



Tlayacapan
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: DFA

EMISION: 01

PÁG. 1 DE 15

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MORELOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE DEPORTES

TLAYACAPAN
GOBIERNO
MUNICIPAL 2016-2018

TLAYACAPAN, MOR. A 01 DE ENERO DEL 2016



II.- INDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
CONTENIDO GENERAL (INDICE)	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
AREAS DE APLICACION	IV	5
POLITICAS DE OPERACION	V	6
SIMBOLOS UTILIZADOS	VI	7
PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DEPORTIVAS RECREATIVAS EN LAS COMUNIDADES.	VII	8
PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA R UNIFORMES Y MATERIAL DEPORTIVO A EQUIPOS ORGANIZADOS Y CENTROS ESCOLARES.	X	11
DIRECTORIO	XIII	14
HOJA DE PARTICIPACION	XIII	15



III.- AUTORIZACIÓN.

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Procedimientos para la Dirección de Deportes, el cual contiene información referente a su estructura, y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


Ing. Dionisio De la Rosa Santamaría
Presidente Municipal

REVISÓ


Lic. Irma Isamar Morales Catalán
Contralora Municipal

ELABORÓ


C. Hugo Espinoza Valentín
Director de Deportes

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	Versión	No. de Páginas
01-Enero-2016	L.I. JOSE ISRAEL ALARCON ROJAS		14

SECRETARIA GENERAL
2016-2018



IV.- INTRODUCCION

El presente es un documento que contiene la descripción detallada y específica de los procedimientos sustantivos que realiza cada una de las áreas que componen a nuestra dirección, y es por lo tanto, una herramienta importante para el quehacer cotidiano en esta administración pública municipal.

Cuya finalidad es permitir el buen desempeño de actividades y acciones encaminadas a brindar un buen servicio y atención a la ciudadanía Tlayacapense en el ámbito del deporte.

De igual manera pretende establecer un marco normativo que permita a los funcionarios públicos ser un material de consulta que ayude a conocer la organización y funcionamiento de la Dirección.



V.- AREAS DE APLICACIÓN

Director	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar en base al plan de desarrollo municipal, los programas y planes de trabajo de la dirección.• Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de actividades en materia de deporte.• Coordinar la ejecución de programas, proyectos y actividades deportivas dentro del municipio.• Redactar un reglamento interno para el personal adscrito a la dirección de deportes.• Realizar los convenios necesarios con las instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno para lograr los objetivos de la dirección.• Solicitar la adquisición de material deportivo para las diversas actividades y eventos deportivos realizados por la dirección
Auxiliar	*Administración y redacción de documentos así como apoyar en la organización de las actividades implementada por la dirección

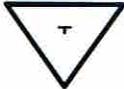


VI. POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Plantear las actividades y proyectos deportivos que se pretende realizar, a fin de que se dé la previa autorización del presidente para su ejecución.
2. Una vez obtenida la autorización se hace la convocatoria a la ciudadanía para participar en las diferentes actividades a realizar.
3. Se trabaja coordinadamente con otras áreas del ayuntamiento para la realización de actividades municipales.
4. En caso de recibir solicitudes por parte de los grupos deportivos para apoyos económicos, materiales deportivos entre otros; se evalúa la viabilidad de la solicitud y se canaliza a presidencia para su autorización.
5. En caso de ser autorizada la solicitud se informa a los solicitantes.



VII.- SIMBOLOS UTILIZADOS

SIMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TERMINACION	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO	Representa un documento, formato o cualquier, que se recibe, elabora o envía.
	DECISION O ALTERNATIVA	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	ARCHIVO TEMPORAL	Indica que se guarda un documento, producto, insumo durante un periodo determinado
	ARCHIVO DEFINITIVO	Indica que se guarda un documento, producto, insumo de forma permanente.
	DIRECCION DE FLUJO	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal
	CONECTOR DE PAGINA	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente. Dentro del símbolo se utilizara un número arábigo que indicara la actividad a la cual continua el diagrama.
	CONECTOR	Representa una conexión enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo, utilizando para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que se debe continuar.

VIII.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DEPORTIVAS RECREATIVAS EN LAS COMUNIDADES.

1. Objetivo

El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Deportes apoya las actividades deportivas del municipio, poniendo a la disposición los programas y las instalaciones deportivas a los deportistas de nuestro municipio.

2. Propósito:

- Implementar torneos y concursos en las comunidades en el cual deportista del municipio participen en cada una de ellas.

3. Alcance:

- Mejorar la calidad de vida de los deportistas
- Erradicación de la obesidad
- Prevención del alcoholismo a temprana edad.

4. Referencias:

- Convocatorias publicadas por parte de las diferentes dependencias de gobierno, municipales estatales y federales.

5. Responsabilidades:

- Estar atento a las convocatorias estatales así como federales para la participación de los deportistas de nuestros municipios

6. Definiciones:

Actividades deportivas: El deporte es toda aquella actividad física que involucra una serie de reglas o normas a desempeñar dentro de un espacio o área determinada a menudo asociada a la competitividad deportiva.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



DESARROLLO

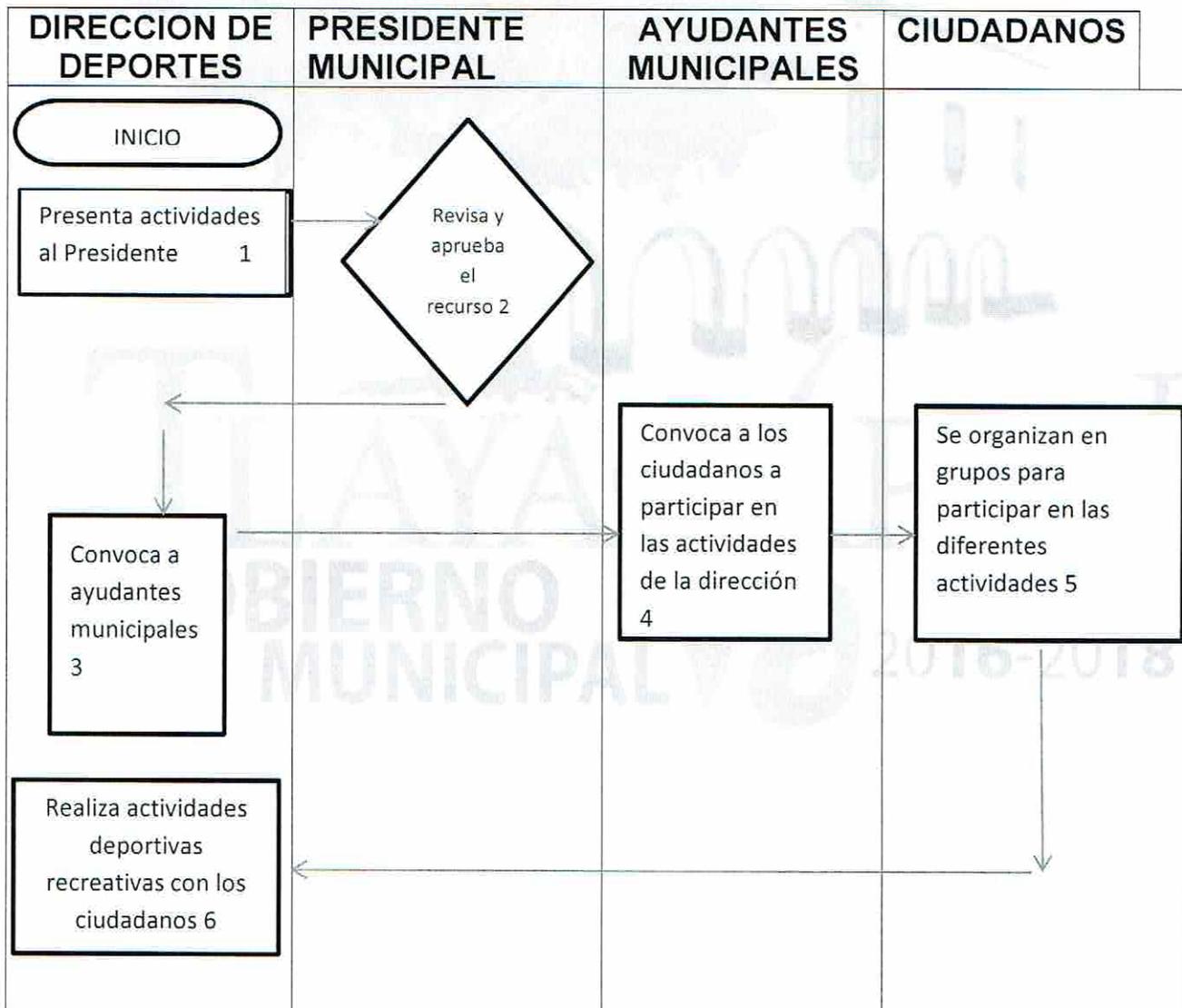
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

1.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DEPORTIVAS RECREATIVAS EN LAS COMUNIDADES.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Dirección de deportes	1	Presenta actividades deportivas recreativas para realizar en el municipio y comunidades.
Presidente municipal	2	Verifica y aprueba recurso para su realización.
Dirección de deportes	3	Convoca a ayudantes municipales para dar a conocer las actividades a realizar en sus comunidades.
Ayudante municipal	4	Convoca a la comunidad a integrarse a las diferentes actividades propuestas por la dirección de deportes.
Ciudadanos	5	Se organizan en grupos para participar en el proyecto.
Dirección de deportes	6	Realiza actividades deportivas recreativas con los grupos organizados.

A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

1. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DEPORTIVAS RECREATIVAS EN LAS COMUNIDADES.





IX.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE UNIFORMES Y MATERIAL DEPORTIVO A EQUIPOS ORGANIZADOS Y CENTROS ESCOLARES

1. Objetivo

- Incentivar al deporte en la comunidad en general.

2. Propósito:

- Proporcionarles uniformes tanto como material deportivo a los equipos organizados así como centros escolares.

3. Alcance:

- ciudadanía en general

4. Referencias:

- Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Tlayacapan.

5. Responsabilidades:

- Director de deportes

6. Definiciones:

- Uniforme: es una indumentaria peculiar y distintiva, utilizada por equipos deportivos.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



DESARROLLO

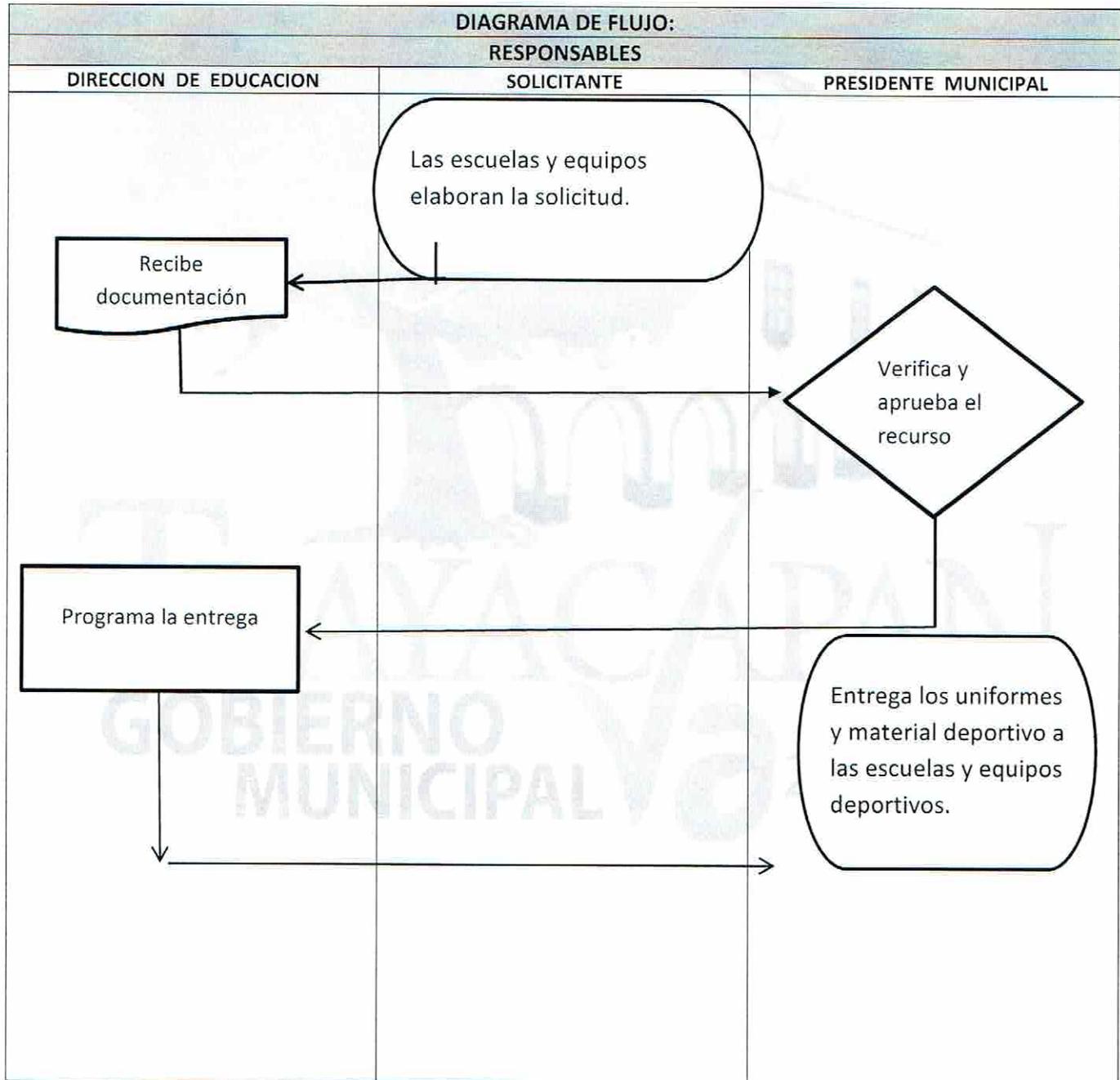
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

**1.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE UNIFORMES Y MATERIAL DEPORTIVO A
EQUIPOS ORGANIZADOS Y CENTROS ESCOLARES**

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Solicitante	1	Equipos deportivos y centros escolares, realizan un oficio de solicitud de uniformes, a la dirección de deportes dirigido al presidente municipal.
Dirección de Deportes	2	Se encarga de recibir la solicitud, elabora la propuesta de uniformes y material deportivo y lo presenta al presidente.
Presidente municipal	3	Verifica y aprueba la propuesta.
Dirección de Deportes	4	Programa la entrega de uniformes y material deportivo a las escuelas y equipos deportivos.
Presidente municipal	5	El presidente municipal entrega de manera masiva la entrega de apoyo económico a los estudiantes



PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE UNIFORMES Y MATERIAL DEPORTIVO A EQUIPOS ORGANIZADOS Y CENTROS ESCOLARES





X. DIRECTORIO.

Nombre y puesto	Teléfonos oficiales	Domicilio oficial
C. Hugo Espinoza Valentín Director de deportes	735 2000512	Plaza de la Constitución s/n, Colonia Centro
Prof. Ulises Ignacio Rosales Santamaría Auxiliar	7351497179	Plaza de la Constitución s/n, Colonia Centro

