

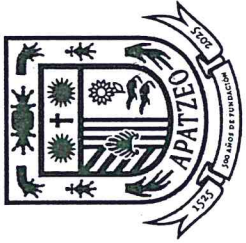
**Apaseo  
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

# **SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

# SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA EN VIVIENDA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS-USABIAGA
--------------------------------------	---	---	---





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.		
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO M0001

## 1. ÍNDICE

1. ÍNDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
4. MARCO JURÍDICO
5. ATRIBUCIONES DEL ÁREA Y FUNDAMENTO
6. FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
  - a. MISIÓN
  - b. VISIÓN
  - c. VALORES

### FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DEL ÁREA

#### 7. OBJETIVO DEL ÁREA

- a. OBJETIVO GENERAL
  - b. OBJETIVO ESPECÍFICO.
- #### 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
- a. DIRECTOR DEL ÁREA...

- i. SUBDIRECTOR DE VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL
  1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO D
  2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO G
  3. COMANDANTE
  4. COORDINADOR DE TRANSPORTE
  5. AGENTE DE TRÁNSITO A Y B
  6. AGENTE DE TRANSPORTE
- ii. PERSONAL DE CONTRATO
  1. AGENTE DE TRÁNSITO.

9. ORGANIGRAMA DEL ÁREA (JERARQUÍAS Y NIVELES DE AUTORIDAD)
10. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS Y FUNCIONES



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	2024 PRESIDENCIA MUNICIPAL 2027
	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	AUTORIZACIÓN
		LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
		MAYORA VIVIANA ISLAS MENDOZA



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

2. INTRODUCCION

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

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

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	PREVISO MAESTRA JULIANA ISLAS WENDOZA	2024 AUTORIZO LIC. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ USABIAGA	2024 MAY 24 PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027		<b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
--------------------------------------	---	--	---	---	--	---





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

### 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.



ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA XIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA
<b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027			





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

**4.- MARCO JURIDICO**

El marco jurídico que norma el actuar de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil, en materia de tránsito (vialidad) y transporte público de jurisdicción municipal, y por ende el de la Subdirección de Vialidad y Transporte Público Municipal, está contenido en los siguientes ordenamientos legales:

- LEYES
  - Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
  - Ley de Movilidad para el Estado de Guanajuato y sus municipios.
- REGLAMENTOS
  - Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande;
  - Reglamento de Tránsito para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
  - Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISIÓN MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZO LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA		<b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
--------------------------------------	---	---	---	--	---



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

**5. ATRIBUCIONES DEL ÁREA**

*Conforme al artículo 65 del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, a la Subdirección de Vialidad y Transporte le competen las funciones siguientes.*

- I. Vigilar el cumplimiento y la aplicación del Reglamento de Tránsito y el Reglamento de Transporte Público Municipal, y demás aplicables en la materia, respetando en todo momento los derechos humanos de los ciudadanos.
- II. Planear, organizar, dirigir y regular el servicio público de transporte de personas, dentro de los límites territoriales del Municipio;
- III. Planear, organizar, dirigir, regular y controlar el tránsito, en concurrencia con las demás áreas y autoridades competentes en la materia;
- IV. Implementar Programas de Educación Vial; y,
- V. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil en el uso de sus funciones.

*El Reglamento de Tránsito para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en su artículo 3, señala las siguientes atribuciones para la Subdirección de Tránsito y Transporte:*

- I. Conocer y resolver sobre la problemática de tránsito y vialidad;
- II. Coadyuvar con las autoridades federales en la ejecución de planes y programas de seguridad vial.

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ LIC. MAESTRAL VIVIAN ANAISAS MENDOZA NDE.	AUTORIZÓ LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA
<b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027			





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

- III. Implementar programas preventivos y correctivos en materia de seguridad vial;
- IV. Regular y controlar el tráfico vehicular y peatonal por medio de señalamientos y dispositivos de control del tránsito, así como auxiliarse de los avances tecnológicos para tales fines; por lo que le compete en forma exclusiva determinar la ubicación y características de señalamientos, topes, boyas y demás dispositivos para el control del tránsito y la vialidad;
- V. Implementar programas permanentes de Educación Vial, que coadyuven eficazmente en el logro del objetivo previsto en el artículo primero del reglamento.
- VI. Procurar la participación ciudadana en la realización de acciones o programas encaminados a controlar el tránsito en zonas o vialidades determinadas, en la forma y términos que determine la Dirección General;
- VII. Elaborar estadísticas de los accidentes de tránsito, considerando las causas, pérdidas económicas, lesiones y otros factores que se estimen de interés; con la finalidad de identificar las vías y áreas conflictivas e implementar las medidas de solución;
- VIII. Determinar las áreas donde se permita el estacionamiento en la vía pública, estableciendo en su caso, horarios para su uso, restricciones, y tolerancias mediante los señalamientos correspondientes.
- IX. Determinar los sistemas de control de estacionamientos que mejor apoyen el control vehicular, incluidos los dispositivos electrónicos y parquímetros.
- X. Detener y dejar a disposición de la autoridad competente a las personas, vehículos u objetos involucrados en hechos de tránsito de los que se deduzca probable responsabilidad, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Los vehículos detenidos por el motivo a que se refiere el párrafo anterior serán depositados en los lugares autorizados por la Subdirección;
- XII. Establecer los procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XIII. Resolver sobre los estudios de impacto vial que prevean los ordenamientos legales, estableciendo en su caso, las condiciones a que se sujetarán los interesados para mitigar los problemas del tránsito que pudieran generarse;

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	MAESTRA ADRIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSE LUIS OLVEROS USABIAGA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

APASEO EL GRANDE, GTO.

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

XIV. Emitir autorizaciones y permisos, que se señalen en el presente reglamento.

XV. Las demás que le establezcan otros ordenamientos legales y las que le asigne la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte.

*La Ley de Movilidad para el Estado de Guanajuato y sus municipios establece en su artículo 31 que “son autoridades municipales en materia de movilidad y transporte”, las siguientes:*

- I. Los ayuntamientos;
- II. Los presidentes municipales; y
- III. Las dependencias u organismos municipales encargados de la movilidad.

También señala este ordenamiento legal, que la prestación del servicio público de transporte urbano y suburbano en ruta fija es competencia de los ayuntamientos.

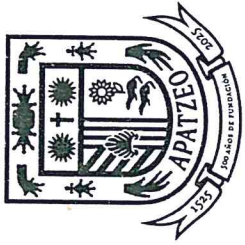
*El reglamento de transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, establece las siguientes facultades para el Director de Seguridad Pública, vialidad y Transporte, funciones que son realizadas por la Subdirección de Vialidad y Transporte.*

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal las políticas, planes y programas relativos al transporte de competencia municipal;
- II. Tramitar los procedimientos relativos al otorgamiento de las concesiones y permisos para la prestación del servicio de transporte de competencia municipal;
- III. Iniciar y tramitar los procedimientos de revocación, suspensión de concesiones o permisos, suspensión de unidades y rescate del servicio de transporte municipal, en los términos de la Ley de Tránsito y Transporte y el Reglamento;

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	MAESTRA EN INGENIERÍA CIVIL LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	MAESTRO EN INGENIERÍA CIVIL LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABAGA

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

- IV. Tramitar y autorizar la transmisión de concesiones de competencia municipal;
- V. Ejecutar la intervención del servicio público de transporte municipal, de conformidad con las determinaciones relativas del Presidente Municipal;
- VI. Ordenar la variación temporal del recorrido de una ruta, cuando resulte necesario por caso fortuito, fuerza mayor o por la ejecución de una obra;
- VII. Imponer las sanciones que le correspondan de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- VIII. Realizar los estudios necesarios para proponer e implementar los sistemas de transporte, conceptos y sistemas de cobro que resulten más convenientes para las características urbanas y demográficas del municipio;
- IX. Registrar las asociaciones u organizaciones de concesionarios, así como aprobar los planes y programas tendientes a promover la mejora en la prestación del servicio público de transporte en ruta fija.

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABTAGA





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

6. FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

a. Misión

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

b. Visión

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

c. Valores

- **Honestidad:** Actuar con rectitud y transparencia en la toma de decisiones y el uso de los recursos públicos.
- **Compromiso:** Servir con responsabilidad y dedicación para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZO
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

- **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.

ELABORÓ		CONTROL DE EMISIÓN	
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ		VISTO BUENO	
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN		REVISÓ DE:	
		MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	
		AUTORIZÓ	
		LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA	

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

**FILOSOFÍA DEL ÁREA**

Garantizar a la ciudadanía en general, tal como se establece en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus municipios, el acceso a los espacios públicos, a la infraestructura, a los sistemas de movilidad en general y al servicio público de transporte, conforme a los principios rectores y bases de la movilidad y seguridad vial, con enfoque en sistemas seguros que coadyuven a la protección de la vida y la integridad física de las personas en sus desplazamientos por las carreteras, caminos y calles del municipio de Apaseo el Grande.

**a. Misión.**

Diseñar y ejecutar proyectos encaminadas a mejorar la movilidad de las personas, bienes y mercancías en las carreteras, caminos y calles del municipio, brindando los servicios de Vialidad (tránsito) y transporte en acato permanente de la normatividad de la materia, resguardando la seguridad de la ciudadanía y garantizando su acceso a un sistema de transporte público seguro, eficiente y de costo accesible.

**b. Visión.**

Ser una dependencia con un elevado nivel de credibilidad ante la sociedad, brindando siempre un trato humano y sensible, cumpliendo con las necesidades de la población en materia de movilidad, de tal forma que proveamos de forma permanente y continua un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía.

**c. Valores.**

- **Honestidad:** Las funciones y actividades de todo el personal, operativo y administrativo, que conforma la Subdirección de Vialidad y Transporte, deben

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO	REVISÓ MAESTRA VIVIANA MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
<b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027			





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

estar siempre y permanentemente revestidos de honestidad y honorabilidad, apegando su actuar en beneficio de la población y cuidando que éste sea permanente y estrictamente apegado a legislación de la materia.

- **Empatía:** Manifestar siempre nuestra empatía con el usuario o ciudadano, pensar como ellos con la finalidad de elevar nuestra calidad en el servicio.
- **Sencillez:** Nuestro trato a los ciudadanos debe ser siempre en términos de sencillez, sin llegar nunca a una actitud prepotente, debemos cuidar que nuestra actitud y lenguaje sea apropiado.
- **Legalidad:** Nuestro actuar, tanto en el área operativa como en el área administrativa debe estar sujeta en todo momento a los preceptos vertidos en la normatividad de la materia, tanto en materia de tránsito como en materia de transporte público, sustentando siempre el principio de Legalidad.
- **Compromiso:** Para llegar al cumplimiento total de las metas y objetivos de la Subdirección de Vialidad y Transporte, nuestro personal debe de estar altamente comprometido para el cumplimiento de estos.
- **Eficiencia:** Un buen sistema de trabajo está conformado en hacer las cosas a tiempo y sin errores, esto nos llevara a brindar un mejor servicio al usuario
- **Responsabilidad:** Cumplir con los compromisos adquiridos y utilizar los recursos públicos para lo que fueron destinados es parte de la responsabilidad con la que se debe de contar...

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	MAESTRA MAYANA-ÍSLAS MENDOZA	LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

7. OBJETIVOS DEL ÁREA

a. Objetivo General.

Planificar y regular la movilidad de personas, bienes y mercancías en el municipio, garantizando las condiciones y derechos para su desplazamiento por los centros de población y las vías públicas, así como regular la prestación del servicio público de transporte de personas en ruta fija en las modalidades de urbano y suburbano.

b. Objetivos Específicos.

- ❖ Asegurar la optimización de las condiciones del tránsito terrestre de vehículos, controlando, dirigiendo y regulando la red vial del Municipio, mediante vigilancia constante, haciendo cumplir las disposiciones legales en materia de vialidad y transporte público, con lo cual se facilitará a la ciudadanía el desplazamiento permanente y seguro, otorgando los servicios que establece la ley de manera eficaz y oportuna.
- ❖ Planear, organizar, dirigir y regular el servicio público de transporte de personas, dentro de los límites territoriales del Municipio, garantizando el desplazamiento de sus habitantes en forma segura y confiable;
- ❖ Dirigir y controlar la circulación vehicular y peatonal en el municipio
- ❖ Garantizar la fluidez del tránsito.
- ❖ Aumentar la seguridad vial.

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE, GTO.

REVISÓ  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
GILVEROS USABIAGA



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN  
01/01/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN  
01/01/2025

NO. REVISIÓN  
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO  
MO001

## 8.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Puesto	Clave
• Subdirector de Vialidad y Transporte Público Municipal	ST
• Coordinador de Transporte	CT
• Auxiliar Administrativo D	AD
• Auxiliar administrativo G	AG
• Comandante	CV
• Comandante	CV
• Agente de Tránsito "A"	AA
• Agente de Tránsito "B"	AB
• Agente de Transporte	AT



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZO

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA



**Apaseo  
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

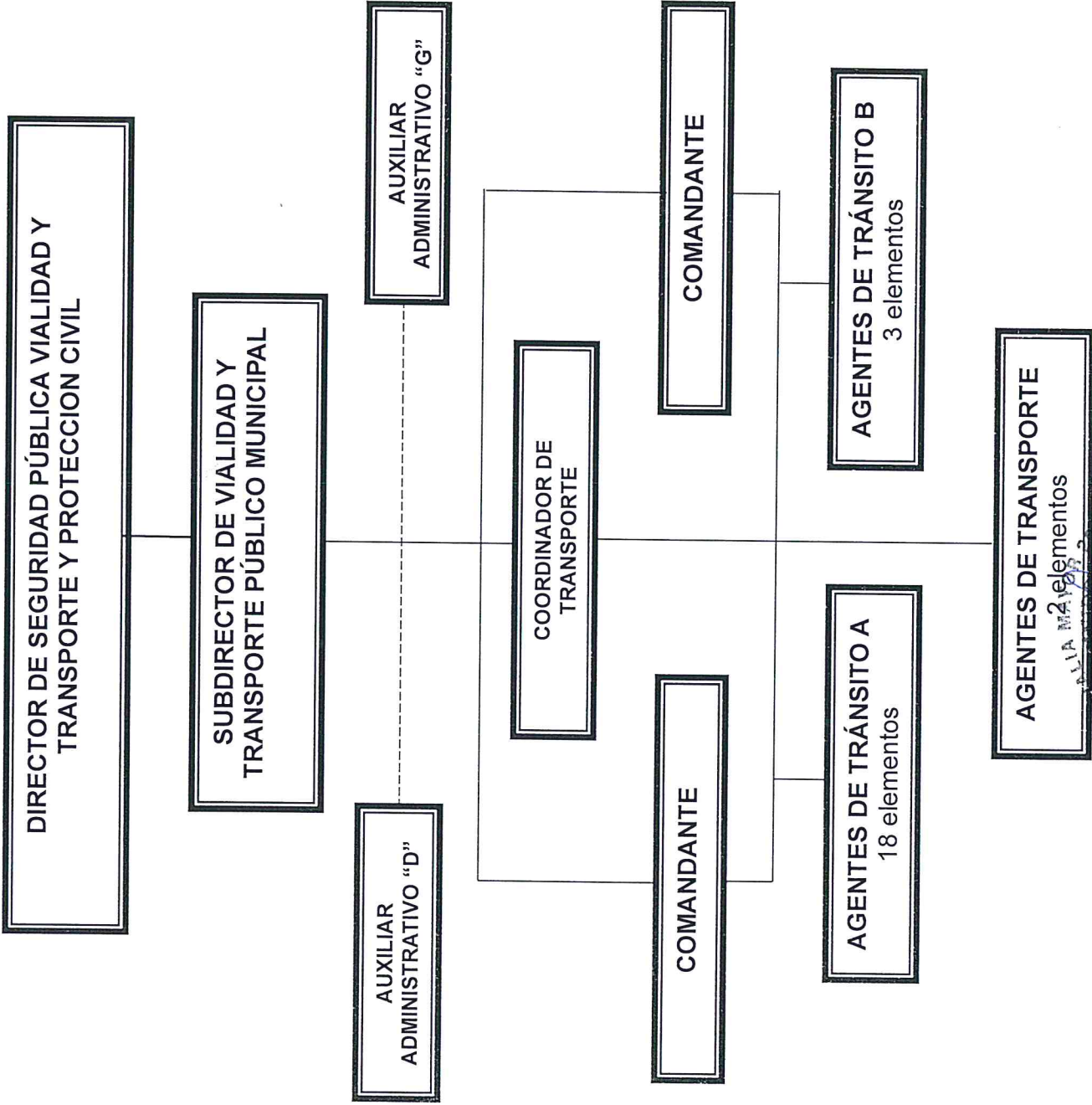




**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

**9. ORGANIGRAMA DEL ÁREA**



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	MAESTRA	EL JOSE LUIS OLIVEROS USABAGA
	LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	VIVIANA ISLAS GARCIA	MENDOZA DE

OFICIA LIA MEXICANA 24 • 2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**Apaseo el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

10. DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTOS Y FUNCIONES.

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO			
TITULO DEL PUESTO:	SUBDIRECTOR DE VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL		
ÁREA:	VIALIDAD Y TRANSPORTE		
COORDINA A:	Coordinador de Transporte, comandantes, agentes de tránsito A y B, agentes de transporte, auxiliares administrativos G y D.		
PROPOSITO GENERAL			
Planear y coordinar las acciones necesarias en materia de vialidad y transporte municipal para mantener la seguridad, la integridad, el patrimonio y los derechos de los ciudadanos atendiendo los servicios viales y de transporte en sus diversas modalidades.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Preferentemente Licenciatura en derecho y/o en áreas de ingeniería de tránsito, ingeniería de transporte, ingeniería civil, arquitectura o planeación urbana.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años en Funciones de Gobierno
REQUISITOS:	a). Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; b). Contar con cartilla liberada; c). Gozar de buena reputación y no contar con antecedentes penales d). No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, e). Contar con experiencia y conocimientos normativos y técnicos en la materia.		
CONOCIMIENTO	En materia de tránsito, ingeniería vial, ingeniería de transporte, derecho administrativo; normatividad en tránsito y transporte.		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de software administrativo, software especializado como AutoCAD,		
HABILIDADES HUMANAS	Facilidad de palabra, calidad en la atención al ciudadano, empatía, manejo de personal, interacción, buena comunicación, trabajo bajo presión, manejo de conflictos, toma de decisiones, dinamismo, buen manejo del personal adscrito a su mando.		

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

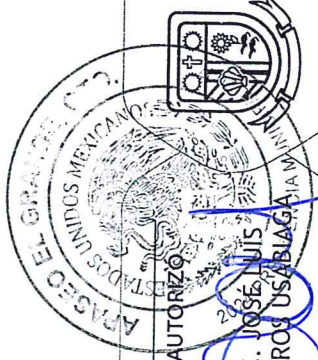
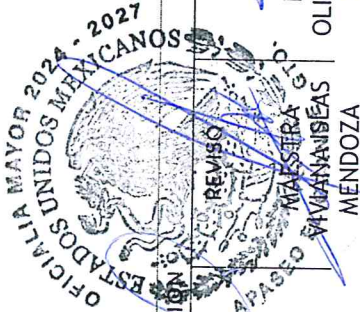
REVISÓ

MAESTRA G. D.

WIVIANIVIEÁS  
MENDOZA

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABUAGA







**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO M0001

## DESCRIPCION DE FUNCIONES

## FUNCIONES BASICAS

Vigilar el cumplimiento y la aplicación del Reglamento de Tránsito y el Reglamento de Transporte Público Municipal, y demás aplicables en la materia.

Planear, organizar, dirigir, regular y controlar el tránsito, en concurrencia con las demás áreas y autoridades competentes en la materia.

## FUNCIONES GENERALES

- ◆ Mantener la disciplina y la moralidad del personal que integra la Subdirección de Tránsito y Transporte, a través de una supervisión cercana y constante de sus actividades, cuidando que su actuar se apegue siempre a la legalidad.
- ◆ Dictar las medidas necesarias tendientes a la constante superación de los agentes de tránsito, mediante cursos de capacitación en materia de vialidad, tránsito, sensibilidad y proximidad social, primeros auxilios y cualquier otro tema que ayude a su superación y operatividad y mejoré de esta forma la atención al ciudadano.
- ◆ Determinar con la señalización correspondiente las zonas de estacionamiento eventual en la vía pública, en especial tratándose de espectáculos públicos, estando también facultado para mandar colocar señalamientos donde se considere conveniente para que el tráfico vial sea más fluido y adecuado.
- ◆ Determinar o modificar según sea el caso, el sentido de circulación de las calles y avenidas, previo estudio justificado, acorde con la planeación municipal, pudiendo también determinar el tiempo de estacionamiento de 45 y/o 60 minutos dentro del primer cuadro de la cabecera municipal y las principales calles de las Comunidades cuando así sea necesario o solicitado por un 50% o más de los ciudadanos de dicha comunidad, y/o por Asamblea celebrada y Presidida por el Delegado de la Comunidad de que se trate. Pudiendo prohibir en el primer cuadro de la zona centro de manera eventual o definitiva el tráfico de vehículos pesados de más de 3 toneladas con excepción de los vehículos de pasajeros.
- ◆ Ordenar y programar la realización de operativos, en el ámbito de su competencia, así como colaborar con otras instancias cuando sea requerido.
- ◆ Ordenar el retiro de cualquier objeto o vehículo que obstruya las vías municipales.
- ◆ Formular las bases administrativas para el eficaz funcionamiento de las diversas acciones de la Subdirección de Tránsito y Transporte.
- ◆ Coordinar a los concesionarios de grúas, siempre y cuando cumplan con la normatividad federal o estatal de los servicios de arrastre y salvamento; y,
- ◆ Las demás que disponga el Reglamento y que le sean encomendadas por el Director.

## CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	QUE RECIBO	PARA QUE:	DOY	PERIODICIDAD
Director Comandantes Ciudadanía Coordinador de transporte	Información solicitada Indicaciones varias Atención a quejas y respuesta a solicitudes o problemáticas con relación a tránsito y viabilidad Instrucciones para el análisis en señalética vial		Instrucciones Información de acciones, desempeño y Sanciones aplicadas por el personal Quejas e informalidad por el actuar del personal operativo Información	Diariamente Diariamente Diariamente Cuando se requiera

ELABORÓ	CONTROL DE EM	VISTO BUENO
---------	---------------	-------------

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO			
TITULO DEL PUESTO:	COMANDANTE (Dos personas, uno por turno, con las mismas funciones)		
ÁREA:	VIALIDAD		
COORDINA A:	Agentes de tránsito A y B		
PROPOSITO GENERAL			
Auxiliar al Subdirector en el cumplimiento de sus atribuciones, así como supervisar los servicios operativos de tránsito y vialidad municipal y ejercer el mando sobre los agentes de tránsito asignados a su control.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Preferentemente Bachillerato		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	4 años en Funciones operativas y/o administrativas en materia de vialidad (tránsito)
REQUISITOS:	a). Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; b). Contar con cartilla liberada; c). Gozar de buena reputación y no contar con antecedentes penales d). No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, e). Contar con experiencia en manejo de personal operativo en materia de vialidad (tránsito).		
CONOCIMIENTO	En materia de tránsito		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de equipo de computación y software administrativo		
HABILIDADES HUMANAS	Facilidad de palabra, calidad en la atención al ciudadano, empatía, manejo de personal, interacción, buena comunicación, trabajo bajo presión, manejo de conflictos, toma de decisiones, dinamismo, buen manejo del personal adscrito bajo su mando.		



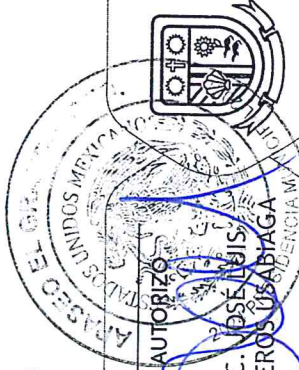
OFICINA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABUAGA







**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

## DESCRIPCION DE FUNCIONES

## FUNCIONES BASICAS

- ◆ Auxiliar al subdirector en vigilar el cumplimiento del reglamento de tránsito, por parte de la ciudadanía, así como en el ordenamiento, organización y supervisión, junto con el personal a su cargo, del tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas comprendidas en el territorio municipal.

## FUNCIONES GENERALES

- ◆ Supervisar el desempeño del personal a su cargo, y procurar su adecuado cumplimiento.
- ◆ Vigilar diariamente que el equipo de comunicación móvil, el equipo motorizado y el equipo de grabación asignado al personal a su cargo, estén en buenas condiciones operativas y se usen exclusivamente para las labores que les han sido encomendadas.
- ◆ Aplicar las medidas disciplinarias al personal a su cargo, por incumplimientos de sus funciones.
- ◆ Vigilar que se integren los reportes, informes y partes de novedades que deberán presentar los agentes de vialidad (tránsito) en forma diaria.
- ◆ Determinar diariamente el sector de trabajo al que estarán asignados cada uno de los agentes de vialidad (tránsito) a su cargo, conforme al rol de servicios elaborado por su superior jerárquico.
- ◆ Proporcionar informes y auxilios a la ciudadanía en general, conforme a sus atribuciones y posibilidades.
- ◆ Asignar personal a su cargo para que acuda a los reportes de accidentes o hechos de tránsito, ocurridos en el territorio municipal.
- ◆ Supervisar el buen actuar del personal que acudan a los reportes de accidentes o hechos de tránsito, vigilando que se conduzcan con plena transparencia y respeto a los derechos humanos de las personas involucradas.
- ◆ Supervisar al personal a su cargo en las puestas a disposición de vehículos y/o conductores a la agencia del ministerio público, en los casos que así se ameriten.
- ◆ Auxiliar y coordinar las actividades de los elementos a su cargo en los eventos especiales en los que se brinde el servicio de tránsito, ya sean operativos de alcoholemia, de portación de casco en conductores de motocicletas, de verificación vehicular o cualquier otro que sea determinado por los mandos superiores.
- ◆ Y todas las demás actividades que le sean asignadas por el Subdirector de Vialidad y Transporte y/o el Director.

## CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	QUE DOY	PARA QUE:	QUE RECIBO	PERIODICIDAD
Subdirector	Información solicitada Instrucciones e indicaciones varias		Instrucciones Información de acciones, desempeño y sanciones aplicadas por el personal	Diariamente
Agentes de tránsito				Diariamente
Ciudadanía	Auxilio y proximidad social		Quejas e Inconformidad por el actuar del personal operativo	Diariamente

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISED

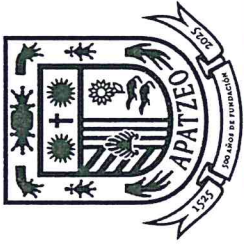
2027  
AÑOS



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO			
TITULO DEL PUESTO:	AGENTE DE TRÁNSITO A y B (mismas funciones)		
ÁREA:	TRÁNSITO		
COORDINA A:			
PROPOSITO GENERAL			
Mantener el orden del tránsito de vehículos y peatones en las carreteras, caminos y calles del municipio, mediante la observación del cumplimiento del reglamento de tránsito por parte de la ciudadanía.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Secundaria (preferentemente bachillerato)		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	4 años en Funciones operativas y/o administrativas en materia de vialidad (tránsito)
REQUISITOS:	a). Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; b). Contar con cartilla liberada; c). Gozar de buena reputación y no contar con antecedentes penales d). No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, e). Contar con experiencia en materia de vialidad (tránsito).		
CONOCIMIENTO	En materia de tránsito, deberes de un servidor público, conocimiento del marco jurídico en materia de tránsito y transporte, atención ciudadana, primeros auxilios, atención en hechos de tránsito accidentes.		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de equipos de comunicación, de grabación, tener experiencia en manejo de vehículos motorizados.		
HABILIDADES HUMANAS	Ser responsable, actuar con disciplina, ser puntual, mostrar honorabilidad y honradez en el desempeño de su trabajo, ser empático con la ciudadanía.		

ELABORÓ

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

REVISÓ

MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

AUTORIZÓ

LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABAGA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

APASEO EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001

CÓDIGO

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

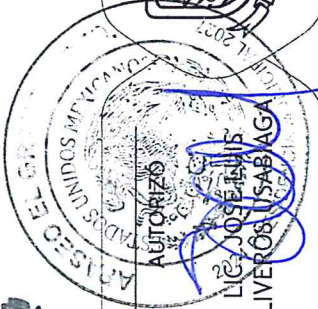
- ♦ Vigilar el cumplimiento del reglamento de tránsito por parte de la ciudadanía, así como supervisar el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas del territorio municipal.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores.
- ♦ Mantener en orden la vialidad de los sectores
- ♦ Elaborar y aplicar sanciones por infracciones al reglamento de tránsito o de transporte.
- ♦ Atender accidentes y hechos de tránsito registrados durante su turno, por indicaciones directas de los superiores jerárquicos.
- ♦ Y todas las demás actividades que le sean asignadas por el Subdirector de Vialidad y Transporte y/o el Director.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	QUE DOY	PARA QUE:	QUE RECIBO	PERIODICIDAD
Subdirector	Información solicitada		Instrucciones	Diariamente
Comandantes	Información solicitada		Instrucciones	Diariamente
Ciudadanía	Auxilio y proximidad social		-	Diariamente
	Folio de infracción		-	Diariamente



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABAGA





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
--------------------------------	--	---------------------

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO		CÓDIGO
TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO G	
ÁREA:	VIALIDAD	
COORDINAA:		
PROPOSITO GENERAL		
Desarrollar las actividades administrativas propias de la Subdirección, consistentes en la recepción, contestación y guarda de correspondencia, elaboración de reportes de accidentalidad, de sanciones aplicadas y operativos especiales realizados por el personal operativo dirigido a diversas instancias gubernamentales, propias o externas, así como llevar el control y expedición de permisos de cierres de vialidades.		

PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Carrera Comercial Secretariado, Secretaria Ejecutiva o Bachillerato (ramo administrativo y/o informática)		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año
REQUISITOS:	a). Ser mexicano (a) por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; b) no contar con antecedentes penales d). No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, e). Contar con experiencia en puestos administrativos.		
CONOCIMIENTO	Uso de software Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de equipos de computación.		
HABILIDADES HUMANAS	Ser responsable, actuar con disciplina, ser puntual, mostrar honorabilidad y honradez en el desempeño de su trabajo.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES	
FUNCIONES BASICAS	
♦ Llevar el control administrativo de las actividades de la Subdirección, en lo relacionado a la elaboración de reportes diversos, control de correspondencia y expedición de permisos de cierres de vialidades.	



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	REVISÓ	
	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN		LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001

CÓDIGO

FUNCIONES GENERALES

- Recepción, registro, contestación y guarda de escritos y solicitudes presentadas por la ciudadanía, por dependencias gubernamentales externas o por otras áreas de la administración municipal.
- Elaborar y enviar reportes de verificación vehicular a la Dirección de Ecología Municipal.
  - Elaborar y enviar a la Policía Estatal de Caminos, a Sector Salud del Estado de Guanajuato y a la Unidad de Análisis de la Dirección de Seguridad Pública municipal, el reporte mensual de accidentalidad y operativos especiales de Alcoholemia, uso de cascos a motociclistas, verificación vehicular y uso de cinturón de seguridad efectuados por el personal operativo de la Subdirección.
  - Registro de datos en hoja electrónica de cálculo (bitácora) de los datos de pruebas efectuadas y sanciones levantadas en operativos especiales.
  - Resguardo, control y entrega a los agentes de tránsito, de los formatos de cédulas de multa por infracciones al reglamento de tránsito o de transporte.
  - Colaboración con los agentes de vialidad en el proceso la de las puestas a disposición de vehículos requeridos por la agencia del ministerio público.
  - Recepción de solicitudes de cierre de vialidades hechas por la ciudadanía, análisis de factibilidad con subdirección y comandantes de vialidad, elaboración y entrega de los mismos en su caso.
  - Seguimiento y reporte mensual de los avances del Programa Operativo Anual (POA) al área de planeación de Presidencia Municipal.
  - Guarda y distribución al personal operativo de los siguientes documentos:
    - Formatos de cédulas de infracción;
    - Bitácoras de consumo de combustible;
    - Bitácoras para el pago de tiempo extra de personal operativo;
    - Formatos de partes de accidentes;
    - Etiquetas para resguardo de motocicletas accidentadas;
    - Formatos para puestas a disposición de vehículos a la agencia del ministerio público;
    - Bitácoras de control del equipo motorizado asignado a la subdirección.
  - Registro y captura de base general de accidentes y emisión de reportes de accidentalidad a INEGI y en plataforma SILVE.
  - Elaboración del informe de despliegue semanal y estado de fuerza diaria.
  - Y todas las demás actividades que le sean asignadas por el Subdirector de Vialidad y Transporte y/o el Director.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	QUE DOY	PARA QUE:	QUE RECIBO	PERIODICIDAD
Subdirector, Comandantes de Vialidad (tránsito)	Información solicitada Formatos, Cédulas de multas (infracciones)	Instrucciones Información de resultados de operativos especiales	Información de resultados de operativos especiales	Diariamente Diariamente
Ciudadanía	Auxilio y proximidad social	Revisión, correcciones y asesoría para elaboración de reporte	Inconformidades por actuar de personal operativo	Diariamente
Áreas externas de la administración municipal	Reportes		Revisión, correcciones y asesoría para elaboración de reporte	Mensual y/o cuando sea requerido

ELABORÓ

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

REVISÓ

MAESTRA VIVIANA ISLAS

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABLAGA

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

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

**DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO**

TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D
ÁREA:	VIALIDAD
COORDINACIÓN:	

**PROPOSITO GENERAL**

Desarrollar las actividades administrativas propias de la Subdirección, consistentes en la recepción, guarda y devolución de garantías (placas, tarjetas de circulación, licencias, vehículos} a sus propietarios; elaboración y entrega de constancias de no infracción a solicitantes, control y elaboración de reportes especiales.

**PERFIL DEL PUESTO**

EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato, Carrera Comercial, Secretariado, Secretaria Ejecutiva (ramo administrativo y/o informática)		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año
REQUISITOS:	a). Ser mexicano (a) por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; b) no contar con antecedentes penales d). No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, e). Contar con experiencia en puestos administrativos.		
CONOCIMIENTO	Uso de software Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de equipos de computación.		
HABILIDADES HUMANAS	Ser responsable, actuar con disciplina, ser puntual, mostrar honorabilidad y honradez en el desempeño de su trabajo.		

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

**FUNCIONES BASICAS**

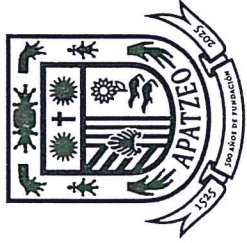
- ♦ Llevar el control administrativo de las actividades de la Subdirección, en lo relacionado con la recepción, guarda y devolución de garantías (placas, tarjetas de circulación, licencias, vehículos} a sus propietarios; elaboración y entrega de constancias de no infracción a solicitantes, control y elaboración de reportes especiales.



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USUGUAGA







PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

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

FUNCIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"><li>Recepción, registro, control y guarda de boletas de infracción y documentos recogidos como garantía de pago, efectuadas por el personal operativo de la Subdirección;</li><li>Recepción, control, registro y guarda de inventarios de vehículos recogidos como garantía de pago o por accidentes, que hayan sido ingresados a los depósitos de vehículos.</li><li>Registro en archivo electrónico de bitácoras de boletas de infracción aplicadas y los pagos correspondientes.</li><li>Devolución de vehículos recogidos como garantía de pago o por accidentes, verificando que se cumplan invariablemente los requisitos obligatorios.</li><li>Elaboración y entrega de constancias de no infracción a los solicitantes, verificando previamente en el archivo histórico de infracciones que no hayan sido objetos de aplicación de sanciones.</li><li>Guarda y custodia de registros de devoluciones de vehículos y de constancias de no infracción expedidas.</li><li>Captura en archivo electrónico de las cédulas de multas aplicadas.</li><li>Captura general de infracciones en base de daos Excel y plataforma RIAG.</li><li>Reportes mensuales de infracciones aplicadas</li><li>Reportes mensuales de pagos realizados por infracciones.</li><li>Y todas las demás actividades que le sean asignadas por el Subdirector de Vialidad y Transporte y/o el Director.</li></ul>	

CONTACTOS INTERPERSONALES				
CONTACTO:	PARA QUE:		QUE RECIBO	PERIODICIDAD
	QUE DOY			
Subdirector	Información solicitada	Instrucciones		Diariamente
Comandantes y agentes de tránsito A y B	Información solicitada de boletas de infracción aplicadas por turno	Cédulas de multas (infracciones) Inventarios de vehículos detenidos		Diariamente
Ciudadanía	Aclaraciones	Inconformidades por aplicación de multas		Diariamente
Áreas internas y externas de la administración municipal	Reportes de aplicación de sanciones	Solicitud de información		Semanal, Mensual y/o cuando sea requerido

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

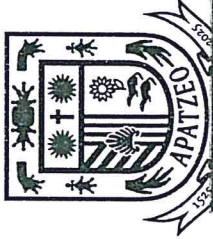
CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

OFICIALÍA MAYOR  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
2024 - 2027  
REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
C. COLIVEROS USABLAGA  
ENDÓZAE.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE, GTO.  
AUTORIZÓ  
2024  
LIC. JOSÉ LUIS  
COLIVEROS USABLAGA

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





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MQ001

**DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO**

TITULO DEL PUESTO:	COORDINADOR TRANSPORTE PÚBLICO
ÁREA:	TRANSPORTE
COORDINA A:	

**PROPOSITO GENERAL**

Atender las tareas derivadas del control del servicio público de transporte de competencia municipal.

**PERFIL DEL PUESTO**

EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Preferentemente Licenciatura en áreas de ingeniería de tránsito, ingeniería de transporte, ingeniería civil, arquitectura o planeación urbana.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años en Funciones de Gobierno
REQUISITOS:	a). Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; b). Contar con cartilla liberada; c). Gozar de buena reputación y no contar con antecedentes penales d). No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, e). Contar con experiencia y conocimientos normativos y técnicos en la materia.		
CONOCIMIENTO	En materia de ingeniería vial, ingeniería de transporte, normatividad en tránsito y transporte.		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de software administrativo, software especializado como AutoCAD,		
HABILIDADES HUMANAS	Facilidad de palabra, calidad en la atención al ciudadano, empatía, manejo de personal, interacción, buena comunicación, trabajo bajo presión, manejo de conflictos, toma de decisiones, dinamismo, buen manejo del personal adscrito a su mando.		

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

**FUNCIONES BASICAS**

Vigilar el cumplimiento y la aplicación de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Transporte y demás aplicables en la materia.

Planear, organizar, dirigir, regular y controlar el transporte público de competencia municipal, en concurrencia con las demás áreas y autoridades competentes en la materia;

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

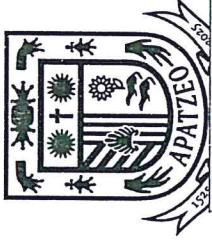
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



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





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MQ001

FUNCIONES GENERALES

- ◆ Elaborar estudios técnicos de ingeniería de transporte para trámites como extensión de rutas del servicio público de transporte, otorgamiento de permisos eventuales de transporte público, análisis tarifarios, otorgamiento de concesiones.
- ◆ Llevar el procedimiento de cesión de derechos de concesiones del servicio público de transporte;
- ◆ Llevar el trámite de altas y bajas de unidades del servicio público de transporte de competencia municipal;
- ◆ Llevar el procedimiento de revistas físico mecánico de unidades del servicio público de transporte de competencia municipal;
- ◆ Llevar el trámite de otorgamiento de permisos extraordinarios de transporte en eventos de carácter religioso, educativos, deportivos o de cualquier naturaleza que lo amerite;
- ◆ Supervisar la correcta prestación del servicio público de transporte de competencia municipal.
- ◆ Analizar y elaborar dictámenes de cesión de derechos de concesión.
- ◆ Analizar y elaborar dictámenes de estudios de impacto vial.
- ◆ Atención a conflictos entre concesionarios del servicio público de transporte de competencia municipal.
- ◆ Y todas las demás actividades que le asigne el subdirector de tránsito y transporte o el Director, para el ejercicio de sus funciones.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	QUE DOY	PARA QUE:	QUE RECIBO	PERIODICIDAD
Director	Información solicitada		Instrucciones	Diariamente
Subdirector	Información solicitada		Instrucciones	Diariamente
Ciudadanía	Atención a quejas y respuesta a solicitudes o problemáticas con relación al transporte público		Quejas e incumplimiento por de rutas y horarios de servicio	Diariamente
Agentes de Transporte	Tareas de supervisión de transporte público		Información, infracciones aplicadas	Diariamente
Concesionarios de transporte urbano y suburbano	Documentos de resolución, contestación de solicitudes, permisos extraordinarios, anuencias de alta y baja, órdenes de pago de refrendos de concesión y constancias de despintado		Comprobantes de pago, solicitudes	Cuando se requiera

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA	 <b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
--------------------------------------	---	---	---	---



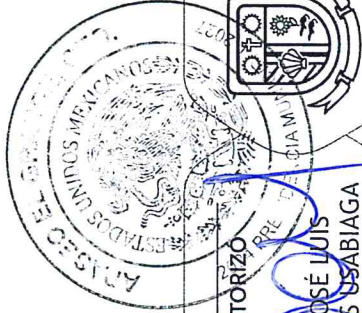


**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

**ÍNDICE**

1. ÍNDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
4. FUNDAMENTO LEGAL
5. ÍNDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CODIFICACIÓN
6. ÍNDICE DE LOS FORMATOS ELABORADOS
7. PROCEDIMIENTOS
8. DIAGRAMAS DE FLUJO



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA



## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

## 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 auxilia 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 auxilia de diversas dependencias y entidades administrativas, y podrá aplicar los programas prioritarios del Ayuntamiento, creando una estructura innovadora que sin lugar a dudas responderá con las demandas de los ciudadanos y vecinos del Municipio. El presente Manual contiene los siguientes apartados: · Objetivo · Alcance · Responsabilidades · Descripción de la actividad · Diagrama del flujo De cada trámite Administrativo que se realiza en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ

LIC. JOSE LUIS  
OLIVEROS USABIAGA



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



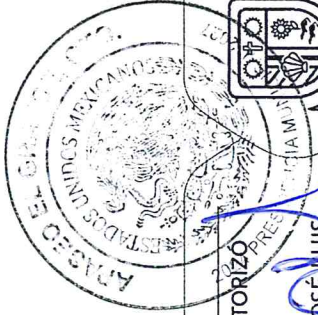


**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

**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.



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

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ DE.  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZO  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

**4. FUNDAMENTO LEGAL.**

Artículo 10 fracción XI del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, que a la letra dice lo siguiente.

“Delegar en los titulares de las Dependencias, la formulación de proyectos de Reglamentos, la emisión de los manuales de organización y de procedimiento, los acuerdos, las circulares, los sistemas de evaluación de resultado del mes y acumulado y demás disposiciones que tiendan a regular y mejorar el funcionamiento administrativo interno”.



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



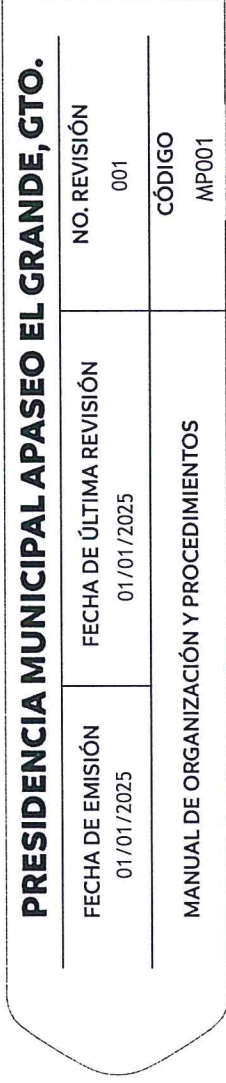
**AUTORIZO**  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABAGA

**REVISIÓN DE**  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

**CONTROL DE EMISIÓN**  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

**ELABORÓ**  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ





## 5. ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS Y SU CODIFICACIÓN

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

Un total de 7 caracteres los dos primeros hacen referencia al nombre del departamento o dirección DSPVT, seguido de un guion y un número consecutivo propio (001 hasta n).

Ejemplo:

VT-CV-001

Que significa:

Vialidad y Transporte - comandante - Proceso No. 1

## CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

PUESTO	CÓDIGO
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Subdirector de Vialidad y Transporte Público Municipal	ST
Comandantes	CV
Auxiliar Administrativo D	AD
Auxiliar Administrativo G	AG
Agentes de Tránsito A	AA
Agentes de Tránsito B	AB
Coordinador de Transporte	CT
Agentes de Transporte	AT

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	MAESTRO SIVIANEAS MENDOZA	LIC. JOSÉ LUIS KOLIVEROS USABIAGA



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

NOMBRE	CODIFICACION	PUESTO
Supervisar las actividades diarias del área.	VI-ST-001	ST
Instalación de señalamientos viales.	VI-ST-002	ST
Permisos para cierre de calles.	VI-AG-003	AG
Constancias de no infracción.	VI-AD-004	AD
Liberación de vehículos retenidos.	VI-AD-005	AD
Devolución de documentos retenidos por infracciones.	VI-AD-006	AD
Recepción y contestación de correspondencia.	VI-AG-007	AG
Aplicación de infracciones por violaciones a los reglamentos de tránsito y de transporte municipales.	VI-AA-008	AA/AB
Poner a disposición vehículos participantes en accidentes a las autoridades del Ministerio Público.	VI-AA-009	AA/AB
Atención de accidentes viales.	VI-AA-010	AA/AB
Anuencias de alta y baja de unidades del servicio público de transporte.	TP-CT-011	CT
Autorización de Prórroga de vida útil a unidades del servicio público de transporte.	TP-CT-011	CT
Permisos extraordinarios para eventos especiales.	TP-CT-012	CT
Permiso Eventual de Transporte Público.	TP-CT-013	CT
Pago de refrendo anual de concesión del servicio público de transporte.	TP-CT-014	CT
Revista física y mecánica de las unidades del servicio público de transporte.	TP-CT-015	CT
Concesiones del servicio público de transporte.	TP-CT-016	CT
Modificación o extensión de rutas del servicio público de transporte.	TP-CT-017	CT
Tarifas del servicio público de transporte.	TP-CT-018	CT
Cesión de derechos de concesiones del servicio público de transporte.	TP-CT-019	CT
Dictamen de análisis de estudios de impacto vial.	TP-CT-020	CT
Autorización de prórroga de títulos concesión	TP-CT-021	CT



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





FECHA DE EMISIÓN

01/01/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

01/01/2025

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MP001

## 6. ÍNDICE DE FORMATOS ELABORADOS EN EL ÁREA

**CODIFICACION:** FO: siglas de los formatos que se utilizan  
SVT: siglas del área que corresponde: Subdirección de Vialidad y Transporte  
01: Consecutivo de los procedimientos del área.  
En el puesto es la sigla que se detalló por cada puesto

### CODIFICACION DE FORMATOS

NOMBRE	CODIFICACION	PUESTO
1. Boletas de infracción.	FO-SVT-01	AA/AB
2. Puesta a disposición al MP de vehículos	FO-SVT-02	AA/AB
3. Constancias de no infracción.	FO-SVT-03	AD
4. Orden de devolución de vehículos retenidos en corralón.	FO-SVT-04	AD
5. Informe de Estado de Fuerza.	FO-SVT-05	AD
6. Justificación de omisión de registro de asistencia.	FO-SVT-06	AD
7. Permiso para cierre de calles.	FO-SVT-07	AG
8. Informe de inasistencia a superior jerárquico.	FO-SVT-08	AD
9. Informe captura plataforma SILVE.	FO-SVT-09	AG
10. Formato de captura en plataforma INEGI.	FO-SVT-10	AG
11. Formato de control de asignación de cámaras a personal operativo.	FO-SVT-11	AD
12. Anuencia de Alta.	FO-SVT-12	CT
13. Anuencia de baja.	FO-SVT-13	CT
14. Orden de pago por constancia de despintado.	FO-SVT-14	CT
15. Constancia de despintado.	FO-SVT-15	CT
16. Cédula de revista mecánica.	FO-SVT-16	CT
17. Orden de pago de revista mecánica.	FO-SVT-17	CT
18. Permiso Eventual.	FO-SVT-18	CT
19. Orden de pago de permiso eventual.	FO-SVT-19	CT
20. Permiso Extraordinario.	FO-SVT-20	CT
21. Orden de pago de permiso extraordinario.	FO-SVT-21	CT

ELABORÓ

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

2024 - 2027

APASEO EL GRANDE, GTO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

2024 - 2027

APASEO EL GRANDE, GTO.

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

2024 - 2027

APASEO EL GRANDE, GTO.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

22. Orden de pago de refrendo anual de concesión.	FO-SVT-22	CT
23. Orden de pago de cesión de derechos de concesión.	FO-SVT-23	CT
24. Título concesión del servicio público de transporte.	FO-SVT-24	CT
25. Orden de pago por otorgamiento de concesión.	FO-SVT-25	CT
26. Orden de pago por prórroga de vida útil de vehículos del servicio público de transporte.	FO-SVT-26	CT
27. Autorización de prórroga de vida útil.	FO-SVT-27	CT
28. Orden de pago por autorización de prórroga de título concesión.	FO-SVT-28	CT
29. Autorización de prórroga de título concesión.	FO-SVT-29	CT
30. orden de pago por extensión o ampliación de ruta del servicio público de transporte.	FO-SVT-30	CT
31. Autorización por extensión o ampliación de ruta del servicio público de transporte.	FO-SVT-31	CT

**CODIFICACIÓN DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO**

Guía del GDM	IT-GM-01	CP
Guía del POA	IT-GM-02	CP
Guía de Manual de Organización	IT-GM-03	CP

**CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

Manual de Organización y Procedimientos	DC-GM-01	CP
Manual del programa MAS	DC-GM-02	CP

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ

MAESTRA EN CONTABILIDAD  
VIVIANA ISLA SE,  
MENDOZA

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ LUIS  
SOLIVEROS USABIAGA

OFICIA MAIOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

APASEO EL GRANDE, GTO.

GOBIERNO MUNICIPAL

APASEO el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)		NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-ST-001
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			Supervisar las actividades diarias del área	
Área:		Subdirección de Vialidad y Transporte		
Objetivo		Garantizar que todos los integrantes del área cumplan con sus funciones y que los equipos asignados estén en óptimas condiciones.		
Alcances		Dimensionar estado de fuerza en función del personal y equipo disponible		
Responsabilidades		Determinar la correcta distribución del personal y equipo en la asignación diaria de sectores de responsabilidad		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE		
1. Efectuar revista presencial de la asistencia de los comandantes encargados de turno y de los agentes de tránsito que se presentan a sus labores y que porten la vestimenta autorizada para el desempeño de sus labores.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal		
2. Supervisar la entrega de equipos de comunicación y de videograbación portátil a los comandantes de turno y agentes de tránsito.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal y comandantes		
3. Recibir informes del estado físico y mecánico del equipo motorizado asignado a la Subdirección.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal		
4. Asignación de sectores de vigilancia a los agentes de tránsito		Subdirector de vialidad y transporte público municipal y comandantes		
5. Supervisar la asistencia del personal administrativo.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal		
6. Girar instrucciones para la elaboración de los oficios de inasistencia e caso de detectar la inasistencia de uno o varios agentes o elementos del personal administrativo.		Subdirector de Vialidad y Transporte y Auxiliar administrativo D		
7. Supervisar la elaboración del estado de fuerza y su entrega a C4.		Subdirector de Vialidad y Transporte y Auxiliar administrativo D		
8. Supervisar y cuantificar la entrega de boletas de infracción aplicadas por los agentes de tránsito del turno que sale.		Subdirector de Vialidad y Transporte y Auxiliar administrativo D		
9. Efectuar recorridos en las carreteras, caminos y calles del territorio municipal a fin de supervisar la labor de los comandantes de turno y agentes de tránsito.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal		
10. Informar al mando superior jerárquico de las incidencias ocurridas en el turno que se inicia y el que termina		Subdirector de vialidad y transporte público municipal		

ESTADO DE GUAYMAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE AGRIICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA

SECRETARÍA DE TURISMO

SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y EXTERIOR

SECRETARÍA DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE POLÍTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE TRABAJO

SECRETARÍA DE VIALIDAD

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE YACIMIENTOS CULTURALES

SECRETARÍA DE ZONAS RURALES

SECRETARÍA DE ZONAS URBANAS

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN CULTURAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN ECONÓMICA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN TURÍSTICA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN URBANA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DE PATRIMONIO LINGÜÍSTICO

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DE PATRIMONIO LINGÜÍSTICO Y DE PATRIMONIO INMATERIAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DE PATRIMONIO LINGÜÍSTICO Y DE PATRIMONIO INMATERIAL Y DE PATRIMONIO DIGITAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DE PATRIMONIO LINGÜÍSTICO Y DE PATRIMONIO INMATERIAL Y DE PATRIMONIO DIGITAL Y DE PATRIMONIO INTELLECTUAL

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DE PATRIMONIO LINGÜÍSTICO Y DE PATRIMONIO INMATERIAL Y DE PATRIMONIO DIGITAL Y DE PATRIMONIO INTELLECTUAL Y DE PATRIMONIO TECNOLÓGICO

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DE PATRIMONIO LINGÜÍSTICO Y DE PATRIMONIO INMATERIAL Y DE PATRIMONIO DIGITAL Y DE PATRIMONIO INTELLECTUAL Y DE PATRIMONIO TECNOLÓGICO Y DE PATRIMONIO CIENTÍFICO

SECRETARÍA DE ZONAS DE PROTECCIÓN VIAL Y URBANA Y TURÍSTICA Y CULTURAL Y ECONÓMICA Y SOCIAL Y AMBIENTAL Y CLIMÁTICA Y ENERGÉTICA Y DE AGUAS Y DE TIERRAS Y DE RECURSOS NATURALES Y DE BIODIVERSIDAD Y DE PATRIMONIO CULTURAL Y DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DE PATRIMONIO LINGÜÍSTICO Y DE PATRIMONIO INMATERIAL Y DE PATRIMONIO DIGITAL Y DE PATRIMONIO INTELLECTUAL Y DE PATRIMONIO TECNOLÓGICO Y DE PATRIMONIO CIENTÍFICO Y

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



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

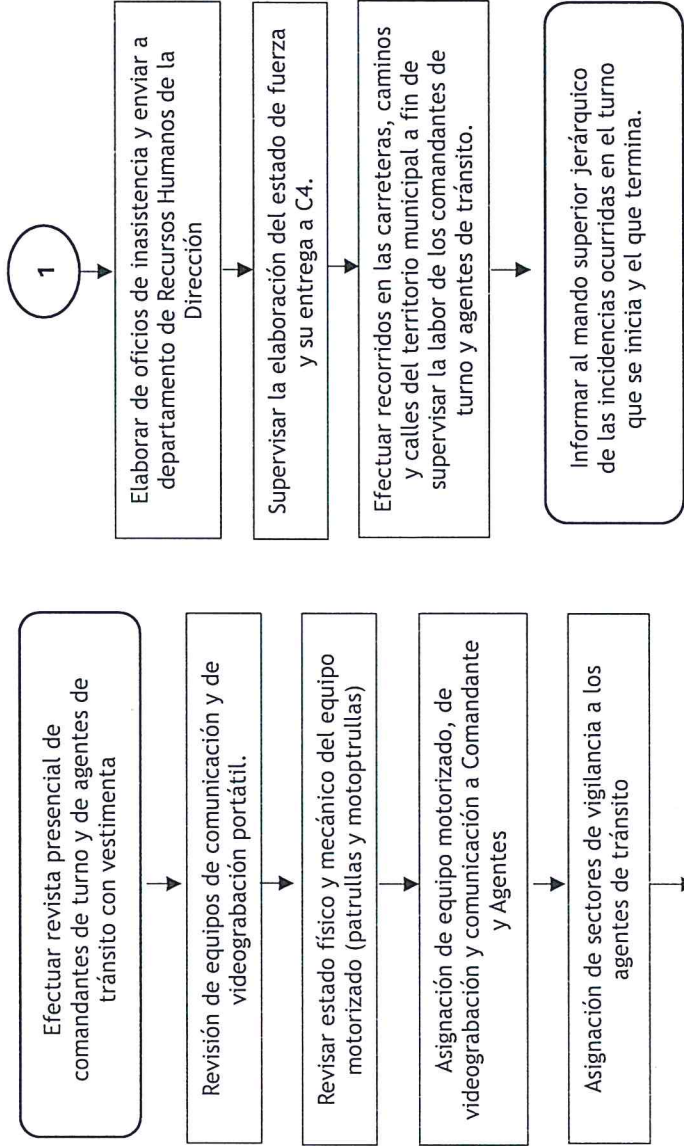




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

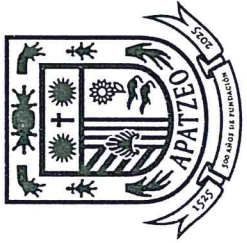
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 1		VI-ST-001
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte	
Proceso:	Supervisar las actividades diarias del área	
Encargado:	Subdirector de Vialidad y Transporte Público Municipal	
Subdirector de Vialidad y Transporte Público Municipal		



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	MAESTRA VIZIANA ISLAS MÉNDOZA	





## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN  
01/01/2025

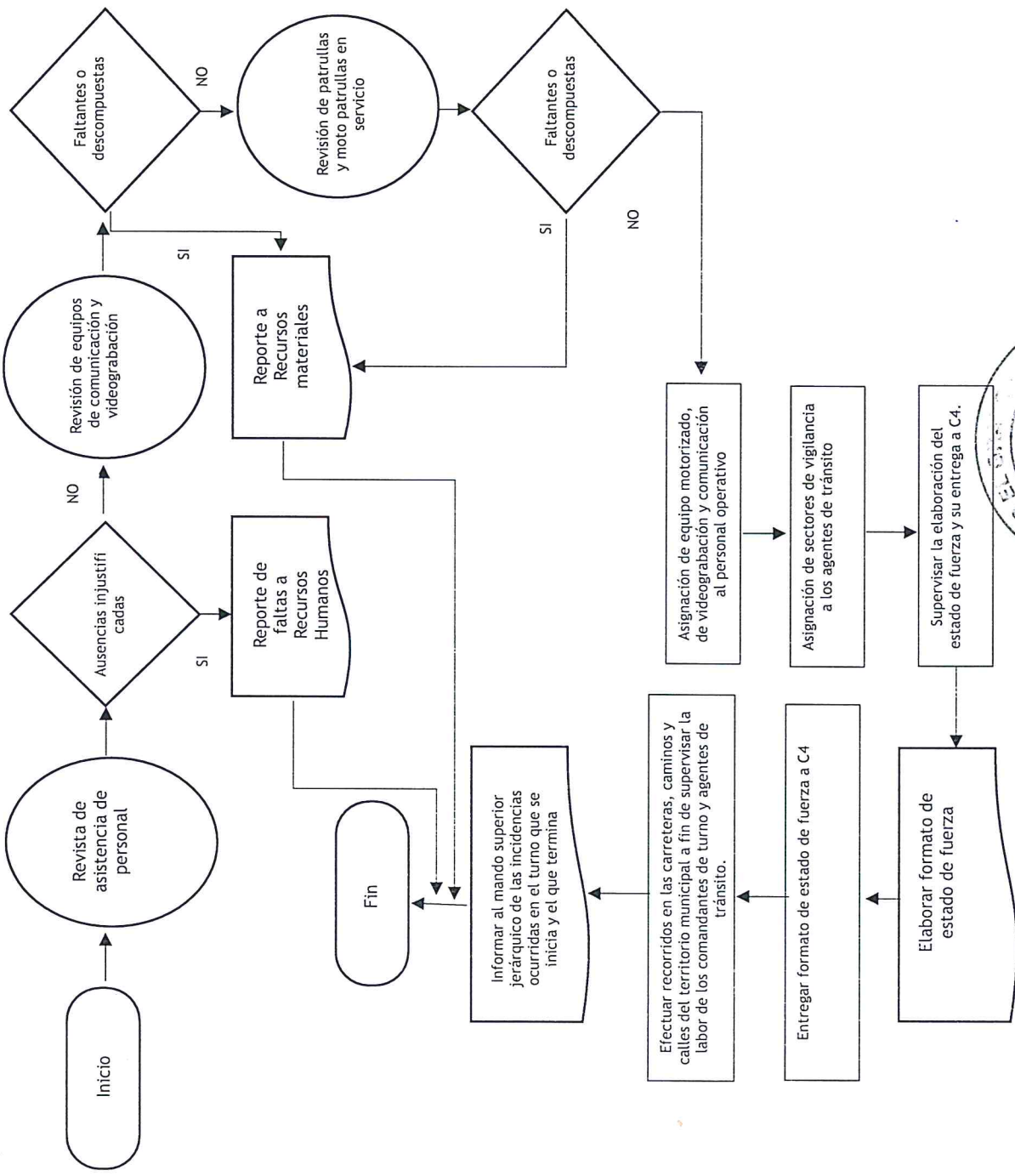
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN  
01/01/2025

NO. REVISIÓN  
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO  
MP001

DIAGRAMA DE FLUJO 1.  
Supervisar las actividades diarias del área.



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



2024 AUTORIZO  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA


Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

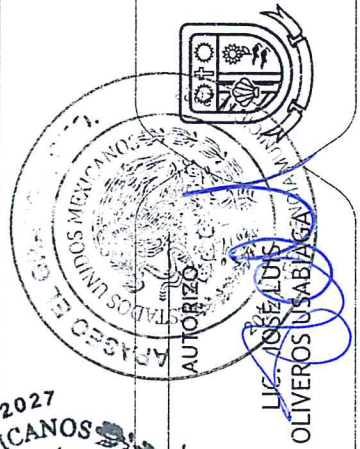
DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-ST-002
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Instalación de señalamientos viales	
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte		
Objetivo	Instalar señalética vial vertical y horizontal en la vía pública.		
Alcances	Mejorar el cumplimiento de la ciudadanía a las normas de vialidad contenidas en los reglamentos de tránsito y transporte municipal.		
Responsabilidades	Determinar con la señalización correspondiente las zonas de estacionamiento en la vía pública y colocar señalamientos donde se considere conveniente para que el tráfico vial sea más fluido y adecuado.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Detectar necesidad de instalación de señalamiento vertical y horizontal en carreteras, caminos y calles de localidades y cabecera municipal.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal	
2. Elaborar el documento de petición de adquisición de señalética y material de instalación al área administrativa de la Dirección.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal	
3. Recibir la señalética y el material solicitado.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal	
4. Ordenar y supervisar la instalación de la señalética en los lugares en que se requiere.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal	
5. Documentar la instalación de la señalética y enviarla al área administrativa de la Dirección.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal	
6. Informar al superior jerárquico.		Subdirector de vialidad y transporte público municipal	
OBSERVACIONES			





ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



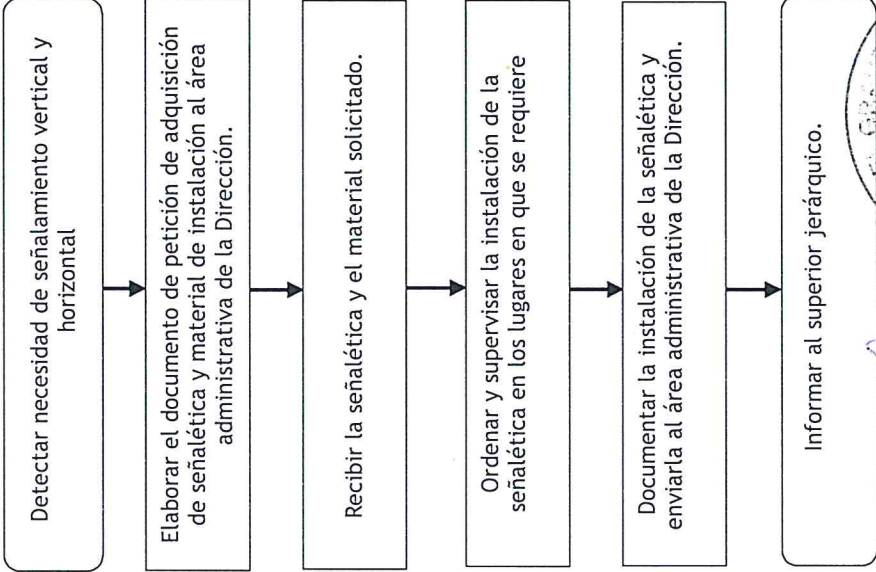


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 2		VI-ST-002
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte	
Proceso:	Instalación de señalamientos viales.	
Encargado:	Subdirector de Vialidad y Transporte Público Municipal	

Subdirector de Vialidad y Transporte Público Municipal



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
OFICIALIA MAYOR 2024  
REVISÓ  
MAESTRA  
SANTANA ISLAS  
MENDOZA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE  
AUTORIZÓ  
LIC. JOSE LUIS  
GOLIVEROS USABIAGA

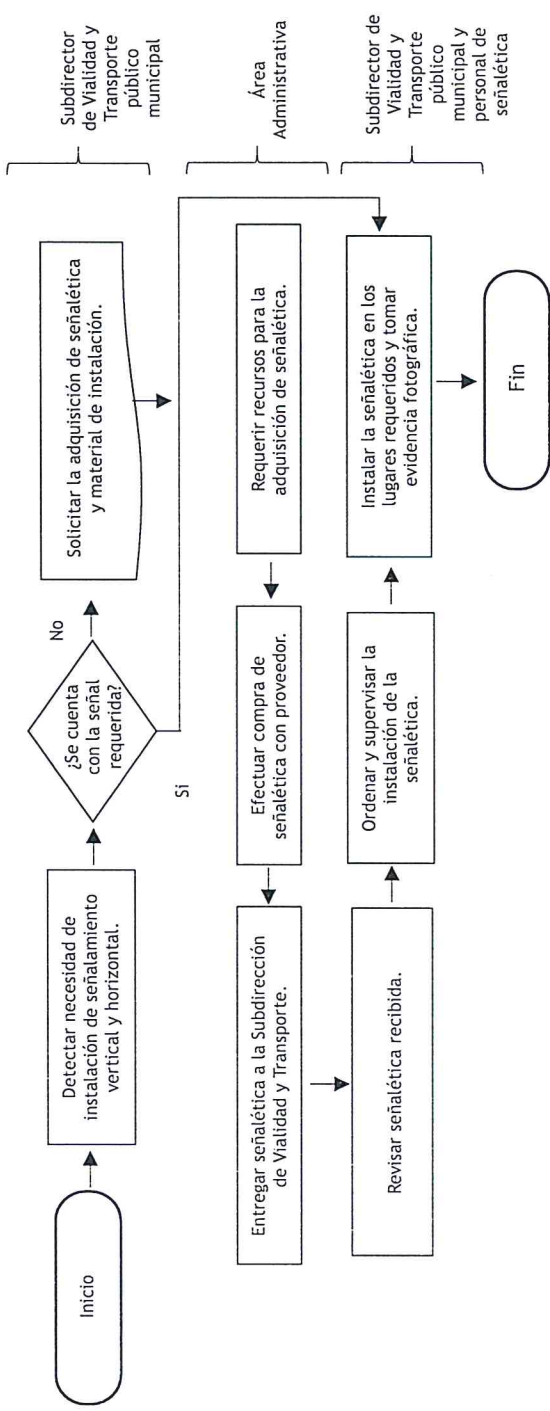
CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 2.  
Instalación de señalamientos viales.



ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISOR MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZO LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS SÁBAGA
--------------------------------------	---	--	---

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027  
Apaseo el Grande





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)		NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AG-003
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Permisos para cierre de calles.		
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte			
Objetivo	Otorgar permiso a particulares para cierre de vialidades por motivos religiosos, festivos o cualquier otra naturaleza que lo amerite			
Alcances	Apoyar la preservación de las tradiciones populares usando los espacios públicos del municipio en forma racional.			
Responsabilidades	Procurar que la celebración de eventos en la vía pública se desarrolle en forma segura, sancionado por las autoridades municipales en materia de seguridad, vialidad y protección civil.			
ACTIVIDADES		RESPONSABLE		
1. Recepción de solicitudes por escrito por parte de los interesados.		Auxiliar administrativo G		
2. Revisar la naturaleza del evento a celebrar, la localización precisa del sitio, la fecha y horario en que se solicita el cierre de la vialidad.		Auxiliar administrativo G		
3. Verificar que el solicitante presente el visto bueno del delegado municipal, en caso de que el lugar corresponda a la zona suburbana o comunidades del municipio.		Auxiliar administrativo G		
3. Asegurarse que el cierre de la vialidad solicitado no afecte el tránsito en vialidades principales ni en rutas del trasporte público, con el auxilio de los comandantes de turno y el coordinador de transporte público.		Auxiliar administrativo G		
4. Someter la solicitud a la aprobación del titular del área		Auxiliar administrativo G		
5.Elaboracion del permiso en el formato correspondiente.		Auxiliar administrativo G		
6. Entrega del permiso a los solicitantes.		Auxiliar administrativo G		

OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-07.

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

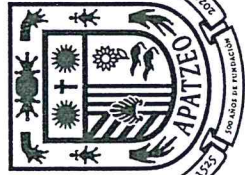
VISTO-BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



REVISÓ  
LIC. JOSE LUIS  
OLIVEROS USABIAGA



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

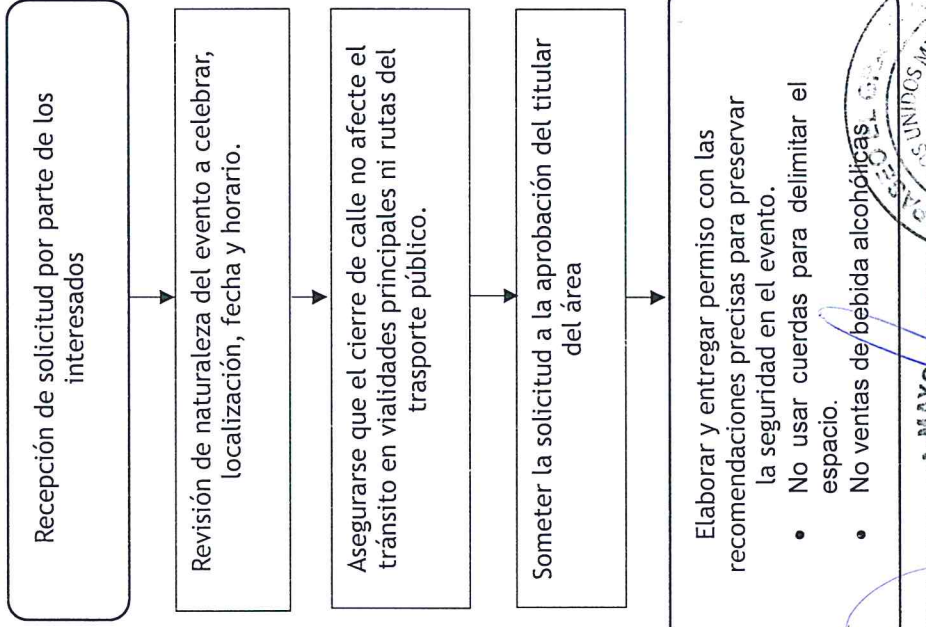
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

### DIAGRAMA DE PROCESO 3

VI-AG-003

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Permisos para cierre de calles.
Encargado:	Auxiliar administrativo G

## Auxiliar Administrativo G



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



**Apaseo  
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024.-2027

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

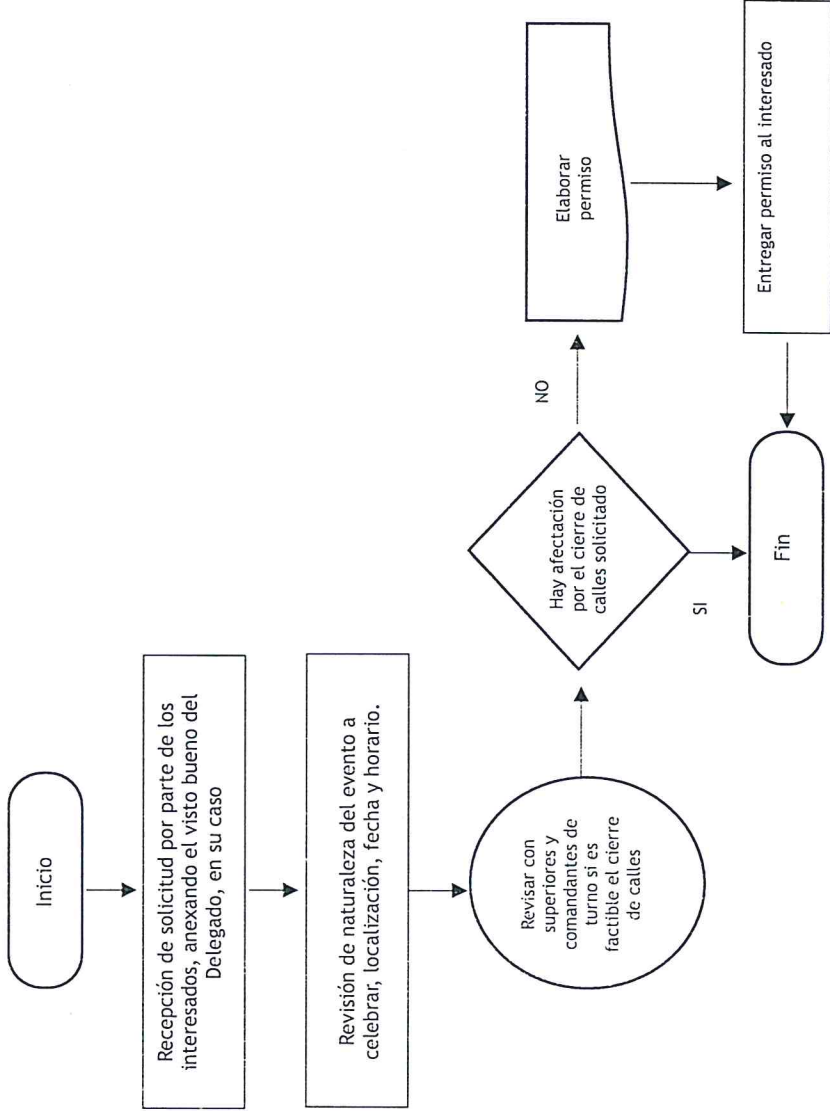




**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO
		MP001

**DIAGRAMA DE FLUJO 3.**  
Permisos para cierre de calles.



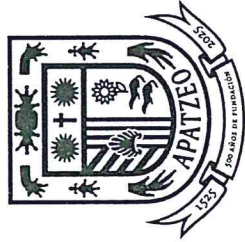
**Apaseo  
el Grande**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**ELABORÓ**  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

**CONTROL DE EMISIÓN**  
**VISTO BUENO**  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

**REVISÓ**  
MAESTRA  
XIVIANA ISLAS  
MENDOZA

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVERO USABAGA

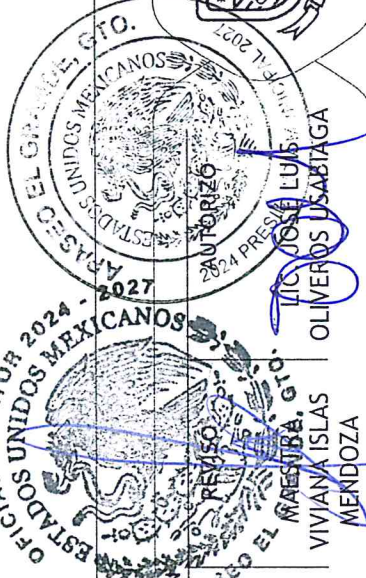


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AD-004
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Constancias de no infracción	
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte		
Objetivo	Facilitar al solicitante que haya perdido algún documento del vehículo de su propiedad, placas o tarjeta de circulación, o su licencia de manejo, el proceso para que culmine los trámites de alta o baja vehicular o reposición de licencia, para que esté efectuando ante las instancias correspondientes, mediante la expedición de una constancia que certifique la no existencia de aplicación de sanciones por parte de la Subdirección.		
Alcances	Extender la constancia a las personas que lo soliciten siempre y cuando no exista evidencia que el documento extraviado esté retenida por la aplicación de sanciones de esta autoridad.		
Responsabilidades	Consultar las bases de datos propias de la Dirección para comprobar la no existencia de sanciones al solicitante.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recepción de la solicitud verbal del interesado ante ventanilla de trámites.		Auxiliar administrativo D	
2. Verificar en la base de datos si el documento del que se requiere la constancia no ha sido objeto de alguna sanción por parte de esta Subdirección.		Auxiliar administrativo D	
3. Informar al solicitante de los requisitos para expedir la constancia, dependiendo del documento vehicular para el que sea solicitada.		Auxiliar administrativo D	
3. Recibir los requisitos por parte del solicitante.		Auxiliar administrativo D	
4. Elaborar la constancia.		Auxiliar administrativo D	
5. Recibir del solicitante el recibo de pago del trámite hecho ante la caja o en tesorería municipal.		Auxiliar administrativo D	
6. Entrega de la constancia al solicitante		Auxiliar administrativo D	
7. Integrar copia de la constancia expedida con los requisitos y archivarla		Auxiliar administrativo D	
8. Hacer la captura electrónica en la base de datos		Auxiliar administrativo D	

OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-03.



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABTAGA  
MENDOZA



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

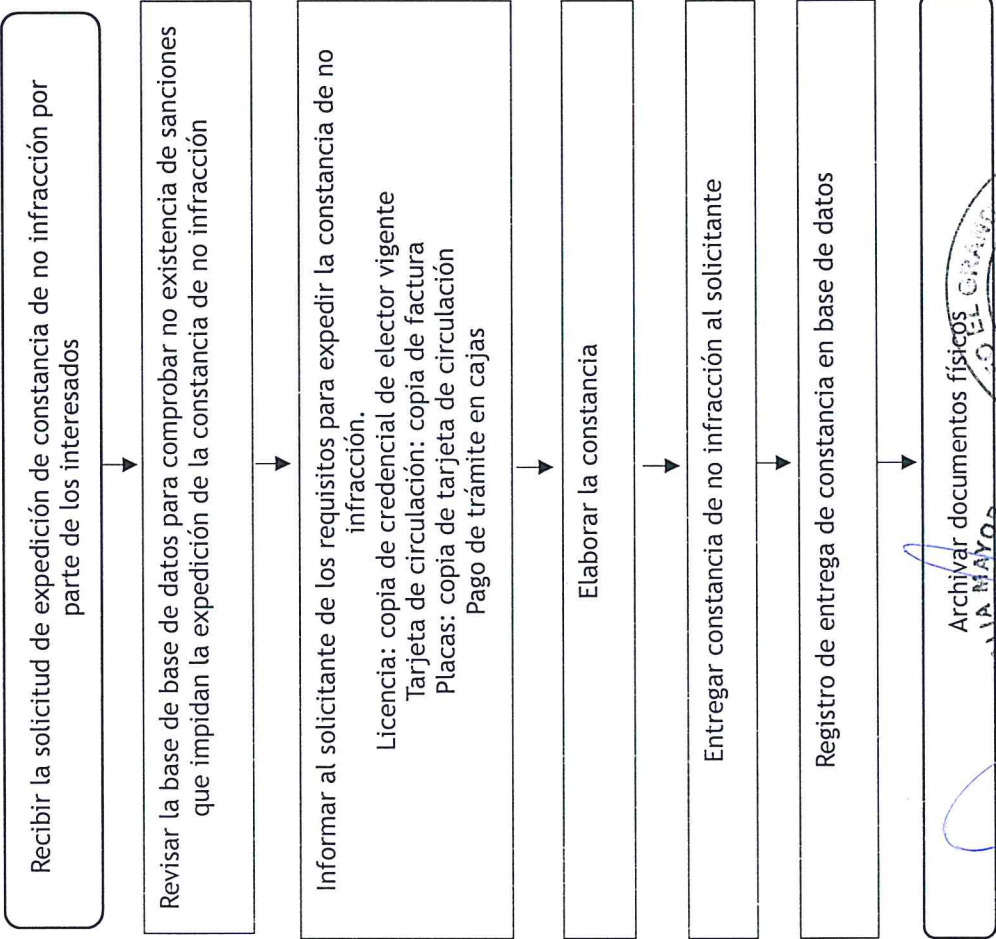




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 4		VI-AD-004
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte	
Proceso:	Constancias de no infracción	
Encargado:	Auxiliar administrativo D	
Auxiliar Administrativo D		



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIAN ATILAS  
MENDOZA

OTORGÓ  
C. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS  
BACA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
OFICINA MAYOR 2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
OFICINA MAYOR 2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
OFICINA MAYOR 2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
OFICINA MAYOR 2024

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande

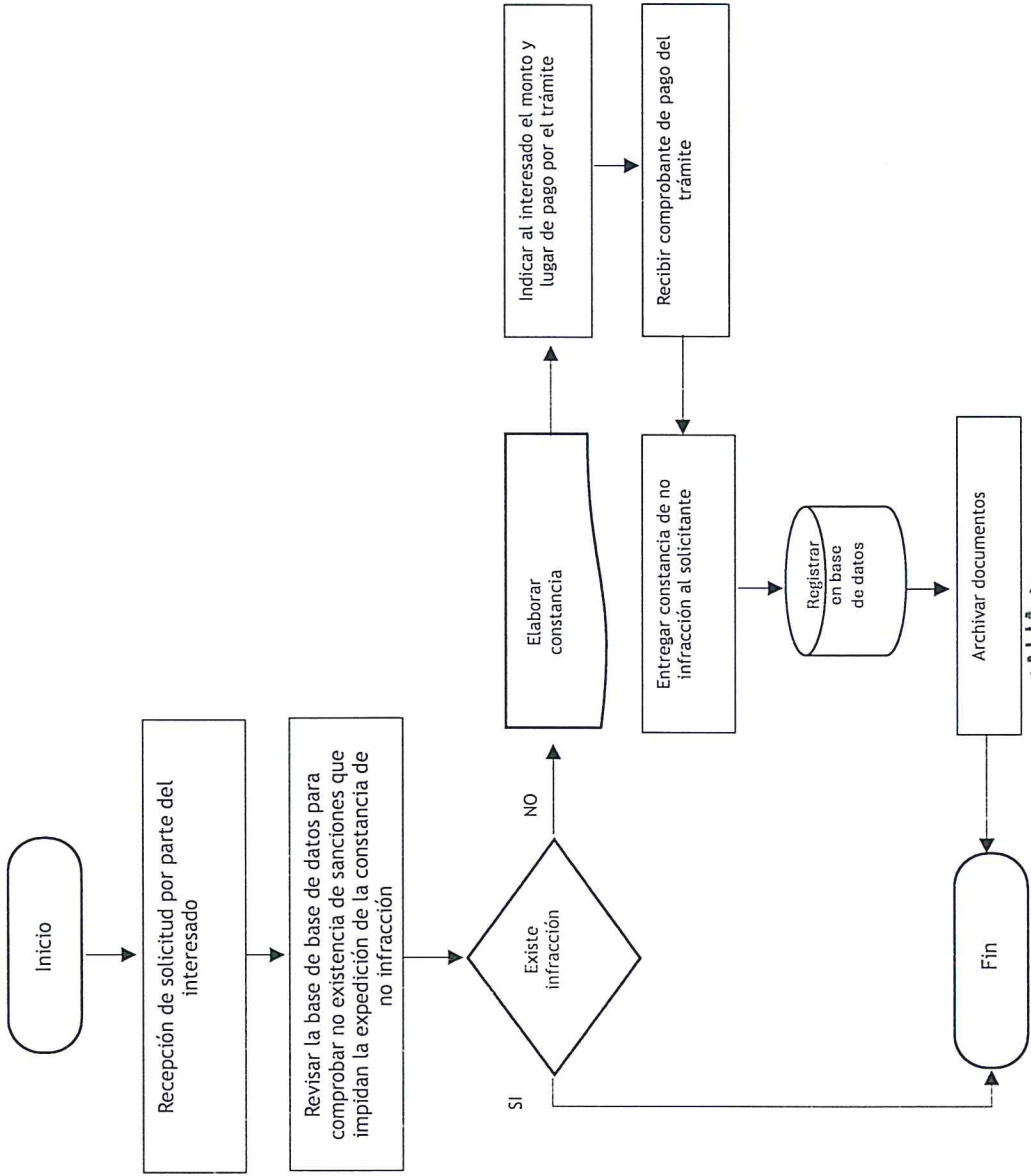
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE FLUJO 4.  
Constancias de no infracción.



ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABUAGA
Apaseo el Grande GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027			





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AD-005
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
Liberación de vehículos retenidos			
Área:			
Subdirección de Vialidad y Transporte			
Objetivo	Efectuar la devolución de vehículos retenidos en las pensiones y/ corralones a sus propietarios, con motivo de cometer infracciones a los reglamentos municipales, por accidentes, por abandono en la vía pública y/o por haber sido puestos a disposición de las autoridades del Ministerio Público.		
Alcances	Expedir la orden de liberación de vehículos una vez que se hagan las comprobaciones que correspondan para determinar que éstos pueden ser devueltos a sus propietarios		
Responsabilidades	Corroborar que el vehículo sea propiedad de quien solicita su liberación, que esté libre de pago de daños a terceros y que se haya pagado la multa correspondiente y/o que presente la orden de liberación emitida por el agente del ministerio público.		
ACTIVIDADES			RESPONSABLE
1. Recepción de la solicitud verbal del interesado ante ventanilla de trámites.			Auxiliar administrativo D
2. Verificar en la base de datos y en archivos físicos, la causa de la remisión al corralón del vehículo y constatar si el propietario debe hacer el pago de reparación de daños a terceros.			Auxiliar administrativo D
3. Si hay daños a terceros y no se ha hecho el pago correspondiente, se informa al solicitante que deberá primeramente hacer el pago o llegar a un acuerdo con la parte afectada mediante la celebración de un convenio, sancionado por el área jurídica de la Dirección de Seguridad Pública.			Auxiliar administrativo D
3. Si cualquiera de las partes se niega a la celebración de un convenio, se les indica que deberán acudir a la agencia del ministerio público que corresponda a fin de interponer la respetiva querrela o denuncia y se da aviso al personal operativo de la Subdirección para poner a disposición los vehículos de ambas partes al ministerio público, se termina el trámite y no se entrega la liberación.			Auxiliar administrativo D
4. Si no existen daños a reparar, o si el solicitante cuenta con el oficio de liberación expedida por el ministerio público, se informa a los solicitantes de los requisitos a presentar para acreditar la propiedad del vehículo y la acreditación del pago de la multa.			Auxiliar administrativo D
5. Se reciben los requisitos y se elabora la orden de liberación			Auxiliar administrativo D
6. Se recaba la firma de los superiores jerárquicos, el Subdirector o el Director.			Auxiliar administrativo D
7. Se entrega la orden de liberación al solicitante			Auxiliar administrativo D
OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-04 MAYOR 2024 - 2025			

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

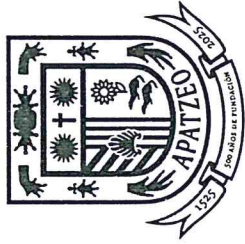
AUTORIZÓ  
PRESIDENTE  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



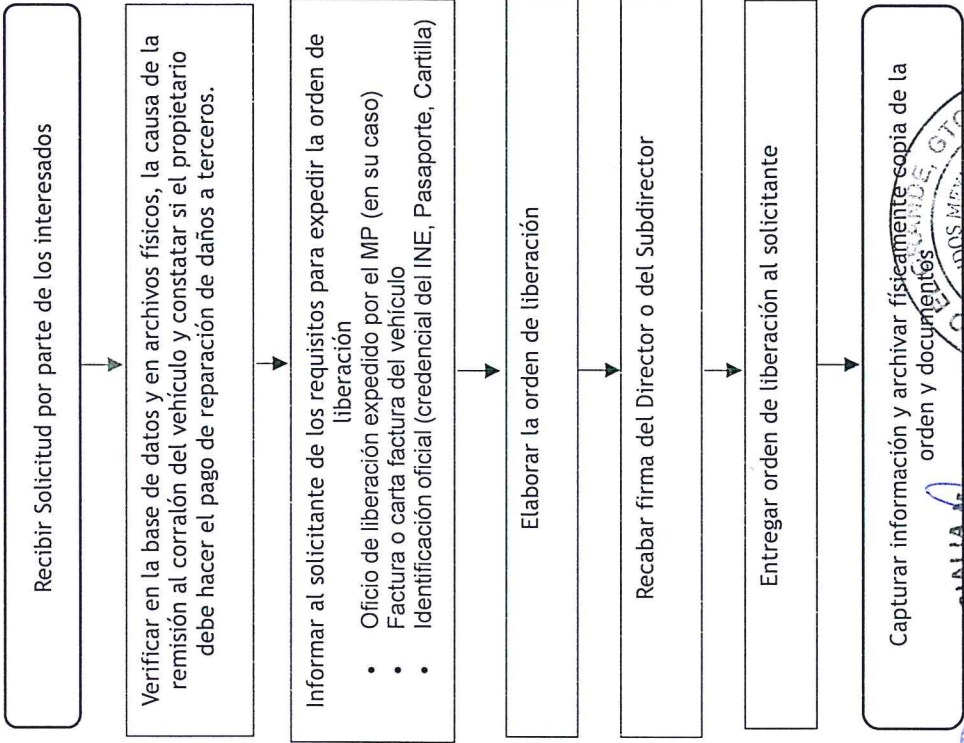


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 5		VI-AD-005
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte	
Proceso:	Liberación de vehículos retenidos	
Encargado:	Auxiliar administrativo D	

Auxiliar Administrativo D



ELABORÓ

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

REVISÓ

LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE TRABAJO

SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE TURISMO

SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES INTERIORES

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD NACIONAL

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CALIDAD

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

SECRETARÍA DE FISCALÍA

SECRETARÍA DE INGRESOS

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES INTERIORES

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD NACIONAL

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CALIDAD

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

SECRETARÍA DE FISCALÍA

SECRETARÍA DE INGRESOS

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande

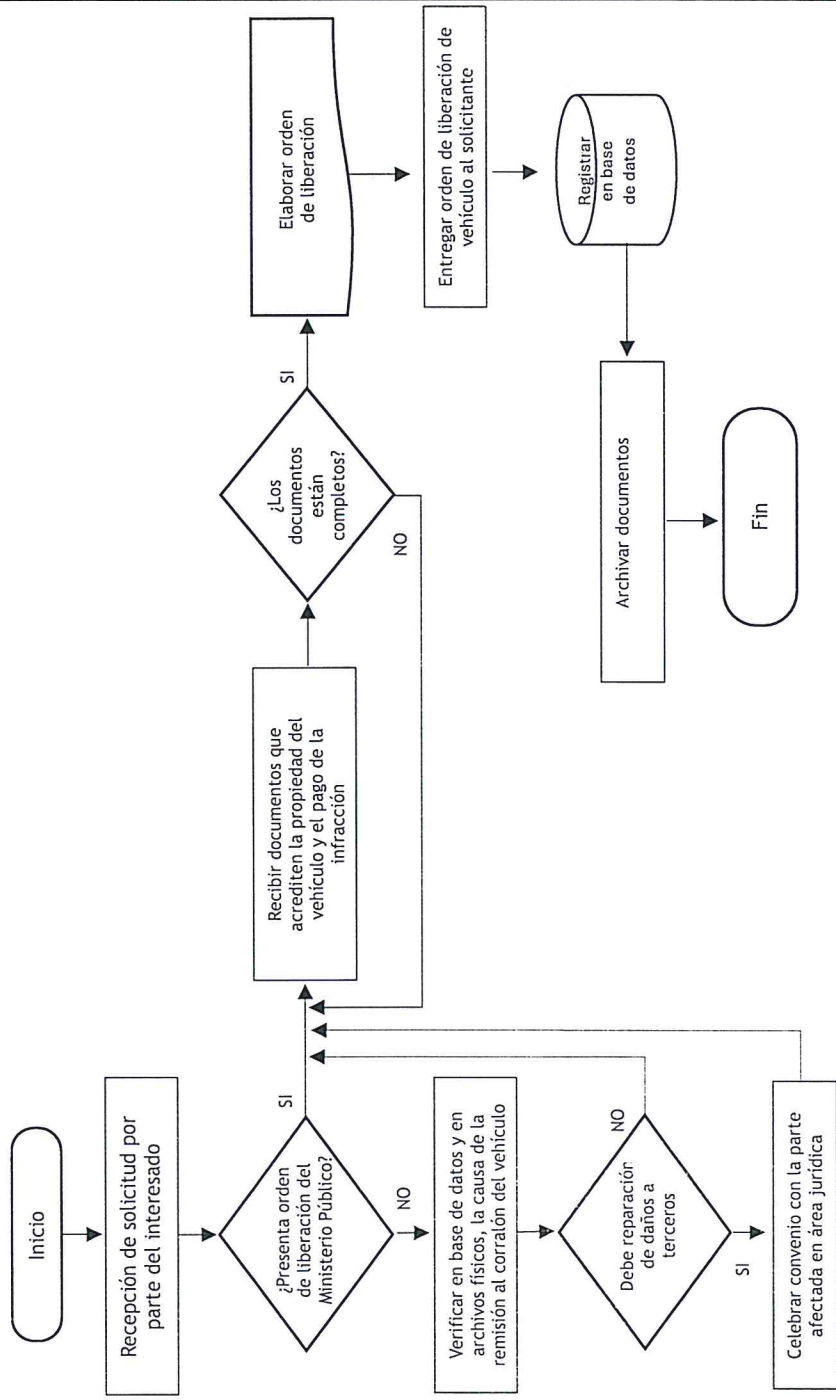




# PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE FLUJO 5.  
Liberación de vehículos retenidos.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE, GTO.

AUTORIZÓ  
2024 PRESIDENCIA  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)		NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AD-006
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Devolución de documentos retenidos por infracciones		
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte			
Objetivo	Efectuar la devolución de documentos retenidos por el personal operativo de la Dirección, mediante el pago de la multa correspondiente.			
Alcances	Solo para documentos retenidos, como placas, tarjetas de circulación y licencias de conducir.			
Responsabilidades	Resguardar de forma segura los documentos retenidos hasta su recuperación por los propietarios.			
ACTIVIDADES		RESPONSABLE		
1. Recepción de la solicitud verbal del interesado ante ventanilla de trámites.		Auxiliar administrativo D		
2. Recibir el comprobante de pago de la multa correspondiente		Auxiliar administrativo D		
3. Entregar el documento retenido al interesado.		Auxiliar administrativo D		
4. Capturar en base de datos el pago de la multa y entrega del documento retenido.		Auxiliar administrativo D		
5. Archivar documentos físicos.		Auxiliar administrativo D		
OBSERVACIONES				







**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

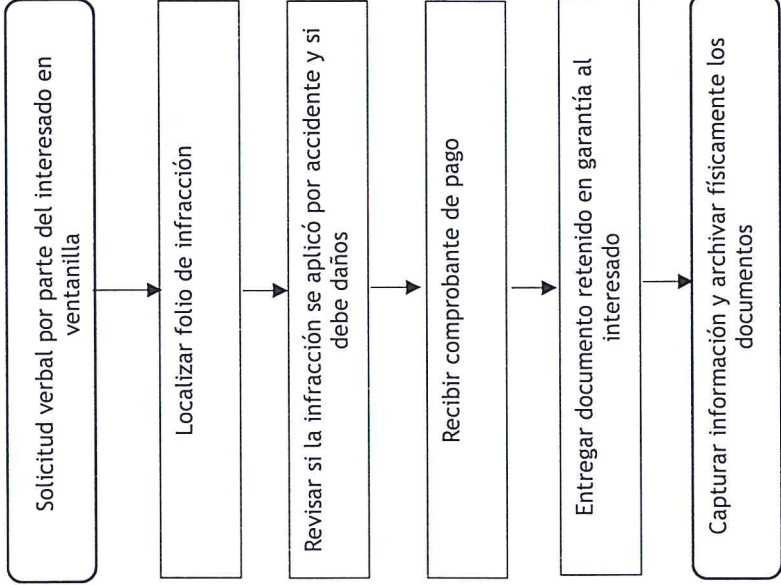
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

**DIAGRAMA DE PROCESO 6**

VI-AD-006

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Devolución de documentos retenidos por infracciones
Encargado:	Auxiliar administrativo D

**Auxiliar Administrativo D**



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN-ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
REVISÓ  
LIC. JUAN-ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

APASEO EL GRANDE, GTO.  
AUTORIZÓ  
2024  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVERA USABUAGA

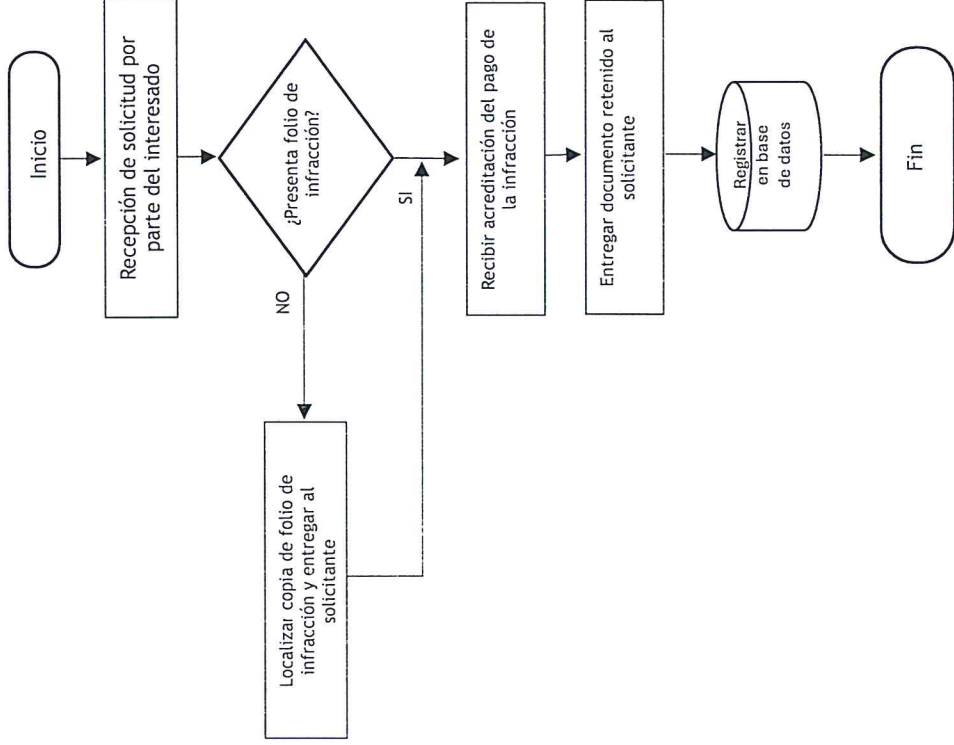
**Apaseo el Grande**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 6  
Devolución de documentos retenidos por infracciones



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

AUTORIZÓ

LIC. JOSE LUIS  
OLIVEROS USABIAGA



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027






**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

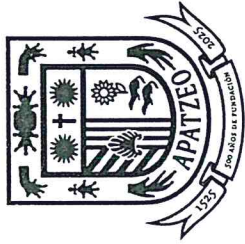
DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AG-007
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Recepción y contestación de correspondencia	
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte		
Objetivo	Contestar la correspondencia recibida en el área turnada por la Dirección		
Alcances	Atender y resolver los temas en materia de vialidad (tránsito) y transportes presentados a la Subdirección por parte de la ciudadanía, otras dependencias municipales e instancias gubernamentales de nivel estatal o federal.		
Responsabilidades	Contestar en tiempo y forma		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recepción de la solicitud por escrito, turnadas por la Dirección		Auxiliar administrativo G	
2. Registrar el escrito en la bitácora de control de correspondencia, asignándole el número de registro que corresponda.		Auxiliar administrativo G	
3. Entregar el escrito para su atención al Subdirector.		Auxiliar administrativo G	
4. Recibir instrucciones del titular del área para la respuesta al escrito		Auxiliar administrativo G	
5. Elaborar el escrito, conforme a las instrucciones recibidas, y asignarle el número de control de salida.		Auxiliar administrativo G	
6. Recabar la firma del documento		Auxiliar administrativo G	
7. Entregar el documento de respuesta al solicitante o interesado.		Auxiliar administrativo G	
8. Registrar acuse de recibo en la bitácora de control de correspondencia.		Auxiliar administrativo G	
9. Archivar		Auxiliar administrativo G	
OBSERVACIONES			



SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	VISTO BUENO	AUTORIZA
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

01/01/2025

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 7

VI-AG-007

Área:

Subdirección de Vialidad y Transporte

Proceso:

Recepción y contestación de correspondencia

Encargado:

Auxiliar administrativo G

Auxiliar Administrativo G

```
graph TD; A[Recepción de solicitud] --> B[Registro de solicitud en bitácora de control]; B --> C[Informar al subdirector y recibir instrucciones para su contestación]; C --> D[Turnar el escrito de solicitud al encargado de elaborar la contestación]; D --> E[Elaborar respuesta y asignarle el número de control de salida en bitácora de control de correspondencia]; E --> F[Entregar respuesta al solicitante]; F --> G[Archivar documento de respuesta con acuse de recibo];
```

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	VISTO BUENO	AUTORIZO
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABAGA	

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

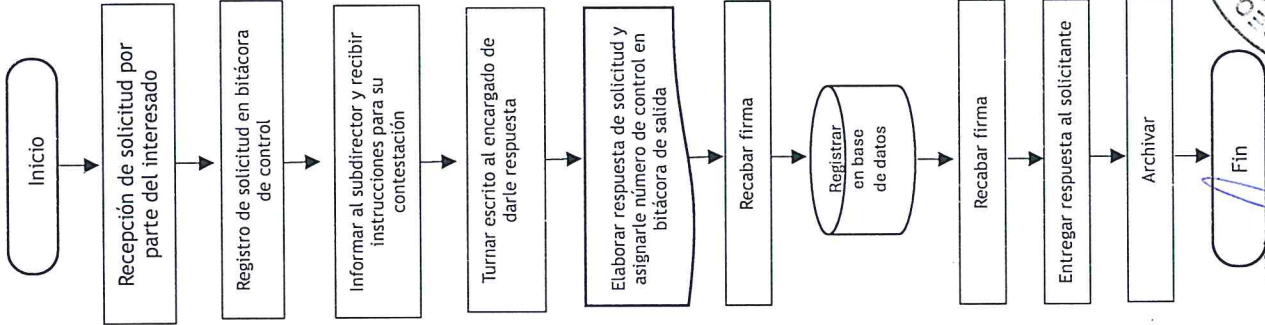




# PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 7  
Recepción y contestación de correspondencia.

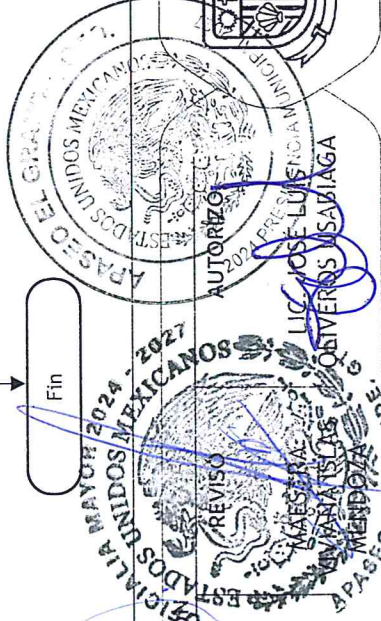


ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

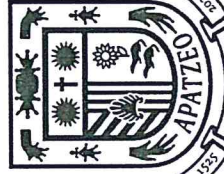
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
		CÓDIGO
		MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AA(AB)-008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Aplicación de infracciones por violaciones a los reglamentos de tránsito y de transporte municipales.	
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte		
Objetivo	Aplicar multas por violaciones a los reglamentos de tránsito y transporte		
Alcances	Vigilar el cumplimiento estricto por parte de conductores, peatones, concesionarios del servicio público y ciudadanía en general, del reglamento de tránsito y el reglamento de transporte del municipio.		
Responsabilidades	Actuar con transparencia y en estricto apego a lo establecido por el marco legal que norma el actuar de los agentes de tránsito en la aplicación de multas		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
Detectar en flagrancia la comisión de actos que constituyan violaciones a los reglamentos de tránsito y/o transporte del municipio hechas por los conductores de vehículo (artículo 145 del reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande).		Agentes de Tránsito A y B	
Se indica al conductor que debe detener la marcha del vehículo y estacionarse en un lugar que no obstaculice la circulación en la vía pública (artículo 130 fracción I del reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande).		Agentes de Tránsito A y B	
Indicar su nombre y grado al conductor, señalando con respeto y cortesía la infracción al reglamento que ha cometido, especificando con precisión el artículo o artículos que han sido contravenidos (artículo 130 fracción II del reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande).		Agentes de Tránsito A y B	
Solicitar al conductor que exhiba licencia de conducir, tarjeta de circulación y comprobante de verificación vehicular correspondiente al periodo actual (artículo 130 fracción III del reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande).		Agentes de Tránsito A y B	
Procede a levantar el acta de infracción que corresponda, de la cual entregarán una copia al infractor (artículo 130 fracción IV del reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande), asegurándose que la boleta de infracción contenga la fundamentación y motivación adecuada y suficiente, además de escribir toda la información requerida.		Agentes de Tránsito A y B	
Retener el documento que se constituye como garantía del pago de la multa aplicada, conforme a lo establecido en los artículos 133 y 142 del reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande.		Agentes de Tránsito A y B	

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

[illegible]

ANALISAS OLIV  
E

**AUTORIZO**

ROS USAB



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Si el conductor presenta señales visibles de conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias ilícitas, éste será presentado de inmediato ante el médico legista de la Dirección para efectuarle las pruebas pertinentes y presentarlo ante el juez calificador para que se imponga la sanción que corresponda (art 132 del reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande) y se procederá a depositar el vehículo en los lugares que a efecto determine la subdirección, o se aplicará la sanción que corresponda, tal como se señala en el artículo 131 del citado reglamento. El agente de tránsito se asegurará que si como consecuencia de la aplicación de multas, se retenga el vehículo como garantía del pago y sea depositado en el corralón, se llene el inventario y se entregue una copia al infractor. El agente elaborará el parte informativo y lo comunicará a sus superiores jerárquicos inmediatamente. El agente entregará la boleta de infracción en original y copia, así como el documento retenido como garantía, al auxiliar administrativo, al final de su turno laboral o antes si se lo requiere la superioridad.	Agentes de Tránsito A y B
	Agentes de Tránsito A y B
	Agentes de Tránsito A y B
	Agentes de Tránsito A y B
OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-01.	

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

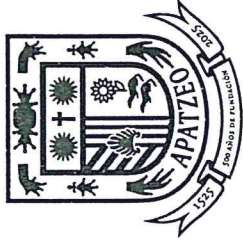
CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
MAYORÍA ABSOLUTA  
MENDOZA

APASEO EL GRANDE, GTO.  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

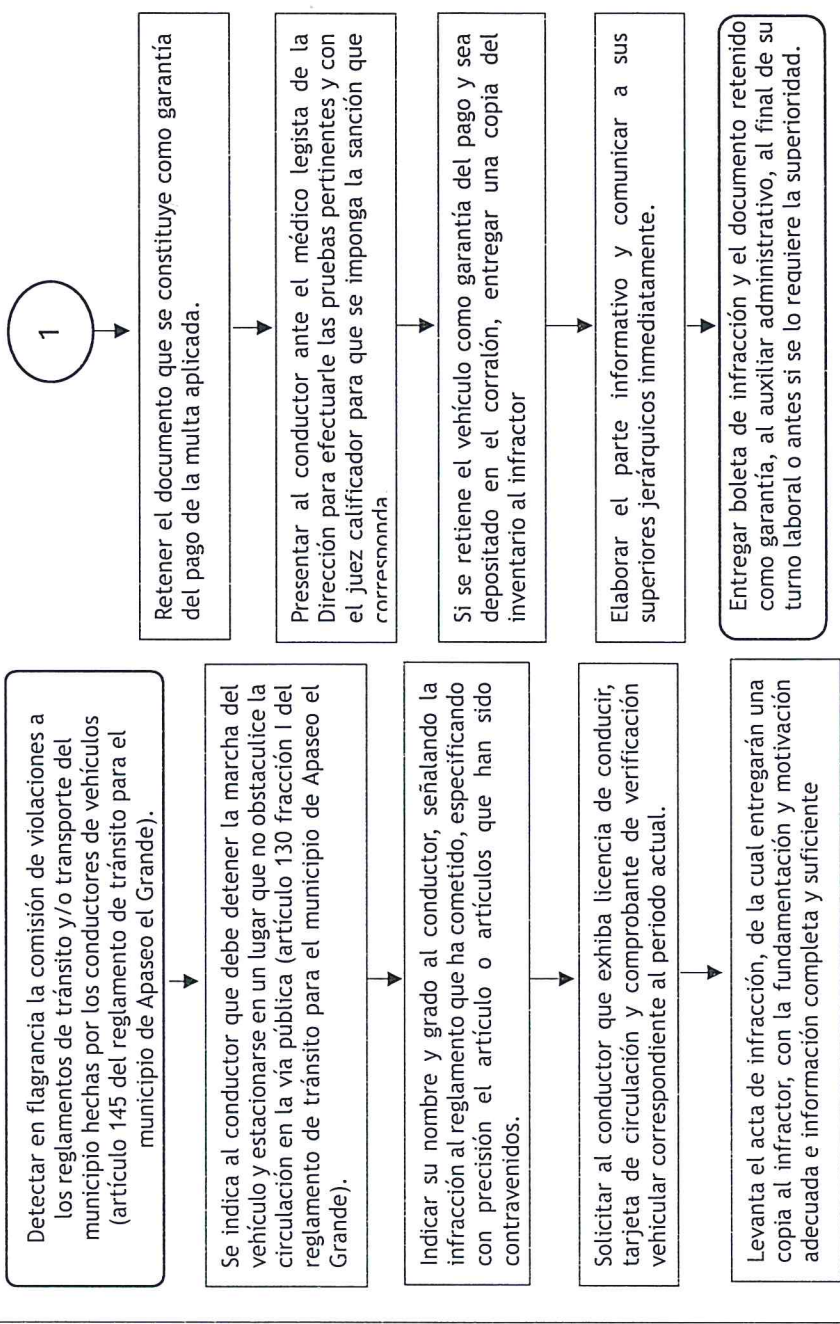
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

**DIAGRAMA DE PROCESO 8**

VI-AA (AB)-008

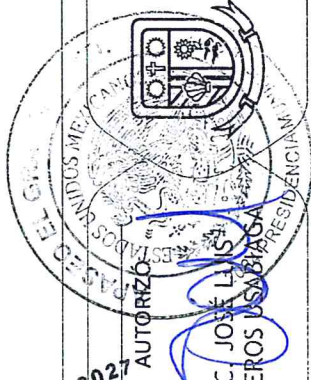
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Aplicación de infracciones por violaciones a los reglamentos de tránsito y de transporte municipales.
Encargado:	Agentes de Tránsito A y B.

**Agentes de Tránsito A y B**



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



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

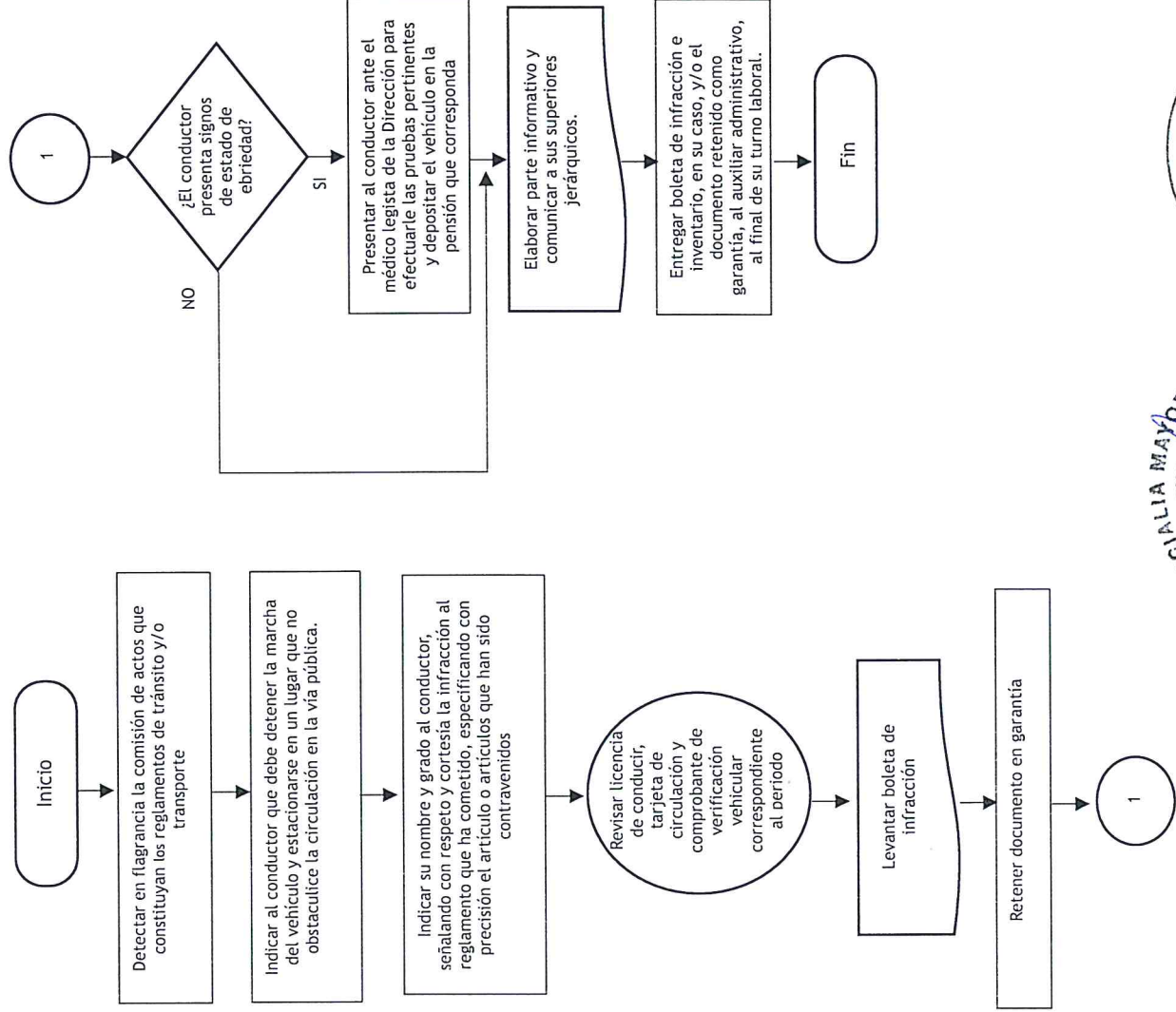




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.		
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO
		MP001

Diagrama de flujo 8

Aplicación de infracciones por violaciones a los reglamentos de tránsito y de transporte municipales.



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABÁ

Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



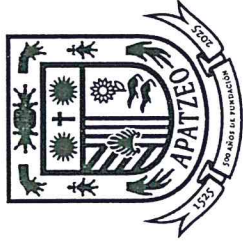
**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AA (AB)-009
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Poner a disposición vehículos involucrados en accidentes a la agencia del ministerio público	
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte		
Objetivo	Poner a disposición de la agencia del ministerio público, los vehículos que son retenidos como consecuencia de accidentes, por abandono o por robo.		
Alcances	Poner bajo la autoridad del Ministerio Público el deslinde responsabilidades en caso de accidentes o robo.		
Responsabilidades	Poner a resguardo los vehículos involucrados en accidentes hasta que el Ministerio Público expida la liberación correspondiente.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recepción del requerimiento por escrito del agente del ministerio público.		Auxiliar administrativo G	
2. Localización del parte informativo del accidente		Auxiliar administrativo G	
3. Indicar al agente de tránsito que atendió el accidente que efectúe el llenado de los diversos formatos que integran la puesta a disposición		Auxiliar administrativo G	
4. Se llenan los formatos con la información requerida		Agentes de tránsito A y B	
5. Se entrega el documento en la agencia del ministerio público		Agentes de tránsito A y B	
<b>OBSERVACIONES:</b> Formato FO-SVT-02.			

ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	LIC. JOSÉ LUIS OKNEROS USABIAGA	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

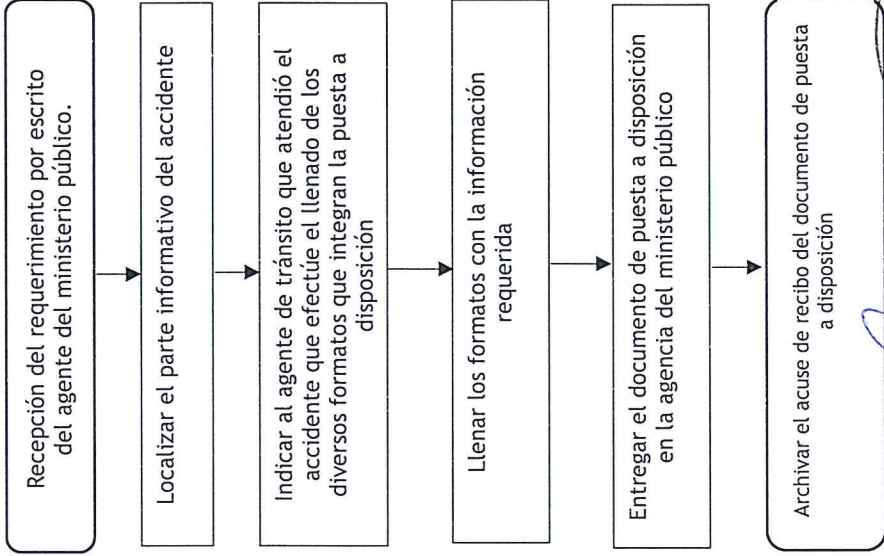
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 9

VI-AA (AB)-009

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Poner a disposición vehículos involucrados en accidentes a la agencia del ministerio público
Encargado:	Agentes de Tránsito A y B

Agentes de Tránsito A y B



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	VISTO BUENO
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABACA

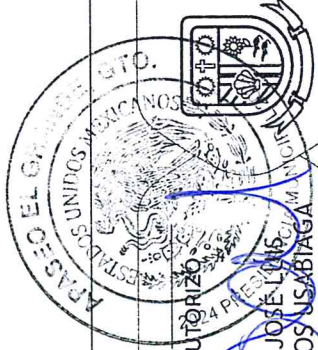
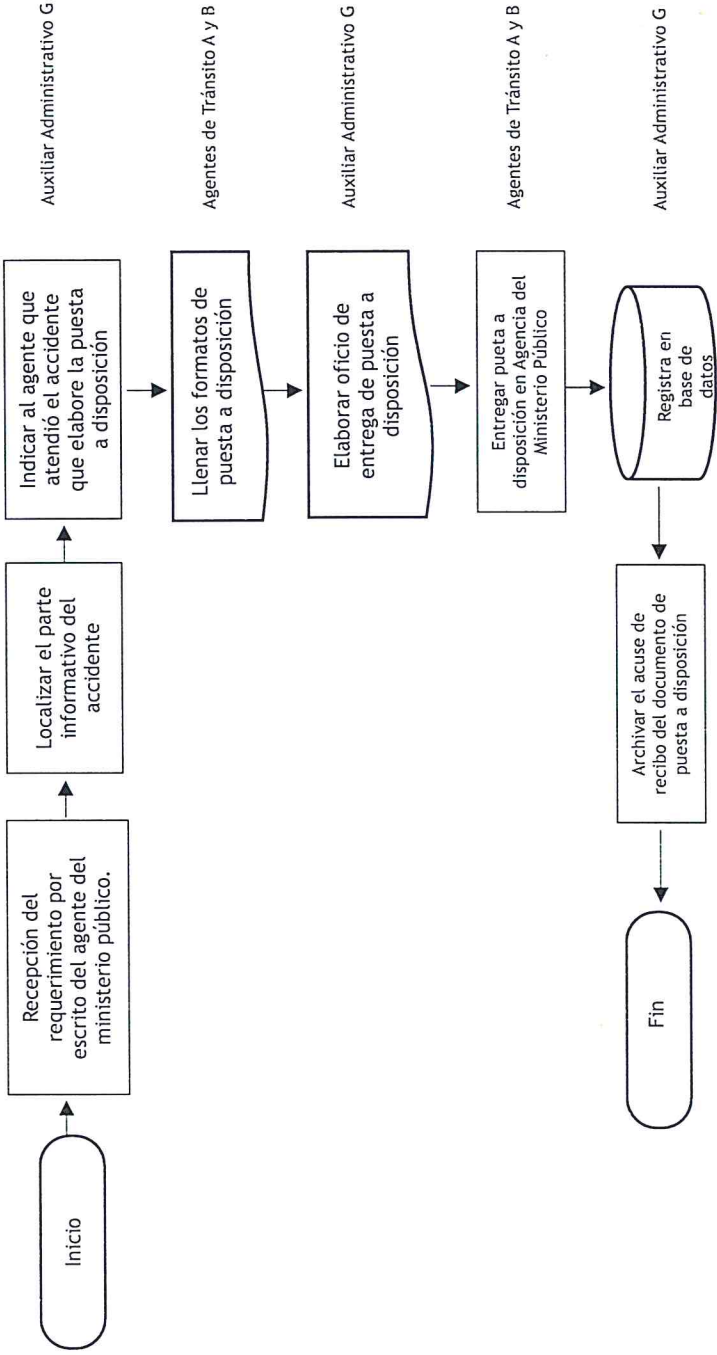




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

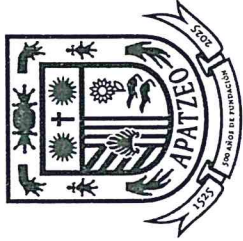
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 9.  
Poner a disposición vehículos involucrados en accidentes a la agencia del ministerio público.



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Vialidad (Tránsito)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	VI-AA (AB)-010
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Atención de accidentes viales	
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte		
Objetivo	Responder a reportes de accidentes en el menor tiempo posible		
Alcances	Aplicar el protocolo de atención a accidentes como primer responsable		
Responsabilidades	Resguardar escena, pedir auxilio a lesionados e iniciar cadena de custodia		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir la instrucción de atender accidentes por los mandos jerárquicos superiores.		Agentes de Tránsito A y B	
2. Presentarse al lugar de los hechos y verificar en primera instancia si hay personas lesionadas y de ser así, solicitar de inmediato el auxilio de las unidades de emergencias médicas de emergencia a través de C4.		Agentes de Tránsito A y B	
3. Acordonar el sitio del accidente y proteger los bienes que queden en el lugar del accidente.		Agentes de Tránsito A y B	
4. Tomar imágenes del sitio del accidente y de la posición de los vehículos involucrados.		Agentes de Tránsito A y B	
5. Retirar los vehículos que entorpezcan la circulación.		Agentes de Tránsito A y B	
6. Solicitar el auxilio de grúas para trasladar los vehículos involucrados en el accidente al corralón.		Agentes de Tránsito A y B	
7. Entrevistar a los conductores involucrados para tomar sus datos, así como de los vehículos implicados.		Agentes de Tránsito A y B	
8. Solicitar la aplicación de pruebas de alcoholemia a los conductores de los vehículos involucrados por el médico de la Dirección.		Agentes de Tránsito A y B	
9. Levantar el croquis del sitio del accidente, elaborar el parte informativo y comunicarlo a sus superiores jerárquicos inmediatamente por medio de cabina C4.		Agentes de Tránsito A y B	
10. Levantar las boletas de infracción que correspondan conforme a lo señalado en el reglamento de tránsito para el municipio de Apaseo el Grande.		Agentes de Tránsito A y B	

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

AUTORIZO  
2024 PRES. DE LA MUN.  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABUAGA

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



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

11. Elaborar la puesta a disposición de vehículos al ministerio público.	Agentes de Tránsito A y B
12. Entregar los formularios de la puesta a disposición al agente del ministerio público.	Agentes de Tránsito A y B
13. Entregar parte informativo, croquis del sitio del accidente, boletas de infracción, bienes resguardados, inventarios de los vehículos involucrados y copia de la puesta a disposición al MP, al auxiliar administrativo.	Agentes de Tránsito A y B
OBSERVACIONES: Formatos FO-SVT-01, FO-SVT-02.	



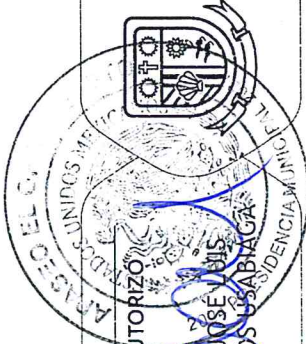
ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

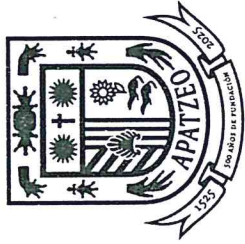
AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ ULISES  
OLIVEROS USABHAGA



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

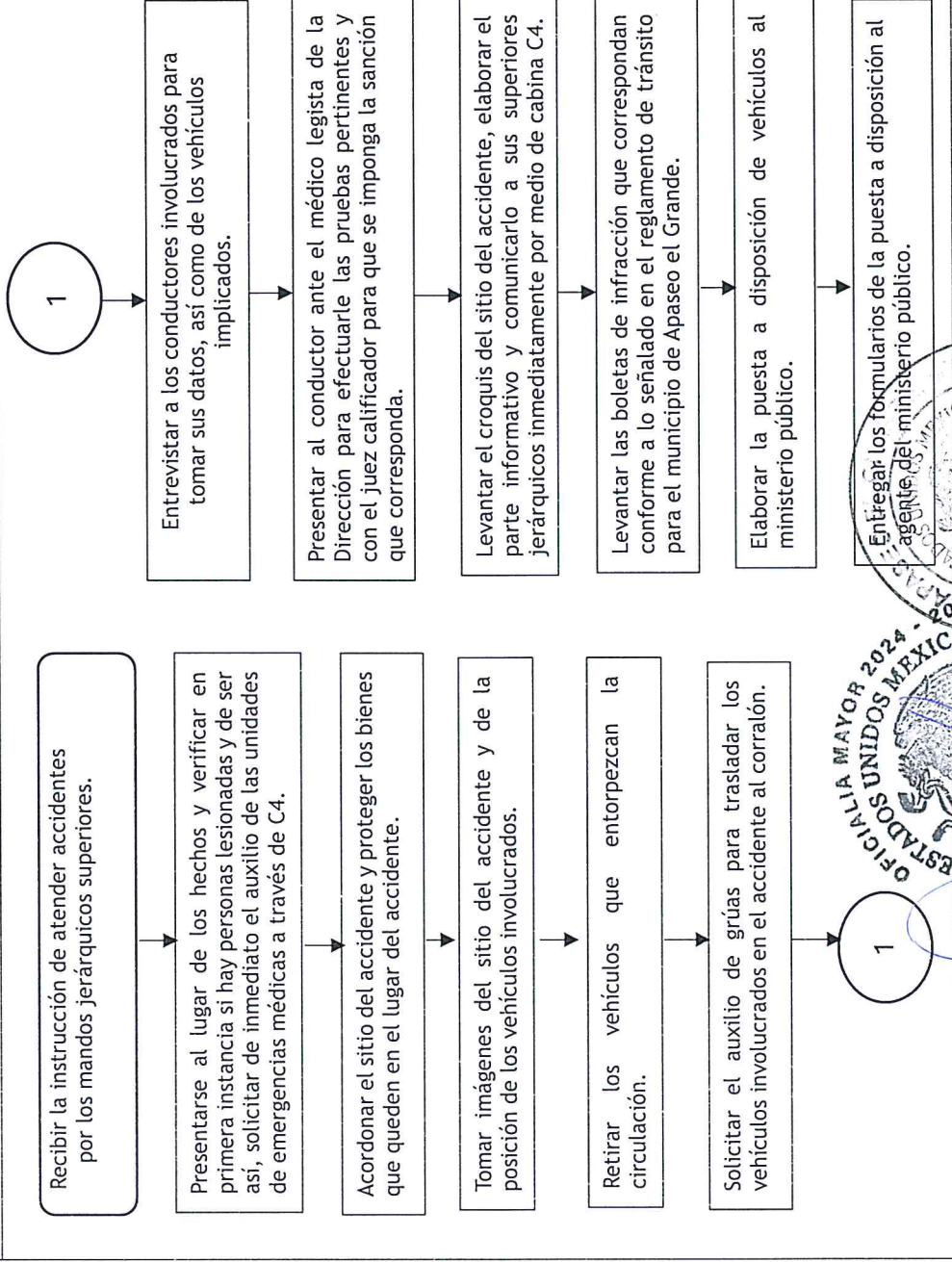
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

**DIAGRAMA DE PROCESO 10**

VI-AA (AB)-010

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Atención de accidentes viales.
Encargado:	Agentes de Tránsito A y B

**Agente de Tránsito**



**CONTROL DE EMISIÓN**

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN JULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

APASEO EL GRANDE, GTO.  
MAYORÍA RELATIVA  
VIVIANA ISLA RE.  
MENDOZA

AUTORIZO  
2024 PRESIDENTE  
LIC. JOSE LUIS  
OLIVEROS USABTGA

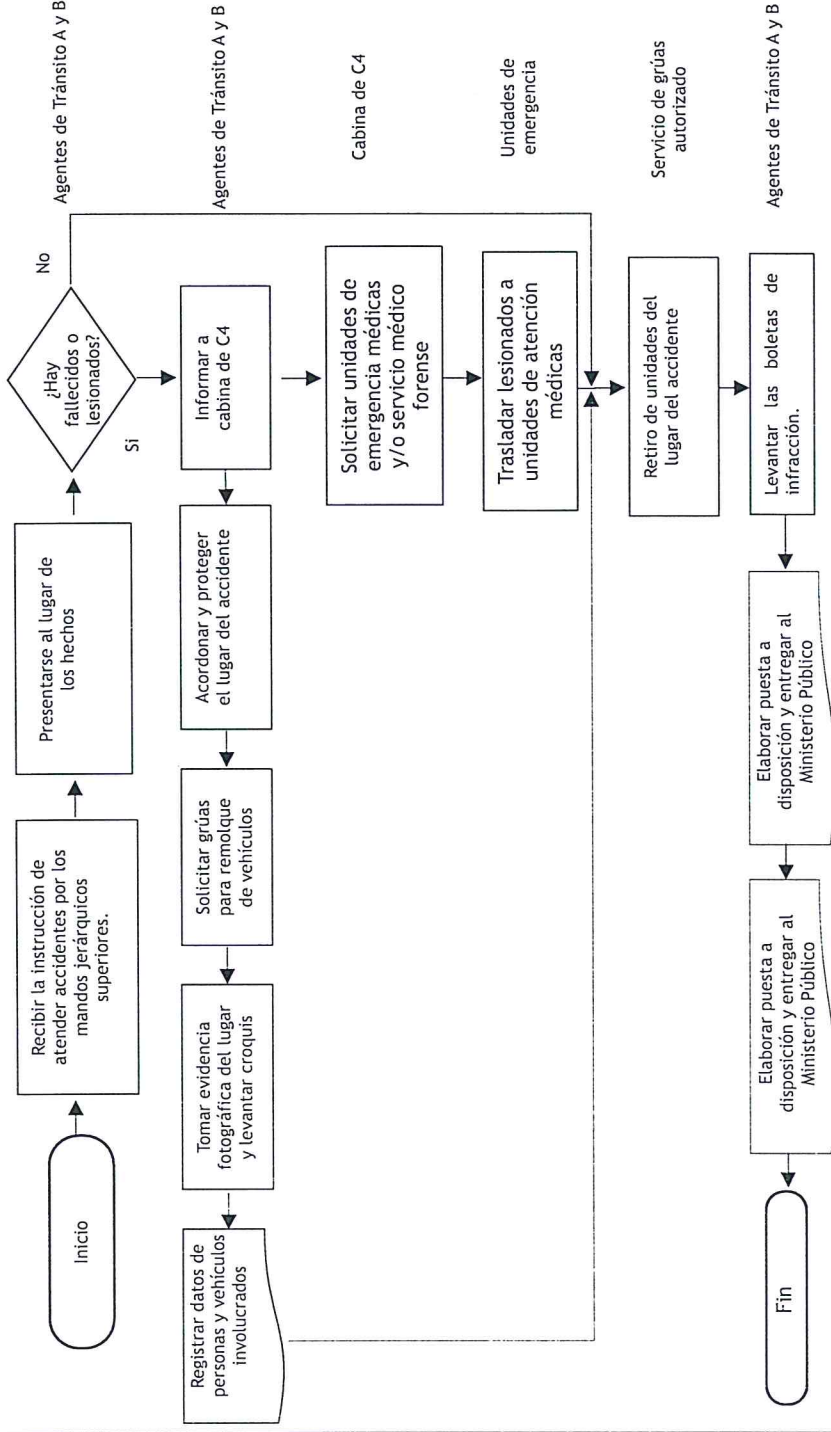


**Apaseo  
el Grande**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.			
FECHA DE EMISIÓN	01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	01/01/2025
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		NO. REVISIÓN	001
		CÓDIGO	MP001

Diagrama de flujo 10.  
Atención de accidentes viales.



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	AUTORIZO	GOBIERNO MUNICIPAL 2024.-2027
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA	
		MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	





FECHA DE EMISIÓN

01/01/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

01/01/2025

NO. REVISIÓN

001

CÓDIGO

MP001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-011
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Anuencias de alta y baja de vehículos del servicio público de transporte	
Transporte			
Área:	Autorizar la baja y alta de unidades del servicio público de transporte de competencia municipal		
Objetivo	Expedir constancia de visto bueno a la oficina de atención al contribuyente para alta y baja de vehículos del servicio público de transporte		
Alcances	Verificar que existe la documentación legal que acredite que los vehículos estén debidamente registrados en el padrón del servicio público de transporte para la baja y que estén en condiciones de operatividad en caso de alta.		
Responsabilidades			
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir solicitud por escrito, dirigido al Director, anexando los documentos que acrediten la propiedad del vehículo para el movimiento de alta y solicitud de constancia de despintado para la baja		Coordinador de Transporte	
2. Verificar la existencia de la concesión expedida en favor del solicitante		Coordinador de Transporte	
3. Elaborar y entregar orden de pago de revista mecánica para la unidad que ingresa y orden de pago de constancia de despintado para la unidad que sale.		Coordinador de Transporte	
4. Efectuar revista mecánica a la unidad que ingresa y elaborar constancia de despintado a la unidad que sale.		Coordinador de Transporte	
5. Elaborar anuencias de alta y baja y se entregan al solicitante.		Coordinador de Transporte	
6. Archivar documento de anuencia de alta y baja en expediente.		Coordinador de Transporte	
7. Modificar padrón de vehículos en servicio con los datos de vehículos dados de baja y alta.		Coordinador de Transporte	
OBSERVACIONES: Formatos FO-SVT-12, FO-SVT-13, FO-SVT-14, FO-SVT-15.			

ELABORÓ

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

REVISÓ

MAESTRAS GONZALEZ MENDOZA E.

AUTORIZO

LIC. JOSÉ LUIS COLIVEROS URBABAGA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

APASEO EL GRANDE, GTO.

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

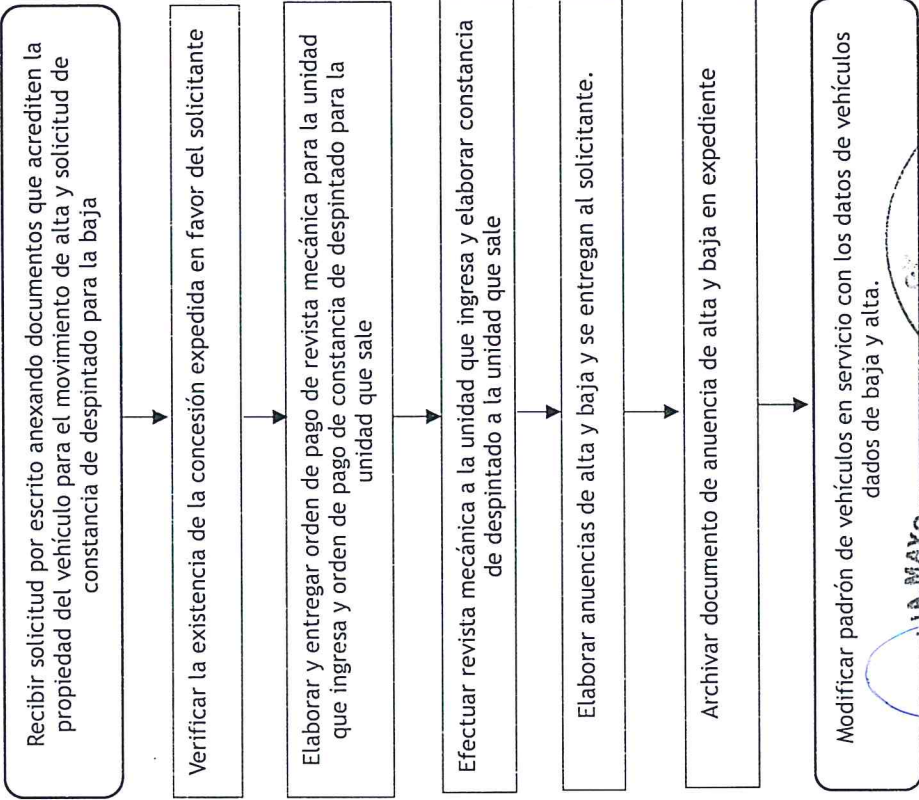
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 11

TP-CT-011

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Anuencias de alta y baja de vehículos del servicio público de transporte
Encargado:	Coordinador de Transporte

Coordinador de Transporte



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

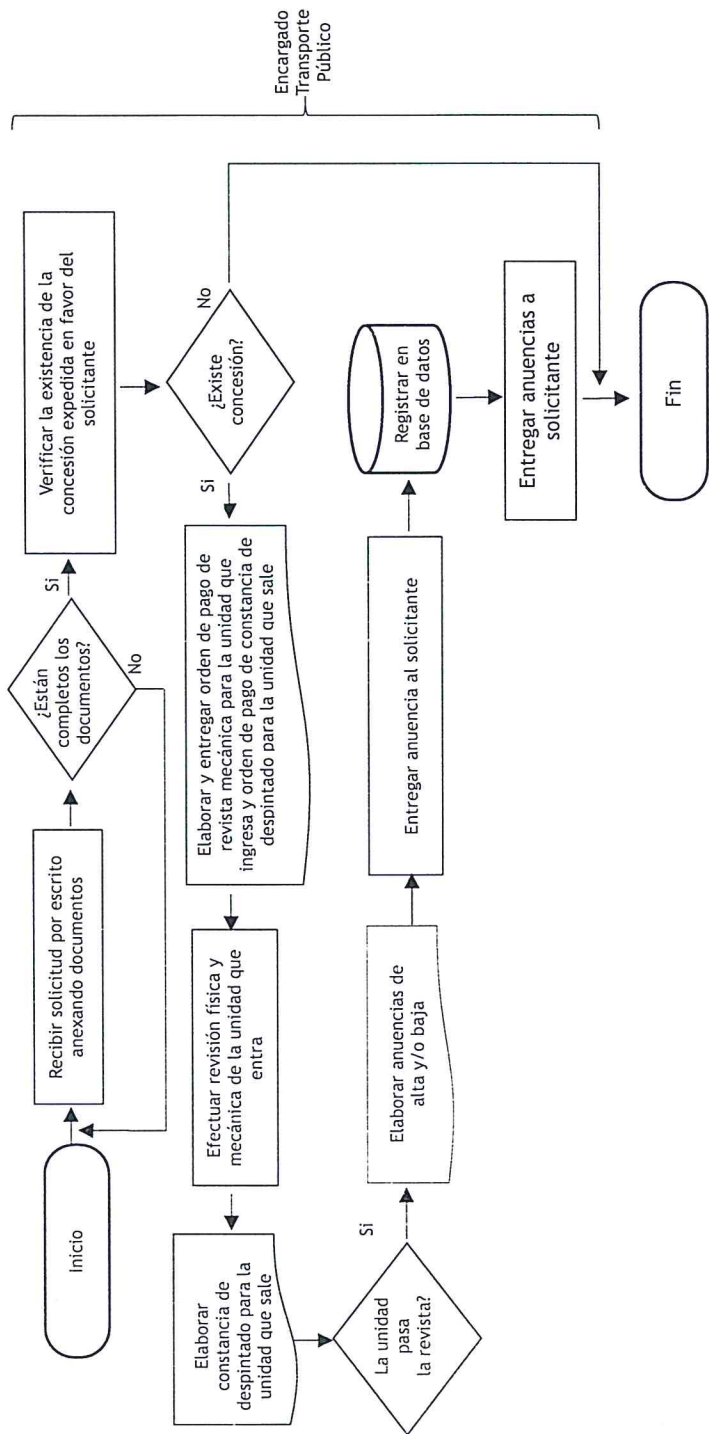




# PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

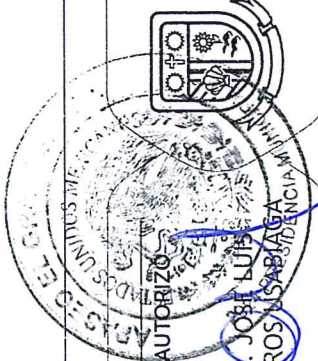
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 11.  
Anuencias de alta y baja de vehículos del servicio público de transporte.



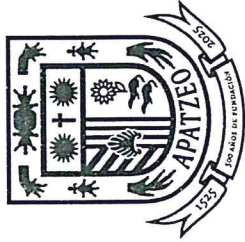
ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-012
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Autorización de prórroga de vida útil a unidades del servicio público de transporte	
Área:	Transporte		
Objetivo	Autorizar la extensión por un año la prestación del servicio público a las unidades que sobrepasen los 10 años de antigüedad,		
Alcances	Solo para vehículos mayores de 10 años hasta 15 años de antigüedad,		
Responsabilidades	Revisar que las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos sean adecuadas para la eficiente prestación del servicio público de transporte,		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir solicitud dirigida al Director para la autorización de prórroga		Coordinador de Transporte	
2. Verificar que el año modelo de la unidad esté dentro del rango de la antigüedad requerida por la normatividad vigente.		Coordinador de Transporte	
3. Elaborar orden de pago de revista mecánica de la unidad.		Coordinador de Transporte	
4. Efectuar la revista mecánica a la unidad.		Coordinador de Transporte	
5. Si la unidad aprueba la revista y está dentro del rango de antigüedad requerida se elabora la orden de pago por autorización de un año de prórroga.		Coordinador de Transporte	
6. Elaborar la autorización de prórroga al concesionario, una vez que acredite el pago del trámite realizado en tesorería municipal.		Coordinador de Transporte	
OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-26 y FO-SVT-27.			



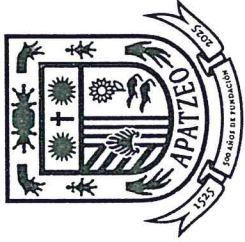
ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS SÁBAGA





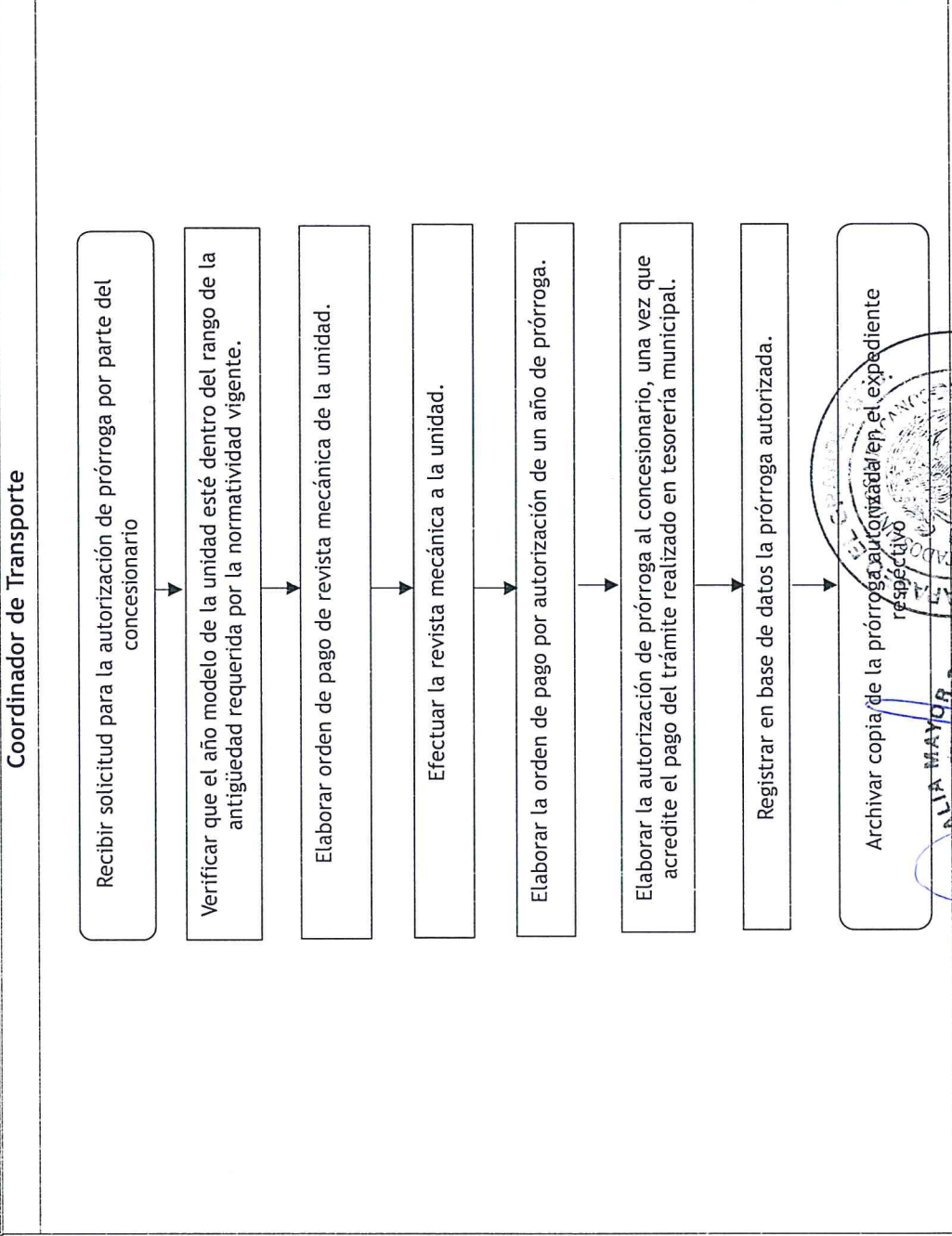
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 12

TP-CT-012

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Autorización de prórroga de vida útil a unidades del servicio público de transporte.
Encargado:	Coordinador de Transporte
Coordinador de Transporte	



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REVISÓ  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

APASEO EL GRANDE, GTO.

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande

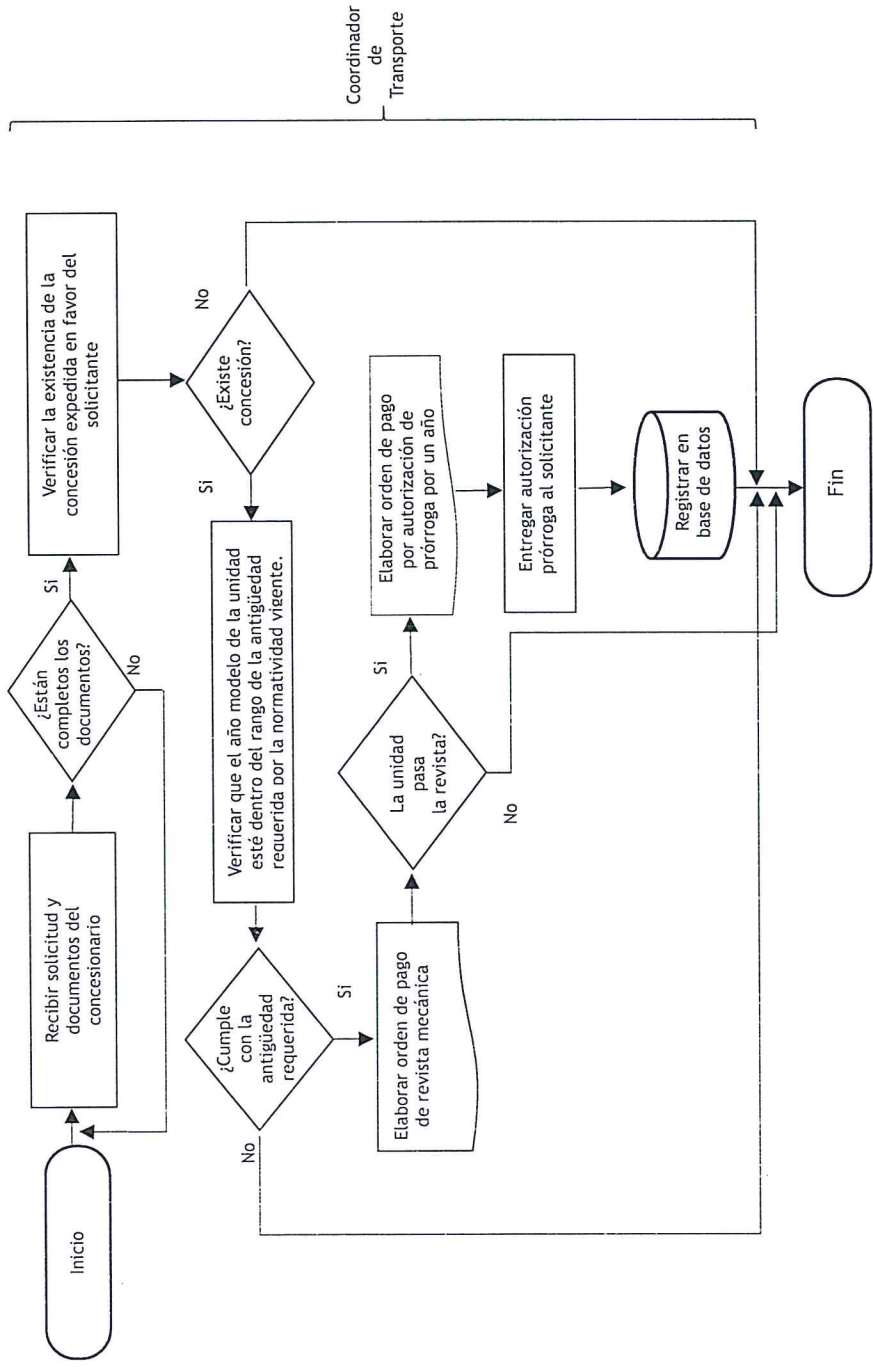
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



# PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 12.  
Autorización de prórroga de vida útil a unidades del servicio público de transporte.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISOR DEL GTO.  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZADO POR  
PRESIDENTE  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLVEROS USABIAGA







PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-013
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Permisos extraordinarios para eventos especiales.	
Área:	Transporte		
Objetivo	Otorgar permiso para traslado de personas por única vez a los prestadores del servicio público de transporte de competencia municipal, en eventos religiosos, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra naturaleza que rebase de manera transitoria la capacidad del servicio público de transporte concesionado		
Alcances	Solo para eventos especiales en que se requiera la adición de vehículos para el traslado de personas de manera extraordinaria, solo por el período de duración de cada evento.		
Responsabilidades	Verificar que el transporte concesionado no sea vulnerado por la adición de vehículos durante el período que dure el evento y que los vehículos cumplan con las condiciones de seguridad suficiente para prestar dicho servicio sin riesgo para el usuario.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir la solicitud por escrito dirigido al Director, acompañado de los documentos del vehículo, la tarjeta de circulación y póliza de seguro		Coordinador de Transporte	
2. Revisar si la unidad está en buenas condiciones		Coordinador de Transporte	
3. Elaborar orden de pago por permiso extraordinario por día		Coordinador de Transporte	
4. Elaborar el permiso para servicio extraordinario.		Coordinador de Transporte	
5. Entregar permiso extraordinario al interesado, previo pago de derechos en Tesorería municipal			
6. Archivar documentos en el expediente respectivo			
OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-20 Y FO-SVT-21.			



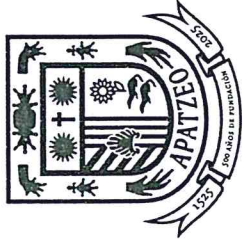


Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

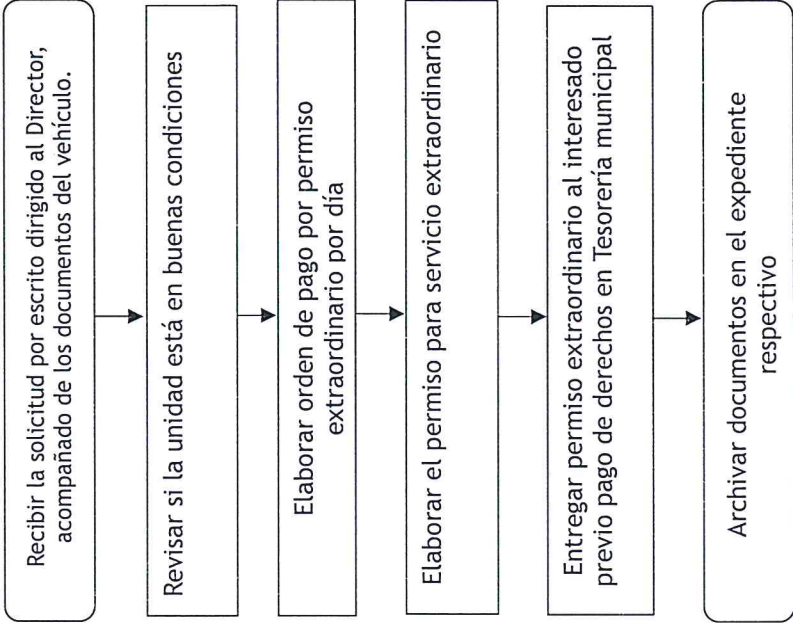
AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA  
MENDOZA



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 13		TP-CT-013
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte	
Proceso:	Permisos extraordinarios para eventos especiales.	
Encargado:	Coordinador de Transporte	
Coordinador de Transporte Público		



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE  
MAYOR 2024 - 2027  
AUTORIZO  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA  
MENDOZA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027  
Apaseo el Grande

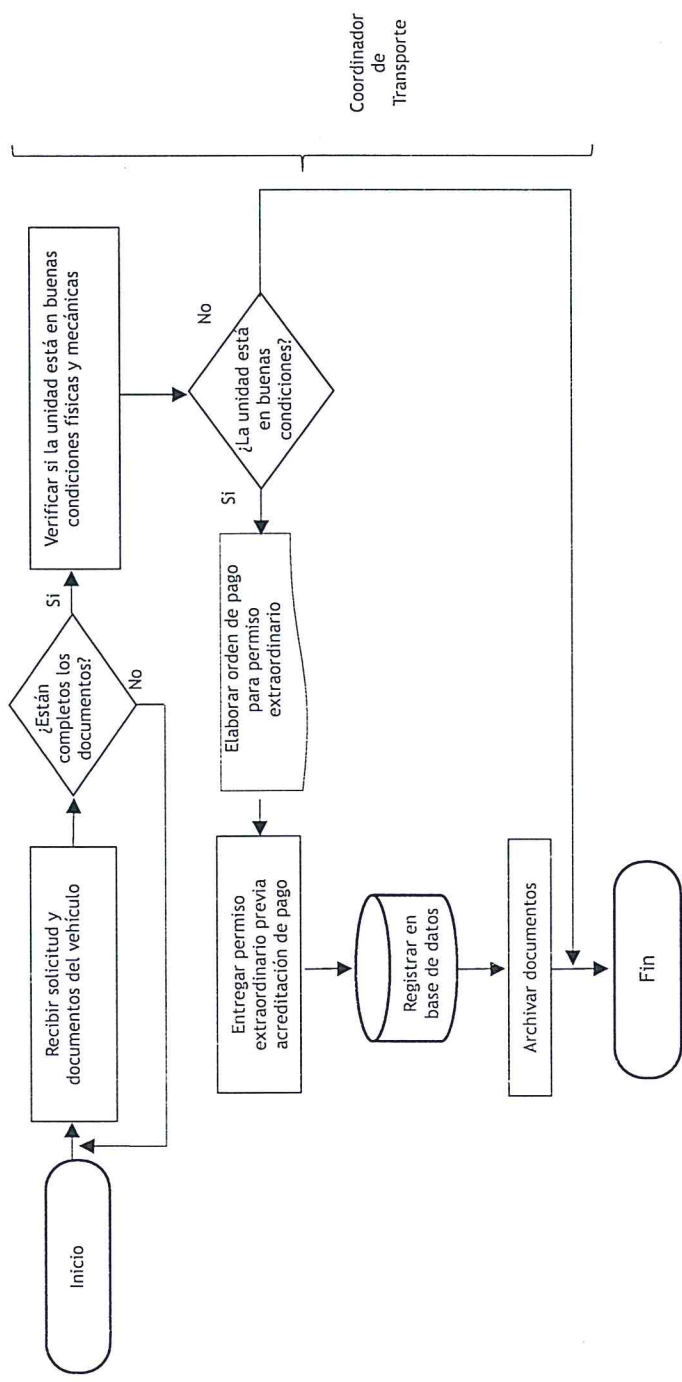




## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 13.  
Permisos extraordinarios para eventos especiales.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

AUTORIZO  
LIC. JOSÉ LUIS  
GOLIVEROS USABIAGA  
VIVIENDA, GTO.  
MENDOZA

Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-014
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Permiso Eventual de Transporte Público	
Área:	Transporte		
Objetivo	Trámite de otorgamiento de permiso eventual de transporte público.		
Alcances	Dotar de servicio público de transporte en casos de necesidad emergente		
Responsabilidades	Previo al otorgamiento de permisos debe elaborarse el estudio técnico que determine si es necesario.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir Solicitud por escrito dirigido al director, señalando las razones que motivan la petición, acompañada por los documentos que acrediten que el solicitante tenga la suficiente capacidad legal, técnica, material y financiera para la correcta prestación del servicio.		Coordinador de Transporte	
2. Efectuar estudio técnico para determinar si existe necesidad emergente del servicio público de transporte.		Coordinador de Transporte	
3. Analizar la documentación que acredita la capacidad legal, técnica, material y financiera para la correcta prestación del servicio.		Coordinador de Transporte	
4. Si el estudio técnico y el análisis de las capacidades resultan positivos, se continúa con la revista mecánica del vehículo o vehículos propuestos.		Coordinador de Transporte	
5. Elaborar dictamen de factibilidad positiva y enviar a Secretaría de Ayuntamiento.		Coordinador de Transporte	
6. Si se aprueba el dictamen se continúa con el procedimiento de otorgamiento de permiso eventual.			
7. Elaborar orden de pago por otorgamiento de permiso eventual por un término de 6 seis meses.		Coordinador de Transporte	
8. Elaborar permiso eventual		Coordinador de Transporte	
9. Entregar el permiso eventual al solicitante una vez acreditado el pago en tesorería municipal.		Coordinador de Transporte	
10. Formar expediente y archivar el permiso con la documentación y estudio técnico anexos.		Coordinador de Transporte	
OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-18 y FO-SVT-19.			

ELABORÓ

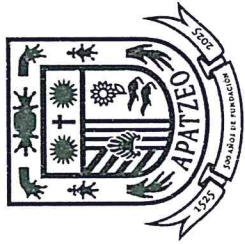
VISTO BUENO

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN



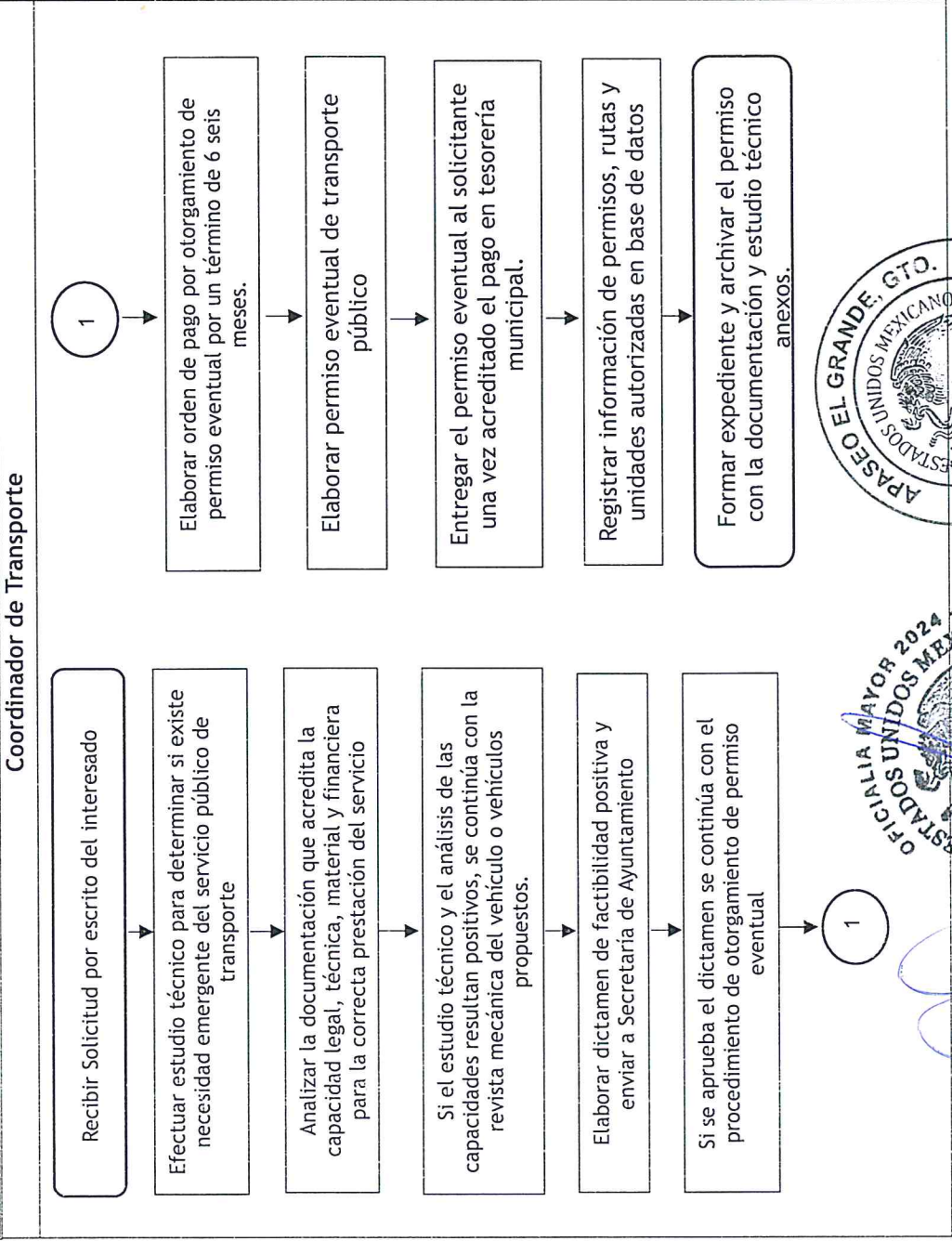




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 14		TP-CT-014
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte	
Proceso:	Permiso eventual de transporte público.	
Encargado:	Coordinador de Transporte	



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

AUTORIZO  
2024  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABUAGA

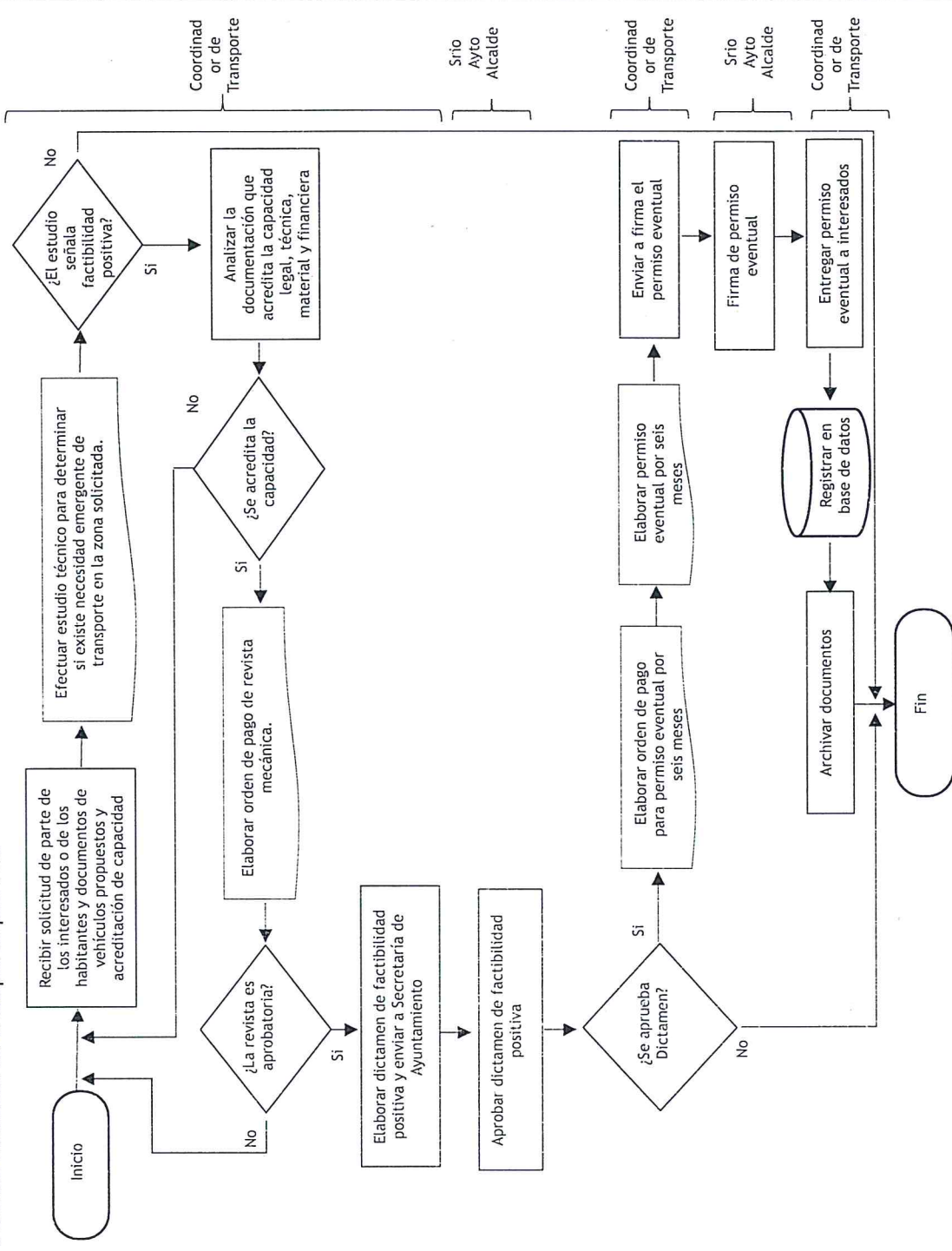
**Apaseo el Grande**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 14.  
Permiso eventual de transporte público.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

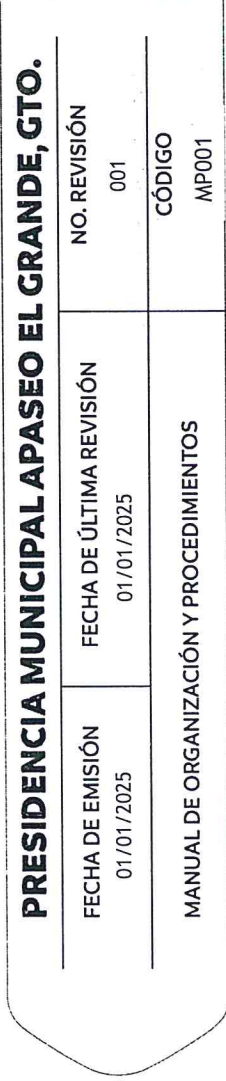
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

AUTORIZO  
LIC. JOSÉ LUIS  
VIVIANO SÁNCHEZ  
OLIVEROS USABIAGA  
MENDOZA DE.

Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





ELABORÓ	VISTO BUENO	CONTROL DE EMISIÓN
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

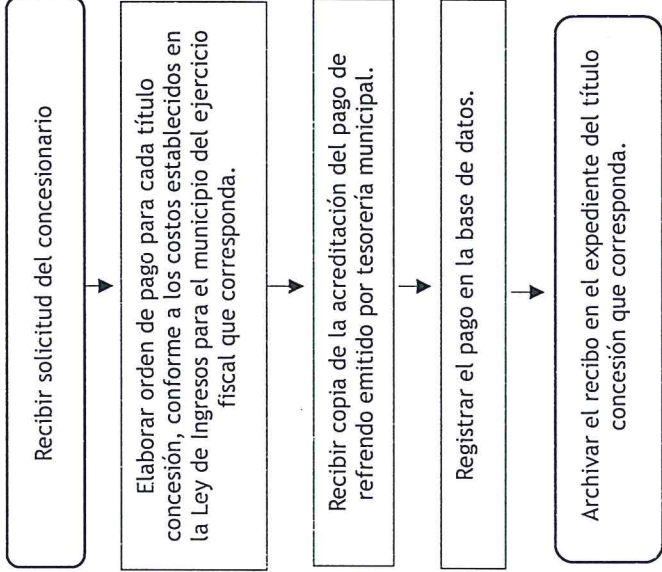
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 15

TP-CT-015

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Refrendo anual de concesiones de transporte público.
Encargado:	Coordinador de Transporte

Coordinador de Transporte



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO
	LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN
	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA

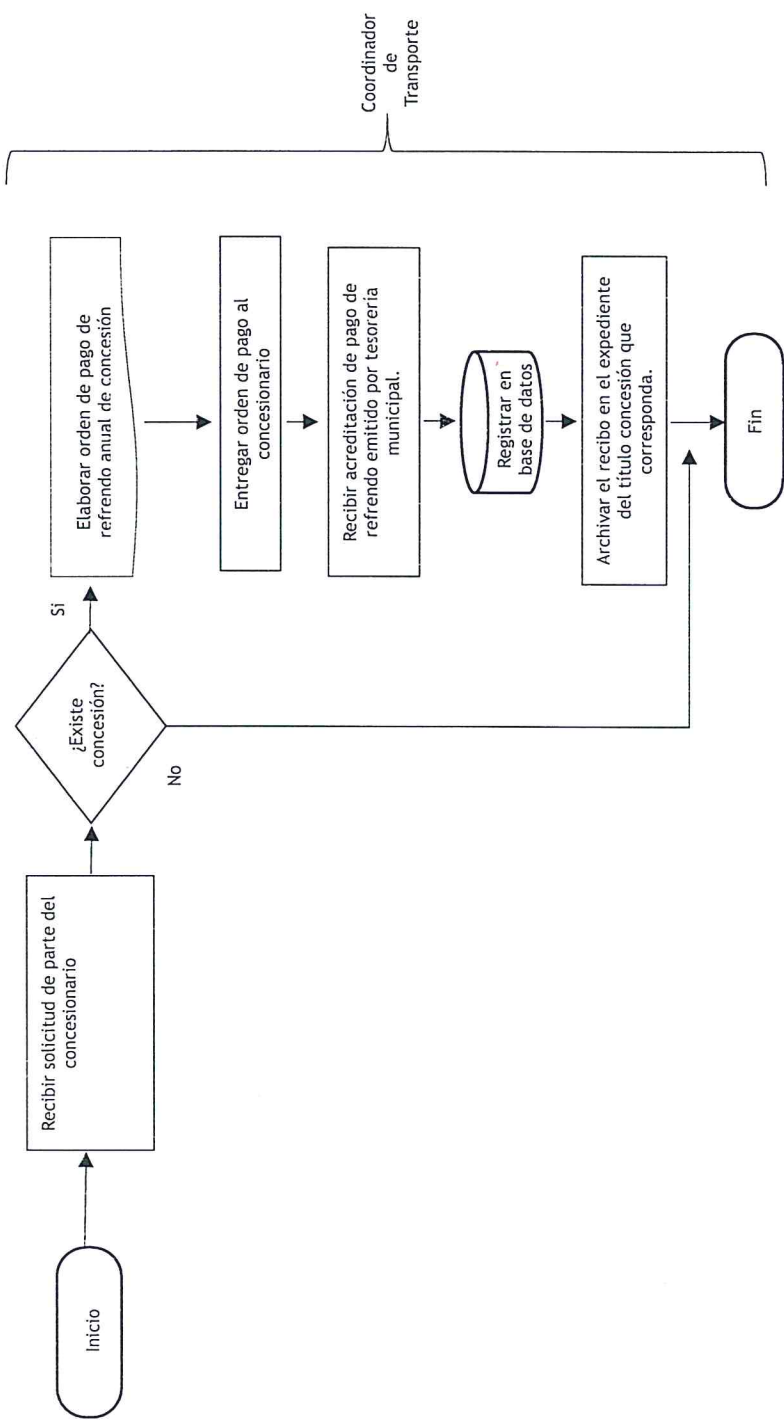




**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 15.  
Refrendo anual de concesiones de transporte público.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRO DE  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZO  
2024  
LIC. JOSÉ DÍAS  
OLIVEROS USABIAGA

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-016
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Revista física y mecánica de las unidades del servicio público de transporte	
Área:	Transporte		
Objetivo	Revisar las condiciones físicas y mecánicas de las unidades con que se presta el servicio público de transporte en el municipio.		
Alcances	Garantizar la seguridad de los usuarios mediante la revisión de los vehículos		
Responsabilidades	Revisar las condiciones físicas y mecánicas de las unidades con que se presta el servicio público de transporte de competencia municipal		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Elaborar la convocatoria para la presentación a la revisión mecánica semestral a las unidades propiedad de los concesionarios del servicio público de transporte de competencia municipal.		Coordinador de Transporte	
2. Aprobación y firma de la convocatoria.		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil	
3. Recibir documentación por parte de los concesionarios.		Coordinador de Transporte	
4. Elaborar y entregar órdenes de pago para la realización de la revista mecánica semestral a los concesionarios.		Coordinador de Transporte	
5. Efectuar la revista mecánica a las unidades del servicio público de transporte.		Coordinador de Transporte	
6. Elaborar la cédula de revista mecánica de todas las unidades que fueron presentadas.		Coordinador de Transporte	
7. Firma de la cédula de revista mecánica.		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil	
8. Entrega de cédulas de revistas mecánicas a los concesionarios.		Coordinador de Transporte	
9. Captura de la información en la base de datos electrónica de revista mecánica		Coordinador de Transporte	
10. Elaborar informe de resultados		Coordinador de Transporte	
11. Archivar documentación generada en todo el proceso		Coordinador de Transporte	
OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-16 y FO-SVT-17.			

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

~~VISTA BUENO~~

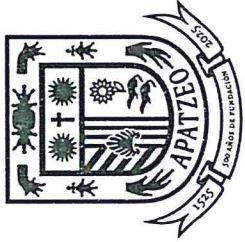
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

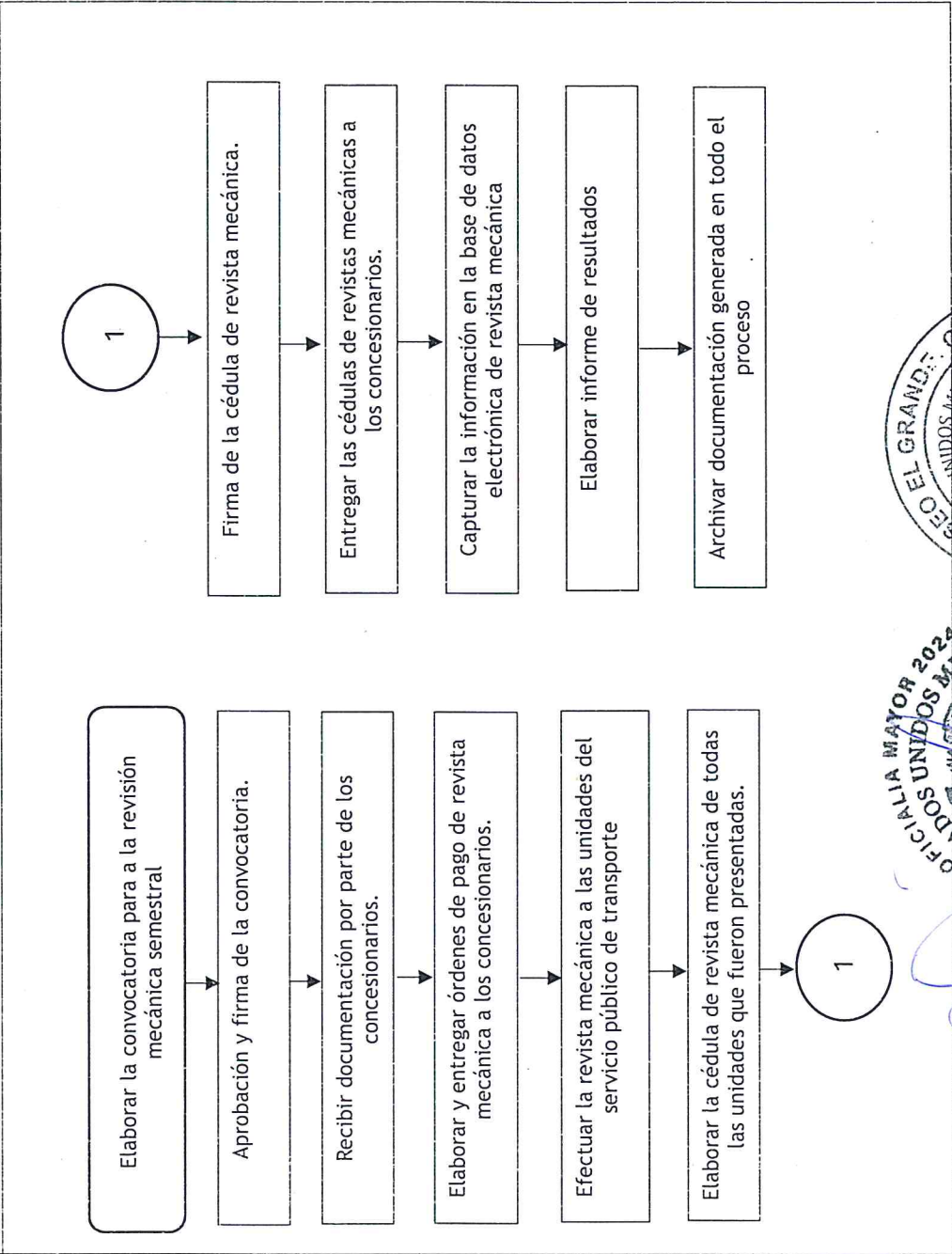




PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

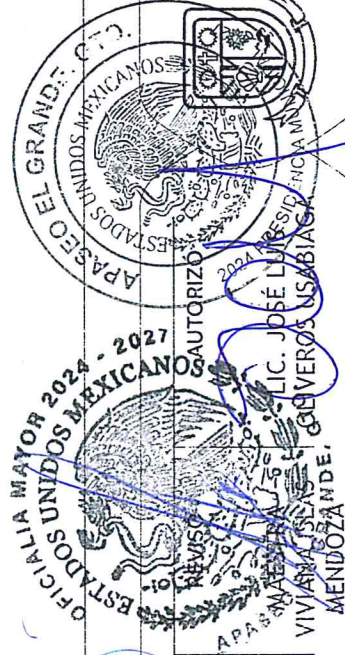
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 16		TP-CT-016
Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte	
Proceso:	Revista física y mecánica de las unidades del servicio público de transporte	
Encargado:	Coordinador de Transporte	
Coordinador de Transporte		



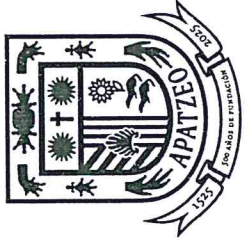
ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



Apaseo  
el Grande

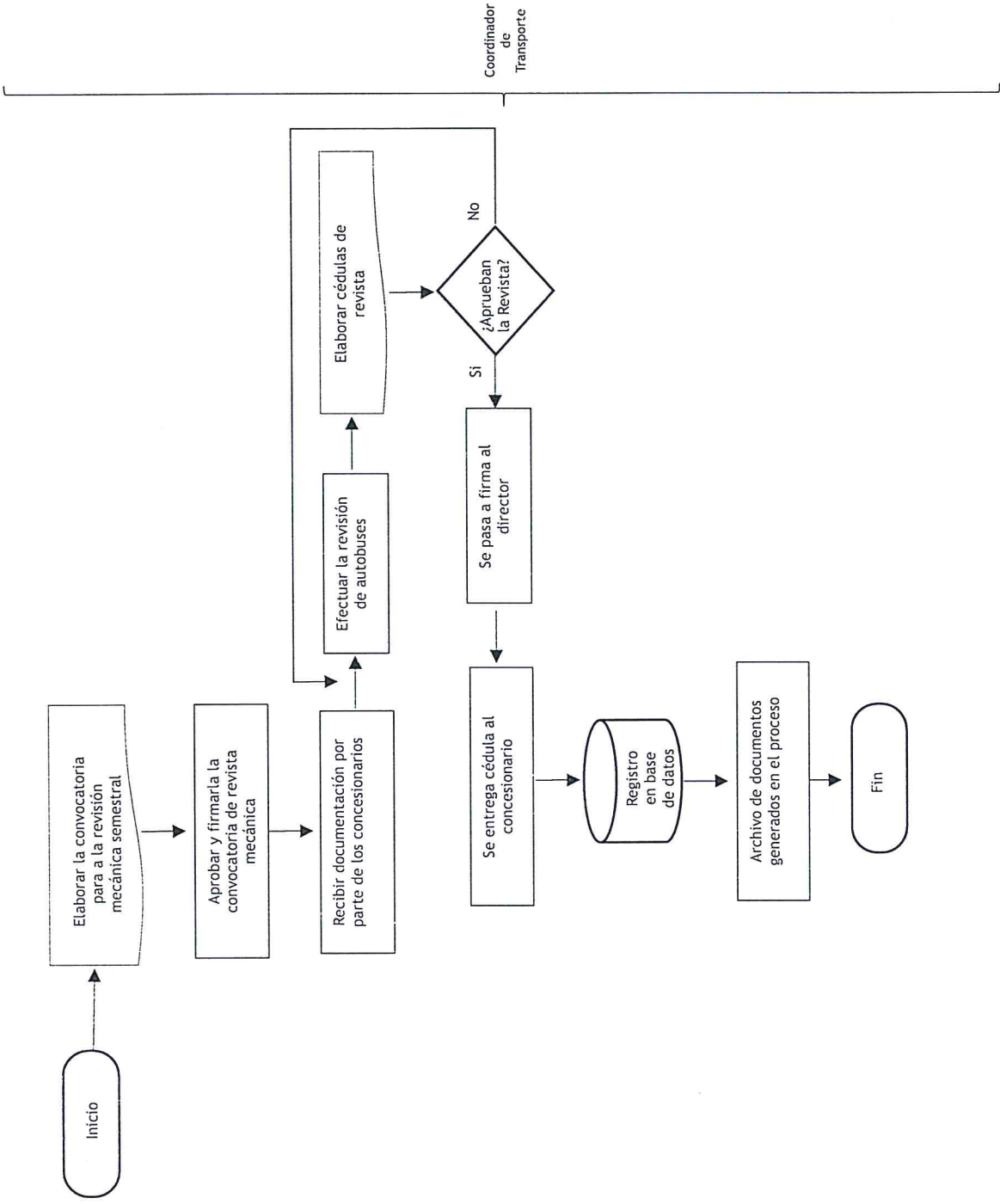
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de flujo 16  
Revista física y mecánica de las unidades del servicio público de transporte



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	APASEO EL GRANDE, GTO.	GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO	REVISOR	AUTORIZADO	LIC. JOSÉ LUIS VIVEROS USABUAGA	
		LIC. JUAN JULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN		LIC. JOSE LUIS VIVEROS USABUAGA	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Transporte		NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-017
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Concesiones del servicio público de transporte		
Área:	Transporte			
Objetivo	Concesiones del servicio público de transporte de competencia municipal.			
Alcances	Dotar de servicio público de transporte en caso de ampliación de los servicios existentes o de nueva creación.			
Responsabilidades	Elaborar el estudio técnico que determine si es necesario iniciar el procedimiento legal para el otorgamiento de concesiones del servicio público de transporte de competencia municipal			
ACTIVIDADES		RESPONSABLE		
1. Recibir Solicitud por escrito dirigido al Director, señalando las razones que motivan la petición, acompañada por los documentos que acrediten que el solicitante tenga la suficiente capacidad legal, técnica, material y financiera para la correcta prestación del servicio.		Coordinador de Transporte		
2. Efectuar estudio técnico para determinar si existe necesidad del servicio público de transporte.		Coordinador de Transporte		
3. Si el estudio técnico y el análisis de las capacidades resultan positivos, se continúa con el procedimiento.		Coordinador de Transporte		
4. Elaborar dictamen de factibilidad positiva.		Coordinador de Transporte		
5. Revisión y firma de dictamen.		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil		
6. Enviar dictamen a Secretaría de Ayuntamiento para su revisión.		Coordinador de Transporte		
7. Revisión de dictamen y envío al H. Ayuntamiento.		Secretario del H. Ayuntamiento		
8. Resolución y acuerdo del H. Ayuntamiento.		H. Ayuntamiento		
9. Si es positiva la resolución se inicia el procedimiento de otorgamiento de concesiones con el envío de la declaratoria y convocatoria al periódico oficial del gobierno del Estado para la publicación del mismo.		Presidente Municipal/Secretario del H. Ayuntamiento		
10. Elaborar las bases y entregar a los interesados, una vez acreditado el pago de adquisición de las mismas en tesorería municipal.		Coordinador de Transporte		

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
REVISIÓN  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

APASEO EL GRANDE, GTO.  
AUTORIZO  
2024 PRESIDENTE MUNICIPAL  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

APASEO EL GRANDE, GTO.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027  
Apaseo el Grande





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO
		MP001

11. Se reciben y califican las propuestas de participación a la convocatoria para el otorgamiento de concesiones.	Coordinador de Transporte
12. La Dirección determina la mejor de las propuestas presentadas, como resultado del proceso de calificación y acreditación de la capacidad legal, técnica, material y financiera para prestar el servicio público de transporte presentadas en las propuestas de los solicitantes.	Coordinador de Transporte
13. Elaborar dictamen de calificación de propuestas, determinando la propuesta ganadora.	Coordinador de Transporte
14. Revisión y firma del dictamen.	Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil
15. Enviar dictamen a Comisión del H. Ayuntamiento.	Coordinador de Transporte
16. La Comisión revisa el dictamen y solicita apoyo para su revisión al encargado del transporte público para las aclaraciones que correspondan.	Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del H. Ayuntamiento
17. La Comisión emite su dictamen y si este resulta positivo se somete al pleno del H. Ayuntamiento para su resolución final.	Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del H. Ayuntamiento
18. El H. Ayuntamiento emite su resolución definitiva para el otorgamiento de concesiones del servicio público de transporte.	H. Ayuntamiento
19. El presidente municipal envía el acuerdo del H. Ayuntamiento a publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.	Presidente Municipal / Secretario del H. Ayuntamiento
20. Notificar la resolución del H. Ayuntamiento a los beneficiados por el otorgamiento de concesiones.	Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil
21. Efectuar revista mecánica a los vehículos propiedad de los beneficiados por el otorgamiento de concesiones.	Coordinador de Transporte
22. Elaborar las órdenes de pago por otorgamiento de concesión y entregar al beneficiado.	Coordinador de Transporte
23. Elaborar los títulos concesión	Coordinador de Transporte
24. Entregar a los beneficiados los títulos concesión una vez acreditado el pago ante Tesorería Municipal.	Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil
25. Archivar documentación	Coordinador de Transporte
OBSERVACIONES: Formatos FO-SVT-24 y FO-SVT-25.	

**OBSERVACIONES:** Formatos FO-SVT-24 y FO-SVT-25.

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EM  
VISTO BUENO

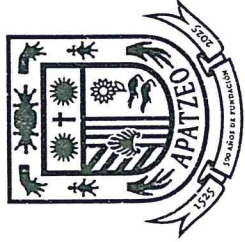
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

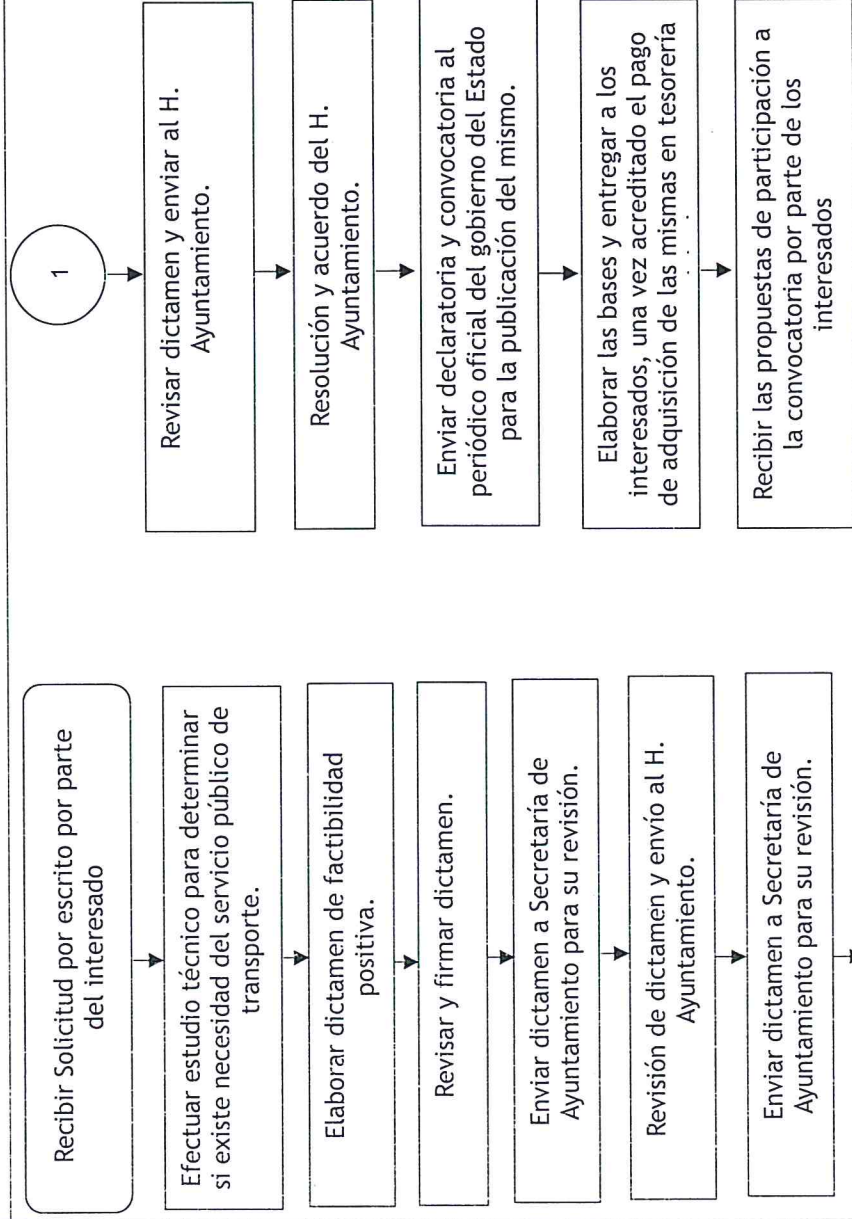
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 17

TP-CT-017

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Concesiones del servicio público de transporte
Encargado:	Coordinador de Transporte

Coordinador de Transporte



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



**Apaseo  
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

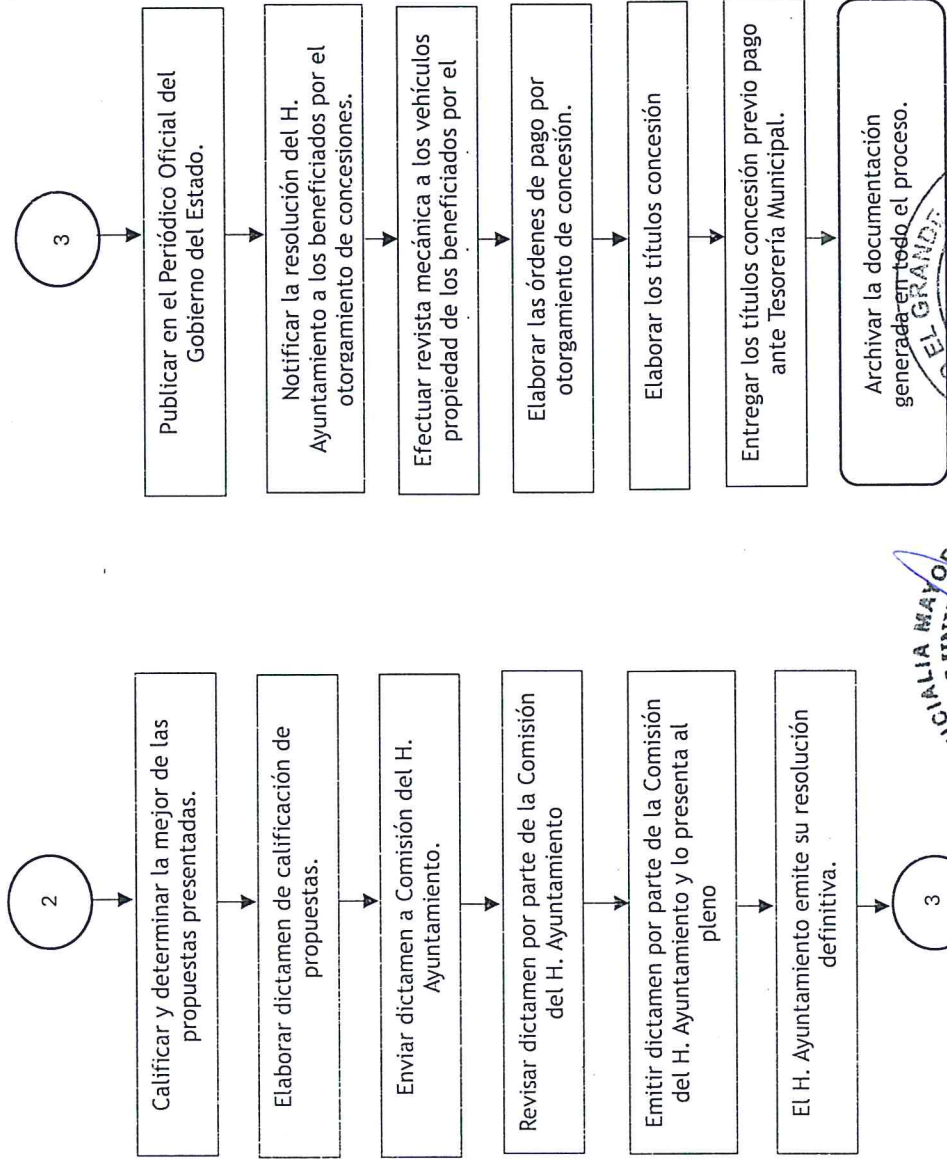


DIAGRAMA DE PROCESO 15 (continuación)

TP-CT-017

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Concesiones del servicio público de transporte
Encargado:	Coordinador de Transporte

Coordinador de Transporte



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

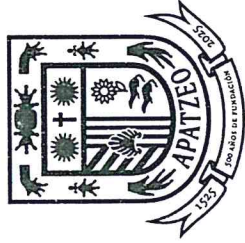
CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

LIC. JUAN-ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN



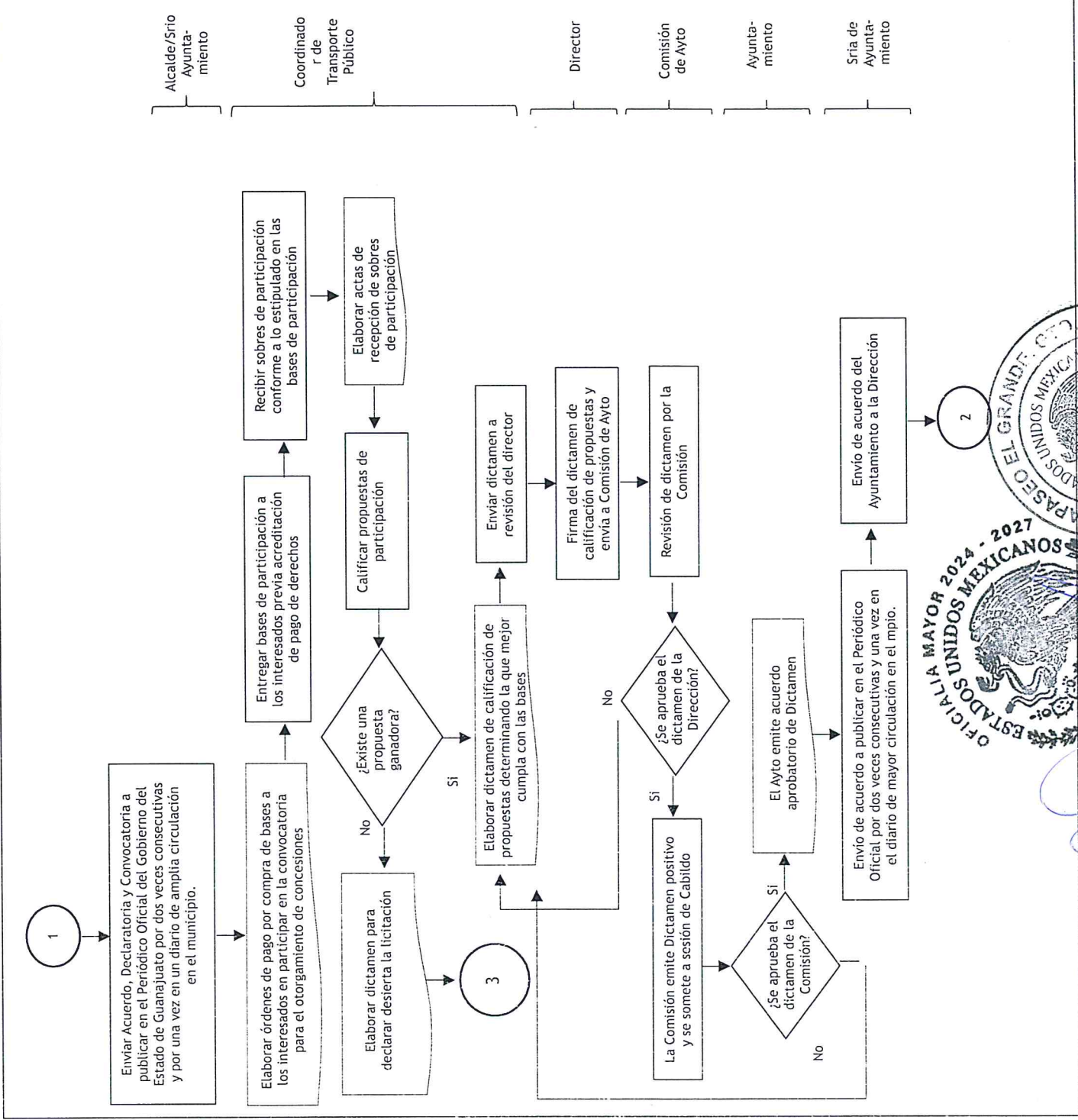






**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001



ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
--------------------------------------	---	-------------------------------------	-------------------------------------

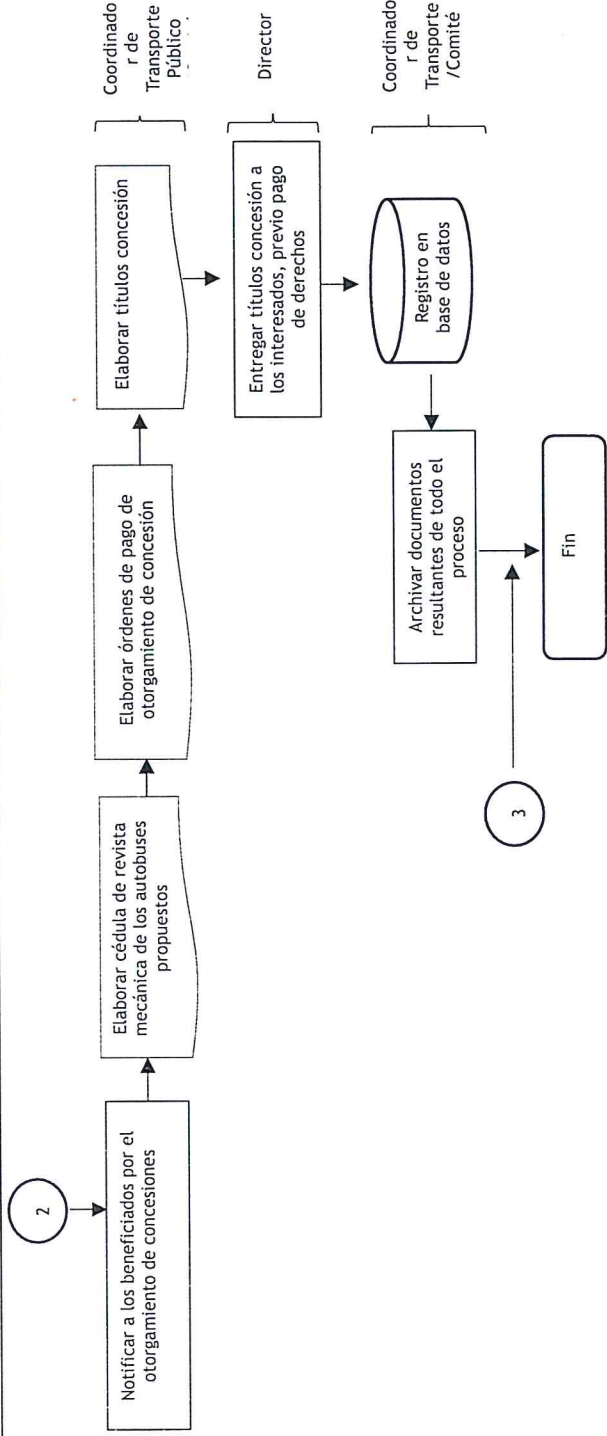
**Apaseo el Grande**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
		CÓDIGO
		MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-018
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Modificación o extensión de rutas del servicio público de transporte	
Área:	Transporte.		
Objetivo	Tramitar la modificación temporal o definitiva del recorrido de una ruta, cuando resulte necesario por la mejora sustancial del servicio.		
Alcances	Atender necesidades de movilidad de la ciudadanía mediante la ampliación de los servicios existentes.		
Responsabilidades	Analizar si con la ampliación de los servicios existentes es suficiente para satisfacer las necesidades de transporte público de la ciudadanía.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir la solicitud por escrito dirigida al Director, en la que se exponga de manera clara la justificación y los elementos que sustenten la modificación de ruta solicitada.		Coordinador de Transporte	
2. Elaborar estudio técnico que justifique la modificación definitiva de una ruta por mejora sustancial del servicio o por cualquier otra causa de interés público.		Coordinador de Transporte	
3. Solicitar a los interesados que acrediten la capacidad legal, técnica, material y financiera para la prestación del servicio público de transporte.		Coordinador de Transporte	
4. Elaborar dictamen técnico.		Coordinador de Transporte	
5. Firma de dictamen técnico.		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil	
6. Enviar dictamen técnico a la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte.		Coordinador de Transporte	
7. Dictaminar sobre la petición de extensión o modificación de rutas.		Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte	
8. Someter dictamen de la Comisión al pleno del H. Ayuntamiento.		Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte	
9. Publicar el acuerdo positivo del H. Ayuntamiento.		Presidente Municipal / Secretario del H. Ayuntamiento	
10. Comunicar a los solicitantes el acuerdo del H. Ayuntamiento.		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil	

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

11. Elaborar orden de pago por modificación o extensión de ruta y entregar al solicitante.	Coordinador de Transporte
12. Elaborar autorización de modificación o extensión de ruta.	Coordinador de Transporte
13. Firma de la autorización de modificación o extensión de ruta.	Alcalde y Secretario del Ayuntamiento
14. Entregar la autorización de modificación o extensión de ruta a los interesados.	Coordinador de Transporte
15. Archivar la autorización de modificación o extensión de ruta en el expediente respectivo.	Coordinador de Transporte

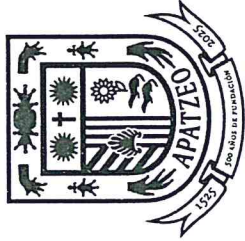
**OBSERVACIONES:** Formatos FO-SVT-30 y FO-SVT-31.

ELABORÓ  
  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

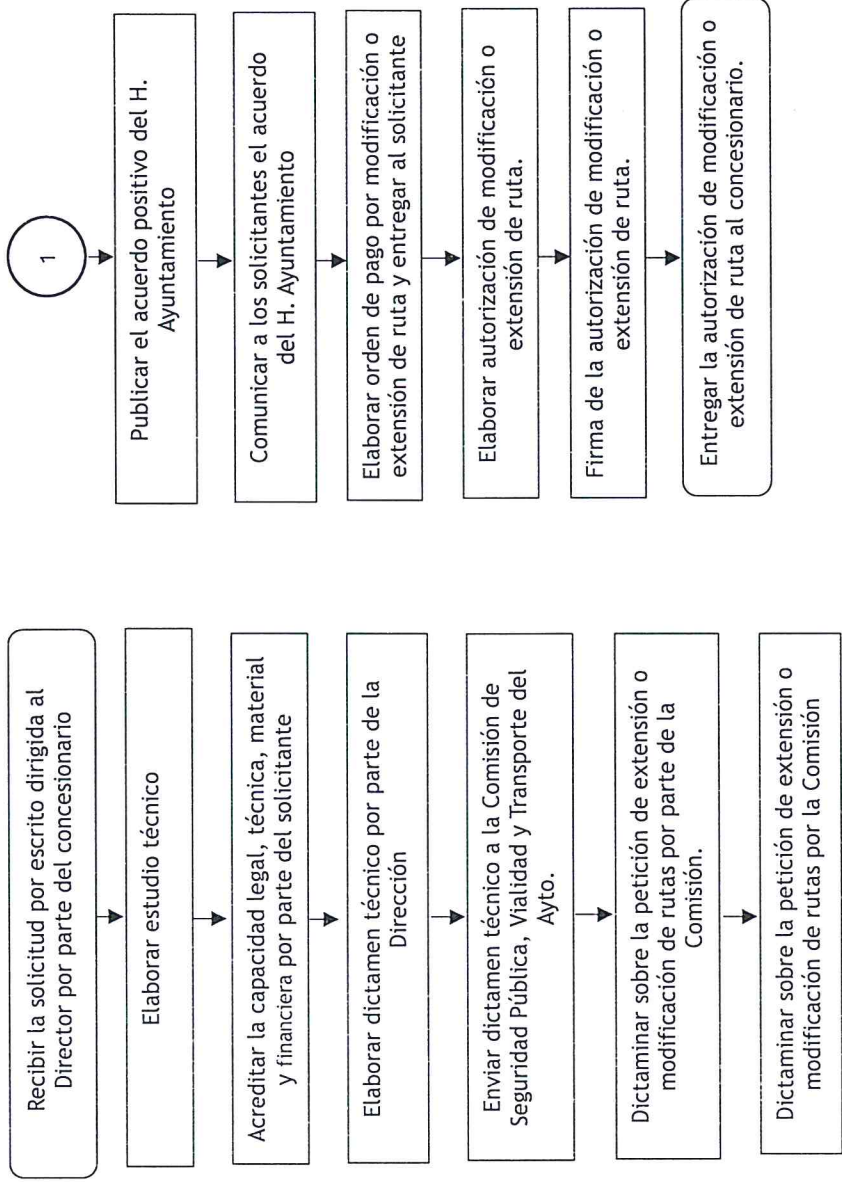
FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 18

TP-CT-018

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Modificación o extensión de rutas del servicio público de transporte
Encargado:	Coordinador de Transporte

Coordinador de Transporte



CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

AUTORIZACIÓN

LIC. JOSÉ LUIS ESPINOSA OLIVEROS USABAGA MENDOZA





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN  
01/01/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN  
01/01/2025

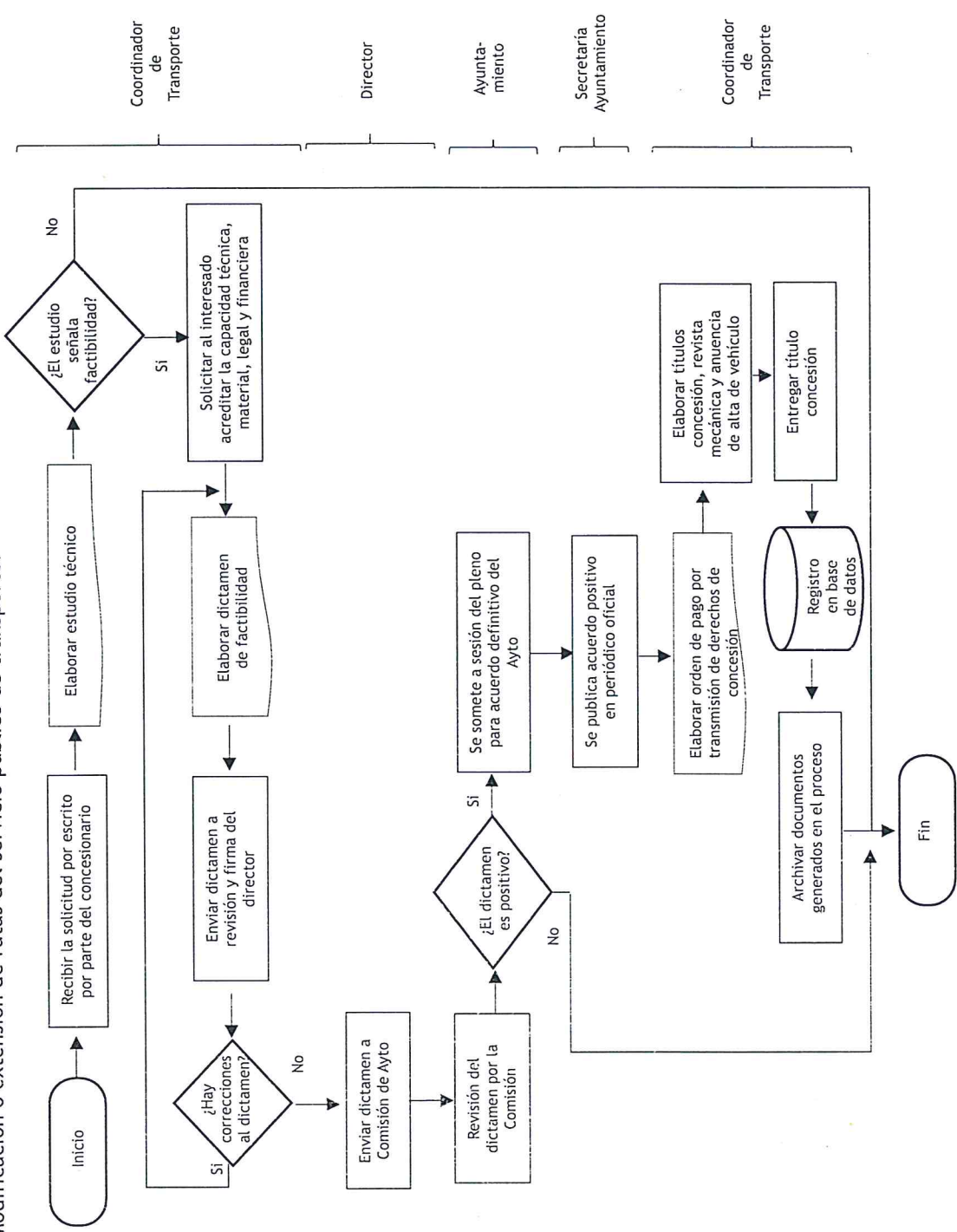
NO. REVISIÓN  
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO  
MP001

Diagrama de Flujo 18

Modificación o extensión de rutas del servicio público de transporte.



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

VISTO BUENO

AUTORIZO

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABAGA DE LA MATA

REVISÓ

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



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-019
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Tarifas del servicio público de transporte	
Área:	Transporte		
Objetivo	Tramitar la modificación de las tarifas del servicio público de transporte		
Alcances	Determinar si es o no factible		
Responsabilidades	Efectuar estudio y el acompañamiento técnico		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir la solicitud por escrito dirigida al Director, por parte de los concesionarios del servicio público de transporte de competencia municipal en la que se exponga de manera clara la justificación y los elementos que sustenten el alza a la tarifa solicitada.		Coordinador de Transporte	
2. El Ayuntamiento determinará la posibilidad de crear una comisión mixta para delegar la revisión del incremento a la tarifa.		H. Ayuntamiento	
3. Solicitar información precisa a los concesionarios acerca de los ingresos, egresos, demanda de pasaje y demás datos relativos a la prestación del servicio público de transporte.		Coordinador de Transporte	
4. Analizar la información presentada por los concesionarios y corroborar con investigación propia.		Coordinador de Transporte	
5. Si el estudio tiene resultados positivos, se elabora el dictamen técnico correspondiente.		Coordinador de Transporte	
6. Firma de dictamen técnico.		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil	
7. Enviar dictamen técnico a la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte.		Coordinador de Transporte	
8. Dictaminar sobre la petición de incremento a las tarifas.		Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte	
9. Someter dictamen de la Comisión al pleno del H. Ayuntamiento.		Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte	
10. Publicar el acuerdo positivo del H. Ayuntamiento en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato.		Presidente Municipal y Secretario del H. Ayuntamiento	
11. Archivar documentación generada en el proceso		Coordinador de Transporte	
OBSERVACIONES			

OFICIALIA MAYOR  
ESTADOS UNIDOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
ESTADOS UNIDOS

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN







PRESENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

01/01/2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

NO. REVISIÓN

001

CÓDIGO

MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 19

TP-CT-019

Área:	Subdirección de Vialidad y Transporte
Proceso:	Tarifas del servicio público de transporte
Encargado:	Coordinador de Transporte

Coordinador de Transporte

1

Recibir la solicitud por escrito dirigida al Director, por parte de los concesionarios del servicio público de transporte de competencia municipal solicitada.

El Ayuntamiento determinará la posibilidad de crear una comisión mixta para delegar la revisión del incremento a la tarifa.

Solicitar información a los concesionarios acerca de los ingresos, egresos, demanda de pasaje y demás datos relativos a la prestación del servicio público de transporte.

Analizar la información presentada por los concesionarios y corroborar con investigación propia.

Si el estudio tiene resultados positivos, se elabora el dictamen técnico correspondiente.

1

Firma de dictamen técnico.

Enviar dictamen técnico a la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte.

Dictaminar sobre la petición de incremento a las tarifas.

Someter dictamen de la Comisión al pleno del H. Ayuntamiento.

Publicar el acuerdo positivo del H. Ayuntamiento en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato.

Registra en base de datos

Archivar

ELABORÓ

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

APASEO EL GRANDE, GTO.

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

APASEO EL GRANDE, GTO.

LIC. JOSE DAIS OLIVEROS USABAGENCIA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande







**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN

01/01/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

01/01/2025

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-020
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Cesión de derechos de concesiones del servicio público de transporte	
Área:	Transporte		
Objetivo	Llevar a cabo el procedimiento de transmisión gratuita de concesiones del servicio público de transporte		
Alcances	Iniciar el procedimiento de transmisión de concesiones, verificando que el cesionario cumpla con los requisitos legales y tenga la capacidad técnica, material, legal y financiera para la prestación del servicio público de transporte		
Responsabilidades	Efectuar análisis y el acompañamiento técnico		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir solicitud por escrito dirigido al director.		Coordinador de Transporte	
Integrar y radicar el expediente de cesión de derechos.		Coordinador de Transporte	
Formular contrato de cesión de derechos entre cedente y cesionario, sancionado por el Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil.		Coordinador de Transporte	
Elaborar Dictamen de cesión de Derechos al H. Ayuntamiento.		Coordinador de Transporte	
Resolución del H. Ayuntamiento		H. Ayuntamiento	
Publicar resolución del H. Ayuntamiento en el periódico oficial del gobierno del estado.		Secretaría del H. Ayuntamiento	
Elaborar orden de pago por cesión de derechos de concesión del servicio publico de transporte.		Coordinador de Transporte	
Elaborar título concesión al cesionario.		Coordinador de Transporte	
Entregar título concesión al nuevo concesionario.		Coordinador de Transporte	
Registrar en base de datos y archivar documentos en el expediente respectivo.		Coordinador de Transporte	
OBSERVACIONES: Formato FO-SVT-23 y FO-SVT-24			

ELABORÓ

LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REVISÓ

LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABINGA

APASEO EL GRANDE, GTO.

AUTORIZÓ

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

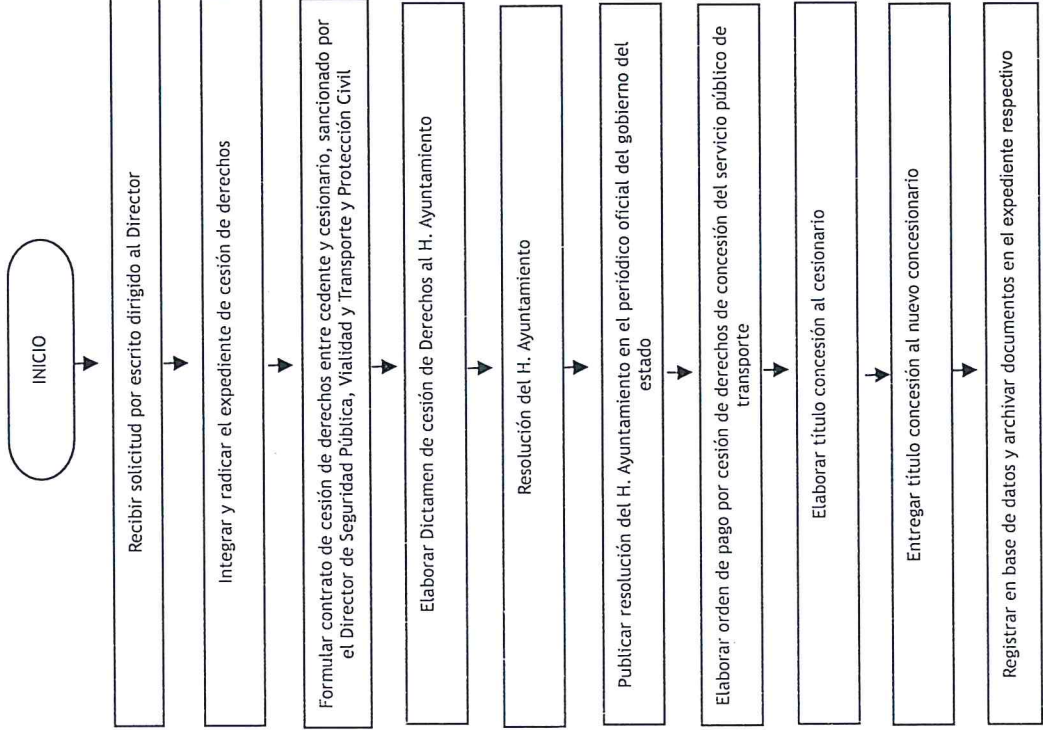
Apaseo el Grande



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DIAGRAMA DE PROCESO 20	TP-CT-020
Subdirección de Vialidad y Transporte	
Cesión de derechos de concesiones del servicio público de transporte	
Coordinador de Transporte	



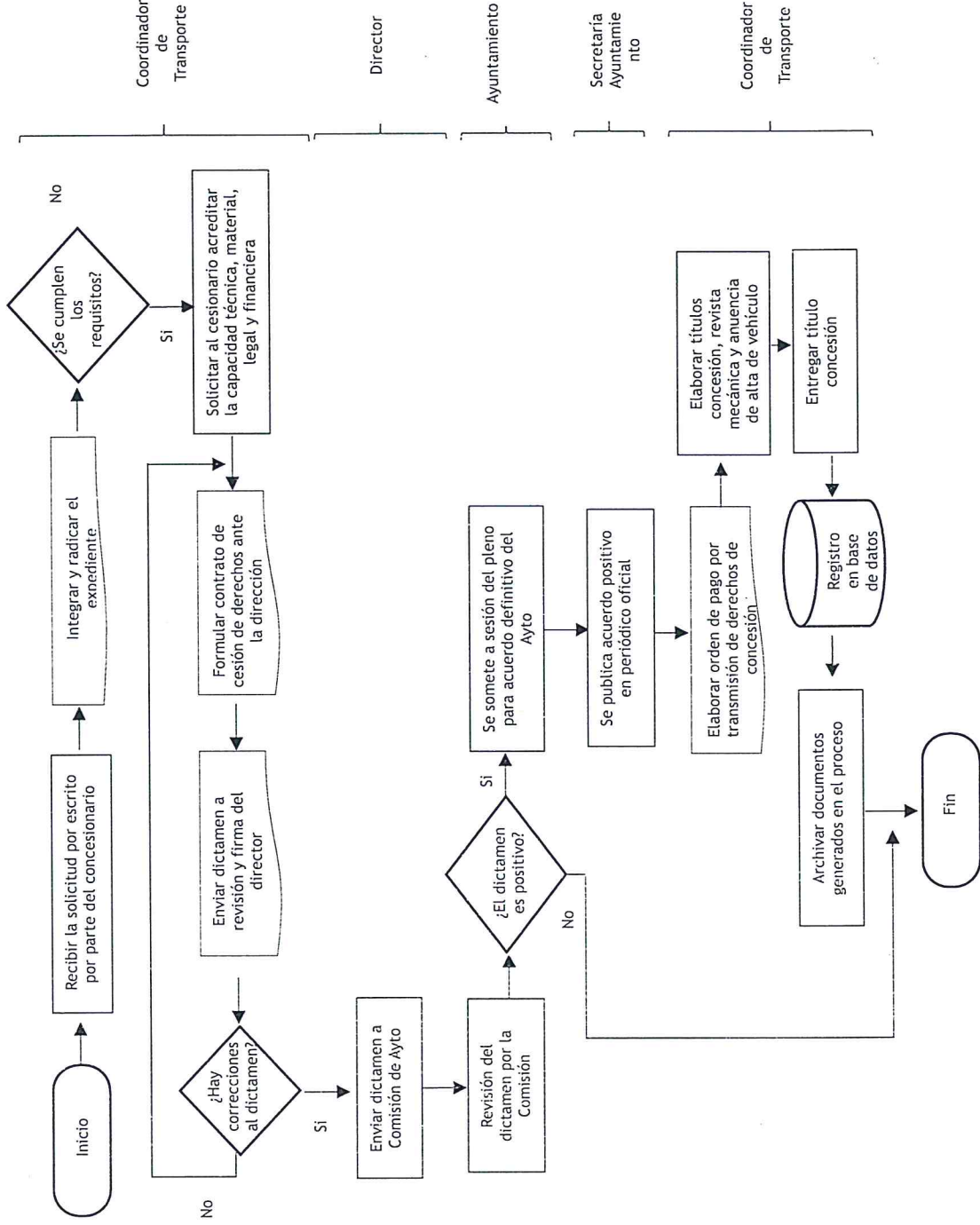




# PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de Flujo 20  
Efectuar Trámite de cesión de derechos



ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CÁSTREJÓN

CONTROL DE EMISIÓN



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO
		MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-021
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Dictamen de análisis de estudios de impacto vial.	
Área:	Transporte.		
Objetivo	Dictaminar acerca de lo estudios de impacto vial que se presenten por proyectos de construcción en territorio municipal.		
Alcances	Determinar si las medidas de reducción de impacto a la vialidad en torno a los proyectos de construcción propuestos por los interesados son suficientes, o deban ser mejoradas.		
Responsabilidades	Evaluar los estudios técnicos presentados, emitir el dictamen correspondiente y el visto bueno de la Dirección.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir la solicitud por escrito por parte de los interesados.		Coordinador de Transporte	
2. Revisar el estudio presentado.		Coordinador de Transporte	
3. Realizar inspecciones de campo al lugar en que se proyecta la construcción		Coordinador de Transporte	
4. Revisar las medidas de mitigación de impacto a la vialidad propuestas en el estudio.		Coordinador de Transporte	
5. Agregar medidas de mitigación propias de la Dirección.		Coordinador de Transporte	
6. Elaborar dictamen sobre el estudio de impacto vial.		Coordinador de Transporte	
7. Elaborar el visto bueno sobre las medidas de mitigación		Coordinador de Transporte	
8. Revisión y firma del documento de aprobación		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil	
9. Entregar el visto bueno a los interesados		Coordinador de Transporte	
OBSERVACIONES:			

## ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



# Apaseo el Grande

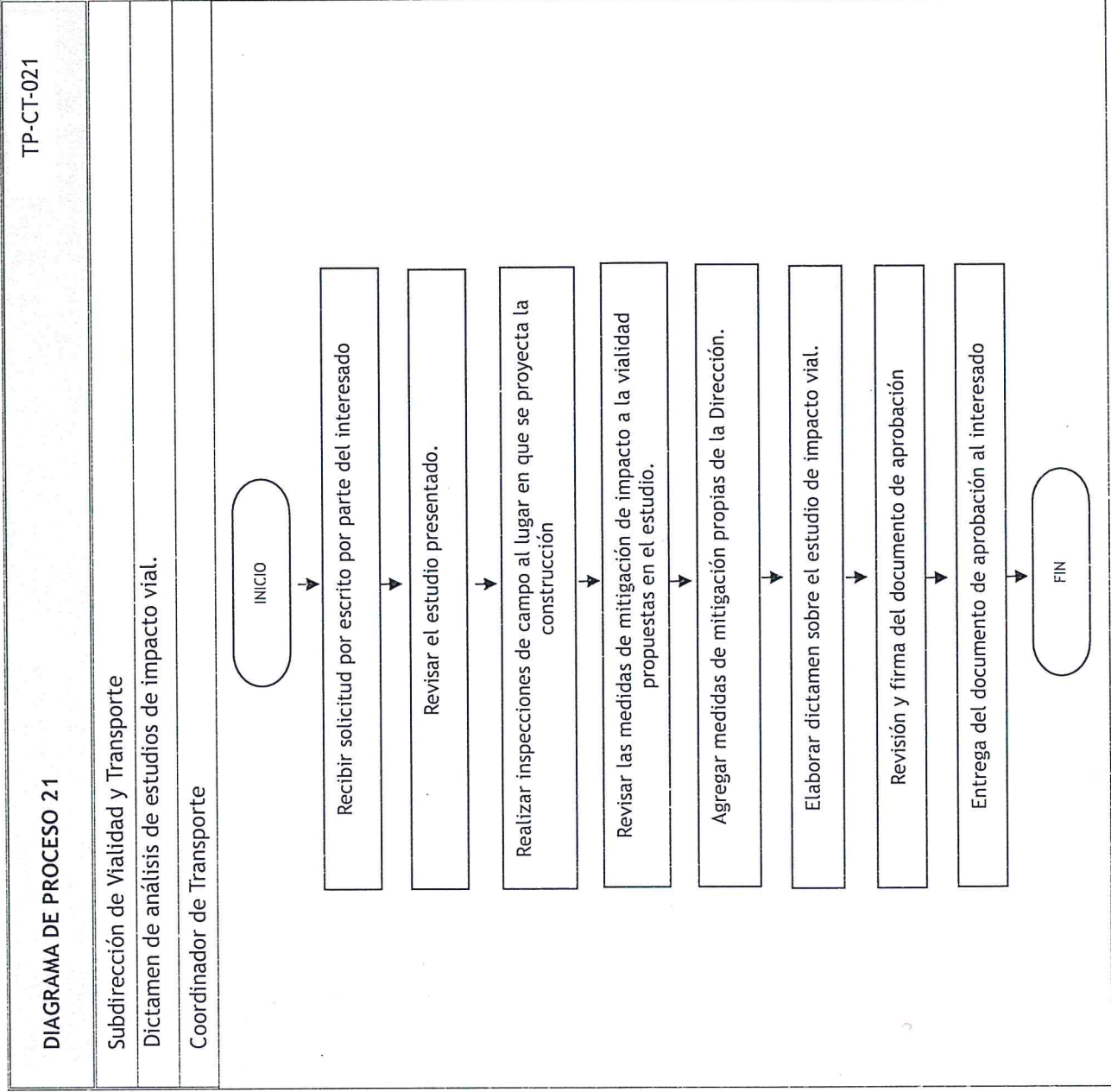
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

OFICIALÍA MAYOR 2024 -  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
MÉXICO

APASEO EL GRANDE, GTO.  
AUTORIDAD LOCAL  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

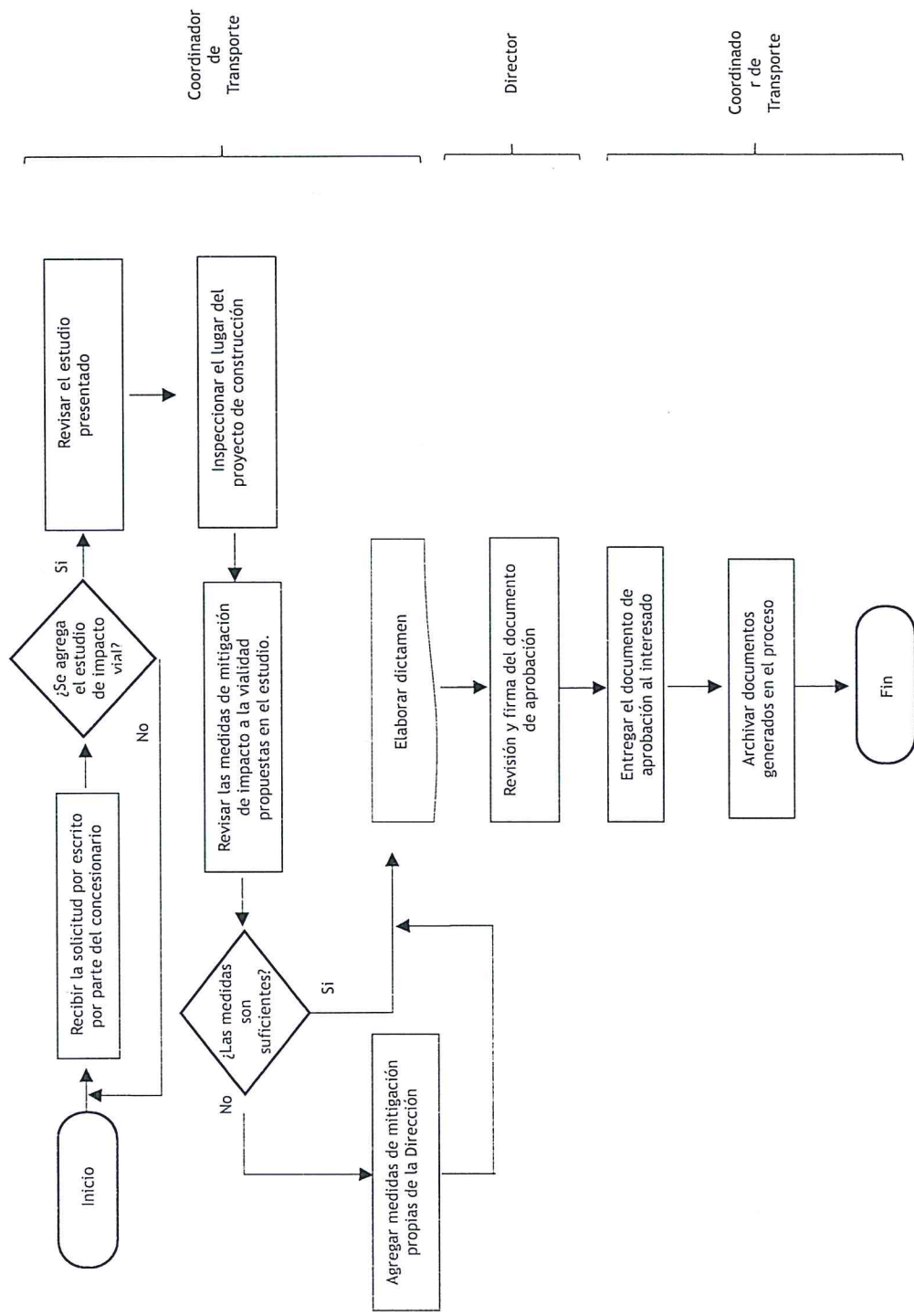
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027  
**Apaseo el Grande**



## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO
		MP001

Diagrama de Flujo 21  
Dictamen de análisis de estudios de impacto vial.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

LIC. JOSE LUIS  
OLIVEROS USABENGA

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

DEPARTAMENTO	Transporte	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	TP-CT-022
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Autorización de prórroga de título concesión del servicio público de transporte	
Área:	Transporte.		
Objetivo	Prorrogar los títulos concesión del servicio público de transporte cuando haya finalizado su vigencia		
Alcances	Dictaminar si el concesionario aún cuenta con las capacidades técnica, material, legal y financiera para continuar prestando el servicio público de transporte.		
Responsabilidades	Evaluar la capacidad técnica, material, legal y financiera de los concesionarios, emitir el dictamen correspondiente y acompañar el procedimiento hasta la emisión de la autorización de prórroga.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Recibir la solicitud por escrito por parte de los interesados.		Coordinador de Transporte	
2. Integrar expediente con la documentación presentada.		Coordinador de Transporte	
3. Evaluar la documentación para determinar si el concesionario cumple con la capacidad técnica, material, legal y financiera para continuar prestando el servicio público de transporte		Coordinador de Transporte	
4. Elaborar dictamen		Coordinador de Transporte	
5. Revisión y firma del documento de aprobación		Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil	
6. Envío de dictamen a Secretaría de Ayuntamiento		Secretario de Ayuntamiento	
7. Resolución de Comisión Ayuntamiento		Comisión de H. Ayuntamiento	
8. Aprobación de H. Ayuntamiento		H. Ayuntamiento	
9. Elaborar orden de pago		Coordinador de Transporte	
10. Elaborar la Autorización de prórroga del título concesión.		Coordinador de Transporte	
11. Entregar la Autorización de prórroga del título concesión al interesado.		Coordinador de Transporte	
12. Registrar en base de datos		Coordinador de Transporte	
13. Archivar documentos generados en el proceso		Coordinador de Transporte	

**OBSERVACIONES:** Formatos FO-SVT-28 y SVT-29

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



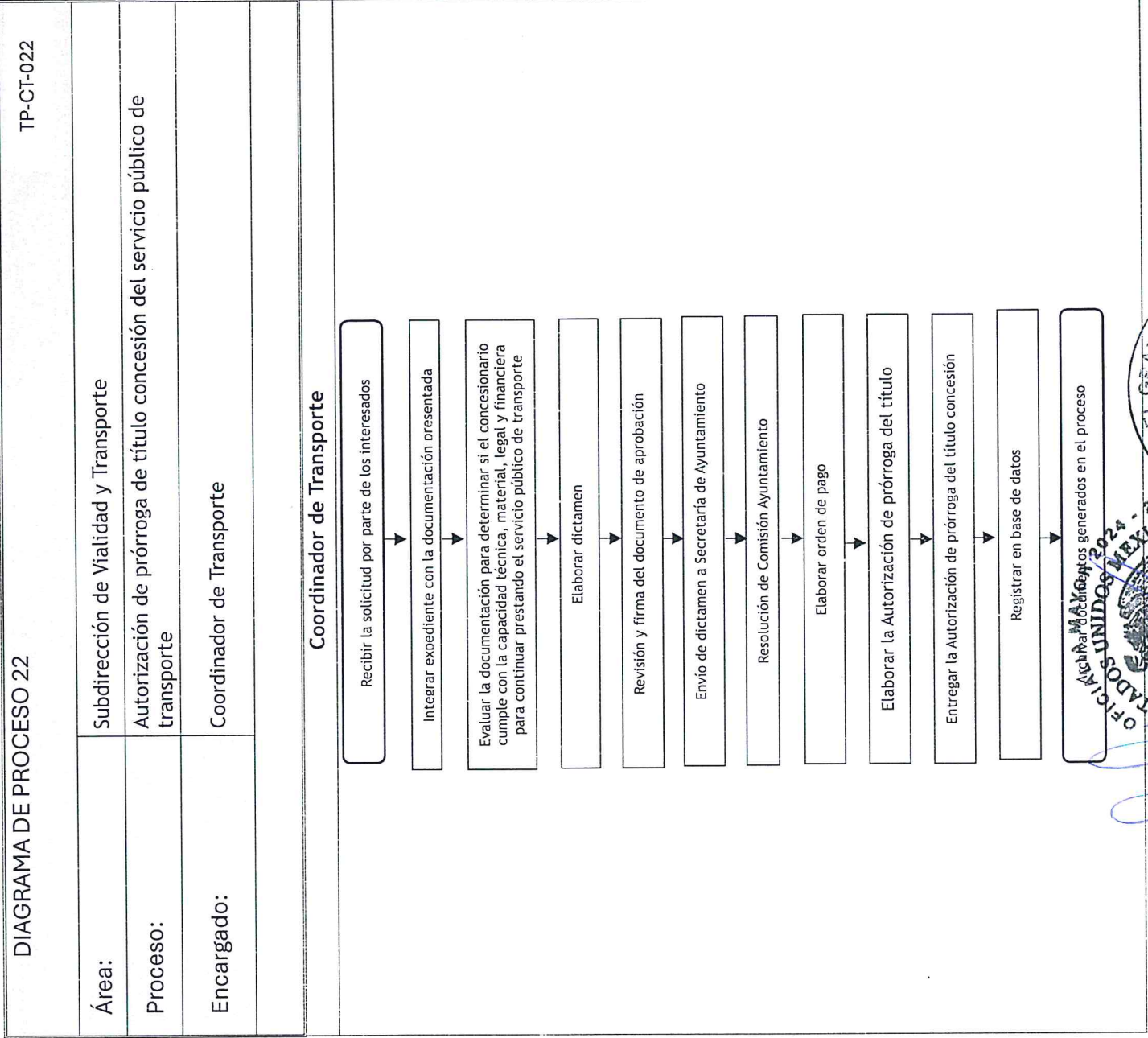
# Apaseo el Grande

**GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN





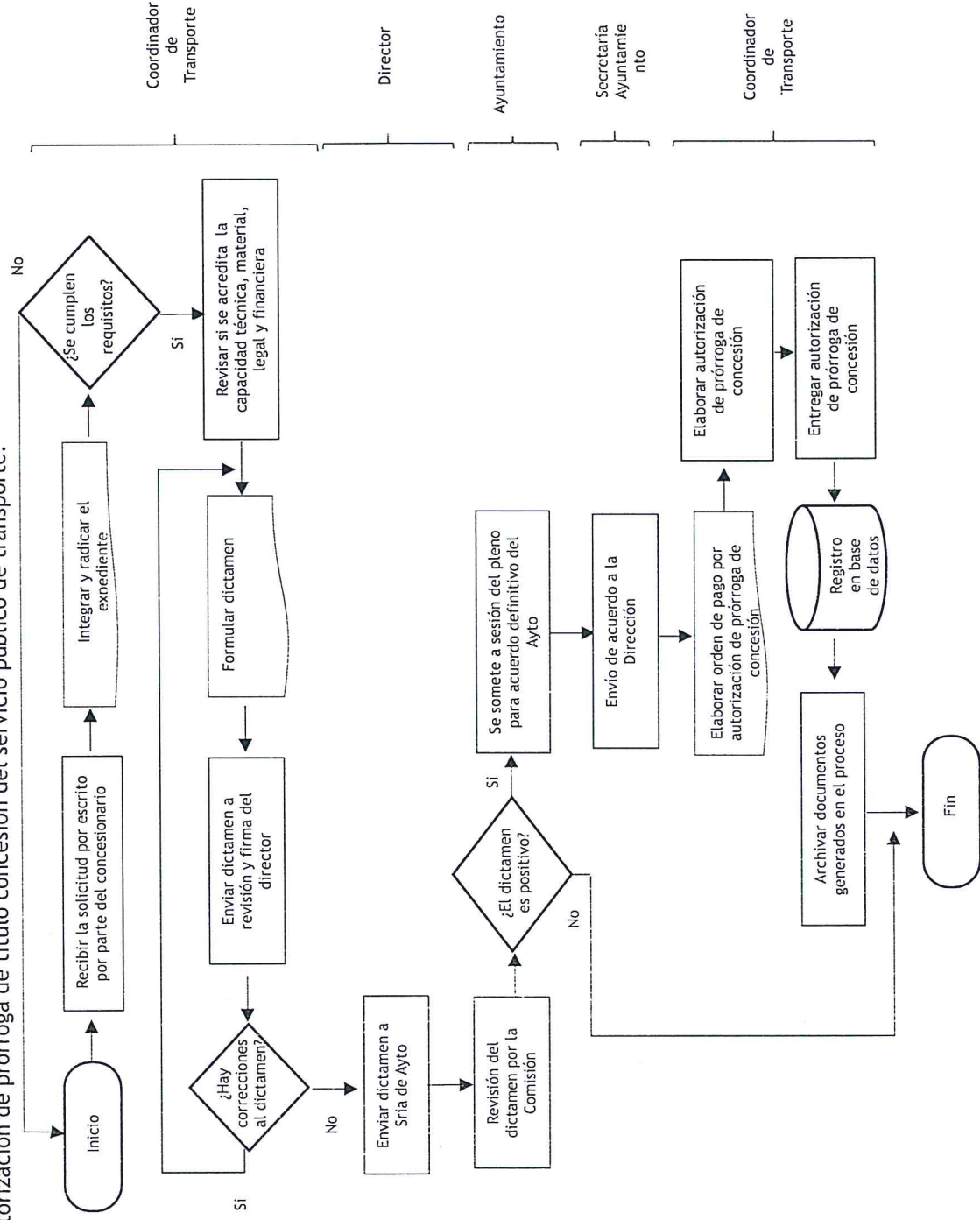


**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

Diagrama de Flujo 22

Autorización de prórroga de título concesión del servicio público de transporte.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

• **SIMBOLOGÍA**

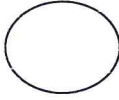
Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



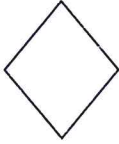
Límite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso.



Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso. Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



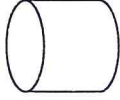
Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.



Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso. Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



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



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



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



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

ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN



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





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.			
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN	
01/01/2025	01/01/2025	001	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	
		MP001	

FORMATOS UTILIZADOS EN EL ÁREA



ELABORÓ	CONTROL DE EMISIÓN	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ	VISTO BUENO	MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABLAGA



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN  
01/01/2025

NO. REVISIÓN  
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO  
MP001

**1. Boletas de infracción. – FO-SVT-01.**

**BOLETA DE INFRACCIÓN:**

FOLIO: 19953

La presente infracción se emite con fundamento en los artículos 18, 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 2 y 117 de la Ley de los Municipios de Guanajuato, y la Ley de los Municipios de Guanajuato y sus modificaciones, artículos 1, 2, 31, 32, 33, 35 y 248 de la Ley de los Municipios de Guanajuato, y la Ley de los Municipios de Guanajuato y sus modificaciones, artículos 142, 143, 144, 145 y 146 del Reglamento de Tránsito para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, procediéndose a la imposición de la multa por infracción por las conductas siguientes:

FECHA:		Año:	
Hora:	Min:	Mes:	Año:
Color:	Calles:	CONDUCTOR	
IDENTIFICACIÓN			
Nombre:			
Domicilio:			
No. de identificación:			
PROPIETARIO			
Nombre:			
Domicilio:			
No. de identificación:			
CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO			
Marca:	Submarca:	Tipo:	
Modelo:	Placa:	Estado:	
Color:	HW:	Motor:	
Observaciones:			
Particular:	Conductor:	No. Económico:	Asiento:
Placa:	Al Vehículo:		
CIRCUNSTANCIAS, NOTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL DE LA INFRACCIÓN:			
Circunstancias de infracción de la infracción:			
Motivación de infracción por el cual se realiza la boleta:			
Fundamento de la infracción que se realiza:			
Licencia:			
Permiso de Conducir:	Longitud de Conducción:	Placa de Circulación:	Vehículo:
Permisos:	No. de agente:	No. de propietario:	Matrícula:
Número de expedición:			
Si identifica con:			
Calificación de acuerdo al artículo 146 del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato:			
Calificación de acuerdo al artículo 239 del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato:			
Multa que equivale a su monto total de:			
Monto de multa total a pagar: 5			
PAGAR EN TERCERÍA MUNICIPAL			
15% DE DESCUENTO DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS			
1 AÑILLES SIGUIENTES AL LEVANTAMIENTO DE LA INFRACCIÓN			



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
BOLVEROS CABRERA



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





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 1: Acta de inventario de vehículo. – Hoja 1.

ACTA DE INVENTARIO DE VEHÍCULO

Fundamento en lo previsto por los artículos 36, 43, 242, 267 y 269 de la Ley del Proceso Penal para el Estado de Guanajuato; 24 y 35 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

LUGAR	Calle (s)	Número Exterior	Colonia	C.P.
	MUNICIPIO	ESTADO		FECHA HORA
AGENTE	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	

MARCA	MODELO
LÍNEA	TIPO
COLOR	PLACAS
NO. SERIE ORIGINAL	NO. MOTOR ORIGINAL
NO. SERIE ALTERADO	NO. MOTOR ALTERADO
NO. ECONÓMICO	PLAZAS DEL VEHÍCULO
TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA	V.I.N.

DATOS SOBRE EL HALLAZGO				
LUGAR DONDE SE RECOGIÓ EL VEHÍCULO	Calle (s)	Número Exterior	Colonia	C.P.
	MUNICIPIO	ESTADO		
LUGAR DONDE SE DEPOSITÓ EL VEHÍCULO	Calle (s)	Número Exterior	Colonia	C.P.
	MUNICIPIO	ESTADO		
PERSONA QUE RECIBE	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
FECHA	HORA	FIRMA		

DATOS SOBRE EL PROPIETARIO O CONDUCTOR				
LUGAR DONDE SE RECIBIÓ EL VEHÍCULO	Calle (s)	Número Exterior	Colonia	C.P.
	MUNICIPIO	ESTADO		
LUGAR DONDE SE DEPOSITÓ EL VEHÍCULO	Calle (s)	Número Exterior	Colonia	C.P.
	MUNICIPIO	ESTADO		
PERSONA QUE RECIBE	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
FECHA	HORA	FIRMA		



Parte 1 de la puesta a disposición de inventario de vehículo. – Hoja 1 de 4.

ELABORÓ  
LIC. CARLOS OTIZ  
VISTO BIENO  
LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN







**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 1: Acta de inventario de vehículo. – Hoja 2.

CARROCERÍA		
SI	NO	N/A
		CAMPER
		CAPACETE
		CHAPAS
		CHASIS
		COFRE
		CORAZA
		CRISTALES PARABRISAS
		CRISTALES LATERALES
		CRISTAL
		TRASERO MEDALLÓN
		DEFENSA TRASERA
		EMBLEMAS
		GUARDA FANGOS
		TRASEROS
		GUARDA FANGOS DELANTEROS
		MOLDURAS
		NEUMÁTICOS
		RENUMERACIÓN
		PUERTAS
		BATEA PICK UP(CAJA)
		TOPES

POSTERIOR		
SI	NO	N/A
		CAJUELAS
		CALAVERAS
		FOCOS DE REVERSA
		PORTALANTA
		TAPON TANQUE GASOLIN

FRENTE		
SI	NO	N/A
		ANTENAS
		BICELES
		COPAS PARA RIN (TAPONES)
		ESPEJO EXTERIOR
		FAROS DELANTEROS
		FAROS DE NIEBLA
		FAROS
		EXTRADIRECCIONALES
		LIMPIA PARABRISAS

INTERIOR		
SI	NO	N/A
		APARATOS DEL TABLERO
		BOCINAS
		BOCINAS DEL CLAYÓN
		CENCICEROS
		CODERAS
		CONTROL AIRE
		CONDICIONADO
		CONTROL CALEFACCION
		CINTURON DE SEGURIDA
		ENCENDEDOR
		EQUALIZADOR
		EXTINTOR
		ESPEJOS INTERIORES
		LUCES
		LLAVIAS
		MANIJAS
		RADIO C.B.
		RADIO
		RELOJ DE TABLERO
		STEREO
		PASTILLA DE ENCEDIDO
		VESTIDURAS
		VICERAS
		VOLANTE
		TAPETES

MOTOR		
SI	NO	N/A
		BANDAS
		BATERIA
		BAYONETAS
		BOBINA
		BOMBA DE INYECCIÓN
		BUJÍAS CABLES
		BOSTER
		CABLES
		CARBURADOR
		COMPRESOR DE AIRE
		DIFERENCIAL
		DISTRIBUIDOR
		FILTRO DE AIRE
		GENERADOR ALTERNADOR
		INYECTORES
		MARCHA
		MOTOR CALEFACCION
		MOTOR DIESEL
		MOTOR AVERRIADO
		MOTOR EN MARCHA
		PURIFICADOR DE AIRE
		RADIADOR CON TAPON
		RADIADOR DE AIRE
		VALVULAS
		VELOCIDAD
		WATER PUMP

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SEPO EL GRANDE, GTO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SEPO EL GRANDE, GTO.

Parte 1 de la puest'a de posic'ion: Acta de inventari

ELABORÓ	CONTROL DE EM
VISTO, BUENO	

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

EL REVISOR DE  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA



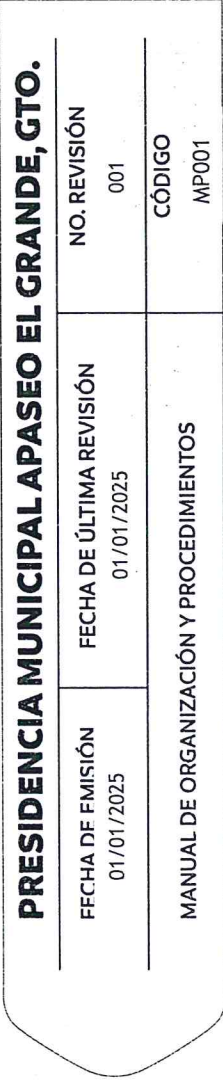
AUTORIZO

2024 PRESIDENTE

LIC. JOSE LUIS

OLIVEROS USABIAGA





Parte 1: Acta de inventario de vehículo. – Hoja 3.

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

○



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 1: Acta de inventario de vehículo. – Hoja 4.

NOMBRE DEL CONDUCTOR	
Apellido Paterno	Nombre(s)
NOMBRE DEL PROPIETARIO	
Apellido Paterno	Nombre(s)
ENTREGA	
Apellido Paterno	Nombre(s)
Apellido Materno	Apellido Paterno
Nombre(s)	Apellido Materno
Nombre(s)	Nombre(s)
RECIBE	
Apellido Paterno	Apellido Paterno
Nombre(s)	Nombre(s)
Apellido Materno	Apellido Materno
Nombre(s)	Nombre(s)
FECHA	
HORA	FIRMA
FECHA	HORA
FIRMA	FIRMA
SERVICIO DE GRUA	
Nombre/Denominación/Razón Social	
Calle (s)	Número Exterior
	Número Interior
	Colonia
	C.P.
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	
ESTADO	
TELÉFONO	
NÚMERO DE GRUA	
NOMBRE DEL AGENTE	
Apellido Paterno	Nombre(s)
CARGO	
NO. EMPLEADO	
ADSCRIPCIÓN	
FIRMA	
SELLO OFICIAL	

Subdirección de Vialidad y Transporte  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE, GTO.

Dirección de Seguridad Pública  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE, GTO.

Oficialía Mayor 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE, GTO.

Acta de inventario de vehículo. – Hoja 4 de 4.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ  
LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA

Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 2: Cadena de Custodia. – Hoja 1.

**1. EXPOSICIÓN EN GENERAL.**

FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE VIGENCIA

**2. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO Y VEHÍCULO.**

TIPO DE EQUIPO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN

**3. AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN.**

ELABORÓ: LIC. CARLOS RUIZ ORTIZ

REVISÓ: LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

AUTORIZÓ: LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABUAGA



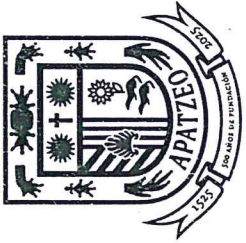
ELABORÓ  
LIC. CARLOS RUIZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

REVISÓ  
LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABUAGA

Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/01/2025	01/01/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO
		MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 2: Cadena de Custodia. – Hoja 2.

3. DATOS DE CUSTODIOS

<div><div>GRUPO</div><div>NO. IDENTIFICACIÓN:</div><div>PROPOSITO:</div><div>ESTUDIO</div><div>ARCHIVO</div><div>TEJALADO</div></div>	<div><div>SE IDENTIFICA CON:</div><div>FECHA:</div><div>HORA:</div></div> <div><div>OBSERVACIONES:</div></div> <div><div>CONSERVACION DE INDICIO O EVIDENCIA EN CUSTODIA:</div><div>TEMP AMBIENTE</div><div>REFRIGERACION</div></div>
<div><div>GRUPO</div><div>NO. IDENTIFICACIÓN:</div><div>PROPOSITO:</div><div>ESTUDIO</div><div>ARCHIVO</div><div>TEJALADO</div></div>	<div><div>SE IDENTIFICA CON:</div><div>FECHA:</div><div>HORA:</div></div> <div><div>OBSERVACIONES:</div></div> <div><div>CONSERVACION DE INDICIO O EVIDENCIA EN CUSTODIA:</div><div>TEMP AMBIENTE</div><div>REFRIGERACION</div></div>
<div><div>GRUPO</div><div>NO. IDENTIFICACIÓN:</div><div>PROPOSITO:</div><div>ESTUDIO</div><div>ARCHIVO</div><div>TEJALADO</div></div>	<div><div>SE IDENTIFICA CON:</div><div>FECHA:</div><div>HORA:</div></div> <div><div>OBSERVACIONES:</div></div> <div><div>CONSERVACION DE INDICIO O EVIDENCIA EN CUSTODIA:</div><div>TEMP AMBIENTE</div><div>REFRIGERACION</div></div>
<div><div>GRUPO</div><div>NO. IDENTIFICACIÓN:</div><div>PROPOSITO:</div><div>ESTUDIO</div><div>ARCHIVO</div><div>TEJALADO</div></div>	<div><div>SE IDENTIFICA CON:</div><div>FECHA:</div><div>HORA:</div></div> <div><div>OBSERVACIONES:</div></div> <div><div>CONSERVACION DE INDICIO O EVIDENCIA EN CUSTODIA:</div><div>TEMP AMBIENTE</div><div>REFRIGERACION</div></div>
<div><div>GRUPO</div><div>NO. IDENTIFICACIÓN:</div><div>PROPOSITO:</div><div>ESTUDIO</div><div>ARCHIVO</div><div>TEJALADO</div></div>	<div><div>SE IDENTIFICA CON:</div><div>FECHA:</div><div>HORA:</div></div> <div><div>OBSERVACIONES:</div></div> <div><div>CONSERVACION DE INDICIO O EVIDENCIA EN CUSTODIA:</div><div>TEMP AMBIENTE</div><div>REFRIGERACION</div></div>
<div><div>GRUPO</div><div>NO. IDENTIFICACIÓN:</div><div>PROPOSITO:</div><div>ESTUDIO</div><div>ARCHIVO</div><div>TEJALADO</div></div>	<div><div>SE IDENTIFICA CON:</div><div>FECHA:</div><div>HORA:</div></div> <div><div>OBSERVACIONES:</div></div> <div><div>CONSERVACION DE INDICIO O EVIDENCIA EN CUSTODIA:</div><div>TEMP AMBIENTE</div><div>REFRIGERACION</div></div>
<div><div>GRUPO</div><div>NO. IDENTIFICACIÓN:</div><div>PROPOSITO:</div><div>ESTUDIO</div><div>ARCHIVO</div><div>TEJALADO</div></div>	<div><div>SE IDENTIFICA CON:</div><div>FECHA:</div><div>HORA:</div></div> <div><div>OBSERVACIONES:</div></div> <div><div>CONSERVACION DE INDICIO O EVIDENCIA EN CUSTODIA:</div><div>TEMP AMBIENTE</div><div>REFRIGERACION</div></div>

ELABORÓ:

LIC. CARLOS DIAZ FORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN

MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

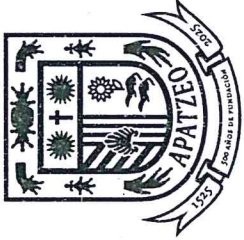
REVISÓ:

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON

APASEO EL GRANDE, GTO.

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 3: Acta de inspección y registro de vehículo. – Hoja 1 de 3.

--	--

ACTA DE INSPECCIÓN Y REGISTRO DE VEHICULO

LUGAR	Nombre	Clave	Nombre	Fecha
AGENTE	Apellido y Nombre	Identificación	Apellido y Nombre	HORA

CAUSAS DE LA INSPECCIÓN

INSPECCIÓN Y REGISTRO DEL VEHICULO

Fundamento en la previsión por los artículos 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 24 y 35 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

CAUSAS DE LA INSPECCIÓN

DATOS DEL VEHICULO

1	MARCA	TIPO
	LINEA	MODELO
	COLOR	NO. SERIE
	PLACAS	NO. MOTOR
	NO. ECONOMICO	CAPACIDAD

TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA

NOMBRE DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL CONDUCTOR

NOMBRE DEL PROPIETARIO

FIRMA DEL PROPIETARIO

500 AÑOS DE FUNDACIÓN

OFICIALIA MAYOR 2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE TURISMO

SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE INTERIORES

SECRETARÍA DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE OCEANÍA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE TRABAJO

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE FOMENTO RURAL

SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

SECRETARÍA DE TURISMO Y RECREACIÓN

SECRETARÍA DE DEPORTES

SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

SECRETARÍA DE TURISMO Y RECREACIÓN

SECRETARÍA DE DEPORTES

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

ELABORÓ

LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

REVISOR

MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

LIC. JOSEPH VARGAS OLIVEROS USABACA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande



Parte 3: Acta de inspección y registro de vehículo. – Hoja 2 de 3.

[illegible]





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 3: Acta de inspección y registro de vehículo. – Hoja 3 de 3.

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

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

**OBSERVACIONES**

--	--	--	--	--	--	--	--

**Deposito del Vehículo:** si ☐ no ☐

**Lugar de Deposito**

<b>Responsable del Lugar:</b>	<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellidos Materno</b>	<b>Nombre (s)</b>	<b>Firma</b>

**NOMBRE DEL AGENTE**

<b>CARGO</b>	<b>NO. EMPLEADO</b>	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>FIRMA</b>

**SELLO OFICIAL**



**ELABORÓ**

LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ

**VISTO BUENO**

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

**REVISÓ**

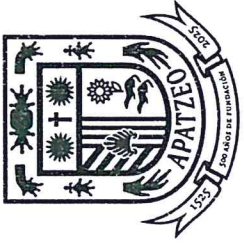
MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

**AUTORIZÓ**

LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABLAGA

**GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**

**Apaseo el Grande**





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 4: Inspección del lugar del hecho. – Hoja 1 de 3.



**INSPECCIÓN DEL LUGAR DEL HECHO**

En la Ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato, a las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 24 y 35 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, 132 fracción VII, 214, 251 fracción I y II y el 267 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se presenta el C. \_\_\_\_\_, en el domicilio: calle: \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, de la ciudad de Apaseo el Grande del estado de Guanajuato para realizar la inspección del lugar que a continuación se describe.

**DESCRIPCIÓN DEL LUGAR:**

**DATOS GENERALES DE LAS PERSONAS ENCONTRADAS EN EL LUGAR:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ años.

Ocupación: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Documento con que se identifica: \_\_\_\_\_ Folio y/o número: \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_





Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOCALIZACIÓN:**

Dirección: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Domicilio para recibir notificaciones: \_\_\_\_\_



Parte 4 de la puesta a disposición

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ NUÑES OLIVEROS USABIAGA
-----------------------------------	---	---	---



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027






PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.


FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).

Parte 4: Inspección del lugar del hecho. – Hoja 2 de 3.



Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE

TELÉFONOS:  
Teléfono Particular: \_\_\_\_\_  
Teléfono Celular: \_\_\_\_\_  
Teléfono Laboral: \_\_\_\_\_  
Otro: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

OBJETOS ENCONTRADOS EN EL LUGAR (Si se levantó o se aseguró, llenar y anexar Acta de Aseguramiento y/o Acta de cadena de custodia):

1. \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: \_\_\_\_\_

EL OBJETO: \_\_\_\_\_, LUGAR DONDE FUE ENCONTRADO \_\_\_\_\_


DATOS GENERALES DE LAS PERSONAS ENCONTRADAS EN EL LUGAR:  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_ años.  
Ocupación: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_  
Documento con que se identifica: \_\_\_\_\_ Folio y/o número: \_\_\_\_\_  
Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

DATOS DE LOCALIZACIÓN:  
Domicilio actual: \_\_\_\_\_  
Domicilio laboral: \_\_\_\_\_  
Domicilio para recibir notificaciones: \_\_\_\_\_


TELÉFONOS:  
Teléfono Particular: \_\_\_\_\_  
Teléfono Celular: \_\_\_\_\_  
Teléfono Laboral: \_\_\_\_\_  
Otro: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_


OBJETOS ENCONTRADOS EN EL LUGAR (Si se levantó o se aseguró, llenar y anexar Acta de Aseguramiento y/o Acta de cadena de custodia):  
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: \_\_\_\_\_




SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE



OFICIA LIA MAYOR 2024 - 2027  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE



500 ANOS DE FUNDACIÓN  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE

Parte 4: Inspección del lugar del hecho.

ELABORÓ  
LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

CONTROL DE EMISIÓN  
REVISÓ  
MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSE LUIS OLIVEROS RESABLAGA



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE



2. Puesta a disposición al MP de vehículos. – FO-SVT-02. (Consta de cuatro formatos, con varias hojas cada uno de ellos).


**Apaseo el Grande**  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE OYO  
 GOVERNMENT OF OYO STATE

100

(Si se levantó o se aseguró, glosar cadena y eslabones de custodia de evidencia)

AGENTE DE TRANSITO DE APASEO EL GRANDE QUE REALIZO LA INSPECCION.

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZO  
LIC. JOSE A. US  
OLIVERO US BIA

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





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

3. Constancia de no infracción. – FO-SVT-03.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

Nº.

CONSTANCIA DE NO INFRACCION

El que suscribe Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte Municipal.  
Hace Constar que:

Habiendo realizado una búsqueda en los archivos de esta Dirección NO se encuentra (n)  
Infracción a(s) la Placa(s) ( ), Licencia ( ), Tarjeta de Circulación No. ( X )

Marca	No. de Motor
Tipo	No. Serie
Modelo	R. E. V.
No. Placas	

Propiedad de:  
Con domicilio en:

Se extiende la presente a petición del interesado y para los fines legales a que haya lugar, a  
los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

ATENTAMENTE

DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL.



500  
AÑOS DE  
INDEPENDENCIA



ELABORÓ:  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

4. Orden de devolución de vehículos retenidos en corralón. – FO-SVT-04.



**Apaseo  
el Grande**



No.

## DEVOLUCION DE VEHICULO

ENCARGADO DE CORRALON MUNICIPAL

**PRESENTE.**

El que suscribe Director de Seguridad Publica, Vialidad y Transporte Municipal Hace constar que:

Queda liberado por orden del ministerio público el vehículo que a continuación se describe:

Marca	Sub-marca
N° Motor	N° Serie
Tipo	Modelo
N° PLACAS	Color

**Se encuentra en:**

Propiedad de:

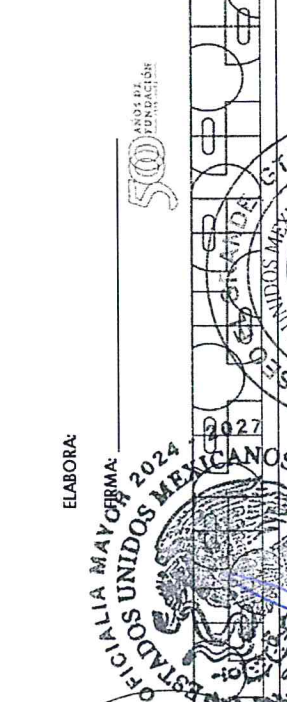
Con domicilio en:

Se extiende la presente a petición del interesado y para los fines legales a que haya lugar, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

ATENTAMENTE  
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD,  
TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL



**ELABORA:**



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

**REVISOR**  **AUTORIZO**

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIA



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

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

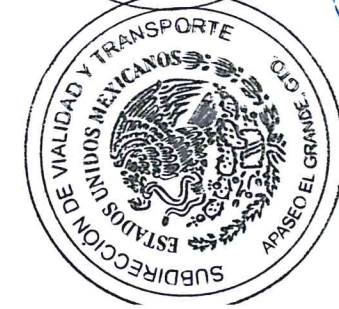




**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

5. Informe de Estado de Fuerza. – FO-SVT-05.

[illegible]

ELABORÓ

UFL CARLOS  
DÍAZ URTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISIÓN DE

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

7

10

AUTORIZO

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS DE BENAVIDES



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

6. Justificación de omisión de registro de asistencia. – FO-SVT-06.



**Apaseo  
el Grande**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021



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

JUSTIFICACIÓN DE OMISIÓN DE REGISTRO DE ASISTENCIA

08 de Julio del 2025. Paseo el Grande, Gto.  
Dirección de Seguridad Pública,  
Validad, Transporte, Protección Civil  
Oficio: DSPVTPC/NT-0076/2025

LIC. VIVIANA ISLAS MENDOZA  
OFICIAL MAYOR  
PRESENTE:

Para efectos de justificación, me permito comunicar a usted los datos del empleado que no registró en el reloj checador digital por el motivo que se indica:

**NOMBRE:**  
**AREA:**  
**PUESTO:**

TIPO DE INCIDENCIA				
FALTA DEL DÍA:	RETARDO	OMISIÓN ENTRADA	OMISIÓN SALIDA	
	MES:	AÑO:		

**MOTIVO (anexar evidencia):**

No creo su nota de entrada correspondiente, debido que al momento de su llegada a su que solo a crear un asunto urgente por los colores de su jefe inmediato superior, debido a eso no pudo pagar a creadora del registro su entrada, motivo por el cual no registro su entrada en el momento, se solía que la manera más buena es que se toma en cuenta su hora de entrada 1400 horas, la cual registro no se registró en el creador, en la feria se pagó.

NOTA: ESTA SOLICITUD DEBERA ENTREGARSE EN ORIGINAL A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DE LA TECNICA SOCIOLOGICA.

**AUTORIZA:**

Vo. Bo.:

U.C. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON  
COMISARIO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD  
PÚBLICA, VIAJAD, TRANSPORTE Y  
PROTECCION CIVIL.

LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ  
SUBDIRECTOR DE VIALIDAD Y  
TRANSPORTE

**INTERESADO**

AGENTE DE TRANSITO



# EL ARBOHO

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

7. Permiso para cierre de calles. – FO-SVT-07.

		Vo. Bo. 535
<b>AUTORIZACION PARA EL PERMISO DE CIERRE DE CALLE</b>		
<p>DE ACUERDO A LA INSPECCION REALIZADA POR PARTE DE ESTA DIRECCION Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 57 DEL REGLAMENTO DE TRANSITO PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO:</p> <p>SE OTORGA EL PERMISO DE CIERRE DE CALLE AL C. _____ PARA EL CIERRE DE LA CALLE: _____ EN: _____ CON MOTIVO DE: _____ EN LOS SIGUIENTES HORARIOS: _____</p> <p>APASEO EL GRANDE, GTO. A _____ DE _____ DEL _____</p> <p>EL PRESENTE PERMISO ES BAJO SU MAS ESTRICTA RESPONSABILIDAD CONFORME A LO SIGUIENTE:</p> <p>A) Se prohíbe la venta y consumo de bebidas embriagantes.</p> <p>B) Se prohíbe expresamente que utilicen cuerdas, alambres, o cualquier material que represente peligro para la integridad física de las personas.</p> <p>C) Es de suma importancia asignar responsables de mantener el control y seguridad en el evento.</p>		
<p>ATENTAMENTE</p> <p>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCION CIVIL</p>		



ELABORO

ELABORADO POR  
LIC. CARLOS DIAZ CRUZ

VISTO BUENO

REVISADO POR  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON

REVISADO

REVISADO POR  
MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

AUTORIZADO

AUTORIZADO POR  
LIC. JOSE PASCENCIA OLIVEROS USABUAGA



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



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

8. Informe de inasistencia a superior jerárquico. – FO-SVT-08.  
Formato utilizado para reportar inasistencias individuales.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



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

Por medio de la presente me dirijo a usted para enviarle un cordial saludo y a su vez hacer de su conocimiento que el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del presente año, al momento de realizar el pose de lista al \_\_\_\_ turno a las 06:00 horas, el agente de tránsito \_\_\_\_ no estuvo presente, faltando a su servicio de 8 horas.

Dejando a su consideración la presente información para los efectos que tenga a bien determinar, sin otro particular, me despido de usted, enviándole un afectuoso saludo y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

RESPECTUOSAMENTE

LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ  
SUBDIRECTOR DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

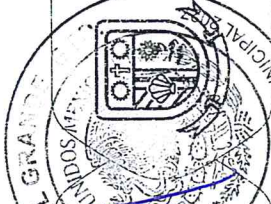


ELABORÓ  
LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABITA



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





## FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

CÓDIGO

MP001

8. Informe de inasistencia a superior jerárquico. – FO-SVT-08.

**Apaseo  
el Grande**



**Dirección de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil.**

**Área:** Tránsito Municipal  
**Asunto:** Informe de personal ausente

LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ  
CTOR DE VIAJES Y TRANSPORTE

VISTO BIJENCO

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ

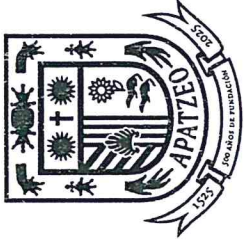
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

**AUTORIZO**

LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIA

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN  
01/01/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN  
01/01/2025

NO. REVISIÓN  
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO  
MP001

### 9. Informe de captura de plataforma SILVE. – FO-SVT-09.

**GUANAJUATO**  
GOBIERNO MUNICIPAL

**SILVE**  
APASEO EL GRANDE

Captura accidente en zonas urbanas y suburbanas

**Lugar**

**Datos del siniestro:**

Fecha*	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	Apaseo el Grande	Columna*	Columna
				Cruz	Cruz
Tipo*		<input type="radio"/>	Localidad	Calle*	Calle
			Rio de	Otro	Otro
			San Juan	Número / Puerto	Número / Puerto
Latitud			Longitud		
PO 506505			103 081829		

Preservar la integridad de la información y evitar la pérdida de datos. El sistema de información de la plataforma SILVE es de uso exclusivo de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ-ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABINGA

Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

10. Formato de captura de plataforma INEGI. – FO-SVT-10.

[illegible]

## El ARORÓ

VISTO BUENO

REVIEW

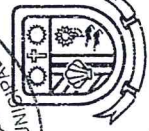
AUTORIZÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS

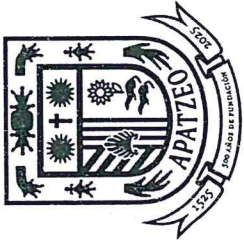
LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

11. Formato de control de asignación de cámaras a personal operativo. – FO-SVT-11.

BITA CORA ENTREGA/RECEPCION CAMARAS					
FECHA	10 DE JULIO DE 2025				
ELEMENTO	CAMARA	TURNO	RECIBIDO	ENTREGADO	GRABACION
MARIA CARINA RODRIGUEZ PAREDES					
DENESYLAZARO GARCIA					
GABRIELA EDITH DE SANTIAGO HERNANDEZ					
ALMA AVILA RAYON					
CLAUDIA LIZBETH ESQUIVEL MALAGON					
MARTIN ALEJANDRO FRANCO LOPEZ					
ANGEL LOURDES HERNANDEZ ROJAS					
GUSTAVO VALAC UMA PEREZ					
ALEXIS ARTURO VARGAS CERVANTES					
MARTHA MARTINEZ HERNANDEZ					
ANA LAURA DE SANTIAGO RESENDIZ					
OSCAR QUIRINO ORTIZ GALINDO					
NOBERTO DE SANTIAGO GARCIA					
JOSE EDUARDO ESPINOZA ROMERO					
JUAN MANUEL CAMPOS SAN JUAN					
ANABEL RUIZ SANCHEZ					
PEDRO MORALES VAZQUEZ					
JESSICA JANNET MANCERA MEDINA					

INFORMACION CAMARAS			
N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO
1	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
2	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
3	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
4	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
5	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
6	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
7	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
8	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
9	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11
10	CAMARA BODYCAM	SERNEX	SRMX-11



ELABORÓ

LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

CONTROL DE EMISIÓN

MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

AUTORIZO

ING. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABANGA

Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

12. Formato de anuencia de alta. – FO-SVT-12.

<< día >> de << mes >> de << año >>, Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTyPC/<< num\_oficio >>/<< año >>  
Anuencia de Alta

JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.  
PRESENTE

Hago constar por este medio que << nombre\_concesionario >> es concesionario(a) del servicio público de transporte de personas en ruta fija de este municipio, en la modalidad de << modalidad >>, carácter que ostenta por medio del título, concesión número << número\_concesión >> de fecha << día >> de << mes >> de << año >>, que le fue expedido por el H. Ayuntamiento Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Una vez que la Dirección a mi cargo efectuó la revisión de las condiciones físicas y mecánicas del vehículo propiedad del concesionario y tras haber comprobado que cumple con la antigüedad requerida por la Ley de Movilidad de Transporte del Estado de Guanajuato y sus Municipios en su artículo 127 fracción I y por el Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato en su artículo 7, encontré que éste reúne las condiciones necesarias para ser registrado en el servicio público de transporte.

Derivado de lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 71 fracción V de la Ley de Movilidad de Transporte del Estado de Guanajuato y sus Municipios, solicito a usted respetuosamente registre el alta del vehículo y expida las placas y tarjeta de circulación que correspondan.

Concesionario:	<< Concesionario >>	Año/Modelo:	<< Año/Modelo >>
Apoderado legal:	<< Apoderado >>	Económico:	<< Económico >>
Domicilio:	<< Domicilio >>	Marca:	<< Marca >>
Ruta:	<< Ruta >>	NV:	<< Serie >>
Factura/Carta factura:	<< Factura/carta Factura >>	Motor:	<< Motor >>

Atentamente  
Com isario de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil

<< Nombre\_director >>

VOP

C.D.P. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

APASEO EL GRANDE, GTO.

OFICIALIA MAJOR 2024 - 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

APASEO EL GRANDE, GTO.

500 AÑOS DE FUNDACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN

APASEO EL GRANDE, GTO.

VISTO BUENO

ELABORÓ

MAESTRA

REVISIÓN DE

2024

AUTORIZACIÓN

2024

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

13. Formato de anuencia de baja. – FO-SVT-13.



<< día >> de << mes >> de << año >>. Apaseo el Grande, Gto.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
D SPVTPC/<< num\_oficio >> << año >>  
Anuencia de Baja

JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.  
PRESENTE

Hago constar a usted que derivado de la petición del titular de la concesión, esta Dirección no tiene inconveniente para que sea dado de baja del padrón de unidades del servicio público de transporte de personas, el vehículo cuyas características se describen a continuación.

Concesionario:	<< Concesionario >>	Económico:	<< Económico >>
Apoderado:	<< Apoderado >>	Año/modelo:	<< Año/Modelo >>
Domicilio:	<< Domicilio >>	Marca:	<< Marca >>
Ruta:	<< Ruta >>	NIV:	<< Serie >>
No. concesión:	<< Número_concesión >>	Placas:	<< Placas >>
Fecha concesión:	<< Fecha_concesión >>		

Solicito a usted respetuosamente se proceda a dar de baja el vehículo antes descrito.

Atentamente  
Comisario de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil

<< Nombre\_Director >>

C.c.p. Archivo.



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ  
9/6

VISTO BUENO

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

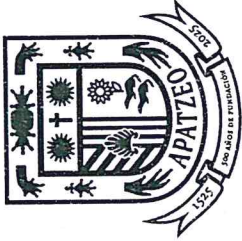
REVISÓ

LIC. JOSEFINA  
OLIVEROS USABLAGA

AUTORIZÓ

Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

14. Orden de pago por constancia de despintado. – FO-SVT-14.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



<< día >> de << mes >> de << año >>, Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTyPC/<< núm\_oficio >>/<< año >>  
Pago de Constancia de despintado (Baja).

<< Nombre\_Tesorera >>  
TESORERA MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 21 fracción III inciso c de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal << ejercicio fiscal >>, le solicito a usted atentamente reciba de:

Concesionario:

Apoderado:

Domicilio:

Ruta:

Motor:

Económico:

Año/modelo:

Marca:

NIV:

Placas:

El pago por la cantidad de \$ << costo >> (<< costo en letras >>), por concepto de pago de constancia de despintado, para trámite de baja vehicular.

A tentamente

El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública,  
Vialidad y Transporte y Protección Civil

 SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO.	 OFICIALÍA MAYOR 2024 - 2027 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	 AUTORIZACIÓN ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO.
ELABORÓ LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA
Aprobado por el Presidente Municipal LIC. JOSE LUIS OLIVEROS BLANCA PRESIDENTE MUNICIPAL		

Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

15. Constancia de despintado. – FO-SVT-15.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

<<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>. Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTyPC<<Núm\_oficio>><<Año>>

CONSTANCIA DE DESPINTADO

Recibida la solicitud de baja del vehículo del servicio público de transporte de competencia municipal, en este municipio, con los datos siguientes.

Concesionario: «PropietarioConcesionario_»		
Domicilio: «Domicilio»		
Económico: «Económico»	Concesión: «No_de_Concesión»	Fecha Concesión: 12 de mayo de 2016
Ruta: «Ruta_»		
NIV: «Número_de_serie_»	Placas: «Placas_»	
Motor: «Número_de_Motor»	Año/Modelo: «Año_Modelo»	

Hago constar que personal de esta Dirección procedió a revisar físicamente el vehículo descrito y encontró que ésta ya no presenta rotulada en su carrocería los colores distintivos para la prestación del servicio público de transporte, ni el número económico, así como tampoco la razón social.

Por lo cual, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 21 fracción III inciso c) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025, se emite la presente constancia para el trámite de baja correspondiente ante la Oficina de Atención al Contribuyente.

Atentamente  
El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABUENAGA

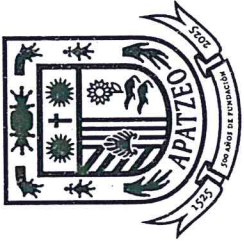


Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027









PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

17. Orden de pago de revista mecánica. – FO-SVT-17 (Revista semestral).



«día» de «mes» de «año». Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTPC/«Num\_oficio»/«año»  
Pago de revista mecánica semestral.

<<NOMBRE TESORERO>>  
TESORERO MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.  
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 71 fracción V, 224 último párrafo y 236 fracción X de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; el artículo 53 fracción VII del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y el Artículo 21 fracción I inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2024, le solicito a usted atentamente reciba de:

Nombre:	«Propietario/Concesionario_»
Domicilio:	«Domicilio»
No. de concesión:	«No_de_Concesión»
Ruta:	«Ruta_»
Modalidad:	«Modalidad»
No. Eco:	«Económico»

El pago por la cantidad de <<Costo>> <<Costo en letras>> por concepto de revista mecánica semestral correspondiente al <<No\_semestre>> del año <<Año>>.

Atentamente  
El Comisario de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZO  
LIC. JOSÉ LUIS REICAMUN  
OLIVEROS USABIAGA





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

17. Orden de pago de revista mecánica. – FO-SVT-17 (Revista a petición).



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

«día» de «mes» de «año» de «año» de Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
D SPVTyPC<<Num\_oficio>><<año>>  
Pago de revista mecánica.

<<Nombre\_Tesorero>>  
TESORERO MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.  
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 71 fracción V, 224 último párrafo y 236 fracción X de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; el artículo 53 fracción VII del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y el Artículo 21 fracción I inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2024, le solicito a usted atentamente reciba de:

Nombre:	«PropietarioConcesionario_»
Domicilio:	«Domicilio»
No. de concesión:	«No_de_Concesión»
Ruta:	«Ruta_»
Modalidad:	«Modalidad»
No. Eco:	«Económico»

El pago por la cantidad de <<Costo>> <<Costo en letras>> por concepto de revista mecánica a petición del concesionario..

Atentamente  
El Comisario de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil

<<Nombre\_Director>>



Formato 2: Orden de pago para la adquisición del concesionario.

ELABORÓ  
VISTO BUENO  
CONTROL DE EMISIÓN

LIC. CARLOS  
DÍAZORTIZ  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

### 18. Permiso Eventual. – FO-SVT-18 (Parte frontal).



## Permiso Eventual



Folio: <<Folio>>

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción III inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción III inciso i) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 167 fracción XVI y 181 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 1. 31, 201 fracción II, 202, 207 y 212 de la Ley de Movilidad para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; artículos 1, 2, 4 fracción VI, 11 fracciones I, II, III y VII, 13 fracciones IV y VI, 14 fracciones I y III, 18 fracción II, 70, 71 y 72 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato; y con base en el estudio técnico en el que se detectó una necesidad de carácter emergente en el servicio público de transporte en la modalidad de <<Modalidad>> en la ruta que se autoriza. Se otorga el presente Permiso Eventual, por un término de 6 seis meses contados a partir de esta fecha, a efecto de que se preste el servicio público de transporte en la modalidad de <<Modalidad>>, categoría <<Categoría>>, con las siguientes características.

#### Datos Operativos.

Ruta: <<Ruta>>

Origen: <<Origen>>

Municipio: Apaseo el Grande, Guanajuato.

Destino: <<Destino>>.

Modalidad: <<Modalidad>> de <<Categoría>>.

#### Datos del Permisionario.

Nombre: <<Permisionario>>.

Domicilio: <<Domicilio>>.

#### Datos del Vehículo autorizado:

Marca: <<Marca>>

Serie: <<Serie>>

Color: <<Color>>

Año/Modelo: <<Año/Modelo>>

Motor: <<Motor>>

Capacidad: <<Asientos>>

Tipo: <<Tipo>>

Placas: <<Placas>>

#### Datos del Permiso:

Económico: <<Económico>>

Vigencia: <<Vigencia>>

<<Número de Expedición>>

### AUTORIZACIÓN

APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO A <<Fecha>>



Anverso

ELABORÓ  
LIC. CARLOS FLORES ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS MENDOZA

LIC. JOSÉ LUIS USABIA  
OLIVEROS

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

18. Permiso Eventual. – FO-SVT-18 (Reverso).



<b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	<b>PERMISO EVENTUAL</b>									
Folio: <<Folio>>										
DERROTERO AUTORIZADO										
<table><tr><td colspan="2">SALIDA</td><td colspan="2">RETORNO</td></tr><tr><td>MD</td><td>VIALIDADES</td><td>MD</td><td>VIALIDADES</td></tr></table>	SALIDA		RETORNO		MD	VIALIDADES	MD	VIALIDADES		
SALIDA		RETORNO								
MD	VIALIDADES	MD	VIALIDADES							
DERROTERO GRÁFICO										
Reverso										
CONTROL DE EMISIÓN										
ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ DE MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZO LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABUACA							



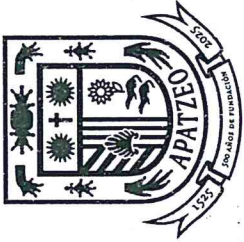
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

19. Orden de pago de Permiso Eventual. – FO-SVT-19.

 <b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	 <b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL</b> AJUSTE DE LEY				
<p>&lt;&lt;Nombre_Tesorero&gt;&gt; <b>TESORERO MUNICIPAL PRESENTE</b></p> <p>Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 31 fracción III, 201 fracción II, 202, 207 y 212 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; en los artículos 1, 2, 4 fracción VI, 11 fracciones I, II, III y VII, 13 fracciones IV y VI, 14 fracciones I y III, 18 fracción II, 70, 71 y 72 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y el artículo 21 fracción III inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal &lt;&lt;ejercicio fiscal&gt;&gt;, le solicito a usted atentamente reciba de:</p> <p>Nombre: &lt;&lt;Permisionario&gt;&gt; Domicilio: &lt;&lt;Domicilio&gt;&gt; Ruta: &lt;&lt;Ruta&gt;&gt; No. Eco: &lt;&lt;Económico&gt;&gt; Serie: &lt;&lt;NIV&gt;&gt; Placas: &lt;&lt;Número placas&gt;&gt;</p> <p>El pago por la cantidad de \$&lt;&lt;Costo&gt;&gt; (&lt;&lt;Costo_letras&gt;&gt;), por concepto de permiso eventual para la unidad con número económico &lt;&lt;Económico&gt;&gt;, por un periodo de 6 seis meses.</p> <p><b>Atentamente</b> El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil</p> <p>&lt;&lt;Nombre-Director&gt;&gt;</p>					
<p><b>CONTROL DE EMISIÓN</b></p> <table><tr><td>ELABORÓ LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ</td><td>VISTO BUENO LIC. IVÁN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN</td><td>REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA</td><td>AUTORIZÓ PRESIDENCIA LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS LUGABIAGA</td></tr></table>		ELABORÓ LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. IVÁN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ PRESIDENCIA LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS LUGABIAGA
ELABORÓ LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. IVÁN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ PRESIDENCIA LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS LUGABIAGA		
<p><b>Apaseo el Grande</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027</p>					







PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

20. Permiso Extraordinario. – FO-SVT-20.



<<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>, Apaseo el Grande, Guanajuato.

Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil

DSPV y PCI/<<Número\_oficio>>/<<Año>>

Pago de permiso eventual


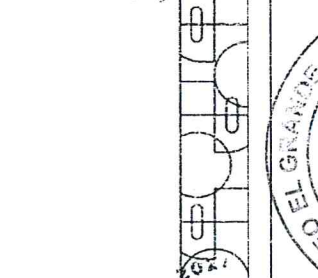


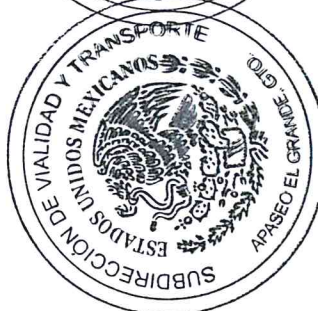
**PERMISO EXTRAORDINARIO**

Esta Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, 3, 31 fracción III, 201 fracción III, 202 y 208 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; en los artículos 1, 2, 11 fracción VII y 18 fracción II, del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, así como en el Artículo 21 fracción III inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal del año <<Ejercicio\_fiscal>>, otorga el presente Permiso para prestar el servicio Extraordinario durante la festividad <<Festividad>>, en <<Lugar>>, únicamente por el día <<Fecha>>, a la unidad cuyos datos se asientan a continuación

Propietario:	<<Propietario>>
Domicilio:	<<Domicilio>>
Recorrido	<<Recorrido>>
Año/Modelo:	<<Año_modelo>>
Serie:	<<NIV>>
Placas	<<Placas>>

El permisionario deberá sujetarse a las indicaciones del personal de esta Dirección, acerca del lugar en el que deberá formarse el vehículo en el periodo que se autoriza prestar el servicio extraordinario.

**Atentamente**  
El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública,  
Vialidad y Transporte y Protección Civil



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

REVISÓ DE  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USAGUA



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





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

21. Orden de pago de permiso Extraordinario. – FO-SVT-21.

<<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>, Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVtyPC/<<Número\_oficio>> <<Año>>  
Orden de Pago por Permiso Extraordinario

<<NOMBRE\_TESORERO>>  
TESORERO MUNICIPAL  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 208 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; los artículos 11 fracciones IV y VII, 15 fracción I y 18 fracción II del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y el Artículo 21 fracción III inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025, le solicito a usted atentamente reciba de:

Propietario: <<Propietario>>  
Domicilio: <<Domicilio>>  
Año\_Modelo: <<Año\_Modelo>>  
Serie: <<NIV>>  
Placas: <<Placas>>  
Recorrido a realizar únicamente en el día autorizado: <<Recorrido>>

El pago por la cantidad de \$<<Costo>> (<<Costo letras>>), por concepto de pago por un día de permiso extraordinario, durante la festividad de <<Festividad>> en <<Lugar>>, con el recorrido arriba señalado, únicamente por el día <<Fecha>>.

Atentamente  
El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública,  
Vialidad y Transporte y Protección Civil

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAAGA





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

**22. Orden de pago por Refrendo Anual de Concesión. – FO-SVT-22.**



<<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>. Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTPC/<<Número\_oficio>> <<Año>>  
Pago Refrendo anual de concesión.

<<NOMBRE\_TESORERO>>  
TESORERO MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO  
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 190. Último párrafo de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como el Artículo 20 fracción III incisos a) y b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025, le solicito a usted atentamente reciba de:

Concesionario: <<Concesionario>>  
Domicilio: <<Domicilio>>  
No. Económico: <<Económico>>  
Ruta: <<Ruta>>  
Modalidad: <<Modalidad>>

El pago por la cantidad \$<<Costo>> (<<Costo\_letras>>), por concepto de pago de refrendo anual de concesión correspondiente al año <<Año>>.

Atentamente  
Ei Comisario de la Dirección de Seguridad Pública,  
Vialidad y Transporte y Protección Civil

<<Nombre-Director>>



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

REVISANDO  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZO  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA



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



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

23. Orden de pago por cesión de derechos de Concesión. – FO-SVT-23.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



<<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>. Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTyPC/<<Número\_oficio>>/<<Año>>  
Pago por transmisión de derechos de concesión

<<NOMBRE\_TESORERO>>  
TESORERO MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.  
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 193 y 194 fracción II de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como en los artículos 41 fracción III inciso A), 42 fracción II inciso G) y 43 del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato y 20 fracción II inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2022, le solicito a usted atentamente reciba de:

Nombre Cesionario:	<<Cesionario>>
Domicilio:	<<Domicilio>>
No. de concesión a ceder:	<<Número_concesión>>
Fecha de concesión a ceder:	<<Fecha_concesión>>
Cedente:	<<Cedente>>
Ruta:	<<Ruta>>
Modalidad:	<<Modalidad>>
Número Económico:	<<Económico>>

El pago por la cantidad de \$<<Costo>> (<<Costo letras>>), por concepto de pago de derechos por la transmisión de los derechos de la concesión.

Atentamente  
El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ-ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO

MAESTRA  
VIVIANA ÍSLAS  
MENDOZA

AUTORIZO  
2024 PRES. DE MUN.  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABAGA

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





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

24. Título Concesión. – FO-SVT-24. Hoja 1.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

El H. Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y III inciso I) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracciones I, III inciso I), VI y XVII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 4, 76 fracciones I incisos b) y n) y VI, 77 fracciones I, II, VI, XIII y XXIII, 128 fracciones IV, IX y XI, 165, 167 fracción XVI, 168 fracción II inciso b), 181, 182, 185 último párrafo, 186, 187, 189 y 190 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 2 fracción IV y V, 5 fracción I, inciso a), 6 fracción I, 7 fracción III y XIX, 31 fracciones I y II, 32, 33 fracciones II, VI, VII y XXI, 121 fracción I, 122 fracción I incisos a) y b), 139, 140 fracción III, 141, 142, 143, 144, 161, 162, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 196, 197, 198, 199 y 200 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; y artículos 1, 2, 4 fracciones IV, V, VII, XI, XIX y XXII, 7, 8, 11, 12, 13 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 14, 18 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII Y IX, 19, 20, 21, 24, 37, 38, 39, 44, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53 Y 54, del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato; y en el Acuerdo de Ayuntamiento tomado en la sesión ordinaria número <<Número\_sesión>>, de fecha <<Fecha\_sesión>>, en el cual se aprobó el otorgamiento de Concesión para explotar el servicio público de transporte de personas en la modalidad de <<Modalidad>> en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, acuerdo que fue publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número <<Número\_PO>>, de fecha <<Fecha\_PO>>, así como en el periódico de amplia circulación en el municipio, en fecha <<Fecha\_diaria\_mpio>>, se otorga el presente.

TÍTULO CONCESIÓN

A favor de <<Concesionario>>, para prestar en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, el servicio público de transporte de personas en ruta fija en la modalidad de <<Modalidad>> de <<Categoría>> en la ruta <<Ruta>>; la prestación del servicio se realizará conforme a las siguientes.

CONDICIONES

- I. La prestación del servicio la realizará con 01 un vehículo de su propiedad, al que le corresponde el número económico <<Económico>>, sujetándose al itinerario, horario y frecuencias establecidos previamente por la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil de Apaseo el Grande, Guanajuato o por la Unidad Administrativa que realice sus funciones.
- II. El concesionario, deberá manifestar por escrito al H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil de esta Municipalidad, su domicilio legal en esta ciudad para recibir notificaciones dentro del término de 15 días siguientes a la fecha de expedición del presente título concesión. De no realizar lo anterior, se tendrán por legalmente hechas, las notificaciones que se publiquen en el tablero de avisos y notificaciones de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil de esta Municipalidad o de la unidad administrativa que realice sus funciones. En caso de cambio de domicilio, el concesionario deberá informarlo en los mismos términos que se señala en el párrafo anterior.
- III. En términos del artículo 190 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, el presente título concesión tendrá una duración de quince años, y conforme a lo señalado en el resolutivo <<Número\_resolutivo>> del acuerdo del H. Ayuntamiento de Apaseo el Grande, Guanajuato, aprobado en sesión ordinaria número <<Número\_sesión>> de fecha <<Fecha\_sesión>>, éste tendrá como vigencia hasta el <<Prórroga de la concesión>>, sin perjuicio de la prórroga correspondiente.



SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
APASEO EL GRANDE, GTO.

Apaseo el Grande, Guanajuato  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

En términos del artículo 190 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, el presente título concesión tendrá una duración de quince años, y conforme a lo señalado en el resolutivo <<Número\_resolutivo>> del acuerdo del H. Ayuntamiento de Apaseo el Grande, Guanajuato, aprobado en sesión ordinaria número <<Número\_sesión>> de fecha <<Fecha\_sesión>>, éste tendrá como vigencia hasta el <<Prórroga de la concesión>>, sin perjuicio de la prórroga correspondiente.



Apaseo el Grande, Guanajuato  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande, Guanajuato  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

En términos del artículo 190 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, el presente título concesión tendrá una duración de quince años, y conforme a lo señalado en el resolutivo <<Número\_resolutivo>> del acuerdo del H. Ayuntamiento de Apaseo el Grande, Guanajuato, aprobado en sesión ordinaria número <<Número\_sesión>> de fecha <<Fecha\_sesión>>, éste tendrá como vigencia hasta el <<Prórroga de la concesión>>, sin perjuicio de la prórroga correspondiente.

ELABORO

VISTO BUENO

CONTROL DE EMISIÓN

AUTORIZO

LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ

LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON

MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA

LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





**PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.**

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

24. Título Concesión. – FO-SVT-24. Hoja 2.

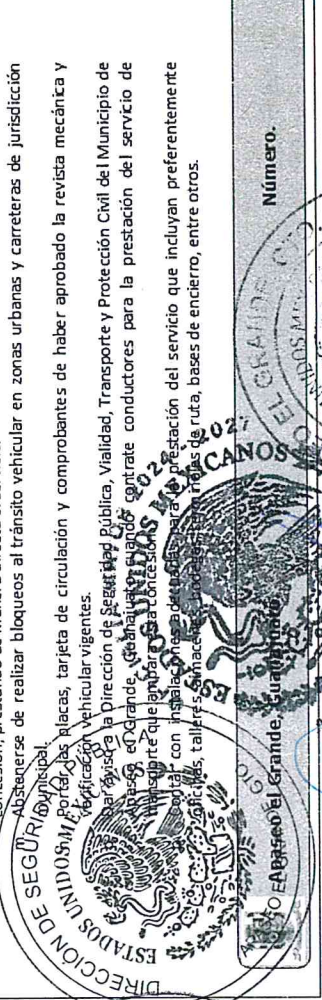


**Apaseo  
el Grande**



- I. La vida útil del vehículo con que se preste el servicio que corresponde a este título concesión, no deberá tener una antigüedad mayor a 10 diez años, y podrá prorrogarse su uso hasta por cinco años más, siempre y cuando apruebe la revisión física mecánica y la verificación vehicular en materia ambiental de conformidad con lo que respecta a esta ley la normatividad aplicable.
- II. Los derechos derivados del presente título concesión solo podrán transmitirse en los términos y condiciones previstas en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y el Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- III. El servicio se deberá prestar de manera eficiente, uniforme, regular y continua en la ruta que ampara esta concesión.
- IV. En la prestación del servicio se deberán respetar las tarifas aprobadas por la autoridad competente.
- V. El concesionario deberá acatar las disposiciones que en función del interés público se contengan en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, en el Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y las que emita el H. Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y las que establezca la autoridad competente para el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- VI. Respetar en su caso, la suspensión del servicio, que en los términos de las disposiciones legales ordenen las autoridades competentes.
- VII. El concesionario tendrá los derechos y obligaciones siguientes:
  - a. Prestar de manera directa el servicio concesionado y explotar el mismo en los términos establecidos en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, en el Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y en lo establecido en este título concesión.
  - b. Cobrar por la prestación del servicio las tarifas aprobadas por las autoridades competentes.
  - c. No suspender el servicio salvo por causa justificada.
  - d. Mantener actualizada la licencia de manejo de sus conductores y demás documentos oficiales que establezca la normatividad de la materia.
  - e. Exhibir en lugar visible de la unidad, el tarjetón vigente que acredite la capacitación del conductor expedido por autoridad competente.
  - f. Presentar la unidad a revisión físico mecánica con la periodicidad que establezcan las autoridades competentes, en términos de la Ley y del Reglamento aplicable.
  - g. Contar con los seguros correspondientes para proteger a los usuarios y terceras personas de cualquier siniestro que se presente con motivo de la prestación del servicio concesionado, garantizar su vigencia y portar la póliza respectiva en el vehículo.
  - h. Emplear sólo conductores que cumplan los requisitos de preparación, entrenamiento y capacitación para efecto de garantizar la eficiente prestación del servicio concesionado.
  - i. Brindar capacitación permanente a sus conductores de acuerdo a los programas autorizados por el Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.
  - j. Cumplir con todas las disposiciones y medidas tendientes a garantizar la seguridad y eficiencia del servicio, que emitan las autoridades competentes sustentadas en Ley.
  - k. Renovar anualmente los derechos del título concesión realizando el pago de este concepto en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.
  - l. No dar en arrendamiento, prenda, usufructo o embargo los derechos que ampara el presente título concesión, gestionando de manera directa el servicio.

Abstenerse de realizar bloqueos al tránsito vehicular en zonas urbanas y carreteras de jurisdicción local.



**Número.**

ELABORO

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

VISTO BUENO

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

## CONTROL DE EMISIÓN

REVISOR

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

NG JOSE LUIS  
OLIVEROS USABITAGA



# Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

24. Título Concesión. – FO-SVT-24. Hoja 3.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

- XII. Las demás que se contengan en la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y en el Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- XIII. La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil de Apaseo el Grande, Guanajuato, o la unidad administrativa que realice sus funciones, deberá vigilar el debido cumplimiento de las condiciones previstas en el presente título concesión y la observancia del concesionario de las normas aplicables para la correcta prestación del servicio.
- XIV. El presente título concesión será revocado cuando el concesionario incurra en cualquiera de las causales previstas en el artículo 196 y por contravenir lo establecido en el artículo 236 fracción VI de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como en el artículo 192 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y por lo estipulado en el artículo 45 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- XV. La concesión otorgada en el presente título podrá extinguirse atendiendo a lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y/o en el artículo 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- XVI. La concesión otorgada en el presente título podrá caducarse atendiendo a lo preceptuado en el artículo 193 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- XVII. La concesión otorgada en el presente título podrá ser suspendida atendiendo a lo dispuesto en los artículos 49 y 50 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- XVIII. Esta concesión que se otorga se sujetará al derrotero y movimientos direccionales que a continuación se detalla:

RUTA <<Ruta>>

ITINERARIO DE RUTA			RETORNO
SALIDA			
MD	VIALIDADES	MD	VIALIDADES

Con el presente Título Concesión quedan sin efecto legal alguno, los permisos eventuales que se les hayan otorgado con anterioridad a <<Concesionario>>, para explotar la ruta del servicio público de transporte <<Ruta>>.

El Presidente Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil de Apaseo el Grande, Guanajuato, o la unidad administrativa que realice sus funciones, serán las autoridades competentes para fijar y aplicar las sanciones a que se haga acreedor el concesionario por violar la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y/o el Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO A <<Fecha>>  
H. AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.



<<SECRETARIO H. AYTO>>

ELABORÓ

CONTROL DE EMISIÓN

VISTO BUENO

LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS

OLIVEROS USABIAGA

MENDOZA



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

25. Orden de pago por otorgamiento de Concesión. – FO-SVT-25.



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

<<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>. Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTyPC/<<Número\_oficio>>/<<Año>>  
Pago por otorgamiento de concesión.

<<NOMBRE\_TESORERO>>  
TESORERA MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 31 fracción III, 121 fracción I, 122 fracción I, inciso b); 139, 140 fracción III, 143 y 184 fracción VI de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; en los artículos 1, 2, 4 fracción V, 7, 11 fracciones I, II y VII, 12 fracción II, 15 fracción I, 18 fracción II, 19 fracción II inciso B), 24 y 37 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, Guanajuato, y el artículo 20 fracción I inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal <<Ejercicio\_fiscal>>, le solicito a usted atentamente reciba de:

Nombre: <<Concesionario>>.  
Domicilio: <<Domicilio>>  
Ruta: <<Ruta>>  
No. Concesión: <<Número-Concesión>>  
No. Económico: <<Económico>>  
Modalidad: <<Suburbano>>

El pago por la cantidad de \$<<Costo>> (<<Costo\_letras>>), por concepto de otorgamiento de concesión, derivado de la convocatoria pública número <<Número-Convocatoria>> y el acuerdo del H. Ayuntamiento tomado en la sesión ordinaria número <<Número\_sesión>> de fecha <<Fecha-sesión>>, debidamente publicado en el Periódico Oficial <<Número\_PO>>, el <<Fecha\_PO>>.

Atentamente  
El Comisario de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil



500  
AÑOS DE  
INDEPENDENCIA



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIA

Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027







PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

26. Orden de pago por prórroga de vida útil de vehículos del servicio público de transporte. – FO-SVT-26.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil

Subdirección de Vialidad y Transporte

DSPVTPC/«Número\_oficio»/«Año»

Orden de pago por prórroga por un año de vida útil a unidad de transporte público.

«Nombre\_Tesorero»  
TESORERA MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 127 fracción I de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; por el artículo 7 segundo párrafo del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y por el Artículo 21 fracción II de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2023, le solicito a usted atentamente reciba de:

Nombre: «Concesionario»>  
Domicilio: «<Domicilio»>  
No. de concesión: «<Número-Concesión»>  
Ruta: «<Ruta»>  
Modalidad: «<Modalidad»>  
Económico: «<Económico»>  
Año/Modelo: «<Año\_Modelo»>  
NIV: «<Serie»>  
Placas: «<Placas»>

El pago por la cantidad de \$«Costo» (<Costo\_letras>), por concepto de autorización de prórroga para extender la vida útil por unidad de transporte público urbano y suburbano de personas en ruta fija, por un año de vida útil, correspondiente al año «<Año»>.


Atentamente  
El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública,  
Vialidad y Transporte y Protección Civil





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
OFICIALÍA MAYOR 2024 - 2027  
APASEO EL GRANDE, GTO.

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	CONTROL DE EMISIÓN VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ INÉS OLIVEROS USABIAGA
--------------------------------------	---	---	---



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

27. Autorización de prórroga de vida útil. – FO-SVT-27.



Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



Día>> de <<Mes>> de <<Año>>, Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVT/PC/<<Número\_oficio>>/<<Año>>

Autorización de prórroga por un año de vida útil a unidad de transporte público

AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGA POR UN AÑO DE VIDA ÚTIL

La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, una vez realizada la comprobación de las condiciones físico mecánicas para la prestación del servicio público de transporte y del cumplimiento de las normas ambientales y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 127 fracción I de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; el artículo 7 segundo párrafo del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y el Artículo 21 fracción II de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal <<Ejercicio\_fiscal>>, **autoriza una Prórroga por un año de vida útil correspondiente al año <<Año>>, a la unidad cuyos datos se asientan a continuación**

Concesionario: «PropietarioConcesionario\_»  
Domicilio: «Domicilio»  
No. de concesión: «No\_de\_Concesión»  
Ruta: «Ruta\_»  
Modalidad: «Modalidad»  
No. Eco: «Económico»  
Año/Modelo: «Año\_Modelo»  
Serie: «Número\_de\_serie\_»  
Placas: «Placas\_»

Atentamente

El Comisario de la Dirección de Seguridad Pública,  
Vialidad y Transporte y Protección Civil



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ  
CASTREJÓN

REVISÓ  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

Apaseo el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

28. Orden de pago por autorización de prórroga de título concesión. – FO-SVT-28.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

<<día>> de <<mes>> de <<año>>. Apaseo el Grande, Guanajuato.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTyPC/<<núm\_oficio>>/<<año>>  
Pago por autorización de prórroga de concesiones

<<NOMBRE\_TESORERO>>  
TESORERO MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 190 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; por los artículos 333 y 495 de su Reglamento; por los artículos 1, 2, 12 fracción II, 13 fracción IV, V y X, y 18 fracción II del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, y por lo establecido en el Acuerdo del H. Ayuntamiento Constitucional 2021-2024 tomado en la 27ª Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de fecha 27 de septiembre del 2024 en el cual se aprueba la Disposición Administrativa de cobro correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil por el concepto de Autorización de prórroga de concesiones del servicio público de transporte de ruta fija en las modalidades de urbano y suburbano, le solicito a usted atentamente reciba de:

Concesionario:	
Domicilio:	
Número Concesión:	Fecha concesión:
Ruta:	

El pago por la cantidad de \$ <<costo>> (<<costo en letras>>), por concepto de pago de Autorización de prórroga de concesiones del servicio público de transporte de ruta fija en las modalidades de urbano y suburbano.



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRÍGUEZ  
CASTREJÓN

REVISADO  
MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

AUTORIZADO  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

29. Autorización de prórroga de concesión. – FO-SVT-29.



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



De conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción III inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción III inciso i) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 167 fracción XVI y 181 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 1, 2 fracción V, 4 fracción V, 6 fracción I, 31, 33 fracciones VI, XIII y XXI, 121 fracción I, 122 fracción I incisos a) y b), 139, 140 fracción III, 141, 142, 143, 144, 179 fracción I, 180, 181, 182 primer párrafo y 190, de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; artículos 333 y 495 del Reglamento; de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus municipios; 1, 2, 12 fracción II, 13 fracción IV, V y X, y 18 fracción II del Reglamento de Transporte para el municipio de Apaseo el Grande, y por lo establecido en el Acuerdo del H. Ayuntamiento Constitucional 2021-2024 tomado en la 27ª Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de fecha 27 de septiembre del 2024 en el cual se aprueba la Disposición Administrativa de cobro correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil por el concepto de Autorización de prórroga de concesiones del servicio público de transporte de ruta fija en las modalidades de urbano y suburbano; así como en el dictamen elaborado por la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil en el que se resuelve que el Concesionario acredita que aún conserva la capacidad legal, financiera y material, para prestar el servicio público de transporte en el municipio de Apaseo el Grande, y conforme a lo determinado por el Acuerdo de Ayuntamiento tomado al desahogar el punto número <<punto\_sesión>> del acta de la sesión ordinaria número <<Número\_sesión>>, de fecha <<Fecha\_sesión>>, en la que se otorga la autorización por \_\_\_\_\_ de votos, se autoriza la siguiente.

AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGA DE CONCESIONES  
DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE

A favor de <<Concesionario>>, para continuar prestando en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, el servicio público de transporte de personas en ruta fija en la modalidad de Suburbano de segunda clase en la ruta <<Ruta>>, con 01 un vehículo de su propiedad, al que le corresponde el número económico <<Económico>>, sujetándose al mismo itinerario establecido en la concesión de origen número <<No.\_concesión>>, de fecha <<Fecha\_concesión>>.

La prestación del servicio se continuará prestando conforme a las condiciones establecidas la concesión arriba descrita, con una vigencia de 15 quince años contados a partir de la fecha de la presente Autorización de Prórroga de Concesión.

Apaseo el Grande, Guanajuato, <<Fecha\_autorización>>.



<<Nombre\_secretario>>  
Secretario del H. Ayuntamiento  
Para autenticar la firma del  
Presidente municipal



ELABORÓ  
LIC. CARLOS  
DÍAZ ORTIZ

CONTROL DE EMISIÓN  
VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES  
RODRIGUEZ

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS  
OLIVEROS USABIAGA

MAESTRA  
VIVIANA ISLAS  
MENDOZA

Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

30. Orden de pago por extensión o ampliación de ruta del servicio público de transporte.  
- FO-SVT-30.

<<dia>> de <<mes>> de <<año>>, Apaseo el Grande, Gto.  
Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil  
Subdirección de Vialidad y Transporte  
DSPVTyPC/<<num\_oficio>>/<<año>>  
Atuendia de Baja

<<NOMBRE\_TESORERA>>  
TESORERO MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción V, 4 fracción V, 6 fracción I, 31, 33 fracciones VI y XIII, 121 fracción I, 122 fracción I incisos a) y b), 139, 140 fracción III, 141, 142, 162, 163 y 164 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; los artículos 1, 2, 11 fracciones I, II, III y IV, 12 fracción V, 13 fracciones IV y VI, 18 fracción I, 20, 21 fracción II, 61, 62 y 67 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, y el artículo 21 fracción III inciso de la Ley de Ingresos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal <<Ejercicio\_Fiscal>>, le solicito a usted atentamente recibida de:

Nombre:  
Domicilio:  
Ruta:  
No. Concesión  
Fecha Concesión  
No. Eco:  
Ruta:

El pago por la cantidad de \$<<Costo >> (<<Costo\_letra>>), por concepto de permiso para extensión o ampliación de ruta del servicio público de transporte de competencia municipal.

Atentamente  
Comisario de Seguridad Pública, Vialidad,  
Transporte y Protección Civil

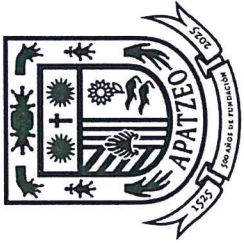
ELABORÓ  
LIC. CARLOS DIAZ ORTIZ

VISTO BUENO  
LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJÓN

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABAGA

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027






PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.


FECHA DE EMISIÓN 01/01/2025	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN 01/01/2025	NO. REVISIÓN 001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MP001

31. Autorización de extensión o ampliación de ruta del servicio público de transporte. –  
FO-SVT-31. Frente.



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD  
PÚBLICA  
MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE





De conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción III inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción III inciso i) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 167 fracción XVI y 181 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 1, 2 fracción V, 4 fracción V, 6 fracción I, 31, 33 fracciones VI y XIII, 121 fracción I, 122 fracción I inciso a), 139, 140 fracción III, 141, 142, 162, 163, 164 y 190 de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios; artículos 1, 2, 11 fracciones I, II y VII, 12 fracción V, 13 fracciones IV, VI y X, 14 fracciones I y II, 18 fracción I, 20, 21 fracción II, 61,, 62, 63, 64, 65, 67, 68 y 69 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato; con base en el estudio técnico elaborado por la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y Protección Civil en el que se determinó técnicamente factible la modificación o ampliación de ruta a de fin de mejorar sustancialmente el servicio; y conforme a lo determinado por el Acuerdo de Ayuntamiento tomado al desahogar el punto número <<punto\_sesión>> del acta de la sesión ordinaria número <<Número\_sesión>>, de fecha <<Fecha\_sesión>>, en la que se otorga la autorización por mayoría de votos, se autoriza la siguiente.

### MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN POR AMPLIACIÓN DE RUTA

Concesionario: <<Concesionario>>.  
Domicilio: <<Domicilio>>.  
Título concesión: <<Número\_concesión>>.  
Vigencia de la ampliación o extensión: <<Vigencia>>  
Ruta: <<Ruta>>  
Número (s) económico (s): <<Domicilio>>.  
Ampliación autorizada: <Ampliación que se autoriza>.  
Derrotero tabular y gráfico de la ruta concesionada y de la ampliación al reverso.

### AUTORIZACIÓN


Apaseo el Grande, Guanajuato, <<Fecha\_autorización>>.



<<Nombre\_secretario>>  
Secretario del H. Ayuntamiento  
Para autenticar la firma del  
presidente municipal

Formato parte de

ELABORÓ LIC. CARLOS DÍAZ ORTIZ	VISTO BUENO LIC. JUAN ULISES RODRÍGUEZ	REVISÓ MAESTRA VIVIANA ISLAS MENDOZA	AUTORIZÓ LIC. JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
--------------------------------------	--	---	---



Apaseo  
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027





## PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN  
01/01/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN  
01/01/2025

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MP001

31. Autorización de extensión o ampliación de ruta del servicio público de transporte. –  
FO-SVT-31. Reverseo.

DERROTERO TABULAR	
MD	MD
SENTIDO 1 (SAIDA)	SENTIDO 2 (REGRESO)
CALLE POR DONDE TRANSITA	CALLE POR DONDE TRANSITA

DERROTERO GRÁFICO
MD = Movimiento Direcciona



Apaseo  
el Grande  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



GOBIERNO MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE

