente:

- a) Instalar al menos un detector de humo en los espacios destinados para como áreas comunes.
- b) Deberá instalar al menos un detector de humo en las áreas destinadas a la administración y dirección de la estación de servicio o de carburación, así como en las áreas de mantenimiento y almacenamiento de materiales peligrosos;
- c) Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo el cual debe ser revisado de manera mensual, en el que se especifiquen las condiciones de éstos;
- 8.- Contar con sus dictámenes vigentes de los contenedores para el almacenamiento de Hidrocarburos (gasolina, diésel, gas licuado de petróleo L.P. o gas natural), se deberá atender lo siguiente:
 - a) Preferentemente no deberá considerar la instalación de cilindros de gas L.P. portátiles;
 - b) El tanque de gas deberá estar asegurado (fijo)
 - d) La tubería que conduzca gas L.P. o natural y que esté expuesta deberá estar pintada en color amarillo; además, deberá estar libre de golpes, fracturas, daños y fugas.

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoElGrande.gob.mx

ApaseoGob

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO
VILCA CORRAL
COORDINADOR DE
PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIONES
VISTO BUENO
LIC. JUAN LUIS RODRIGUEZ
CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA, VIALIDAD,
TRANSPORTE Y PROTECCIÓN
CIVIL

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
MP01

Página | 122

Apaseo
el Grande



FOPCM-16

AG/GT/PM/AVMS/UMPC/O /2025

- e) Contar con regulador y por lo menos dos válvulas de cierre rápido o llave de paso, (una interior y otra exterior) éstas deben estar ubicada en un lugar accesible y alejadas de la fuente de ignición y deberán contar un señalamiento que indique la dirección de apertura y cierre de las mismas.
- 9 - Disponer de instalaciones adecuadas para el almacenamiento de materiales peligrosos en el inmueble, las cuales deberán considerar lo siguiente:
- a) Contar con dispositivos de seguridad y estar adecuadamente ventilados para evitar la concentración de gases o vapores nocivos o inflamables.
 - b) Almacenar solamente productos de limpieza y para el mantenimiento del inmueble en cantidades mínimas, los cuales deberán estar fuera del alcance de todo personal, y de preferencia deberán guardarse en armarios o muebles debidamente asegurados.
 - c) Al ser utilizados, los productos de limpieza o sustancias tóxicas o corrosivas no deberán dejarse al alcance de las personas.
 - d) Los productos de limpieza o sustancias tóxicas o corrosivas no deberán ser trasvasados ni almacenados en envases o recipientes de alimentos o bebidas y deberán estar etiquetados según su contenido.
 - e) Los envases o recipientes que contengan productos de limpieza o sustancias tóxicas o corrosivas, deberán estar etiquetados según su contenido, y
 - f) Los elementos combustibles o inflamables, tales como madera, papel, textiles, entre otros, deben ser almacenados en lugares específicos y alejados de fuentes de calor.
 - g) No deberán almacenar sustancias peligrosas tales como solventes, thinner entre otros.
- 10 - Contar con su dictamen estructural y eléctrico vigente.
- 11 - Contar con su constancia de factibilidad de uso de suelo, emitida por el Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- 12 - Contar con su dictamen de impacto ambiental y su manifiesto ambiental.
- 13 - Contar con su análisis de Riesgo y Vulnerabilidad de acuerdo a lo marcado en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en sus artículos 110 y 111.

SUJETO A RIESGO: 1. FENOMENO PERTURBADOR NATURAL

GEOLOGICO

☐

HIDROMETEREOLÓGICO

☐

ASTRONOMICO

☐

2. FENOMENO PERTURBADOR ANTROPOGENICO

QUÍMICO-TECNOLOGICO

☐

SANITARIO-ECOLOGICO

☐

SOCIO-ORGANIZATIVO

☐

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoElGrande.gob.mx

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ

CASTREJÓN

COMISARIO DE SEGURIDAD

PÚBLICA, VALIDAD,

TRANSPORTE Y PROTECCIÓN

CIVIL

REVISÓ

VIVIANA ISLAS

MENDOZA

OFICIAL MAYOR

PROTECCIÓN CIVIL

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
MP01

Página | 123

Apaseo
el Grande

FOPCM-16

AG/GT/PM/AVMS/UMPC/0 /2025



INSTALACIONES ELECTRICAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Estado físico de instalaciones			
Identificación de controles			
Edo. Físico de equipo y aparatos			
Facilidad para el bloque de alimentación de energía para el control de riesgo a fin de energizar			
Extensiones y clavijas en buen estado			
Cuenta con tierra física			
Se cuentan con dispositivos y protecciones de seguridad			
cuenta con la identificación apropiada de acuerdo al voltaje y corrientes de la carga instalada			

Observaciones:

SEÑALIZACION	SI	NO
Extintores		
Hidrantes		
Rutas de evacuación		
Salidas de emergencia		
Botiquín de primeros auxilios		
Zonas de Seguridad		
Puntos de reunión		

Observaciones:

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.
ApaseoElGrande.gob.mx



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
MP01

Página | 124

Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



FOPCM-15

AG/GT/PM/AVMS/UMPC/O _____/2025

EQUIPO DE EXTINTORES

SI ()
NO ()

• CUENTAN CON EL AGENTE EXTINTOR ADECUADO Y CAPACIDAD ADECUADA PARA EL ÁREA DE TRABAJO	SI	NO
• LOS CUERPOS DE LOS CILINDROS ESTÁN EN BUENAS CONDICIONES	SI	NO

Observaciones: _____

OBSERVACIONES: _____

Lo anterior con fundamento en los siguientes numerales de la Ley General de Protección Civil en sus artículos 2 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, Art. 3 Fracción VI, Art. 7 Fracciones I, II, IV, VI, VII Art. 38, 39, 41, párrafo primero, Art. 42 fracción III, Art. 92, Art. 94, Art. 95, Art. 96, Art. 97, Art. 98 y los siguientes artículos del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato. Los Art. 1, 2, 3, 4 fracción VIII, 5,

6 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VII y IX, 7 fracción III, IV, 14, 18 fracción I y II, 50 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 51 fracción I, II, III, IV y V, 52 fracción I, II, III y IV, 53, 54, 55, 56, 57, 108, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 152, 153, 154, y 164.

Así mismo, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 57 fracción VII del multicitado Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato; se informa al visitado que mediante la presente inspección se le tiene como notificado de manera personal, que cuenta con un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la presente notificación para que presente las pruebas y manifieste lo que a su derecho convenga.

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoElGrande.gob.mx | @ApaseoGob





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
MP01

Página | 125

**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



FOPCM-16

AG/GT/PM/AVMS/UMPC/0_____/2025

Por lo contrario y conforme al resultado obtenido, previa sustanciación del procedimiento administrativo respectivo se procederá con las sanciones contempladas en el Reglamento Municipal de Protección Civil de Apaseo el Grande; en sus artículos 59 fracción I, II, III, IV y V, 60 fracción I, II y IV, y 62 fracción I y II según corresponda.

Con lo anterior, concluye la diligencia, levantándose como constancia la presente acta en _____ páginas útiles y siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año _____. firmando al margen de conformidad los que en ella intervinieron, apercibiendo que en atención al Artículo 90 en sus fracciones V, VI y VII de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y los Artículos 52, 53 y 57 fracción IX y X del Reglamento de Protección Civil para el municipio de Apaseo el Grande, la negativa a firmar del (la) visitado (a) y/o de los testigos, así como la negación de recibir copia del acta, no invalida el presente acto o el valor probatorio del mismo.

Por la Empresa
Nombre y Firma

Testigo	Testigo
Nombre y Firma	Nombre y Firma

Por la Coordinación Municipal de Protección Civil	Por la Coordinación Municipal de Protección Civil
Nombre y Firma	Nombre y Firma

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoGob



**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
MP01

Página | 126

ACTA DE INSPECCIÓN JUEGOS MECÁNICOS FO-PC-003

FORMULARIO

AGOSTO 2024

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL APASEO EL GRANDE, GTO.

ACTA PARA EVENTOS CON JUEGOS MECÁNICOS

ACTA DE VERIFICACIÓN

En la ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato, a los _____ del día _____ del año _____, siendo las _____ hr. El C. _____ Protección Civil del Municipio de Apaseo el Grande, instruye al personal de Protección Civil, quien actúa en la presente con testigos de asistencia que al final firman y dan fe, procede a elaborar la presente Acta Circunstanciada, respecto al evento masivo (Riesgo Socio Organizativo) a realizarse en el domicilio que a continuación se describe firmando al final todas aquellas personas que en ella intervienen, y cuyos datos aparecen a continuación:

Datos del evento en que se actúa:

Tipo de Evento _____ Tipo de Riesgo: _____

Cantidad aproximada de asistentes: _____

Domicilio del evento: _____

Instalaciones eléctricas: Buena _____ Mala _____ Observaciones: _____

Instalación de Gas: Buena _____ Mala _____ Observaciones: _____

Servicio de Policía: SI _____ NO _____ Observaciones: _____

Póliza de Seguro: Vigente SI _____ No _____ Fecha: _____ Compañía Aseguradora: _____

Permiso del Depto. De Fiscalización: SI _____ NO _____ Observaciones: _____

Permiso de Ecología: SI _____ NO _____ Observaciones: _____

Permiso de Secretaría de Ayuntamiento: SI _____ NO _____ Foto / número: _____

Bandas de Protección: _____



**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
MP01

Página | 127

FORMULARIO ACREDITACIÓN ALM/SAJ/MP01...../2025

Planta de Luz _____

Extintores Si _____ No _____ Vigentes _____ No Extintores _____ Suficientes Si _____ No _____

Observaciones _____

Poliza de Responsabilidad Civil vigente: Si _____ NO _____

Compañía aseguradora _____

Fecha de vigencia del _____ al _____

Monto Asegurado _____

Otros servicios _____

Datos del propietario o encargado del lugar:

Nombre _____ Puesto _____

Quien se identifica con: _____ Folio _____

Domicilio _____

Nombre: _____ Puesto: _____

Quien se identifica con: _____ Folio _____

Domicilio _____

Nombre _____ Puesto _____

Quien se identifica con: _____ Folio _____

Domicilio _____

Datos de quien elabora la presente y los testigos de asistencia:

Nombre del reportante _____ Puesto en PC _____

Testigo 1 _____ Acreditado con credencial _____

Domicilio _____ Edad _____

Testigo 2 _____ Acreditado con credencial _____

Domicilio _____ Edad _____





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
MP01

Página | 128

SOLICITUD DE ANUENCIA PARA QUEMA DE PIROTECNIA FO-PC-004

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE: APASEO EL GRANDE, GTO.

DIRECCION O DEPARTAMENTO: PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

CONFORMIDAD RESPECTO DE SEGURIDAD Y UBICACION

DEL LUGAR DE CONSUMO, DE FABRICACION Y/O VENTA DE ARMAS, CARTUCHOS, EXPLOSIVOS.

ARTIFICIO O SUSTANCIAS QUIMICAS RELACIONADAS CON LOS MISMOS, EXPEDIDO POR LA PRIMERA AUTORIDAD ADMINISTRATIVAS

EL SUSCRITO LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA, PRIMERA AUTORIDAD

ADMINISTRATIVA DE: APASEO DEL GRANDE, GUANAJUATO

HACE CONSTAR

QUE ÉL C. _____

(DENOMINACION O RAZON SOCIAL)

CON DOMICILIO EN: _____

(CALLE) (NUMERO) (CD, POBLACION, LOCALIDAD)

(MUNICIPIO, DELEGACION) (ESTADO, DISTRITO) (C.P.) (TELEFONO)

EMPLEARA LOS MATERIALES SIGUIENTES:

1 FIGURA, 144 COHETONES DE LUZ Y TRUENO, 10 BOMBAS DE LUZ Y TRUENO

(POLVORA, DINAMITA, ARTIFICIOS, NITROCELULOSA, ETC)

QUE SE QUEMARA EL DIA 29 DE JUNIO DEL 2025, A LAS 21 HORAS EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO

TRABAJO QUE SE EFECTUARA PRECISAMENTE EN EL LUGAR DE CONSUMO UBICADO EN: COMUNIDAD DE GUADALUPE DEL MONTE MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE

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

APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO A: 26 DE JUNIO DEL 2025

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

COORDINACION DE PROTECCION CIVIL

COORDINACION DE PROTECCION CIVIL

ELABORÓ

IC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL

COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION

VISTO BUENO

LIC. JUAN LUIS RODRIGUEZ GASTREJON

COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ

VIVIANA ISLAS MENDOZA

OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ

JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA

PRESIDENTE MUNICIPAL

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
MP01

Página | 129

RECIBO DE PAGO DERECHO DE EXPEDICION DE PERMISO O VISTO BUENO



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



FOLIO: **18453**

Dirección de Seguridad Pública, Vialidad,
Transporte y Protección Civil.
Apaseo el Grande, Gto.

RFC:
NOMBRE:
DOMICILIO:
ENTERO EN ESTA OFICINA:
POR CONCEPTO DE:

(RECIBO PROVISIONAL, PASAR EN HORAS HÁBILES POR SU COMPROBANTE DE PAGO A TESORERÍA MUNICIPAL)

APASEO EL GRANDE, GTO.: A _____ DE _____ DEL _____

DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA





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
MP01

Página | 130

COMPROBANTE DE PAGO DE TESORERIA

Apaseo el Grande
2021 - 2024

AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO.
TESORERÍA MUNICIPAL
R.F.C. MAG 8501011S2

JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

RECIBO 18436

LIQUIDACIÓN A CARGO DE:

CON DOMICILIO EN:

LA CANTIDAD DE: \$

CANTIDAD CON LETRA:

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.

FIRMA DEL COBRADOR

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ
JIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS OUSABIAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

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
MP01

Página | 131

ANUENCIA PARA QUEMA DE PIROTECNIA FO-PC-005



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



Apaseo el Grande, Gto., a 06 de septiembre del 2025.

Oficio No.: DSPVTyPC/PC/0353/2025

Dirección: Seguridad Pública, Vialidad, Tránsito y Protección Civil

Área: Coordinación Municipal de Protección Civil, Cuerpo de

Bomberos y Emergencias.

Asunto: ANUENCIA FAVORABLE PARA LA QUEMA DE ARTIFICIOS
PIROTECNICOS

NOMBRE:
CALLE:
COL./LOC.:
MUNICIPIO:
ESTADO:
TITULAR DEL PERMISO No.: XXXX
PRESENTE:

En alcance a la solicitud realizada por Usted, referente al otorgamiento de la ANUENCIA PARA EL USO Y QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS, por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil para, solicitar permiso para la compra y consumo de sustancias químicas para la fabricación y consumo de artículos pirotécnicos para el evento que se realizará el día 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 FRENTE A LA PARROQUIA DE SAN JUAN BAUTISTA UBICADA EN CALLE ITURBIDE 101 CENTRO del Municipio de Apaseo el Grande, Gto. Por motivo de quema de fuegos pirotécnicos y que de acuerdo al Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en sus artículos 1, 2, 23 fracciones V, VI y XVI; 35 fracciones V, VII, VIII y IX; 44, 49, 50, 51 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; 52, 53, 54 fracciones I y II; de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos (DOF 11-01-1972 Última reforma publicada DOF 19-02-2021) en sus Artículos 1, 2, Fracción III; 3, 40, 41 Fracción IV inciso E; 42 Fracción I y II; 44, 45 y 48, 53, 54, 60, 61, 62 y 63; y los artículos 1, 2, 3, 34 fracción II; 35 inciso a) y g); y 45 fracción III; 48, 67, 68, 69, 70 y 80, del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivo; del Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos en sus artículos 1, 33 y 41; NOM-009-SCT/2009: Especificaciones especiales y de compatibilidad para el almacenamiento y transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 1 explosivos; NOM-003-SCT/2008: Características de las etiquetas de envases y embalajes, destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos; NOM-005-STPS-1998: Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas; NOM-017-STPS-2008: Equipo de protección personal, selección, uso y manejo en los centros de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad en materia de protección civil; NOM-018-STPS-2015: Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo; NOM-106-SCFI-2000: Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial; NOM-164-SCFI-2005: Equipos contra incendio extintores servicio de mantenimiento y recarga; Guía para el almacenamiento temporal, uso en exteriores y talleres de artículos pirotécnicos; SEDENA-02-015 (Permiso general para la compra, almacenamiento y consumo de sustancias químicas para la fabricación, almacenamiento y venta de artículos pirotécnicos); SEDENA-02-016 (Permiso General para la compra, almacenamiento, venta y/o consumo de artículos pirotécnicos); SEDENA-02-017 (Permiso Extraordinario para la compra y venta de artículos pirotécnicos) y SEDENA-02-018 (Permiso extraordinario para la importación y

Lic. J. Jesus Cabrera Muñoz Lado, Lema Borrita | C.P. 38265
Apaseo el Grande, Gto.

Apaseo el Grande | (413) 156 1911 | @ApaseoGto

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLACORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

REVISÓ
VIVIANA ISLAS MENDOZA
OFICIAL MAYOR

AUTORIZÓ
JOSE LUIS OLIVEROS OSABAGA
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
MP01

Página | 132



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



exportación de material explosivo, artificios pirotécnicos y/o sustancias químicas);
SEDENA-02-019 (Permiso ordinario para la importación y exportación de material explosivo, artificios pirotécnicos o sustancias químicas), para la utilización del siguiente material explosivo y artificios pirotécnicos:

QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS: 6 CANDELAS, 13 TRABUCO, 144 COHETE DE LUZ Y TRUENO, 42 CRISANTEMOS DE LUZ DE 4 PULGADAS Y 19 CRISANTEMOS DE 6 PULGADAS

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

Por lo cual se otorga la **ANUENCIA PARA USO Y QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS** al C. XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX para la Quema a realizar en el lugar y material a utilizar antes mencionados, en virtud de que cumple con la documentación requerida en Materia de Protección Civil, presentando ante esta Coordinación de Protección Civil su permiso No. XXXX expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) PARA USO Y QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS

El Solicitante deberá cumplir con las siguientes medidas:

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

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

PRIMERO: En caso de daños a terceros deberá de reparar la falta sea cual fuera.
SEGUNDO: El H. Ayuntamiento queda deslindado de cualquier daño que se pudiera ocasionar por dicha práctica.
TERCERO: El responsable deberá de delimitar el área por lo menos 10 metros a la redonda con cinta de acordonamiento de color rojo en el caso del castillo. Así mismo deberá contar con 2 extintores de polvo químico seco o de agua para el control de un posible conato de incendio, así mismo el permisionario asignará personal antes, durante y después del armado y quema de los artificios pirotécnicos para el resguardo de estos.
CUARTO: Acatar las observaciones que por parte de los elementos del Cuerpo de Bomberos o Protección Civil se realicen en el lugar de la quema de artificios pirotécnicos.
QUINTO: Se le notificará que en caso de detectar alguna anomalía que atente contra la seguridad pública de los usuarios o visitantes, será puesto fuera de servicio o a disposición según el caso con aviso a él responsable y se levantará un acta.
SEXTO: Este documento deslinda a la Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, Dirección de Servicios Municipales, Dirección de Ecología, Oficialía

Lic. J. Jesus Cabrera Muñoz Lado, Lorna Bonilla / C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

Apaseo: (413) 125 2911 - ApaseoGto





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
MP01

Página | 134

ANUENCIA PARA INSTALACION DE JUEGOS MECANICOS, EVENTO SOCIAL, JARIPEO, CHARREADA, INSTALACION DE CIRCO Y FIESTA PATRONAL FO-PC-006



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

APASEO EL GRANDE, GTO., A 28 DE OCTUBRE DEL 2025
ANUENCIA NO. DSP/tyFO/PC/038/2025
Asunto: Anuencia Instalación de Juegos mecánicos



ANUENCIA FAVORABLE PARA LA REALIZACION DE CONVIVENCIAS Y EVENTOS SOCIALES

C. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL EVENTO

CALLE:
LOC/COL.:
MUNICIPIO:
PRESENTE:

Por medio de la presente le hago de conocimiento que de acuerdo con su solicitud con fecha 29 de Octubre del 2025, con la finalidad de realizar el Evento de Convivencia Social, se deberán implementar las siguientes medidas de seguridad sanitaria a fin de evitar riesgos en convivencia social:

TIPO DE CONVIVENCIA:	JUEGOS MECANICOS
EL EVENTO SE LLEVARA A CABO EN:	PREDIO A UN COSTADO DE FARMACIA GUADALAJARA, CALLE ALDAMA CASAS BLANCAS
UBICACION:	1800 HORAS
CON UN HORARIO DE INICIO:	2300 HORAS
CON UN HORARIO DE TERMINO:	DEL MIERCOLES 29 DE OCTUBRE AL LUNES 03 DE NOVIEMBRE DEL 2025
SE LLEVARA A CABO EL DIA:	100 %
AFORO PERMITIDO:	SIN DE CIERRE DE CALLE
NOTA:	

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

- 1.- El Proveedor del servicio de atracciones mecánicas Deberá Contar con su Plan de Emergencias, describiendo las Acciones para el Antes, Durante y Después de una Emergencia (Reglamento de la Ley General de Protección Civil art. 74, 75, 76, 77, 78 y 79).
- 2.- Contar con póliza de responsabilidad civil o de accidentes contra terceros, ya sea por el propietario del inmueble o del Comité organizador.
- 3.- Las atracciones mecánicas Deberán Contar con señalización de emergencia vigente conforme a la norm-003-segob/2011.
- 4.- Las atracciones mecánicas Deberán Contar con extintores de Polvo Químico Seco o Co2 Como mínimo, de acuerdo con la NOM-002-STPS/2010.
- 5.- Se debe contar con la contratación de un servicio Prehospitalario y servicio de seguridad para la atención inmediata de cualquier situación que se presente, y/o botiquín de primeros auxilios.
- 6.- Asimismo deberá implementar el filtro para la Prevención, Preparación y la Gestión de Emergencias.
- 7.- no obstaculizar ni obstruir el tránsito de las vialidades principales, aledañas y vecinales.
- 8.- Se le hace la recomendación atenta que no se prolifere el comercio informal en las inmediaciones donde se lleve el evento, para evitar aglomeraciones de personas.
- 9.- Debera seguir los protocolos de limpieza y desinfección
- 10.- Sin excepción, no se podrán instalar antes de la fecha señalada en el presente documento

Lic. J. Jesus Cabrera Muñoz Leño, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoElGrande.gob.mx | ApaseoGto

SE
EX. N.º 1200



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
MP01

Página | 135



Apaseo
el Grande



para la fecha y horas solicitadas para realizar sus actividades de servicios, así mismo no podrá permanecer después del término del periodo autorizado de dicho evento.

PRIMERO: Se permitirá un Aforo del 100% de la Capacidad del lugar, (no se permite la realización de convivencias sociales en canchas de usos múltiples, plazas públicas, cierre de calles o vialidades o lotes baldíos sin bardas perimetrales), se deberá contar con circulación de aire (no se permite el uso de aires acondicionados) y luz natural.

SEGUNDO: La Duración de los eventos sociales (en el horario especificado)

TERCERO: Los espacios deben contar con el tamaño adecuado de acuerdo con los protocolos sanitarios (separación de mesas de 2.00 mts y 10 sillas máximo por mesa).

CUARTO: Los asistentes a la Convivencia Social, deberán hacer el lavado frecuente de manos en lugar.

QUINTO: No se permite el uso muy alto el volumen de la música

SEXTO: En todo momento se deberán acatar las medidas de seguridad sanitarias sin excepción

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

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

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

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

ENTERADO

C. (NOMBRE DEL RESPONSABLE)

Acepto los Protocolos de Seguridad Sanitaria y los cumpliré

ATENTAMENTE

LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

Lic. J. Jesús Cabrera Muñoz Ledo, Loma Bonita | C.P. 38165
Apaseo el Grande, Gto.

ApaseoElGrande.gob.mx | Facebook | Twitter | Instagram

ELABORO
IC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO
EIC. JUAN UNSES RODRIGUEZ
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISO
VIVIANA ISLAS
OFICIAL MAYOR

AUTORIZO
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
MP01

Página | 136

ESTADISTICO DE EMERGENCIAS FO-PC-007

ESTADISTICO REPORTES EMERGENCIAS 25 - Excel (Error de actualización de producto)												
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir												
U175	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3	BOMBEROS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	SERVICIOS CARRETERA LINEA AUTOPISTA											
5	Forestal/arboles caído											
6	Basura											
7	Llantas											
8	Pedizal											
9	Comercios industriales * Empresa * recicladora											
10	Vehículo/incendio											
11	Incendio Casa habitación/Empresa											
12	Incendio rastrojo * 121 pacas											
13	Fuga de gas											
14	Derrames											
15	Cables caídos/poste caído											
16	Enjambre de abejas											
17	Enjambre de avispas											
18	Choque											
19	Volcadura											
20	Colisión vehicular											
21	Derrumbes											
22	Atrapado											
23	Brenado											
24	Material peligroso en Contenedores											
25	Accidente con el tren											
ENERO 23 FEBRERO 23 MARZO 23 ABRIL 23 MAYO 23 JUNIO 23 MACHOTE												

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ELABORO
LIC. MARGO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD
TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISO
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
MP01

Página | 137

ARCHIVO REPORTE DE PARTES DE EMERGENCIAS MUNICIPAL FO-PC-008

FECHA	HORA	TURNOS QUE ATIENDE	UNIDAD QUE ATIENDE	FOLIO DEL REPORTE (911)	TIPO DE SERVICIO	UBICACION DE LA EMERGENCIA	# PERSONAS ENFERMAS	# PERSONAS LESIONADAS	# PERSONAS MUERTAS	HOSPITAL AL QUE SE TRASLADA?	RESEÑA CORTA DEL REPORTE	UNIDAD DE APOYO
01/09/2025	08:06	A	A-01	N/P	ACCIDENTE VIAL, CHOQUE DE VEHICULO	RODOLFO PIÑASORIA, VILLAS DEL SUR	0	1	0	N/A	SE VALORO A FEMENINA DE 24 AÑOS DE NOMBRE MARIA JUAREZ PRESENTABA CONTUSION EL LUMBAR	
01/09/2025	22:21	A	QR-02	64503	PERSONA ENFERMA, INTOXICACION MEDICAMENTO	CERRADA COLONIA #144 A, FRACC. FUENTES DE BALVANERA	1	0	0	N/A	SE VALORO A FEMENINA DE 42 AÑOS DE NOMBRE MARIA DELA LUZ VALENZUELA ARRIAGA PRESENTABA INTOXICACION POR MEDICAMENTO CLONAZEPAM DE 1ML/2.5 MG	
02/09/2025	10:07	C	A-01	N/P	INTOXICACION VENENO, PICADURA DE ARACNIDO	CAMINO EL NACIMIENTO-SAN CRISTOBAL	0	1	0	HOSPITAL COMUNITARIO	SE TRASLADO A MASCULINO DE 51 AÑOS CON APELLIDOS HERNANDEZ TREJO PRESENTABA INTOXICACION POR PICADURA DE ARANA EN ESPALDA BAJA	
02/09/2025	13:40	C	A-01	N/P	ACCIDENTE VIAL, DERRAPE DE MOTOCICLETA	CARR. LIBRE CELAYA-QRO, LA LABOR	0	1	0	N/A	SE VALORO A MASCULINO DE 64 AÑOS DE NOMBRE HUMBERTO RODRIGUEZ TREJO PRESENTABA MULTIPLES ABRASIONES Y QUEMADURA POR FRICCION	
02/09/2025	14:25	C	A-01	N/P	ACCIDENTE VIAL, APLASTAMIENTO DE EXTREMIDAD	PROL. ALDAMA ESQ. EMILIANO ZAPATA, ZONA CENTRO	0	1	0	N/A	SE VALORO A MASCULINO DE 30 AÑOS DE NOMBRE ARMANDO CARRION TRUJILLO PRESENTABA CONTUSION EN EMPEINE DE UN PIE	
02/09/2025	22:24	C	A-01	N/P	VIOLENCIA, LESION CON ARMA DE FUEGO	ALLENDE, SAN PEDRO TENANGO	0	1	0	N/A	SE VALORO A MASCULINO DE 24 AÑOS DE NOMBRE JOEL ARATH HERNANDEZ VALIÑO, AL PARECER POR INTENTO DE SALTO, PRESENTABA LACERACION EN UN POMULO, SE NEGÓ A SER TRASLADADO	
02/09/2025	23:10	C	A-01	N/P	ACCIDENTE VIAL, DERRAPE DE MOTOCICLETA	RODOLFO PIÑASORIA, LA FUNDACION	0	1	0	HOSPITAL COMUNITARIO	SE TRASLADO A FEMENINA DE 38 AÑOS DE NOMBRE ANA ROSA MEJIA CRUZ PRESENTABA HERIDA AVULSIVA Y LACERANTE DE APROX. 10 cm EN FRONTAL PARIETAL DERECHO	



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORO
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ
CASTREJÓN
COMISARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA, VIALIDAD,
TRANSPORTE Y PROTECCIÓN
CIVIL

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
MP01

Página | 138

REPORTE ESTADISTICO POR SECTORES FO-PC-009

CONSOLIDADO DE ATENCIONES DEL PERSONAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DEL MES DE OCTUBRE 2025

AREA	CABECERA MUNICIPAL	SECTOR ORIENTE	COMUNIDADES	TOTAL
AMBULANCIA Y PARAMEDICOS	0	0	0	0
BOMBEROS	0	0	0	0
PROTECCION CIVIL	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

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



**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
MP01

Página | 139

ENERO AMBULANCIA

CABECERA MUNICIPAL CANTIDAD

CADA DE PEATON (TRASLADO)	2
CADA DE PEATON (VALORADO EN EL LUGAR)	1
CADA DE ALTURA (VALORADO EN EL LUGAR)	1
PERSONA INTOXICACIÓN ETÍLICA (VALORADO EN EL LUGAR)	4
TRASLADO/COMUNITARIO	2
LESION POR QUEMADURA (TRASLADO)	1
LESION POR QUEMADURA (FALLECIDA)	1
PERSONA ENFERMA (TRASLADO)	3
PERSONA ENFERMA (VALORADO EN EL LUGAR)	3
PERSONA ENFERMA (FALLECIDA)	1
EMERGENCIA DIRECTO OBSTETRICA (TRASLADO)	2
ACCIDENTE AUTOMOVIL (VALORADO EN EL LUGAR)	3
ACCIDENTE MOTOCICLETA (VALORADO EN EL LUGAR)	2
ACCIDENTE MOTOCICLETA (TRASLADO)	2
ACCIDENTE BICICLETA (VALORADO EN EL LUGAR)	2
ACCIDENTE LABORAL (TRASLADO)	1
ATROPELLAMIENTO (TRASLADO)	1
ATROPELLAMIENTO (FALLECIDA)	2
FALSAS ALARMAS/SERVICIO CANCELADO	1
TRASLADOS/MS	1
LESION RITA/VIOLENCIA (VALORADO EN EL LUGAR)	2
TOTAL	43

SECTOR ORIENTE CANTIDAD

PERSONA ENFERMA (TRASLADO)	1
PERSONA ENFERMA (VALORADO EN EL LUGAR)	1
PERSONA ENFERMA (FALLECIDA)	2
CADA DE PEATON (TRASLADO)	1
ACCIDENTE MOTOCICLETA (TRASLADO)	0
ACCIDENTE AUTOMOVIL (VALORADO EN EL LUGAR)	0
FALSAS ALARMAS/SERVICIO CANCELADO	2
CRISIS NERVIOSA	1
TOTAL	8

COMUNIDADES CANTIDAD

TRASLADO/COMUNITARIO	1
CADA DE ALTURA (TRASLADO)	1
LESION POR QUEMADURA (FALLECIDA)	1
LESION POR QUEMADURA (VALORADO EN EL LUGAR)	1
PERSONA ENFERMA (TRASLADO)	3
PERSONA ENFERMA (FALLECIDA)	3
PERSONA ENFERMA (VALORADO EN EL LUGAR)	3
ACCIDENTE MOTOCICLETA (TRASLADO)	3
ACCIDENTE MOTOCICLETA (VALORADO EN EL LUGAR)	5
TRASLADOS DIVERSOS	1
FALSAS ALARMAS/SERVICIO CANCELADO	1
INTENTO SUICIDIO (TRASLADO)	0
INTENTO SUICIDIO (FALLECIDA)	2
ACCIDENTE RECREACIONAL	1
CRISIS NERVIOSA	2
ACCIDENTE AUTOMOVIL (TRASLADO)	5
ACCIDENTE AUTOMOVIL (VALORADO EN EL LUGAR)	3
ACCIDENTE BICICLETA (TRASLADO)	1
OTROS	1
TOTAL	48
TOTAL DE SERVICIOS CABECERA MUNICIPAL	43
TOTAL DE SERVICIOS SECTOR ORIENTE	8
TOTAL DE SERVICIOS COMUNIDADES	48
TOTAL GRAL	99

ENERO BOMBEROS

CABECERA MUNICIPAL CANTIDAD

COLISION VEHICULAR	2
CONTROL APARIJO	2
CABLES CAIDOS	2
EXPLOSION POR PROTECCION	1
EXPLOSION POR FUGA DE GAS	1
INCENDIO FORESTAL	0
INCENDIO PASTIZAL	13
INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	2
INCENDIO DE ARBOL	1
CORTO CIRCUITO	1
FUGA DE GAS	5
CAPTURA DE FAUNA PELIGROSA	1
INCENDIO BASURA	2
INCENDIO VEHICULO	1
INSPECCION Y APOYO DE FESTIVIDADES Y FERIAS	1
FALSA ALARMA	2
TOTAL	37

SECTOR ORIENTE CANTIDAD

INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	1
INCENDIO RASTROJO/PACAS	1
INCENDIO PASTIZAL	5
INCENDIO NEUMATICOS	1
INCENDIO DE CARGA DE VEHICULO	1
FUGA DE GAS	2
ENFERMO	1
VALORACION PERSONA FALLECIDA	1
CONTROL APARIJO	1
APOYO INSPECCION DE RIESGOS Y ABANDERAMENTO ACCIDENTE VIAL	1
RESCATE ANIMAL	1
OTROS	1
TOTAL	17

COMUNIDADES CANTIDAD

COLISION VEHICULAR	2
ENFERMO	1
ABANDERAMENTO A PEREGRINOS	3
FUGA DE GAS	4
INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	1
INCENDIO DE BASURA	3
INCENDIO DE PASTIZAL	13
INCENDIO NEUMATICOS	1
INCENDIO RASTROJO/PACAS	1
INCENDIO DE VEHICULO (ARCO BLOQUEO)	1
CORTO CIRCUITO	1
COLISION VEHICULAR	3
APOYO INSPECCION DE RIESGOS Y ABANDERAMENTO ACCIDENTE VIAL	5
SOPORTE A RED CONTRA INCENDIOS INDUSTRIAL	1
CONTROL APARIJO	3
RESCATE ANIMAL	1
ACCIDENTE DE MOTOCICLETA	1
FALSA ALARMA	1
TOTAL	46
TOTAL DE SERVICIOS CABECERA MUNICIPAL	37
TOTAL DE SERVICIOS SECTOR ORIENTE	17
TOTAL DE SERVICIOS COMUNIDADES	46
TOTAL GRAL	160

FEBRERO PROTECCION CIVIL

CABECERA MUNICIPAL CANTIDAD

FUGA DE GAS	1
ANALISIS DE VULNERABILIDAD	1
INSPECCION DE INMUEBLES	1
CADA PEATON	1
ENFERMO	2
INCENDIO DE ARBOL	1
APOYO EVENTOS DEPORTIVOS	1
LESION MORDEDURA DE CANINO	1
REACCION PICADURA DE ANIMAL DE PONZOÑA	1
APOYO A SUAG	1
CAPTURA FAUNA PELIGROSA	1
CABLES CAIDOS	1
TOTAL	13

SECTOR ORIENTE CANTIDAD

LESION RITA/VIOLENCIA (VALORADO EN EL LUGAR)	1
ACCIDENTE DE MOTOCICLETA	1
RESCATE PERSONA ATRAPADA	1
ENFERMO	2
INCENDIO URBANO CASA, EMPRESA	1
CORTO CIRCUITO	1
CABLES CAIDOS	2
CONTROL APARIJO	1
ANALISIS DE VULNERABILIDAD	1
INSPECCION DE INMUEBLES	1
TOTAL	12

COMUNIDADES CANTIDAD

DERRAME MATERIAL PELIGROSO	1
VALORACION Y ABANDERAMENTO COLISION VEHICULAR	3
ATROPELLAMIENTO (FALLECIDA)	1
ATROPELLAMIENTO (TRASLADO)	1
URGENCIA DIRECTO OBSTETRICA (TRASLADO)	1
ACCIDENTE MOTOCICLETA	4
INSPECCION DE INMUEBLES	1
INCENDIO FORESTAL / PASTIZAL	3
CONTROL APARIJO	1
PERSONA FALLECIDA	1
APOYO A SUAG	3
FALSAS ALARMAS	2
TOTAL	22
TOTAL DE SERVICIOS CABECERA MUNICIPAL	13
TOTAL DE SERVICIOS SECTOR ORIENTE	12
TOTAL DE SERVICIOS COMUNIDADES	22
TOTAL	47

CONTROL DE EMISIÓN
ELABORÓ: VISTO BUENO
LIC. JUAN LUIS RODRIGUEZ
CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y PROTECCIÓN
CIVIL

REVISÓ: AUTORIZÓ
VIRIANA ISLAS
MENDOZA
OFICIAL MAYOR, PRESIDENTE MUNICIPAL



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
MP01

Página | 140

BASE DE DATOS DE REGISTRO DE EMERGENCIAS FO-PC-010

BASE DE DATOS DE REGISTRO DE EMERGENCIAS 2023 P.C.
APASEO EL GRANDE

HORA			FECHA INICIO			FECHA TÉRMINO			911 / CSI	CARACTERÍSTICAS DEL FENÓMENO		
REPORTE	INICIO	TÉRMINO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		FENÓMENO	AGENTE PERTURBADOR	TIPO
1	21:05	23:00	1	MAYO	2023	1	MAYO	2023		SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
2	13:50	14:52	1	MAYO	2023	1	MAYO	2023		QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	FORESTAL/ PASTIZAL
3	14:30	17:37	2	MAYO	2023	2	MAYO	2023	34359	SOCIO ORGANIZATIVO	ACCIDENTE VIAL	COLISION VEHICULAR
4	14:00	14:48	2	MAYO	2023	2	MAYO	2023	34360	QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	CASA HABITACION
5	18:00	19:00	2	MAYO	2023	2	MAYO	2023	34365	QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	PASTIZAL
6	15:10		2	MAYO	2023	2	MAYO	2023	34362	SOCIO ORGANIZATIVO	SUICIDIO	SUSPENSION
7			4	MAYO	2023	4	MAYO	2023		SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
8	17:11	18:00	7	MAYO	2023	7	MAYO	2023	34520	QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	FORESTAL/ PASTIZAL
9	21:55	22:40	7	MAYO	2023	7	MAYO	2023	34540	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
10	20:23		11	MAYO	2023	11	MAYO	2023	34550	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
11	09:25		12	MAYO	2023	12	MAYO	2023	34558	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
12	21:25	23:00	16	MAYO	2023	16	MAYO	2023	34760	QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	PASTIZAL
13	12:25	14:57	16	MAYO	2023	16	MAYO	2023	34746	QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	CASA HABITACION
14	14:00	15:00	17	MAYO	2023	17	MAYO	2023		QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	PASTIZAL
15	12:00	13:00	17	MAYO	2023	17	MAYO	2023		QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	PASTIZAL
16	14:50	15:40	17	MAYO	2023	17	MAYO	2023	34779	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
17	10:36	12:20	18	MAYO	2023	18	MAYO	2023	34798	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR CAIDA
18	13:31	13:51	18	MAYO	2023	18	MAYO	2023	34802	SOCIO ORGANIZATIVO	SUICIDIO	SUSPENSION
19	07:36	08:00	18	MAYO	2023	18	MAYO	2023	34793	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
20	19:10	20:15	19	MAYO	2023	19	MAYO	2023		QUIMICO TECNOLÓGICO	INCENDIO	PASTIZAL
21	19:02	20:00	20	MAYO	2023	20	MAYO	2023	34881	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
22	23:20	22:33	22	MAYO	2023	22	MAYO	2023	34958	SOCIO ORGANIZATIVO	PERSONA ENFERMA	PERSONA ENFERMA
23	15:29	15:52	23	MAYO	2023	23	MAYO	2023	34975	SOCIO ORGANIZATIVO	SUICIDIO	SUSPENSION
24	16:19	16:58	24	MAYO	2023	24	MAYO	2023	35007	SOCIO ORGANIZATIVO	PERSONA ENFERMA	PERSONA ENFERMA
25	18:14	18:20	24	MAYO	2023	24	MAYO	2023	35012	SOCIO ORGANIZATIVO	LESIONADO	POR PROYECTIL DE ARMA DE FUEGO
26	04:50	05:57	29	MAYO	2023	29	MAYO	2023		SOCIO ORGANIZATIVO	PERSONA ENFERMA	DIFFICULTAD RESPIRATORIA
27	09:52	10:55	30	MAYO	2023	30	MAYO	2023	35185	SOCIO ORGANIZATIVO	PERSONA ENFERMA	DIFFICULTAD RESPIRATORIA
28	18:55		30	MAYO	2023	30	MAYO	2023		SOCIO ORGANIZATIVO	PERSONA ENFERMA	PERSONA ENFERMA



**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
MP01

Página | 141

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS FO-PC-011



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS



Municipio: APASEO EL GRANDE

Fecha de elaboración: 03 Febrero 23

Informe del Mes de: Enero

Emergencias	Geológico	Inestabilidad de laderas	0	Inundaciones	Urbanas por lluvia y escurrimientos	0	Incendios	Planta productiva	50
		Hundimientos	0		Desbordamiento de cuerpos de agua	0		Casas Habitación	9
	Estructuras	Colapso de Estructuras pétreas	0	Granizadas	Desbordamiento de Cauces	0		Forestal	4
		Daño a instalaciones	0		Daños a estructuras	0		Urbano	0
		Daño a vías de comunicación	0	Fuentes Vientos	Caída de objetos	0		Vehículos	2
	Accidente Vial	Choque entre vehículos	3		Gas Natural	0	Emergencias Urbanas	Caída de altura	7
		Choque contra objeto fijo	0	Materiales Peligrosos (Fugas y Derrames)	Gas L.P.	10		Cables caídos	3
		Choque contra semoviente	0		Hidrocarburo (Tomas clandestinas)	0		Ahogados	0
		Salida de Camino	2		Hidrocarburo (Aseguramiento)	0		Atrapados	0
		Atropello	5		Amoníaco	0		Quemados	0
		Caída de Vehículo	0		Fosfina	0		Amenazas de Bomba	0
		Incendio de vehículos	2		Protección	0		Seguridad Pública	0
		FFCC	0		Otros	4		Otros	4
Preparación de la Comunidad	Simulacros	Centros Educativos	0	Difusión	Campañas de Difusión	0	Capacitación	Enigadista Comunitario	0
		Instituciones de Gobierno	0		Pláticas	0		Unidades Internas	0
		Instituciones de Gobierno	0		Foros	0		Ciudadana	0
Procesos Normativos	Inspección	Planta Productiva Zonas de Riesgo		Vistos Buenos	Festividades		Sanciones	Planta Productiva Eventos Masivos	
		Denuncias Ciudadanas			Quema de Protección			Denuncia Ciudadana	
		Otros			Instalación de juegos mecánicos	1		Otros	

OBSERVACIONES

Firma del Titular de la CMPC

Sello Institucional



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
MP01

Página | 143

SERVICIO DE ATENCION BOMBEROS FO-PC-013



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



FOPCM-05

FOLIO DBAG:

2147

REGISTRO DE ACTIVIDADES ATENCIÓN A SERVICIOS, ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS

FECHA:	HORA REPORTE:	HORA ARRIBO:	HORA TERMINO:
UBICACIÓN:	COMUNIDAD:		
CUIDAD/ESTADO:	REPORTANTE:		
TELÉFONO:	UNIDADES QUE ACUDEN:		
A CARGO:	FOLIO CABINA:		RADIO OPERADOR:

ACTIVIDADES O SERVICIOS REALIZADOS

ACCIDENTES		SERVICIOS		APOYO
COLISION VEHICULAR	ACC. LABORAL	INCENDIO FORESTAL/PASTIZAL	CORTO CIRCUITO	INSPECCION QUEMA PIROTECNIA
ATROPELLAMIENTO	LESION ARMA FUEGO	INCENDIO RURAL	DERRUMBES	INSPECCION PUNTOS DE RIESGO
CAIDA PEATON	LESION ARMA BLANCA	INCENDIO URBANO, CASA, EMPRESA	INSPECCION DE EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS	INSPECCION RIESGOS PEN. PERTURBADORES
RUINA	ACC. RECREATIVO	FUGAS DE GAS	INSPECCION DE EVENTOS DE FESTIVIDADES Y FERIAS	INSPECCION INMUEBLES
ACC. MOTOCICLETA	ENFERMO	INCENDIO BASURERO	OPERATIVO TEMPORAL OCASIONAL	CONTROL ABEJAS AGRESIVAS
DERIVAME MAT. PELIGROSOS	RESCATE PERSONAS	INCENDIO VEHICULO	OPERATIVOS CONJUNTO DIVERSAS DEPENDENCIAS	APOYO EVENTOS CULTURALES
TRASLADO DENTRO MPIO.	TERRORISMO	PLATICAS ESCOLARES, PREV. ACCIDENTES	SIMULACROS	ARBOLES CAIDOS, ESPECTACULARES
APOYO INTERMUNICIPAL	TOMA CLANDESTINA	DERRAME DE COMBUSTIBLES	CONTROL DE TOMA CLANDESTINA	OTROS
OTROS		OTROS		

OTRAS ACTIVIDADES:

FALSA ALARMA:

INFORMACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE Y CONTINGENCIAS

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

UNIDADES Y GRUPOS DE EMERGENCIA QUE RESPONDEN

PROT. CIVIL MPAL.		F.S.P.E.G.	
S.A.U.G.		POL. MINISTERIAL	
SEGURIDAD PUBLICA		PROT. CIVIL ESTATAL	
VIALIDAD		S.U.E.G.	
GUARDIA NACIONAL		EJERCITO	
POL. EST. CAMINOS		OTROS	

SE INVOLUCRA MATERIAL PELIGROSO

SI	NO	CANTIDAD:	SI	NO	SE REQUIERE RESCATE
BOMBO IDENT.		NOMBRE PRODUCTO:			EQUIPO HIDRÁULICO
RESPORTE		TIPO TRANSPORTE / ALMACÉN:			EQUIPO DE CUERDAS
					EQUIPO DE BUCEO/LANCHAS

ELABORÓ
IC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN LUIS RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD
TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

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
MP01

Página | 146

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

MATERIAL UTILIZADO

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

ENCARGADO DE TURNO: _____

PROTECCION CIVIL 1: _____

PROTECCION CIVIL 2: _____

PROTECCION CIVIL 3: _____

PROTECCION CIVIL 4: _____

PROTECCION CIVIL 5: _____

PROTECCION CIVIL 6: _____

RESPONSABLE DE LA INFORMACION: _____

CARGO: _____



**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
MP01

Página | 147

BITACORA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR UNIDAD FO-PC-015

<div>Apaseo el Grande GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027</div> <div></div>					
CAMION TANQUE	TOYOTA HILUX	EO 1610	2017	QR-02 ROJO	MROEX8DDXH0247083
FECHA	KM	lts GASOLINA	MONTO	FOLIO	OPERADOR
01/01/2023	104274	72.15	1601.73	6798682-11769	JOSE A. MORENO
03/01/2024	104593	44.412	985.95	6800425-11828	VICTOR HERNANDEZ
05/01/2024	104783	36.015	799.53	6802164-11982	JOCSAN LUNA
08/01/2024	105011	38.417	852.86	6804901-11833	JOCSAN LUNA
10/01/2024	105219	34.362	762.84	6806729-11931	LUPITA JUAN DIEGO
12/01/2024	105389	31.81	706.18	6808429-12009	VICTOR HERNANDEZ
13/01/2024	105534	26.38	585.69	6809443-12012	ANTONIO SANDOVAL
14/01/2024	105654	20.965	465.42	6810385-12013	JOCSAN LUNA
16/01/2024	105903	35.797	794.69	6812803-12049	LUPITA JUAN DIEGO
18/01/2024	106067	28.852	640.51	6814666-12136	LUPITA JUAN DIEGO
20/01/2024	106324	46.467	1031.57	6816162-12141	LUPITA JUAN DIEGO
22/01/2024	106567	51.082	1134.02	6818052-12144	LUPITA JUAN DIEGO
23/01/2024	106831	39.135	868.8	12228	JUAN BARRON M.
24/01/2024	107176	45.857	1019.86	6819893-12230	LUPITA JUAN DIEGO
27/01/2024	107382	32.395	720.46	6822568-12285	JOCSAN LUNA
29/01/2024	107797	60.047	1335.45	6824459-12288	DAVID MALDONADO
30/01/2024	108166	51.64	1148.47	6825577-12291	VICTOR HERNANDEZ





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
MP01

Página | 148

CEDULA PARA LA EVALUACION DE SIMULACROS FO-PC-0016

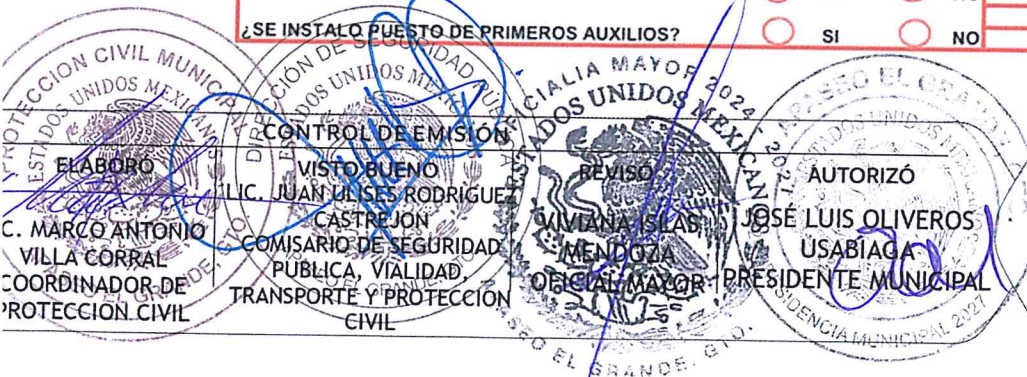
Apaseo
el Grande

PROTECCION CIVIL
APASEO EL GRANDE, GTO.



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

INFORMACIÓN GENERAL															
FECHA		DEPENDENCIA O INSTITUCION				TELEFONO									
DIRECCIÓN				ENTIDAD FEDERATIVA											
TIPO DE INMUEBLE O INSTALACION				POBLACION FIJA		POBLACION FLOTANTE									
NIVELES		ELEVADORES		ESCALERAS DE EMERGENCIA		HELIPUERTO									
ESTACIONAMIENTO		SI		NO		SI		NO							
SI		NO		NIVELES		SOTANO		SUPERIORES		CAPACIDAD		ABIERTO		ACOMODO	
DATOS GENERALES DEL SIMULACRO															
HIPÓTESIS PLANTEADA															
<input type="radio"/> SISMO <input type="radio"/> INCENDIO <input type="radio"/> AMENAZA DE BOMBA															
<input type="radio"/> HURACÁN <input type="radio"/> OTRA															
DOCUMENTO															
SI															
TIPO DE SIMULACRO															
<input type="radio"/> INDIVIDUAL <input type="radio"/> INTEGRAL <input type="radio"/> MACRO															
<input type="radio"/> REPLIEGUE <input type="radio"/> EVACUACIÓN PARCIAL <input type="radio"/> EVACUACIÓN TOTAL															
<input type="radio"/> CON PREVIO AVISO <input type="radio"/> SIN PREVIO AVISO															
DIFUSIÓN DEL SIMULACRO															
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO															
¿A QUIEN Y A TRAVÉS DE QUE MEDIOS?															
<input type="radio"/> PERSONAL INTERNO <input type="radio"/> VECINOS <input type="radio"/> AUTORIDADES E INSTITUCIONES															
DURACION DEL SIMULACRO															
HORA DE INICIO: <input type="text"/> HORA DE TERMINO: <input type="text"/>															
TIEMPO REALIZADO EN LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE: <input type="text"/>															
DURACIÓN TOTAL DEL EJERCICIO: <input type="text"/>															
PERSONAS EVACUADAS: <input type="text"/> EMPLEADOS <input type="text"/> VISITANTES <input type="text"/>															
REALIZACIÓN DEL SIMULACRO															
SISTEMA DE ALERTAMIENTO UTILIZADO															
<input type="radio"/> TIMBRE <input type="radio"/> SIRENA <input type="radio"/> SILBATO <input type="radio"/> CAMPANA															
<input type="radio"/> MEGAFONO <input type="radio"/> VOCEO															
¿SE INSTALO PUESTO DE MANDO?															
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO															
SEÑALIZADOS															
SI NO															
¿SE INSTALO PUESTO DE PRIMEROS AUXILIOS?															
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO															





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
MP01

Página | 149

¿SE APLICÓ EL PLAN DE ALERTAMIENTO?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
¿SE APLICÓ EL PLAN DE EMERGENCIA?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
¿SE APLICÓ EL PLAN DE EVALUACIÓN DE DAÑOS?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
¿SE APLICÓ EL PLAN DE VUELTA A LA NORMALIDAD?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
¿SE LLEVO A CABO LA VERIFICACIÓN DEL PERSONAL EVACUADO?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
¿SE REALIZÓ REUNIÓN DE EVALUACIÓN?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
¿QUIÉNES PARTICIPARON?	<input type="radio"/> AUTORIDADES INSTITUCIONALES	<input type="radio"/> BRIGADISTAS
	<input type="radio"/> OBSERVADORES	<input type="radio"/> INSTITUCIONES DE APOYO
		<input type="radio"/> OTROS
BRIGADAS INTERNAS QUE PARTICIPARON:		
<input type="radio"/> PRIMEROS AUXILIOS	<input type="radio"/> EVACUACIÓN DE INMUEBLES	
<input type="radio"/> COMBATE DE INCENDIOS	<input type="radio"/> BÚSQUEDA Y RESCATE	<input type="radio"/> OTRA
¿CUENTAN CON EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
EQUIPO E INSTALACIONES DE EMERGENCIA UTILIZADOS:		
<input type="radio"/> HIDRANTES	<input type="radio"/> EXTINTORES	<input type="radio"/> BOTIQUINES
<input type="radio"/> EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	<input type="radio"/> ESCALERAS DE EMERGENCIA	
<input type="radio"/> AMBULANCIA INSTITUCIONAL	<input type="radio"/> OTROS	
INSTITUCIONES DE APOYO QUE SE PRESENTARON:		
<input type="radio"/> SEGURIDAD PÚBLICA	<input type="radio"/> CRUZ ROJA	<input type="radio"/> CRUZ VERDE
<input type="radio"/> ERUM	<input type="radio"/> BOMBEROS	<input type="radio"/> PROTECCIÓN CIVIL
		<input type="radio"/> OTRAS
TIEMPO DE RESPUESTA DE LAS INSTITUCIONES QUE PARTICIPARON:		
OBSERVACIONES GENERALES		

ELABORÓ
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ CASTREJÓN
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

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
MP01

Página | 150

EVALUACIÓN			
DESCRIPCIÓN	BIEN	REGULAR	MAL
UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE MENOR RIESGO INTERNAS			
UBICACIÓN DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			
CONDICIONES DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			
CONDICIONES DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN			
LOCALIZACIÓN DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA			
CONDICIONES DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA			
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE ALERTAMIENTO			
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE			
TIEMPO DE EVACUACIÓN DEL INMUEBLE			
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE EMERGENCIA			
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE DAÑOS			
PROCEDIMIENTO PARA LA VUELTA A LA NORMALIDAD			
PARTICIPACIÓN DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES			
ACTUACIÓN DE LOS JEFES DE PISO			
ACTUACIÓN DE LOS BRIGADISTAS			
COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES			
COORDINACIÓN CON LOS GRUPOS EXTERNOS			
COMENTARIOS			
CONCLUIDO EL EJERCICIO, FIRMAN AL CALCE LOS PRESENTES:			
POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL			
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, OBSERVADORES.			
POR LA DEPENDENCIA, EMPRESA, ESTABLECIMIENTO O INSTITUCIÓN			
RESPONSABLE DEL INMUEBLE		RESPONSABLE DEL PROGRAMA INTERNO	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, REPRESENTANTES.			

PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ELABORÓ
C. MARCO ANTONIO
VILLA CORRAL
COORDINADOR DE
PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ
CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA, VIALIDAD
TRANSPORTE Y PROTECCIÓN
CIVIL

REVISÓ
VIVIANA LEAS
CARMENDOZA
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
MP01

Página | 151

BITACORA DE REGISTRO DE ANUENCIAS FO-PC-017

EVENTOS PROXIMOS MES DE NOVIEMBRE 2025						
# ANUECIA	FECHA	EVENTO	COLONIA	CALLE	LUGAR DEL EVENTO	HORARIO
392	07/11/2025- 23/11/2025	INSTALACION DE CIRCO	FRACC. LA ESTANCIA	AV. PASEO DE LA ESTANCIA	TERRENO	1930-2200 HRAS
356	08/11/2025	CELEBRACION BODA	RANCHO NUEVO	PRV. LAZARO CARDENAS	SALON	1400-0100 HRAS
383	08/11/2025	CELEBRACION BODA	LA NORITA	15 DE ABRIL	SALON TORRES	1700-0000 HRAS
401	08/11/2025- 14/11/2025	EVENO COMERCIAL(EXPOSICION CHEVROLET CELAYA)	CENTRO	ANDADOR FRENTE A PRESEDENCIA	VIA PUBLICA	1000-1400 HRAS
398	15/11/2025	KERMES	MOLINO DE ARRIBA	LIC. J. JESUS CABRERA MUÑOZ LEDO	PARQUE	1400-2000 HRAS





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
MP01

Página | 153

ORDEN DE COMPRA



ORDEN DE COMPRA

FECHA:	13 DE OCTUBRE DEL 2025	AREA QUE REMITE	PROTECCION CIVIL	Numero de Requisición de Compra	PC/0676/2025				
LCDA. VIVIANA ISLAS MENDOZA OFICIAL MAYOR PRESENTE									
Por este medio me dirijo a Usted para solicitar el requerimiento del siguiente material bajo las especificaciones que a continuación se detallan:									
NOMBRE Y N.º DE PROVEEDOR:			NOMBRE COMERCIAL:						
CANT.	UNIDAD	CONCEPTO	P. U.	TOTAL	NO. CUENTA Y NOMBRE	F.F.	UR	PRG	A.F.
TOTAL				\$					
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS UNIDADES DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS. REFACCIONES (BATERIAS) PARA UNIDAD AMBULANCIA No. ECONOMICO A.01									
SOLICITUD DE DEVENGADO			COTIZO						
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON COMISARIO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL			C. MÓNICA JULIETA PAZ LÓPEZ SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES						
VISTO BUENO			VISTO BUENO						
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON COMISARIO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL			LCDA. VIVIANA ISLAS MENDOZA OFICIAL MAYOR						



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
MP01

Página | 154

SOLICITUD DE PAGO FACTURA



MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO
TESORERÍA MUNICIPAL
FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO



FOLIO:

FECHA:

DATOS DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROTECCION CIVIL

DATOS DEL PAGO

BENEFICIARIO/PROVEEDOR

No. PROVEEDOR

DATOS BANCARIOS

CUENTA/CLABE:

BANCO:

No. FACTURA/CFDI

IMPORTE:

00.00 (PESOS 00/100 m.s.)

DATOS PRESUPUESTALES

UR/CEGE	PROGRAMA	FONDO	PARTIDA	MONTO	NOMBRE DE LA PARTIDA
M040150000	GTM/004E0026				
TOTAL DEL RECURSO UTILIZADO				0.00	

DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES DEL BIEN O SERVICIO

MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS.
REFACCIONES(BATERIAS) PARA UNIDAD CAMION MOTOBOMBA No. ECONOMICO M-04

EL QUE SUSCRIBE **NOMBRE Y PUESTO DEL TITULAR DE LA DIRECCION** MANIFIESTA, QUE RECIBI DE CONFORMIDAD EL PRODUCTO REQUERIDO Y QUE NO EXISTE INCONVENIENTE ALGUNO, POR LO QUE AUTORIZO SE REALICE CON CARGO A LOS DATOS PRESUPUESTALES DESCRITOS ANTERIORMENTE, EL PAGO AL PROVEEDOR SEÑALADO Y MANIFESTANDO QUE EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION Y/O SERVICIO CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL VIGENTES A LA FECHA DEL TRAMITE, EN CASO DE QUE EXISTA UNA OBSERVACION POR PARTE DE UN ENTE DE CONTROL INTERNO O EXTERNO, SOY RESPONSABLE SOLIDARIO DE CONTESTAR, SOLVENTAR Y JUSTIFICAR EL GASTO CORRESPONDIENTE.

AUTORIZÓ:

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ
CASTREJON
COMISARIO DE LA DIRECCION DE
SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD,
TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

SELLO DE LA DEPENDENCIA



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
MP01

Página | 155

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL(POA)

NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL LIC. JUAN ILDES RODRIGUEZ CASTREJON																				
ORDEN	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	EJE RECTOR DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL	OBJETIVO DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL	ESTRATEGIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL	LÍNEA DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL	CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	GEO	CUBIERTA POR MES	PROGRAMA, SUBPROGRAMA, OBLIGACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	EVIDENCIA	EFICIENCIA MARZO 2025			EFICACIA MARZO 2025			AVANCE PROGRAMADO MARZO 2025	AVANCE REAL MARZO 2025
													META ANUAL UNIDAD MEDIDA DEL INDICADOR DE EFICIENCIA	PROVEEDOR AL MES DE REPORTA	AVANCE REAL AL MES CON RESPECTO A LA META	META ANUAL UNIDAD MEDIDA DEL INDICADOR DE EFICACIA	PROVEEDOR AL MES DE REPORTA	AVANCE REAL AL MES CON RESPECTO A LA META		
1	PROTECCION CIVIL	Eje 2. Seguridad pública y protección civil	Objetivo 2.1. Reducir la percepción de inseguridad en el 10 % de la población	Estrategia 2.1.1. Mejoramiento de la infraestructura para salvaguardar la seguridad e integridad de la población	2.1.1.1. Gestionar la elaboración y actualización del Atlas de Riesgos en el área de salvaguarda la integridad de un patrimonio completo en materia de riesgos	EC001	Paz, justicia e instituciones sólidas	No	Realizar gestiones ante el gobierno para la capacitación de personal de protección civil para la actualización de mapas de riesgo del municipio para el Estado	Lic. Marco Antonio Villa Corral	20 000.00	Informe Trimestral	1	0	0%	N/A	0	0%	0%	0%
2	PROTECCION CIVIL	Eje 2. Seguridad pública y protección civil	Objetivo 2.1. Reducir la percepción de inseguridad en el 10 % de la población	Estrategia 2.1.1. Mejoramiento de la infraestructura para salvaguardar la seguridad e integridad de la población	2.1.1.2. Implementar sistemas de monitoreo de riesgos para zonas, comunidades, asentamientos y zonas	EC002	Paz, justicia e instituciones sólidas	No	Realizar inspecciones y análisis de los puntos de riesgo por fenómenos perturbadores	Lic. Marco Antonio Villa Corral	400 000.00	Informe Trimestral	12	3	0%	N/A	1	0%	0%	25%
3	PROTECCION CIVIL	Eje 2. Seguridad pública y protección civil	Objetivo 2.1. Reducir la percepción de inseguridad en el 10 % de la población	Estrategia 2.1.1. Mejoramiento de la infraestructura para salvaguardar la seguridad e integridad de la población	2.1.1.3. Implementar un programa de capacitación y formación en materia de manejo de emergencias, primeros auxilios y topografía	EC003	Paz, justicia e instituciones sólidas	Si	Realizar capacitación y formación continua para personal en general de la dirección	Lic. Marco Antonio Villa Corral	160 000.00	Informe Trimestral	2	0	0%	0	0	0%	0%	0%
4	PROTECCION CIVIL	Eje 2. Seguridad pública y protección civil	Objetivo 2.1. Reducir la percepción de inseguridad en el 10 % de la población	Estrategia 2.1.1. Mejoramiento de la infraestructura para salvaguardar la seguridad e integridad de la población	2.1.1.4. Gestionar en beneficio de un centro de operaciones para protección civil	EC004	Paz, justicia e instituciones sólidas	Si	Realizar gestiones para el manejo y uso del centro de operaciones	Lic. Marco Antonio Villa Corral	300 000.00	Informe Trimestral	2	1	50%	N/A	1	50%	100%	50%

ELABORO
LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN
VISTO BUENO
LIC. JUAN ILDES RODRIGUEZ CASTREJON
COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISÓ
VICARIA VIALIDAD
MENDOZA

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
OFICIAL MAYOR 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
MP01

Página | 156

SIMBOLOGIA

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



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

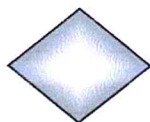


Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso.

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

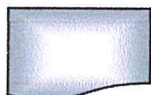


Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.

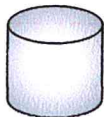


Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso.

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.



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.





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
MP01

Página | 152

SOLICITUD DE COTIZACIÓN



Apaseo
el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

FECHA:	08 DE OCTUBRE DEL 2025	FOLIO DEL ÁREA QUE REMITE: PROTECCIÓN CIVIL	PC,0676/2025
LIC. VIVIANA ISLAS MENDOZA OFICIAL MAYOR PRESENTE			
Por este medio me dirijo a usted para solicitar tenga a bien cotizar el siguiente material:			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL/PRODUCTO O SERVICIO	NO. CUENTA Y NOMBRE	
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.			
SOLICITA		COTIZA	
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON COMISARIO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL		COTIZADOR OFICIALIA MAYOR	

ELABORO

LIC. MARCO ANTONIO VILLA CORRAL

COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

CONTROL DE EMISION

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON

COMISARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL

REVISO

VIVIANA ISLAS MENDOZA

OFICIAL MAYOR

AUTORIZO

JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA

PRESIDENTE MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027