



H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

NAVOJOA

DIRECCIÓN MUNICIPAL
DEL DEPORTE

GOBIERNO MUNICIPAL DE NAVOJOA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



INDICE

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

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

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

PROCEDIMIENTO

Proceso: Promoción del deporte y mantenimiento de áreas deportivas.
Subproceso: Promoción del deporte municipal.
Procedimiento: 1.1. Atención a solicitudes de apoyo.
Dependencia: Dirección Municipal del Deporte.
Unidad Administrativa: Dirección Municipal del Deporte.
Fecha de Elaboración:

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Proporcionar herramientas para la práctica deportiva en todas sus ramas.
II. APLICACIÓN () GENERAL (X) ESPECIFICA
III. ALCANCE
Personal del Instituto Municipal del Deporte y deportistas.
IV. DEFINICIONES
Requerimiento: Documento en que establece la necesidad de un recurso para elaborar un trabajo.

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

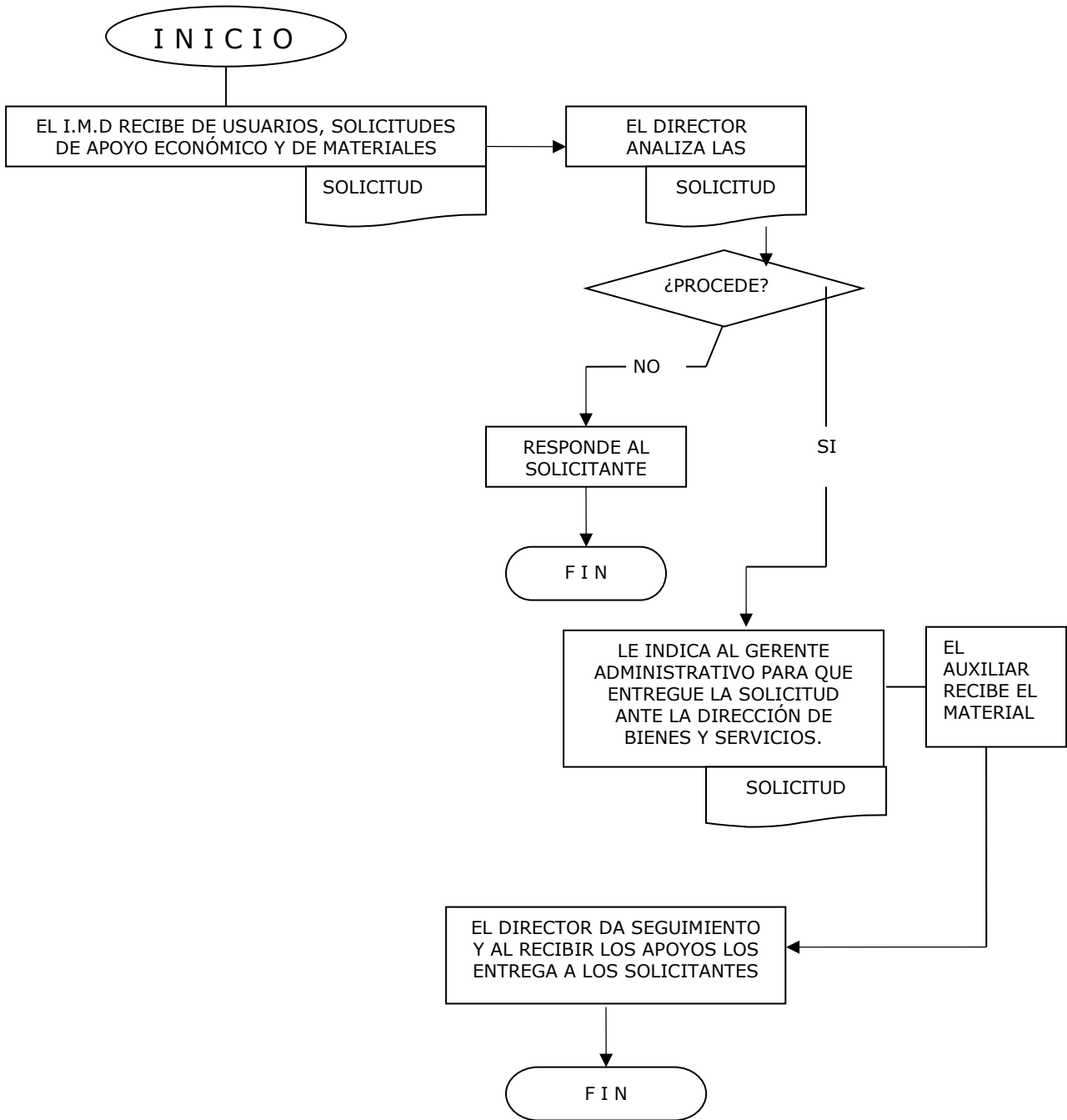
XI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Responsable	Actividad	Registro
Secretaria	<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p>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.</p>	Oficio
Director	<p>2. Analiza las solicitudes e instruye al auxiliar administrativo para que elabore solicitud ante la Dirección de Bienes y Servicios. (casos de apoyos)</p> <p>3. Da seguimiento, y cuando se tienen los resultados se hace entrega del apoyo ya sea en la oficina o fuera de la misma.</p> <p>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.</p>	Solicitud
Auxiliar Administrativo	<p>5. Hace llegar las invitaciones.</p> <p style="text-align: center;">Fin</p>	

XII. DIAGRAMA DE FLUJO

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS: Solicitudes de Apoyos	DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE Clave: 12
Fecha de Elaboración: Autorizado por: Lic. Luis Gerardo Gil Lamadrid Cota	Fecha de Autorización: Puesto: Director del Deporte



PROCEDIMIENTO

Proceso: Promoción del deporte y mantenimiento de áreas deportivas.
Subproceso: Mantenimiento de áreas deportivas.
Procedimiento: 1.2. Mantenimiento de unidades y campos deportivos.
Dependencia: Dirección Municipal del Deporte.
Unidad Administrativa: Dirección Municipal del Deporte.
Fecha de Elaboración:

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

V. REFERENCIA

Ley de Gobierno y Administración Municipal.
Plan Municipal de Desarrollo.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

VI. POLÍTICAS

Unidades deportivas siempre limpias.

VII. PRODUCTOS

Instalaciones en buen estado.

VIII. CLIENTE (S)

Deportistas.

IX. INDICADORES

Reportes mensuales de actividades de los responsables de las unidades deportivas.

X. RESPONSABILIDADES

Director: Revisar, evaluar y gestionar recursos para el mantenimiento de las unidades deportivas.

Encargados de unidades deportivas: Supervisión de las condiciones físicas de las unidades deportivas.

Empleados: Limpieza y mantenimiento.

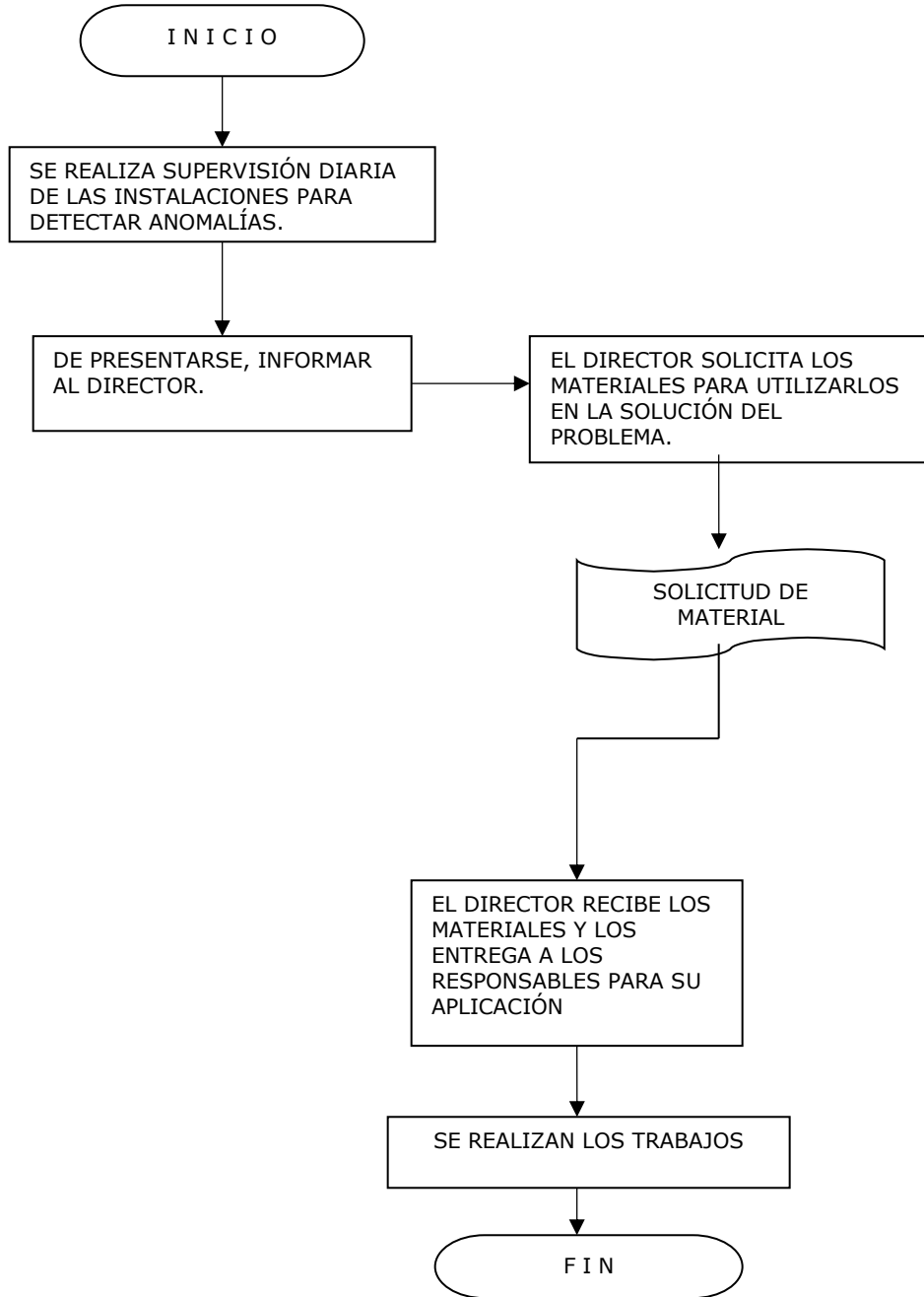
XI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Registro
Responsables de las Unidades Deportivas	<p style="text-align: center;">Inicio</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 3. Elabora requisición ante la Dirección de Bienes y Servicios, los materiales para la solución del problema. 	Escrito
	<ol style="list-style-type: none"> 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

DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS: Mantenimiento de infraestructura deportiva	Clave: 12
Fecha de Elaboración: Autorizado por: Lic. Luis Gerardo Gil Lamadrid Cota	Fecha de Autorización: Puesto: Director del Deporte



AUTORIZACIONES

Elaboró:

Aprobó:

C. Delia Montoya Soto

Secretaria del I.M.D.

Lic. Luis Gerardo Gil Lamadrid Cota

Director del I.M.D.