



**H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA**  
**DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

---

**Marzo de 2008**

## INDICE

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>RED DE PROCESOS</b>	<b>4</b>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>5</b>
<b>I. Dirección Municipal del Deporte</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Atención a solicitudes de apoyo</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Mantenimiento de infraestructura Deportiva</b>	<b>9</b>
<b>AUTORIZACIONES</b>	<b>13</b>

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 61 de La ley de Gobierno y Administración Municipal, le corresponde al H. Ayuntamiento, el impulsar el desarrollo de las actividades deportivas para lo cual el ayuntamiento se apoya en la Dirección Municipal del Deporte.

En el presente manual se documentan dos procedimientos que en su conjunto describen las actividades que se llevan a cabo en los subprocesos de promoción deportiva y mantenimiento de instalaciones, de la Dirección.

Por medio de este manual, se logrará que aquellos funcionarios y empleados municipales de la Dirección, desarrollen de manera uniforme sus actividades y así de forma ordenada se preste atención adecuada a todos aquellos ciudadanos que soliciten algún servicio y o hagan uso de instalaciones deportivas.

Por lo tanto el presente manual va dirigido al personal que integra la Dirección Municipal del Deporte con el objeto que conozcan las actividades a desarrollar para prestar de manera eficiente los servicios que le corresponden.

## **OBJETIVO**

Mostrar el conjunto de actividades específicas ordenadas secuencial y cronológicamente para realizar las funciones de las áreas de atención a deportistas y mantenimiento de áreas deportivas.

## **RED DE PROCESOS**

<b>PROCESO</b>	<b>SUBPROCESO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
Promoción del deporte y mantenimiento de áreas deportivas	Atención a deportistas  Mantenimiento de áreas deportivas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a solicitudes de apoyo</li><li>• Mantenimiento de infraestructura deportiva</li></ul>



## PROCEDIMIENTO

<b>Proceso:</b> Promoción del deporte y mantenimiento de áreas deportivas.
<b>Subproceso:</b> Promoción del deporte municipal.
<b>Procedimiento:</b> 1.1. Atención a solicitudes de apoyo.
<b>Dependencia:</b> Dirección Municipal del Deporte.
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección Municipal del Deporte.
<b>Fecha de Elaboración:</b> 27 de Marzo del 2008

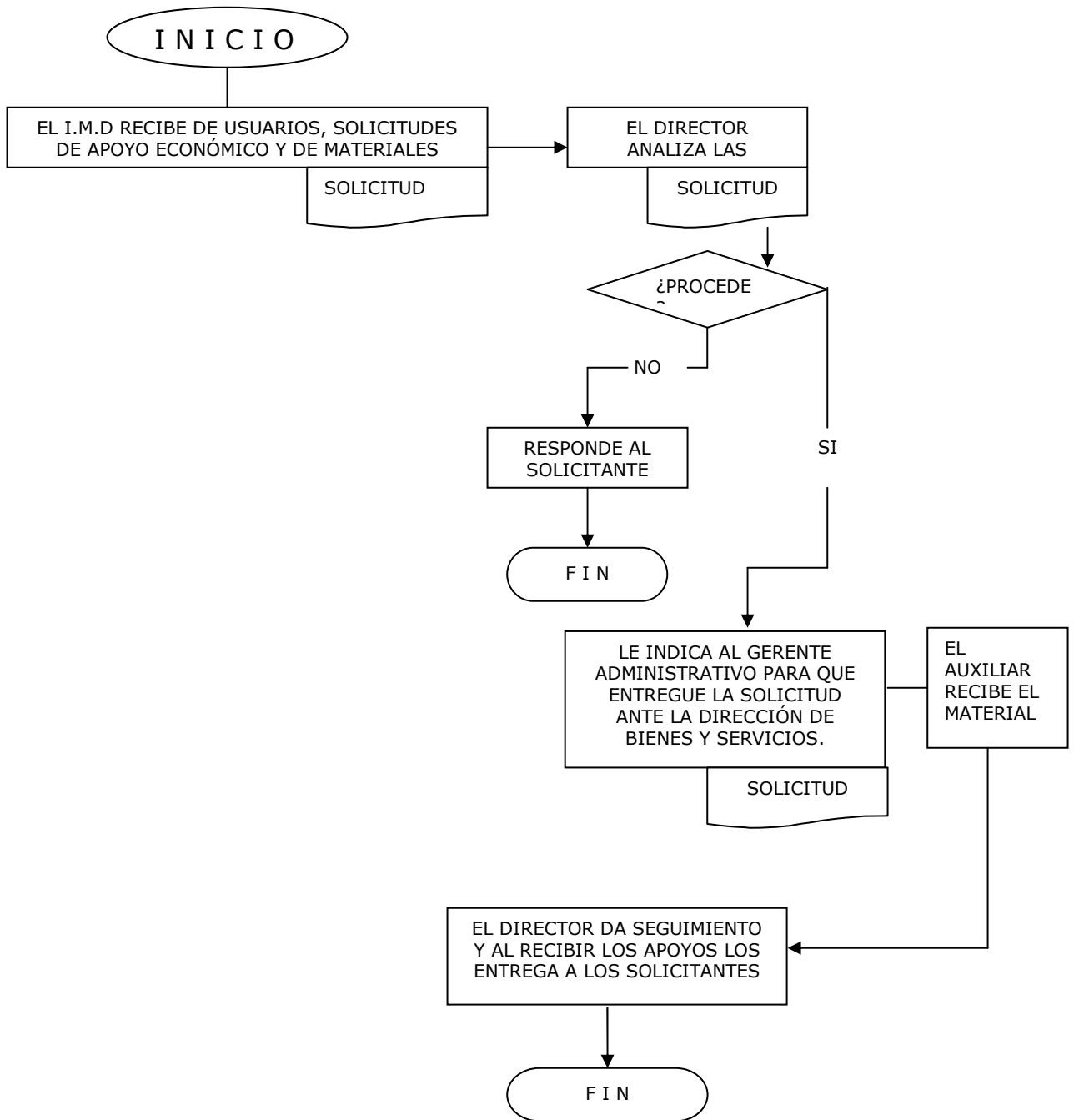
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>
Proporcionar herramientas para la práctica deportiva en todas sus ramas.
<b>II. APLICACIÓN</b> <input type="checkbox"/> GENERAL <input checked="" type="checkbox"/> ESPECIFICA
<b>III. ALCANCE</b>
Personal del Instituto Municipal del Deporte y deportistas.
<b>IV. DEFINICIONES</b>
Requerimiento: Documento en que establece la necesidad de un recurso para elaborar un trabajo.

<b>V. REFERENCIA</b>
Plan Municipal de Desarrollo. Ley de Gobierno y Administración Municipal.
<b>VI. POLÍTICAS</b>
Dar prioridad a solicitudes de las áreas marginadas.
<b>VII. PRODUCTOS</b>
Apoyo en material deportivo. Apoyo económico.
<b>VIII. CLIENTE (S)</b>
Deportistas.
<b>IX. INDICADORES</b>
Solicitudes de apoyo mensuales / Solicitudes atendidas en el mes
<b>X. RESPONSABILIDADES</b>
<b>Director:</b> Revisar, evaluar y gestionar recursos para deportistas. <b>Auxiliar técnico:</b> Dar seguimiento a las solicitudes. <b>Secretaria:</b> Recibir y elaborar requisiciones para apoyos a deportistas.

<b>XI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Registro</b>
Secretaria	Inicio 1. Recibe las solicitudes de apoyo económico y de materiales deportivos del área urbana y rural, así como invitaciones para participar en las ceremonias inaugurales en las distintas ramas deportivas y se las envía al director.	Oficio
Director	2. Analiza las solicitudes e instruye al auxiliar administrativo para que elabore solicitud ante la Dirección de Bienes y Servicios. (casos de apoyos) 3. Da seguimiento, y cuando se tienen los resultados se hace entrega del apoyo ya sea en la oficina o fuera de la misma.	Solicitud
Auxiliar Administrativo	4. En lo que respecta a las invitaciones ceremoniales de las diferentes ligas deportivas, el Director da instrucciones a la Secretaria para que elabore invitaciones por escrito a los directores de las diferentes dependencias, así como al cuerpo de regidores y participen con su presencia en los eventos. 5. Hace llegar las invitaciones.	
	Fin	

**XII. DIAGRAMA DE FLUJO**

<b>DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS:</b> Mantenimiento de infraestructura deportiva	<b>Clave:</b> 12
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo 27, 2008 <b>Autorizado por:</b> Lic. Jaime Herrera Montes	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 31, 2008 <b>Puesto:</b> Director del Deporte







## PROCEDIMIENTO



<b>Proceso:</b> Promoción del deporte y mantenimiento de áreas deportivas.
<b>Subproceso:</b> Mantenimiento de áreas deportivas.
<b>Procedimiento:</b> 1.2. Mantenimiento de unidades y campos deportivos.
<b>Dependencia:</b> Dirección Municipal del Deporte.
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección Municipal del Deporte.
<b>Fecha de Elaboración:</b> 27 de Marzo 2008

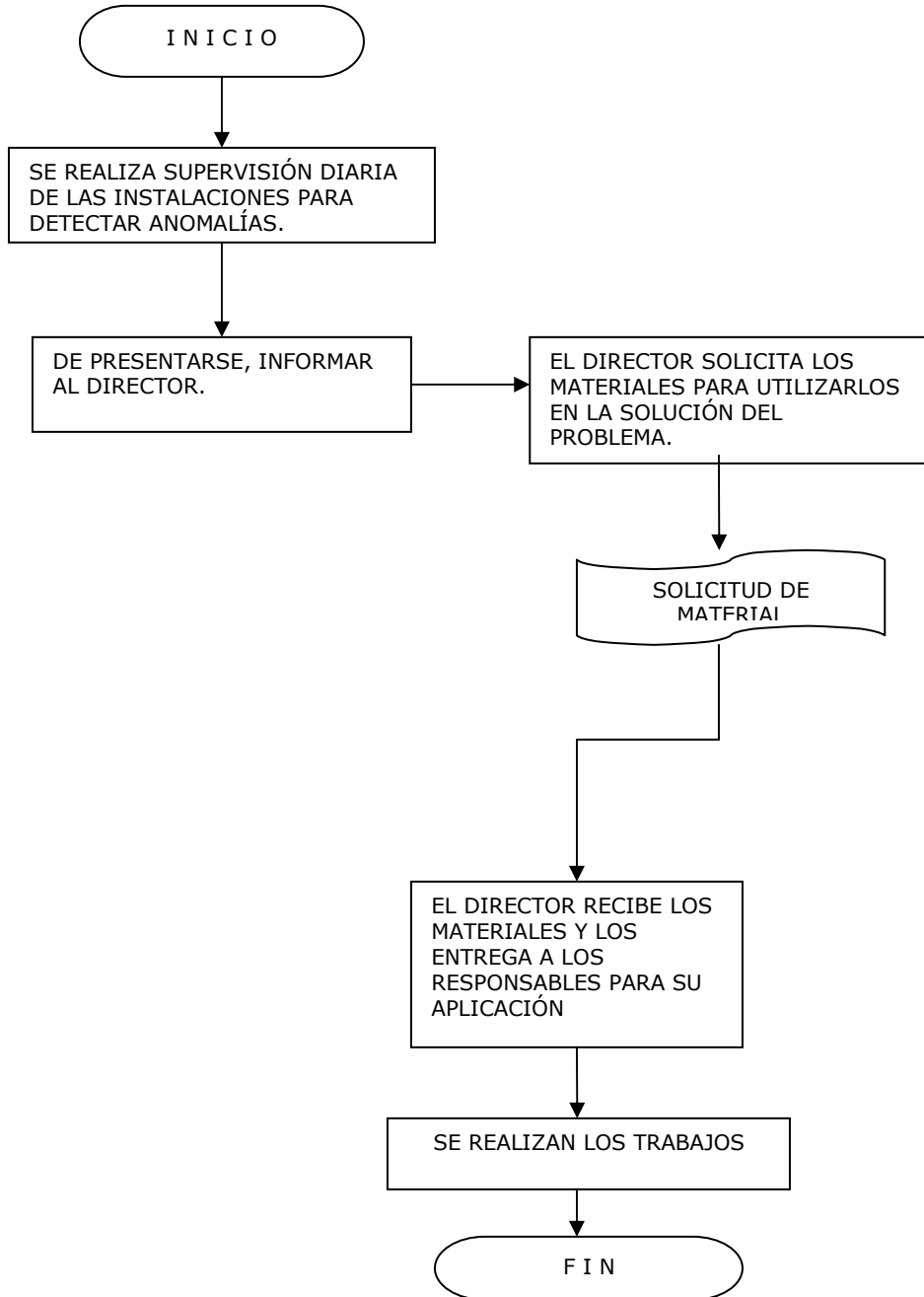
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b> Mantener en óptimas condiciones las instalaciones deportivas.
<b>II. APLICACIÓN</b> ( ) GENERAL                    (X) ESPECIFICA
<b>III. ALCANCE</b> Personal de la Dirección Municipal del Deporte y deportistas.
<b>IV. DEFINICIONES</b> Requerimiento: Documento en que establece la necesidad de un recurso para elaborar un trabajo.

<b>V. REFERENCIA</b>
Ley de Gobierno y Administración Municipal. Plan Municipal de Desarrollo.
<b>VI. POLÍTICAS</b>
Unidades deportivas siempre limpias.
<b>VII. PRODUCTOS</b>
Instalaciones en buen estado.
<b>VIII. CLIENTE (S)</b>
Deportistas.
<b>IX. INDICADORES</b>
Reportes mensuales de actividades de los responsables de las unidades deportivas.
<b>X. RESPONSABILIDADES</b>
<p><b>Director:</b> Revisar, evaluar y gestionar recursos para el mantenimiento de las unidades deportivas.</p> <p><b>Encargados de unidades deportivas:</b> Supervisión de las condiciones físicas de las unidades deportivas.</p> <p><b>Empleados:</b> Limpieza y mantenimiento.</p>

<b>XI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Registro</b>
	Inicio	
Responsables de las Unidades Deportivas	1. Llevan a cabo supervisión diaria de las instalaciones para detectar deterioros.	
	2. Las áreas que presentan algún problema se evalúan para programar su reparación y lo comunican al director.	Verbalmente
Director	3. Elabora requisición ante la Dirección de Bienes y Servicios, los materiales para la solución del problema.	Escrito
	4. Comisiona personal adjunto a la dependencia para realizar este programa, aquellos arreglos que no se pueden realizar con el personal que se cuenta, el Director solicita por escrito el apoyo de servicios públicos, así como a obras publicas.	Escrito
	Fin	

**XII. DIAGRAMA DE FLUJO**

<b>DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS:</b> Mantenimiento de infraestructura deportiva	<b>Clave:</b> 12
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo 27, 2008 <b>Autorizado por:</b> Lic. Jaime Herrera Montes	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 31, 2008 <b>Puesto:</b> Director del Deporte



## AUTORIZACIONES

Elaboró:

Presentó:

Aprobó:

Profr. José Alfonso  
Pérez Murillo

Profr. José Alfonso  
Pérez Murillo

Lic. Jaime Herrera  
Montes

Gerente Administrativo

Gerente Administrativo

Director del Deporte