



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Deportes

 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Dirección de Deportes</b>	Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR
		Año de elaboración: 2021

# Manual de Procedimientos

Dirección de Deportes

Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR

AUTORIZACIONES		
<p>Elaboró:</p>  <p>Rosa Laura Arriaga Valdez RLAV</p> <p>Auxiliar de Deportes</p>	<p>Validez</p>   <p>Eduardo Saucedo Mendieta</p> <p><b>GOBIERNO MUNICIPAL</b>  <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small></p> <p>Titular de la Dirección de <b>DIRECCIÓN DE DEPORTES</b></p>	<p>Autorizó:</p>   <p>Eva Sánchez Mendieta</p> <p><b>GOBIERNO MUNICIPAL</b>  <small>CUAUTLANCINGO, 2021 - 2024</small></p> <p>Titular de Contratación Municipal</p>

 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANINCINGO 2021-2024</small>	<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Dirección de Deportes</b>	Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR
		Año de elaboración: 2021

	<b>Índice</b>	<b>Páginas</b>
I.	<b>Introducción</b>	3
II.	<b>Objetivo</b>	3
III.	<b>Marco Jurídico</b>	3
IV.	<b>Descripción de los procedimientos en general.</b> <b>Realización de Eventos Deportivos.</b> <b>Gestión de Proyectos.</b> <b>Autorización para los diferentes espacios deportivos.</b>	3
V.	<b>Descripción de los procedimientos en particular.</b>	4
1.	<b>Ficha de procedimientos para la realización de eventos deportivos.</b>	4
1.1	<b>Diagrama de flujo para la realización de eventos deportivos.</b>	6
2.	<b>Ficha de procedimientos para la gestión de proyectos.</b>	7
2.1	<b>Diagrama de flujo para la gestión de proyectos.</b>	9
3.	<b>Ficha de procedimientos para la autorización de espacios deportivos.</b>	10
3.1	<b>Diagrama de flujo para la autorización de espacios deportivos.</b>	11
VI.	<b>Glosario de términos.</b>	12

 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Dirección de Deportes</b>	Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR
		Año de elaboración: 2021

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito ser una herramienta que sirva de guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades que se efectúan dentro de la Dirección de Deportes del Municipio de Cuautlancingo, así como el de servir como un instrumento de consulta y mejora continua.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, promoviendo el buen desarrollo administrativo. Cabe mencionar que este documento está sujeto a actualizaciones que permita adaptarse de mejor manera a las actividades que desempeñan dentro de esta Dirección para hacerlas más eficientes y eficaces en su desarrollo diario.

Va dirigido a todo el personal de La Dirección de Deportes, colaborando eficiente y oportunamente en los lineamientos que marca este manual, traduciendo su ejecución en el logro de la mejora continua de los servicios ofertados.

## II. OBJETIVO

Conocer y aplicar los procedimientos de las acciones realizadas en la Dirección de Deportes para su correcta aplicación y ejecución.

## III. MARCO JURÍDICO

1. Federal
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  - Ley General de Cultura Física y Deporte.
2. Estatal
  - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
  - Ley Estatal del Deporte del Estado de Puebla.
3. Municipal
  - Ley Orgánica Municipal
  - Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo.

## IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Realización de Eventos Deportivos.
2. Gestión de Proyectos.
3. Autorización para los diferentes espacios deportivos.

 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINCO 2021-2024</small>	<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Dirección de Deportes</b>	Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR
		Año de elaboración: 2021

## V. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR.

### 1. FICHA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Realización de Eventos Deportivos.			
<b>Objetivo:</b>	Fomentar la actividad física recreativa, familiar y de alta competencia como ayuda para mantener una vida saludable en todos los grupos de edad de la población del Municipio.			
<b>Fundamento legal:</b>	Ley General de Cultura Física y Deporte. Ley Estatal de Deporte del Estado de Puebla. Ley Orgánica Municipal.			
<b>Políticas de Operación:</b>	En caso de que la Administración Municipal no pueda solventar financieramente el proyecto, se gestionara el recuso necesario con empresas privadas. La dirección de Deporte tomara en cuenta las solicitudes de actividades deportivas para la realización de eventos deportivos que se ejecutaran en el año en curso. Será responsabilidad de la Dirección Deporte entregar un informe de financiero al Área de Tesorería Municipal si el recurso fue proporcionado por la misma.			
<b>Tiempo promedio de gestión:</b>	Un mes.			
<b>Descripción del procedimiento:</b>	Procedimiento administrativo para todo el sector deportivo.			
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Auxiliar Administrativo	1	Planea y presenta al director los posibles eventos deportivos a realizar.	Proyecto del plan Anual de Actividades	1
Director	2	Revisa lo presentado por el auxiliar administrativo u elige el evento a realizar.	Cronograma	No aplica
Director	3	Presenta proyecto y presupuesto para aprobación.	Presupuesto	No aplica
Presidencia Municipal	4	Analiza proyecto y presupuesto.	Proyecto y Presupuesto	No aplica
<b>NO SE AUTORIZA</b>				
Director	5	Gestiona recursos económicos con empresas privadas.	Presupuesto	No aplica



**GOBIERNO MUNICIPAL**  
CUAUTLANCINGO 2021-2024

**Manual de Procedimientos**  
**Dirección de Deportes**

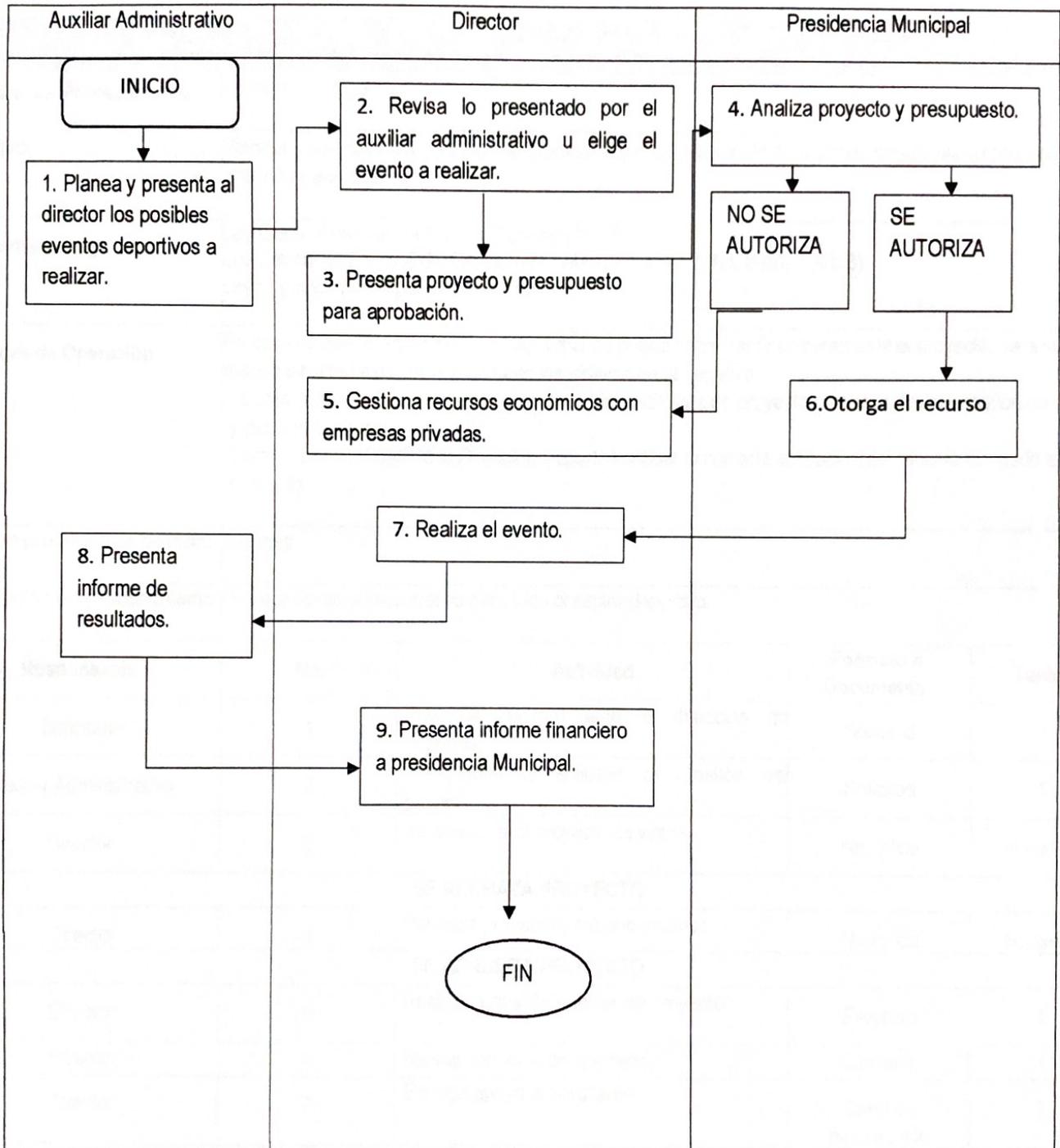
Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR

Año de elaboración: 2021

<b>AUTORIZA RECURSO</b>				
Presidencia Municipal	6	Otorga el recurso.	Presupuesto	No aplica
Director	7	Realiza el evento.	No aplica	No aplica
Auxiliar Administrativo	8	Presenta informe de resultados.	Informe.	1
Director	9	Presenta informe financiero a presidencia Municipal.	Informe	1
FIN				



**1.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.**



 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Dirección de Deportes</b>	Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR
		Año de elaboración: 2021

## 2. FICHA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Gestión de Proyectos.			
<b>Objetivo:</b>	Planear y coordinar las acciones de promoción y organización de actividades deportivas como base para una vida saludable			
<b>Fundamento legal:</b>	Ley General de Cultura Física y Deporte (Art. 2) Ley Estatal de Deporte del Estado de Puebla (Art. 4 Art. 5 Art. 6 Art. 7 Art. 8) Ley Orgánica Municipal (Art. 219 Fracción IX)			
<b>Políticas de Operación:</b>	En caso de que la Administración Municipal no pueda solventar financieramente el proyecto, será su responsabilidad explicar al solicitante los motivos de la negativa. La Dirección de Deporte tomará en cuenta las solicitudes de proyectos, para realizar la gestión de dichos y puedan ejecutarse. Será responsabilidad de la Dirección Deporte verificar la correcta aplicación del recurso otorgado al proyecto.			
<b>Tiempo promedio de gestión:</b>	Un mes.			
<b>Descripción del procedimiento:</b>	Procedimiento administrativo para todo el sector deportivo.			
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Solicitante	1	Presenta solicitud ante la dirección de deportes.	Solicitud	1
Auxiliar Administrativo	2	Recepciona la solicitud de gestión del proyecto.	Solicitud	1
Director	3	Se analiza si el proyecto es viable.	No aplica	No aplica
<b>SE RECHAZA PROYECTO</b>				
Director	4	Rechaza proyecto y expone motivos	No aplica	No aplica
<b>SE APRUEBA PROYECTO</b>				
Director	5	Realiza la gestión pública del proyecto	Proyecto	1
Director	6	Recibe convenio de aportación.	Convenio	1
Director	7	Entrega apoyo al solicitante	Carta de autorización	1
Director	8	Verifica la aplicación de recurso.	Inspección física	1



**GOBIERNO MUNICIPAL**  
CUAUTLANCINGO 2021-2024

**Manual de Procedimientos**  
**Dirección de Deportes**

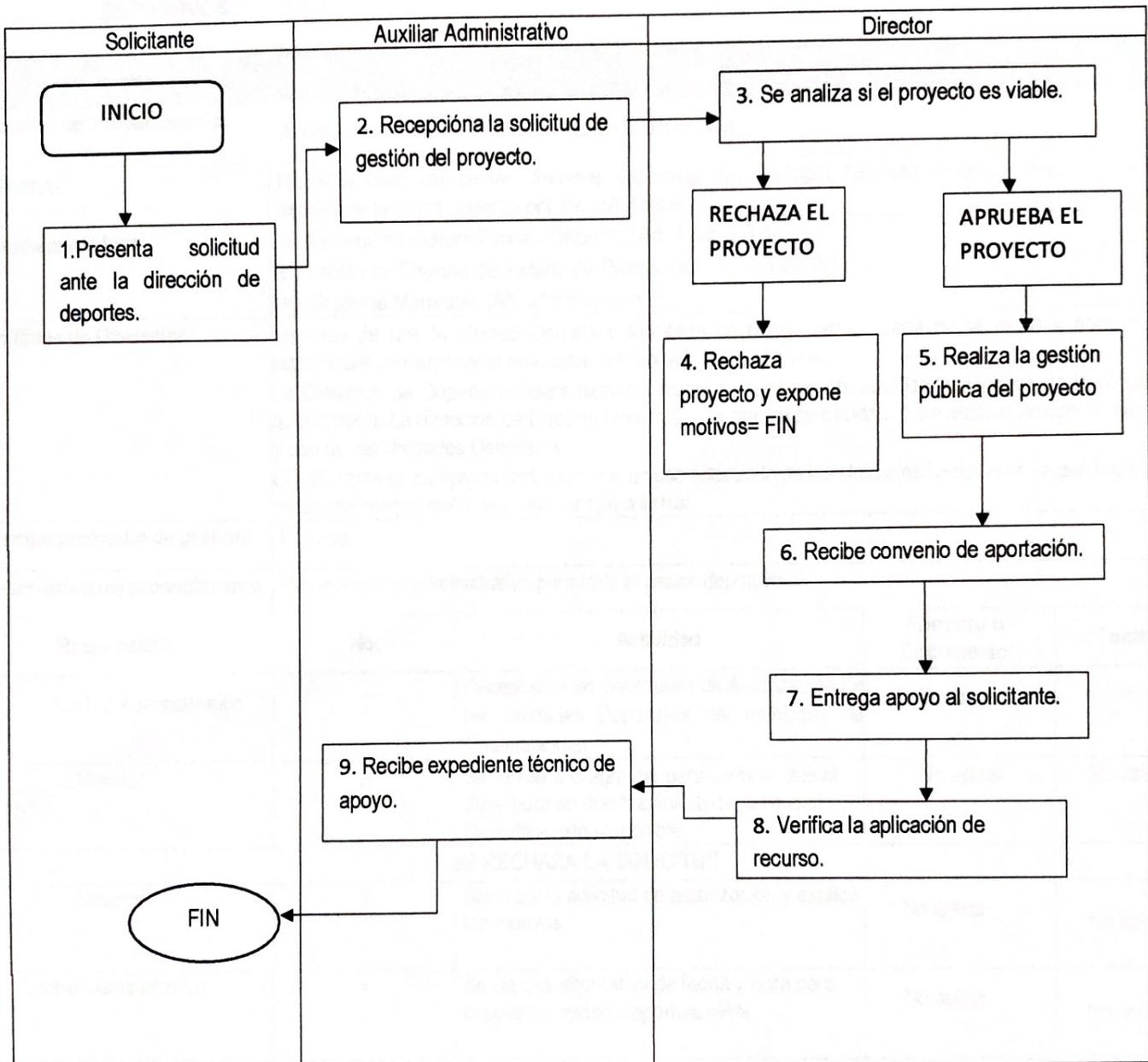
Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR

Año de elaboración: 2021

Auxiliar administrativo	9	Recibe expediente técnico de apoyo.	Expediente	1
FIN				



**2.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS.**



 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINGO 2021-2024</small>	<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Dirección de Deportes</b>	Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR
		Año de elaboración: 2021

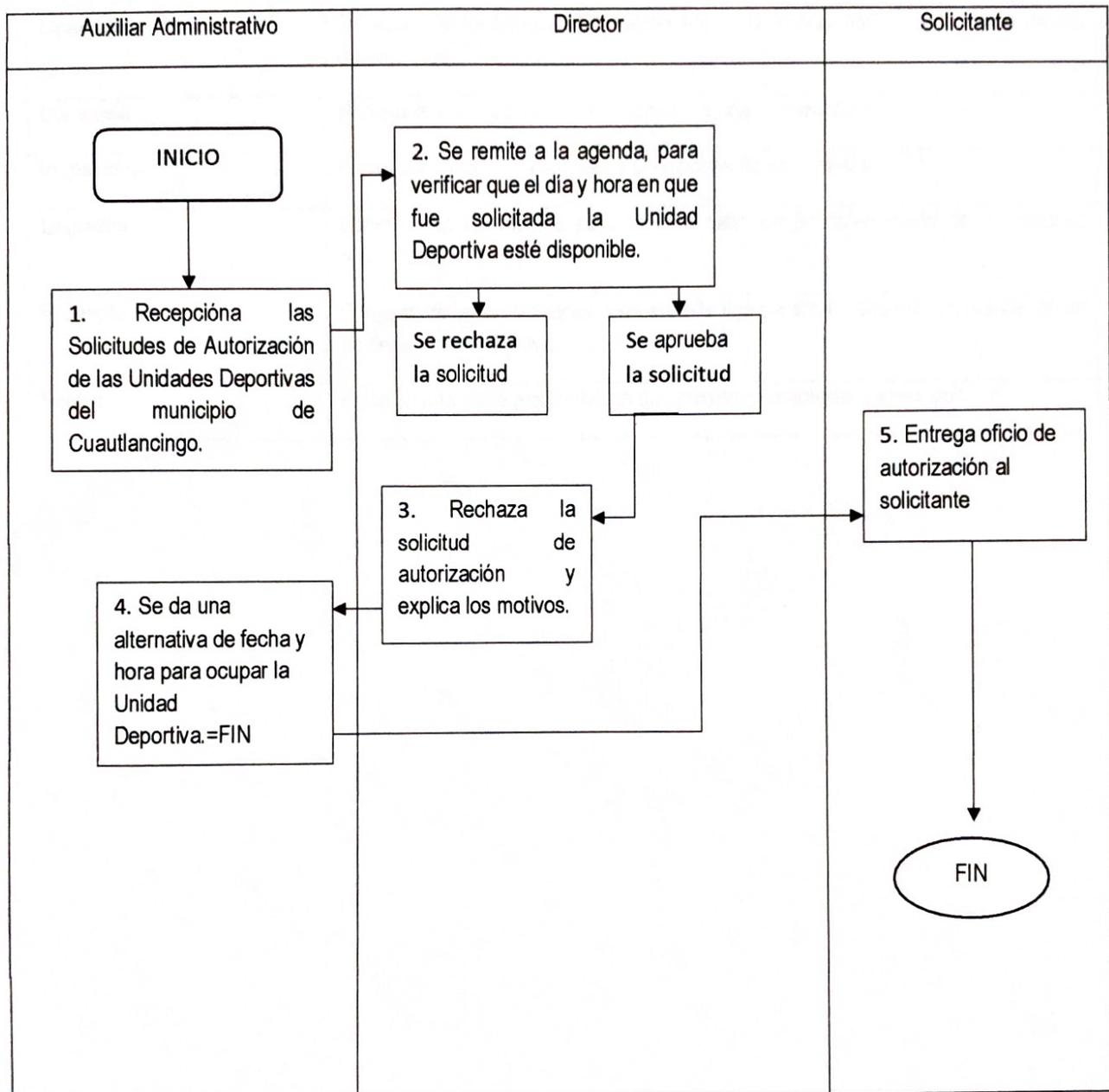
### 3. FICHA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN PARA LOS DIFERENTES ESPACIOS DEPORTIVOS.

#### FICHA DEL PROCEDIMIENTO

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Autorización para los diferentes espacios deportivos.			
<b>Objetivo:</b>	Hacer un buen uso de las Unidades deportivas del municipio, llevando un control adecuado y siendo usadas de la forma correcta por los solicitantes.			
<b>Fundamento legal:</b>	Ley General de Cultura Física y Deporte. (Art. 1 Art. 2 07) Ley Estatal de Deporte del Estado de Puebla. (Art. 9 Fracción IV). Ley Orgánica Municipal. (Art. 219 Fracción IX.)			
<b>Políticas de Operación:</b>	En caso de que la Unidad Deportiva solicitada no pueda ser utilizada en la fecha y hora, será su responsabilidad explicar al solicitante los motivos de la negativa. La Dirección de Deporte brindará fechas y horas alternativas en caso de la negativa de la solicitud de autorización. La dirección de Deporte tomara en cuenta las solicitudes, para realizar un control adecuado y uso de las Unidades Deportivas. El solicitante se comprometerá a realizar un uso adecuado de las Unidades Deportivas, lo que implicará no ocasionar ningún daño de cualquier tipo a estas.			
<b>Tiempo promedio de gestión:</b>	Un mes.			
<b>Descripción del procedimiento:</b>	Procedimiento administrativo para todo el sector deportivo.			
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Auxiliar Administrativo	1	Recepción de las Solicitudes de Autorización de las Unidades Deportivas del municipio de Cuautlancingo.	Solicitud	1
Director	2	Se remite a la agenda, para verificar que el día y hora en que fue solicitada la Unidad Deportiva esté disponible.	No aplica	No aplica
<b>SE RECHAZA LA SOLICITUD</b>				
Director	3	Rechaza la solicitud de autorización y explica los motivos	No aplica	No aplica
Auxiliar administrativo	4	Se da una alternativa de fecha y hora para ocupar la Unidad Deportiva.=FIN	No aplica	No aplica
<b>SE APRUEBA LA SOLICITUD</b>				
Solicitante	5	Entrega oficio de autorización al solicitante.	Oficio	1
FIN				



**3.1 DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA AUTORIZACIÓN PARA LOS DIFERENTES ESPACIOS DEPORTIVOS.**



 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <small>CUAUTLANCINCO 2021-2024</small>	<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Dirección de Deportes</b>	Clave: CU.CM/MP.038/DEPOR
		Año de elaboración: 2021

## VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

<b>Convenio</b>	Situación de conformidad o acuerdo entre dos o más personas sobre un asunto determinado.
<b>Diagrama</b>	Representación gráfica de un fenómeno o una ley científica.
<b>Inspección</b>	Exploración física que se realiza principalmente con la vista.
<b>Logística</b>	Conjunto de los medios para llevar a cabo un fin determinado de un proceso complicado.
<b>Proyecto</b>	Conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo.
<b>Sector</b>	Parte de una clase o colectividad que presenta caracteres particulares.