



MUNICIPIO DE 2014 • 2016
CUERNAVACA
Todos le damos **valor**



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO DEL DEPORTE DE CUERNAVACA
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y
ESPACIOS DEPORTIVOS

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-IDC-
DPDyED-VIII-I-I

Revisión: 1

Página 1 de 60

**Manual de Organización, Políticas
y Procedimientos
de la Dirección de
Promoción del Deporte y
Espacios Deportivos**

Cuernavaca, Mor. a 28 de Abril de 2015



CONTENIDO:

| | Página |
|---|--------|
| I. HOJA DE AUTORIZACIÓN | 3 |
| II. INTRODUCCIÓN | 4 |
| III. OBJETIVO | 5 |
| IV. MARCO JURÍDICO | 6 |
| V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES | 7 |
| VI. ORGANIGRAMA | 8 |
| VII. ESTRUCTURA ORGANICA | 9 |
| VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS | 10 |
| IX. POLÍTICAS | 25 |
| X. PROCEDIMIENTOS | 26 |
| 1. Promoción del Deporte | 26 |
| 2. Apoyo a la Comunidad | 32 |
| 3. Municipio Activo | 37 |
| 4. Comité Deportivo | 42 |
| 5. Práctica Deportiva | 48 |
| 6. Mantenimiento de espacios deportivos | 53 |
| XI. DIRECTORIO | 58 |
| XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN | 59 |
| XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN | 60 |



REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

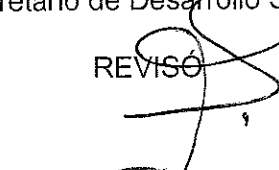
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ


Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


 Carlos Javier Martínez León
 Secretario de Desarrollo Social

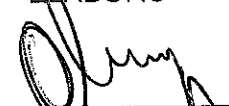
REVISÓ

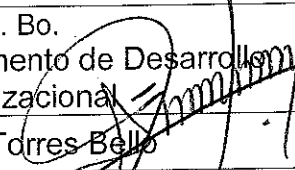

 José Luis Huerta Romero
 Director General del Instituto del Deporte de Cuernavaca

APROBÓ


 Ricardo Díaz Vázquez
 Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ


 Oliver Camarena López
 Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos

| Fecha de Autorización | Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional | VERSIÓN (año) | No. de Páginas |
|-----------------------|--|---------------|----------------|
| 28/Abril/2015 |  Marcela Torres Bello | 2015 | 60 |

P.A.



II. INTRODUCCIÓN

La práctica deportiva no sólo es una actividad beneficiosa en el aspecto físico, sino que nos ayuda a ser mejores personas y ciudadanos al fomentar la sana competitividad, el respeto a las normas, el trabajo en equipo y la superación personal, lo que le convierte en un instrumento fundamental para la educación de los jóvenes y los adultos. Por esta razón, el deporte y la activación física son de una importancia central para el Ayuntamiento.

En los tiempos presentes en donde se viven tiempos difíciles en relación a la inseguridad y violencia sobre todo en los jóvenes, es necesario encontrar los medios para tratar de rescatar nuestros espacios públicos deportivos y a nuestros jóvenes de las manos de la delincuencia y la violencia, es por eso que creemos que el deporte es una excelente opción para combatir en lo posible este fenómeno que en los últimos años ha afectado gravemente a nuestro país, estado y municipio, hay que generar opciones de entretenimiento para los jóvenes, espacios armoniosos para las familias e impulsar a nuestros deportistas para que sobresalgan y sean ejemplos a seguir de los niños y jóvenes.

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, establece la estructura orgánica, las funciones y los procedimientos que llevará a cabo la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, en cumplimiento con sus atribuciones. El Manual representa la identidad de la organización y el instrumento de consulta que homologa las tareas a desempeñar por los servidores públicos del área.



III. OBJETIVO

El objetivo de este manual es establecer las bases para que la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos cumpla con promover el desarrollo social de los deportistas, coadyuvando y vinculando instancias estatales y federales, así como organizaciones de la sociedad civil, desde las perspectivas sociales y culturales llevándolos en tiempo y forma buscando así cumplir con las metas establecidas de esta Dirección.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley Estatal de Responsabilidades de Servidores Públicos del estado de Morelos.
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos.
6. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipio de Cuernavaca.
7. Ley General de Cultura Física y Deporte.
8. Ley del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos.
9. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
10. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca.
11. Reglamento de la Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
12. Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015
13. Bando de Policía y Buen Gobierno.
14. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
15. Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Cuernavaca
16. Programa Operativo Anual de la Dirección General del Deporte y Juventud.
17. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Promoción Deportiva
18. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter Administrativo y de Observación General en el Ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Ser la instancia que ofrezca a los deportistas de Cuernavaca el espacio donde encuentren respuestas a sus inquietudes que promueva la práctica de valores y de una actitud proactiva y prepositiva en beneficio de su entorno, además de fomentar la práctica masiva del deporte y de la activación física de manera organizada y sistemática en niños, jóvenes, adultos, personas con capacidades diferentes en plenitud, del municipio de Cuernavaca.

VISIÓN

Promover la realización de actividades que generen en los ciudadanos conciencia participativa sobre temas de actualidad: deporte y activación física; siempre con el espíritu de fomentar la participación deportiva para lograr un mejor gobierno y mejores ciudadanos.

VALORES

Humanismo
Compromiso
Lealtad
Disciplina
Respeto
Honestidad
Justicia
Trabajo en Equipo
Mejora Continua



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO DEL DEPORTE DE CUERNAVACA
DIRECCION DE PROMOCION DEL DEPORTE Y ESPACIOS
DEPORTIVOS

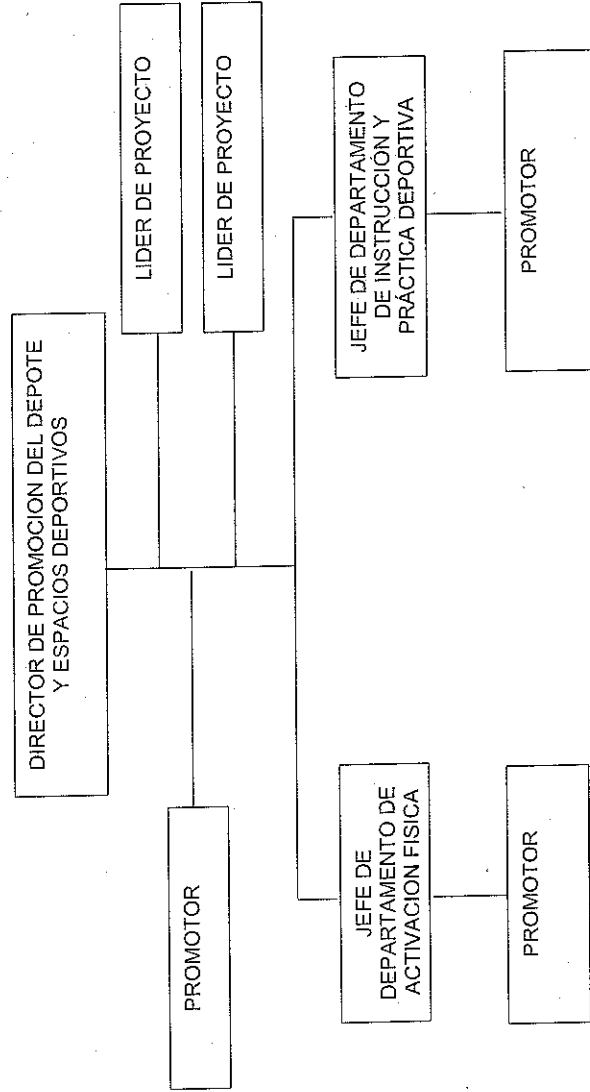
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-IDC-DPDYED-VIII-H

Revisión: 1

Página 8 de 60

VI.-ORGANIGRAMA



ALBORO
[Signature]
OLIVER CAMARENA LOPEZ
DIRECTOR DE PROMOCION DEL DEPORTE Y ESPACIOS DEPORTIVOS

[Signature]
REVISO

[Signature]
AUTORIZO
CARLOS JAVIER MARTINEZ LEON
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

FECHA AUTORIZACION:
28 DE ABRIL DE 2015

JOSÉ LUÍS HUERTA ROMERO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE CUERNAVACA



VII.- ESTRUCTURA ORGANICA

| Puesto | Nombre | Subtotal | Total |
|--|------------------------------|----------|----------|
| Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | Oliver Camarena López | 1 | |
| Líder de Proyecto | Berenice Jaimes Martínez | 1 | |
| Líder de Proyecto | María Elena Aguilar Román | 1 | |
| Promotor | Alberto Eguia Rosales | 1 | |
| Jefe de Departamento de Activación Física y recreación | Marco Antonio Jiménez Gaytán | 1 | |
| Promotor | Martha Acuña Mederos | 1 | |
| Jefe de Departamento de instrucción y práctica deportiva | Leonardo García García | 1 | |
| Promotor | Ricardo Omar Sánchez Palma | 1 | |
| TOTAL | | | 8 |



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Promoción del Deporte y
Espacios Deportivos

JEFE INMEDIATO

Director General del Instituto del
Deporte de Cuernavaca

PERSONAL A SU CARGO

Líder de Proyecto
Promotor
Jefe de Departamento de activación física y recreación
Jefe de Departamento de instrucción y práctica deportiva

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Generar programas y acciones deportivas en el Municipio;
- II. Realizar actividades en las áreas y espacios deportivos del Municipio para la promoción de la cultura física;
- III. Llevar a cabo eventos que promuevan el deporte y la salud en coordinación con la iniciativa privada;
- IV. Crear, en coordinación con la Dirección General de Educación, programas dirigidos a escuelas de nivel básico del Municipio que fomenten la cultura física;
- V. Promover programas para el desarrollo del deporte y la capacitación de recursos humanos;
- VI. Otorgar el visto bueno para todo evento deportivo que se realice en los espacios deportivos;
- VII. Impulsar la formación de Comités Municipales por Delegación, para la correcta administración y mantenimiento en cada espacio deportivo;
- VIII. Promover el mejoramiento en los diferentes espacios deportivos por Delegación;
- IX. Solicitar a los Comités Deportivos Municipales las actividades que efectuarán;
- X. Disponer de los espacios deportivos del Municipio cuando en su caso lo requiera el Ayuntamiento;
- XI. Coadyuvar en la supervisión de la aplicación de los programas de cultura física y deporte así como los de rescate de espacios deportivos;



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Promoción del Deporte y
 Espacios Deportivos

JEFE INMEDIATO

Director General del Instituto del
 Deporte de Cuernavaca

PERSONAL A SU CARGO

Líder de Proyecto
 Promotor
 Jefe de Departamento de activación física y recreación
 Jefe de Departamento de instrucción y práctica deportiva

- XII. Proponer y promover ante el Secretario del Ramo, en coadyuvancia con la Dirección del Deporte para Personas con Discapacidad y Adultos Mayores la realización de las adecuaciones necesarias a los espacios públicos deportivos, para facilitar el acceso de las personas con discapacidad;
- XIII. Coordinarse con las demás áreas del Instituto del Deporte, para el cumplimiento de las atribuciones que sean de su competencia;
- XIV. Generar la base de datos de los diferentes espacios deportivos que están a cargo del Municipio, en la que se establezca la ubicación, las condiciones de infraestructura, estatus jurídico y administración;
- XV. Diagnosticar las condiciones de los espacios deportivos y predios donde se propone crear nueva infraestructura;
- XVI. Coordinarse con los Comités Deportivos Municipales para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de los espacios deportivos;
- XVII. Implementar acciones que fomenten el uso adecuado de los espacios deportivos, y administrar la infraestructura deportiva propiedad del Municipio;
- XVIII. Operar el Programa de Rescate de Espacios Públicos que correspondan al Municipio;
- XIX. Integrar los expedientes derivados de las solicitudes de los ciudadanos, para la construcción, rehabilitación y acondicionamiento de espacios deportivos y acordar con el Director General su tramitación ante el Secretario del ramo correspondiente, y
- XX. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne y las necesarias para facilitar y realizar su labor.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Promoción del Deporte y
Espacios Deportivos

ESCOLARIDAD

Licenciatura Deportiva y/o carrera a fin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Amplia cultura general
- Conocimientos en el área de la educación física
- Computación (Office)
- Relaciones Públicas
- Manejo de grupos
- Manejó de labores de oficina
- Toma de decisiones

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina y en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Liderazgo
Responsabilidad
Capacidad analítica
Relaciones públicas
Ética profesional
Trabajo en equipo
Diplomacia
Don de mando

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Líder de proyecto

JEFE INMEDIATO

Director de Promoción del Deporte y
Espacios Deportivos

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Brindar atención a la ciudadanía;
- II.- Recibir la correspondencia;
- III.- Registrar en el control y registro de correspondencia;
- IV.- Coordinar los proyectos deportivos que se tengan programados;
- V.- Apoyo en la organización y ejecución de las actividades programadas;
- VI.- Elaboración de proyectos, y
- VII.- Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne y las necesarias para facilitar y realizar su labor.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Líder de Proyecto

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica o Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de paquetería Office.
- Manejo de proyectos
- Relaciones humanas
- Procesos administrativo
- Trabajo en equipo
- Desarrollo de programas de trabajo
- Manejo y soluciones de conflicto

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Espíritu de servicio
Entusiasta
Objetivo
Analítico
Toma de decisiones
Discreto y responsable

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Promotor

JEFE INMEDIATO

Director de Promoción del Deporte y
Espacios Deportivos

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Desarrollar los procedimientos de los programas especiales dirigidos a proporcionar atención a los deportistas de Cuernavaca;
- II.-Ejecutar con eficacia los programas encomendados;
- III.-Informar a su jefe inmediato avances de los programas;
- IV.-Promover los programas con impacto tendientes a dar atención al sector deportivo;
- V.- Participar en la operatividad de los programas;
- VI.-Repartir convocatoria de los programas propios del departamento al que pertenece;
- VII.- Atender los espacios deportivos en su mantenimiento.
- VIII.- Realizar práctica deportiva atendiendo a las solicitudes de la comunidad
- IX.-Todas aquellas funciones que le encomiende su Jefe Inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Promotor

ESCOLARIDAD

Nivel medio superior o superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Relaciones Públicas
- Manejo de grupos
- Manejo de Labores de Oficina
- Atención al Público y trato al público

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina, Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Trabajo en equipo
Creatividad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental- Físico



PUESTO

Jefe de Departamento de Activación
Física y Recreación

JEFE INMEDIATO

Director de Promoción del Deporte y
Espacios Deportivos

PERSONAL A SU CARGO

Promotor

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Promover y realizar proyectos enfocados a la salud física de las personas; en coordinación con la Dirección General de Salud;
- II. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General de Educación, acciones y programas de actividad física en las escuelas de nivel básico, para disminuir el sobrepeso de los infantes;
- III. Fomentar la actividad física en el Municipio realizando conferencias, actividades y proyectos en materia deportiva;
- IV. Implementar caravanas de salud impulsando diferentes actividades físicas y recreativas;
- V. Realizar programas y acciones para el desarrollo de la cultura física y la alimentación saludable, y
- VI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne y las necesarias para facilitar y realizar su labor.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Activación
Física y Recreación

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Educación Física y/o
carrera a fin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de paquetería Office.
- Manejo de proyectos
- Relaciones humanas
- Procesos administrativo
- Toma de decisiones
- Conocimientos legales
- Trabajo en equipo
- Desarrollo de programas de trabajo
- Manejo y soluciones de conflicto

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina, Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Espíritu de servicio
Entusiasta
Objetivo
Analítico
Toma de decisiones
Discreto y responsable

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental- Físico



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO DEL DEPORTE DE CUERNAVACA
DIRECCION DE PROMOCION DEL DEPORTE Y
ESPACIOS DEPORTIVOS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-IDC-
DPDyED-VIII-I-I

Revisión: 1

Página 19 de 60

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Promotor

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Activación
Física y Recreación

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Desarrollar los procedimientos de los programas especiales dirigidos a proporcionar atención a los jóvenes de Cuernavaca;
- II.-Ejecutar con eficacia los programas encomendados;
- III.-Informar a su jefe inmediato avances de los programas;
- IV.-Promover los programas con impacto tendientes a dar atención al sector juvenil;
- V.- Participar en la operatividad de los programas;
- VI.-Repartir convocatoria de los programas propios del departamento al que pertenece;
- VII.- Desarrollar actividades físicas que la comunidad solicite
- VIII.-Todas aquellas funciones que le encomiende su Jefe Inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Promotor

ESCOLARIDAD

Nivel medio superior o superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Relaciones Públicas
- Manejo de grupos
- Manejo de Labores de Oficina
- Atención al Público y trato al público

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina, Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Trabajo en equipo
Creatividad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental- Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Instrucción
y Práctica Deportiva

JEFE INMEDIATO

Director de Promoción del Deporte y
Espacios Deportivos

PERSONAL A SU CARGO

Promotor

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Realizar torneos deportivos en los espacios correspondientes a cada disciplina para la promoción del deporte;
- II. Implementar programas de actualización y capacitación para entrenadores deportivos, para el desarrollo de las personas que realizan una actividad deportiva;
- III. Realizar acciones y programas que fomenten el deporte en el municipio;
- IV. Organizar, en coordinación con la Dirección General de Educación, torneos deportivos para fomentar la cultura deportiva en las escuelas de Municipio;
- V. Promover la participación de deportistas de alto rendimiento en los eventos que el Instituto convoque;
- VI. Organizar a Comités Deportivos por Delegación, para la correcta administración de los espacios deportivos;
- VII. Coordinar con diversas asociaciones deportivas, comités deportivos y autoridades auxiliares, actividades para la promoción del deporte dentro del municipio;
- VIII. Activar los espacios deportivos recuperados, y
- IX. Las demás que le conceda u ordene las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su Jefe inmediato le asigne.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Instrucción y práctica deportiva

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Educación Física y/o carrera a fin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de paquetería Office.
- Manejo de proyectos
- Relaciones humanas
- Procesos administrativo
- Toma de decisiones
- Conocimientos legales
- Trabajo en equipo
- Desarrollo de programas de trabajo
- Manejo y soluciones de conflicto

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina, Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Espíritu de servicio
Entusiasta
Objetivo
Analítico
Toma de decisiones
Discreto y responsable

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental- Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Promotor

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Instrucción
y práctica deportiva

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Desarrollar los procedimientos de los programas especiales dirigidos a proporcionar atención a los jóvenes de Cuernavaca;
- II.-Ejecutar con eficacia los programas encomendados;
- III.-Informar a su jefe inmediato avances de los programas;
- IV.-Promover los programas con impacto tendientes a dar atención al sector juvenil;
- V.- Participar en la operatividad de los programas;
- VI.-Repartir convocatoria de los programas propios del departamento al que pertenece;
- VII.- Desarrollar actividades físicas que la comunidad solicite
- VIII.-Todas aquellas funciones que le encomiende su Jefe Inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Promotor

ESCOLARIDAD

Nivel medio superior o superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Relaciones Públicas
- Manejo de grupos
- Manejo de labores de oficina
- Atención al Público y trato al público

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina, Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Trabajo en equipo
Creatividad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental- Físico



IX. POLÍTICAS

- 1.- La hora de comida no deberá exceder los 60 minutos y se autoriza el goce de la misma después de las 14:00 hrs.
- 2.- El teléfono debe ser usado exclusivamente para asuntos laborales.
- 3.- Queda prohibido el uso del teléfono al personal ajeno a la Dirección.
- 4.- La clave asignada a la Dirección para el uso del teléfono es intransferible, por lo tanto será sancionada la persona que sea sorprendida otorgando la clave al personal externo a la Dirección o utilizando la clave de otra dependencia.
- 5.- Todo equipo de cómputo que entre o salga de la Dirección deberá hacerse mediante un vale de entrada-salida firmado por el Administrador del Ayuntamiento y autorizado por el oficial en turno que custodie del Ayuntamiento de Cuernavaca.
- 6.- Todo el personal deberá reportar al jefe inmediato sobre cualquier desperfecto del mobiliario y/o equipo de cómputo inmediatamente para darle pronta solución al problema.
- 7.- Será responsabilidad de quien descomponga o extravíe equipo de la Dirección reponerlo.
- 8.- Toda la documentación recibida deberá ser girada al Director de Deporte y Atención a la Juventud, para su conocimiento.
- 9.- La información dirigida tanto interna o externa por cualquier área perteneciente a la Dependencia a cualquier Institución deberá ser avalada por el Director.
- 15.- Queda estrictamente prohibido fumar en las oficinas.
- 16.- Todo el personal deberá dar siempre un aspecto aseado y de atención al ciudadano, por lo tanto deberá conducirse con respeto a sus compañeros.
- 17.- Todo evento, actividad, proyecto referente al ámbito laboral deberá ser avalada por el Director.
- 18.- Para solicitudes que se relacionan con "Ayudas a la Comunidad", el personal de la Dirección verificará si existe una necesidad plenamente comprobada para otorgarse dicha ayuda.
- 19.- Para ayudas en la promoción de eventos deportivos, la Dirección trabajará de común acuerdo con las Asociaciones Estatales Respectivas.
- 20.- La Dirección no brindará ayuda a organizaciones, instituciones privadas o personas que realicen eventos con fines de lucro, salvo que dichos organismos realicen eventos a beneficio de la comunidad del Municipio de Cuernavaca.



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCION DEL DEPORTE

1.- Propósito:

Atender y ejecutar los programas y solicitudes de la ciudadanía en el ámbito del deporte, así mismo cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2013 -2015.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos

3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
Ley General del Deporte.
Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.
Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social de Cuernavaca.
Reglamento de la Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Cuernavaca

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social, la aprobación del procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección General del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la supervisión del procedimiento
Es responsabilidad del Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.



5.- Definiciones:

Apoyos a la Comunidad: Es el otorgar bienes que faciliten la práctica de actividades físico deportivas.

Municipio Activo: Programa que incluye todo tipo de actividad física (zumba, carreras, ferias de la activación, caminatas, ciclismo, baile, danza)

Práctica Deportiva: Toda actividad relativa a la práctica, capacitación y estudio del deporte en todas sus disciplinas.

Comités Deportivos: Organización de ciudadanos que se eligen por la comunidad para administrar el espacio deportivo de su comunidad

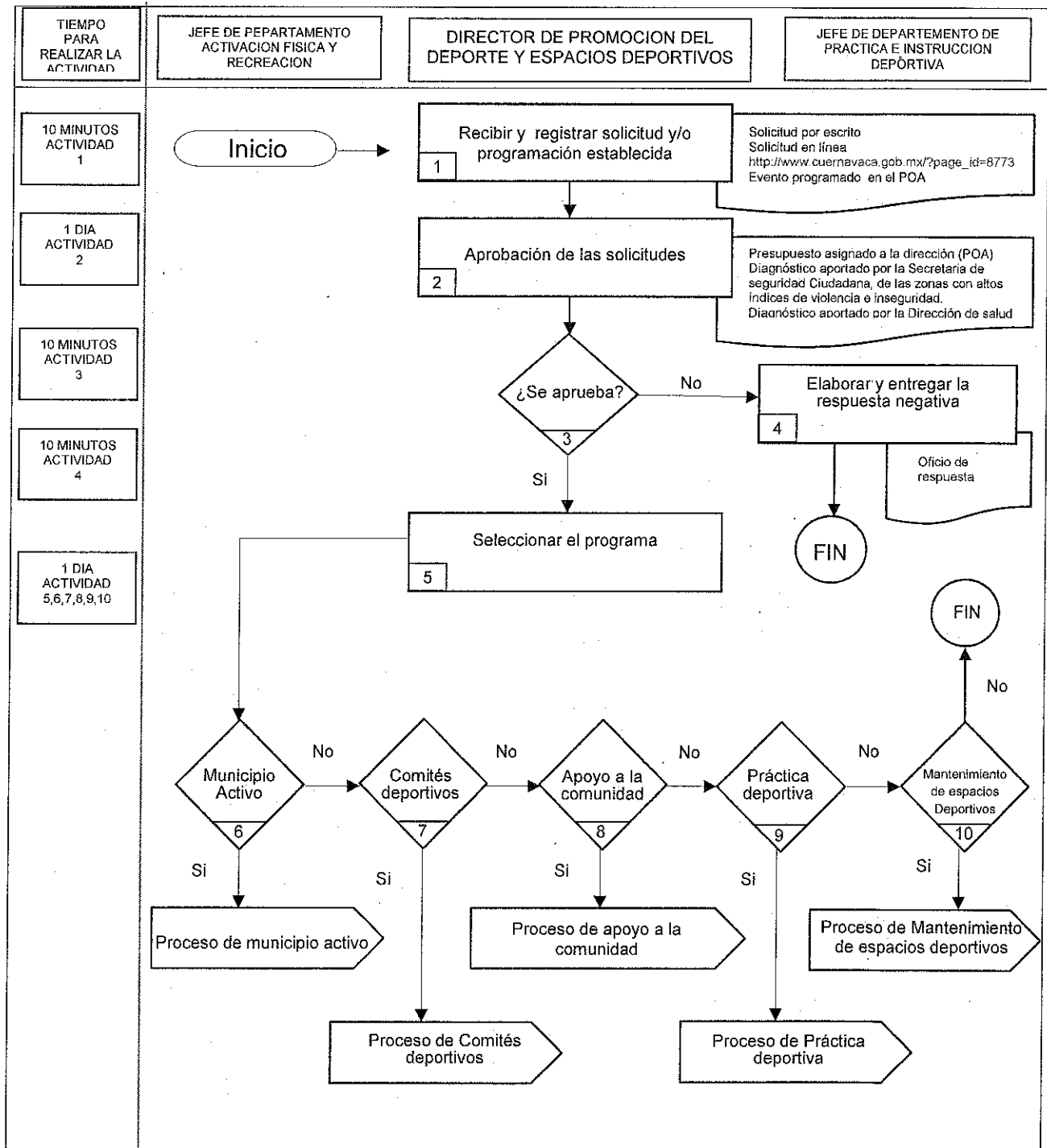
Mantenimiento de Espacios Deportivos: Es gestionar recursos materiales y humanos que se destinen al mejoramiento de los espacios deportivos de Cuernavaca

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO
PROMOCION DEL DEPORTE





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
PROMOCION DEL DEPORTE**

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|-------------|---|--|--|
| 1 | Administrativo especializado (secretaria) | Recibe la solicitud por escrito o a través de la página web del Ayuntamiento de Cuernavaca y/o programación establecida en el Programa Operativo Anual del instituto del Deporte de Cuernavaca | 1. Oficio de solicitud 2. POA 3. solicitud en línea |
| 2 | Director de Área | Revisa y aprueba las solicitudes de acuerdo al presupuesto asignado a esta área, establecido en el POA y de acuerdo a las zonas prioritarias, establecidas en los diagnósticos de la Secretaria de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Salud del Ayuntamiento. Esta aprobación la realiza el Director de Área junto con la Aprobación del Secretario de Desarrollo Social. | 1. Programa Operativo Anual 2. Solicitudes recibidas 3. Diagnóstico de la Secretaria de seguridad Ciudadana 4. Diagnóstico de la Dirección de salud |
| 3 | | ¿Se autoriza la petición? No: Se conecta con la actividad 4 Si: Se conecta con la actividad 5 | |
| 4 | Administrativo especializado (secretaria) | Hacer la respuesta negativa | Oficio de respuesta (negativa) |
| 5 | Director de Área | Seleccionar el programa | |
| 6 | Director de Área | ¿Municipio Activo? No: Se conecta con la actividad 7 Si: Se conecta con el proceso de municipio activo | Solicitudes recibidas |
| 7 | Director de Área | ¿Comités deportivos? No: Se conecta con la actividad 8 Si: Se conecta con el proceso de Comités deportivos | Solicitudes recibidas |
| 8 | Director de Área | ¿Apoyos a la comunidad? No: Se conecta con la actividad 9 Si: Se conecta con el proceso de Apoyo a la comunidad | Solicitudes recibidas |



| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|------|------------------|--|------------------------------|
| 9 | Director de Área | ¿Práctica deportiva? No: Se conecta con la actividad 10 Si: Se conecta con el proceso de Práctica deportiva | Solicitudes recibidas |
| 10 | Director de Área | ¿Mantenimiento de espacios públicos? No: Finaliza el proceso Si: Se conecta con el proceso de Mantenimiento de espacios deportivos | Solicitudes recibidas |



REGISTRO DE CALIDAD

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención |
|----|-----------------------------|--|---------------------|
| 1 | Oficio de Solicitud | Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | 1 año |
| 2 | POA | | |
| 3 | Bitácora de correspondencia | | |
| 4 | Convocatoria reunión | | |
| 5 | Minuta de trabajo | | |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|--------------|-------|
| 1 | Convocatoria | |
| 2 | Minuta | |



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE APOYOS A LA COMUNIDAD

1.- Propósito:

Atender y ejecutar los programas y solicitudes de la ciudadanía en el ámbito del deporte, así mismo cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2013 -2015.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos

3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
Ley General del Deporte.
Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.
Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social de Cuernavaca.
Reglamento de la Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Cuernavaca

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social, la aprobación del procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección General del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la supervisión del procedimiento
Es responsabilidad del Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.



5.- Definiciones:

Apoyos a la Comunidad: Es el otorgar bienes que faciliten la práctica de actividades físico deportivas.

Municipio Activo: Programa que incluye todo tipo de actividad física (zumba, carreras, ferias de la activación, caminatas, ciclismo, baile, danza)

Práctica Deportiva: Toda actividad relativa a la práctica, capacitación y estudio del deporte en todas sus disciplinas.

Comités Deportivos: Organización de ciudadanos que se eligen por la comunidad para administrar el espacio deportivo de su comunidad

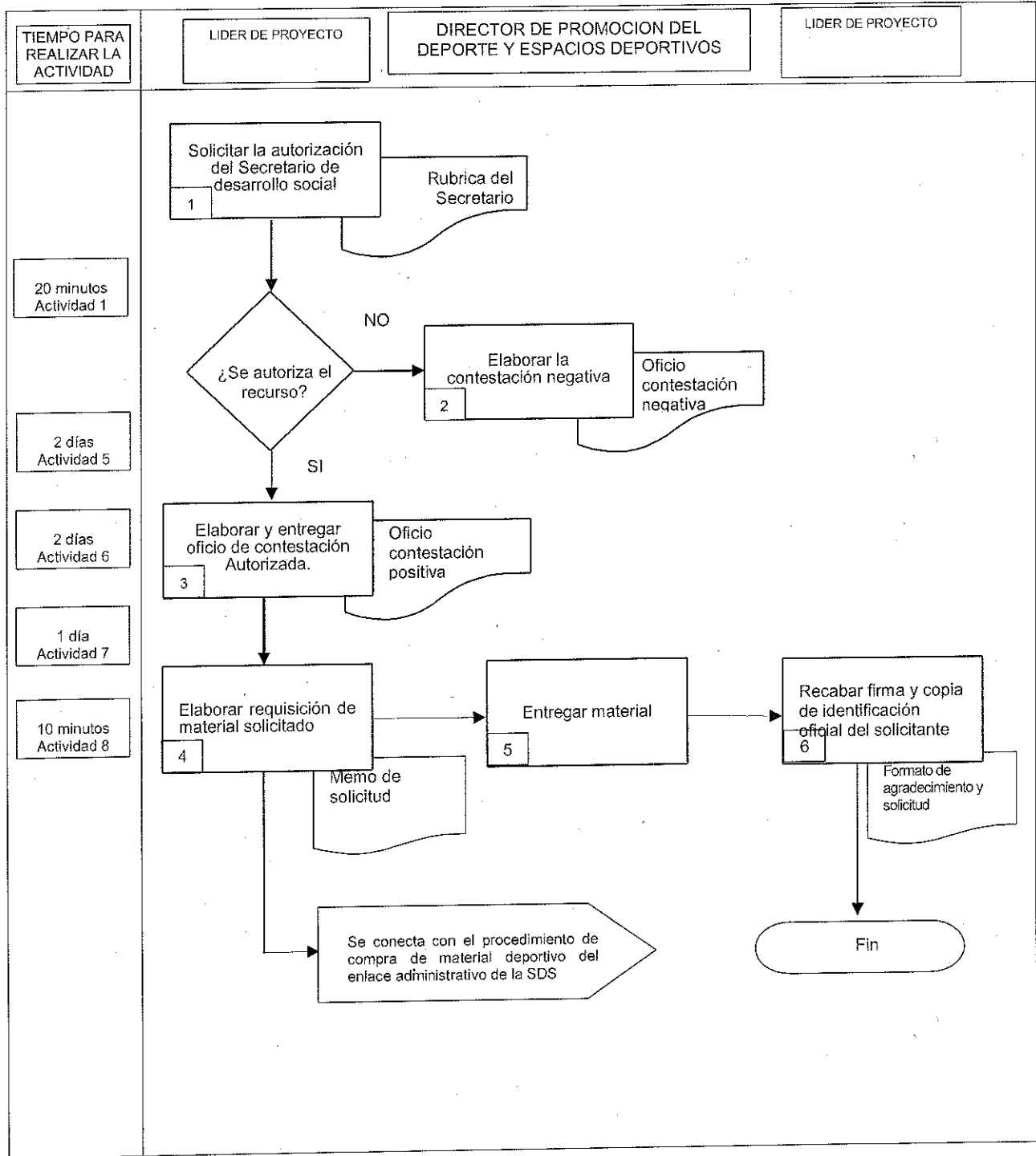
Mantenimiento de Espacios Deportivos: Es gestionar recursos materiales y humanos que se destinen al mejoramiento de los espacios deportivos de Cuernavaca

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE APOYOS A LA COMUNIDAD





**SCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
APOYOS A LA COMUNIDAD**

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|-------------|------------------------|---|---|
| 1 | Director de Área | Solicitar el Visto Bueno para el recurso del Secretario de Desarrollo Social y la rúbrica en el documento | Rubrica en el documento de solicitud o programa |
| | | ¿Se autoriza el recurso? No: Se conecta con la actividad 2 Si: Se conecta con la actividad 3 | |
| 2 | Líder de Proyecto (LP) | Elaborar y entregar oficio de contestación negativa | Oficio de contestación negativa |
| 3 | Líder de Proyecto (LP) | Elaborar y entregar oficio de contestación Positiva, señalando la fecha, hora y lugar donde se hará entrega del apoyo | Oficio de contestación positiva |
| 4 | Líder de Proyecto (LP) | Elaborar requisición de material solicitado, acompañado del presupuesto total. | Memo de solicitud |
| 5 | Director de Área | Entregar el material a los solicitantes en el día, hora y lugar señalados en el oficio de contestación. | |
| 6 | Líder de Proyecto (LP) | Recabar la firma y copia de identificación oficial del solicitante | Formatos de agradecimiento y petición |



REGISTRO DE CALIDAD

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención |
|----|---------------------|--|---------------------|
| 1 | Oficio de Solicitud | Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | 1 años |
| 2 | Agradecimiento | | |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|-----------|-------|
| | Ninguno | |



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MUNICIPIO ACTIVO

1.- Propósito:

Atender y ejecutar los programas y solicitudes de la ciudadanía en el ámbito del deporte, así mismo cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2013 -2015.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos

3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
Ley General del Deporte.
Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.
Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social de Cuernavaca.
Reglamento de la Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Cuernavaca

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social, la aprobación del procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección General del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la supervisión del procedimiento
Es responsabilidad del Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.



5.- Definiciones:

Apoyos a la Comunidad: Es el otorgar bienes que faciliten la práctica de actividades físico deportivas.

Municipio Activo: Programa que incluye todo tipo de actividad física (zumba, carreras, ferias de la activación, caminatas, ciclismo, baile, danza)

Práctica Deportiva: Toda actividad relativa a la práctica, capacitación y estudio del deporte en todas sus disciplinas.

Comités Deportivos: Organización de ciudadanos que se eligen por la comunidad para administrar el espacio deportivo de su comunidad

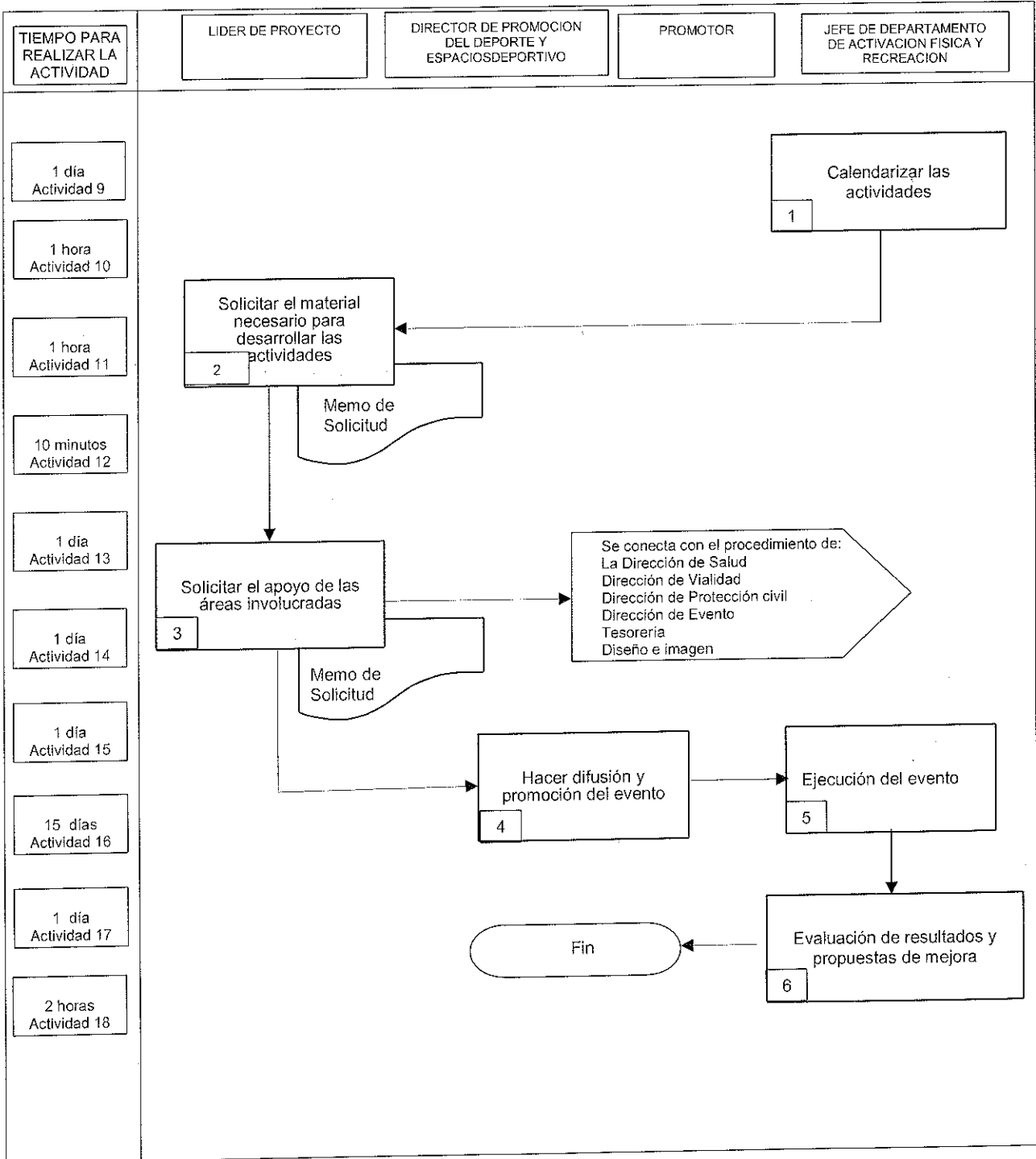
Mantenimiento de Espacios Deportivos: Es gestionar recursos materiales y humanos que se destinen al mejoramiento de los espacios deportivos de Cuernavaca

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE MUNICIPIO ACTIVO





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
MUNICIPIO ACTIVO**

| Pas o | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|------------------|---|---|---|
| 1 | Jefe de Departamento de Activación Física y Recreación | Elaborar el calendario de los programas y las solicitudes de municipio activo, esta calendarización deberá ser anual y tendrá modificaciones con forme lleguen solicitudes. | Calendario de Actividades |
| 2 | Líder de Proyecto | Elaborar el memo para solicitar el material que se utilizara en los diferentes eventos. Dirigir a la coordinación administrativa de la Secretaria de Desarrollo Social | Memo de solicitud |
| 3 | Líder de Proyecto | Elaborar memo a Secretaria de seguridad ciudadana, protección civil, Tesorería, Diseño e imagen y otras áreas involucradas para solicitar el apoyo respectivo. | Memo de solicitud |
| 4 | Promotor | Realizar la difusión correspondiente del evento a través de volanteo, perifoneo y colocación de convocatorias en la comunidad correspondiente | Volantes, carteles, lonas y equipo de perifoneo |
| 5 | Director de Promoción del Deporte y espacios Deportivos | Ejecutar el programa con la realización del evento organizando la logística y las actividades ya establecidas en el programa | |
| 6 | Director de Promoción del Deporte y espacios Deportivos | Convocar a una reunión de evaluación con todos los integrantes de la dirección para analizar y hacer observaciones sobre la ejecución del programa. | Minuta de trabajo |



REGISTRO DE CALIDAD

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención |
|----|---------------------------|---|---------------------|
| 1 | Oficio | Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | 1 año |
| 2 | Minuta de Trabajo | | |
| 3 | Calendario de actividades | | |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|-----------|-------|
| | | |



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE COMITÉ DEPORTIVO

1.- Propósito:

Atender y ejecutar los programas y solicitudes de la ciudadanía en el ámbito del deporte, así mismo cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2013 -2015.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos

3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
Ley General del Deporte.
Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.
Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social de Cuernavaca.
Reglamento de la Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Cuernavaca

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social, la aprobación del procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección General del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la supervisión del procedimiento
Es responsabilidad del Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.



5.- Definiciones:

Apoyos a la Comunidad: Es el otorgar bienes que faciliten la práctica de actividades físico deportivas.

Municipio Activo: Programa que incluye todo tipo de actividad física (zumba, carreras, ferias de la activación, caminatas, ciclismo, baile, danza)

Práctica Deportiva: Toda actividad relativa a la práctica, capacitación y estudio del deporte en todas sus disciplinas.

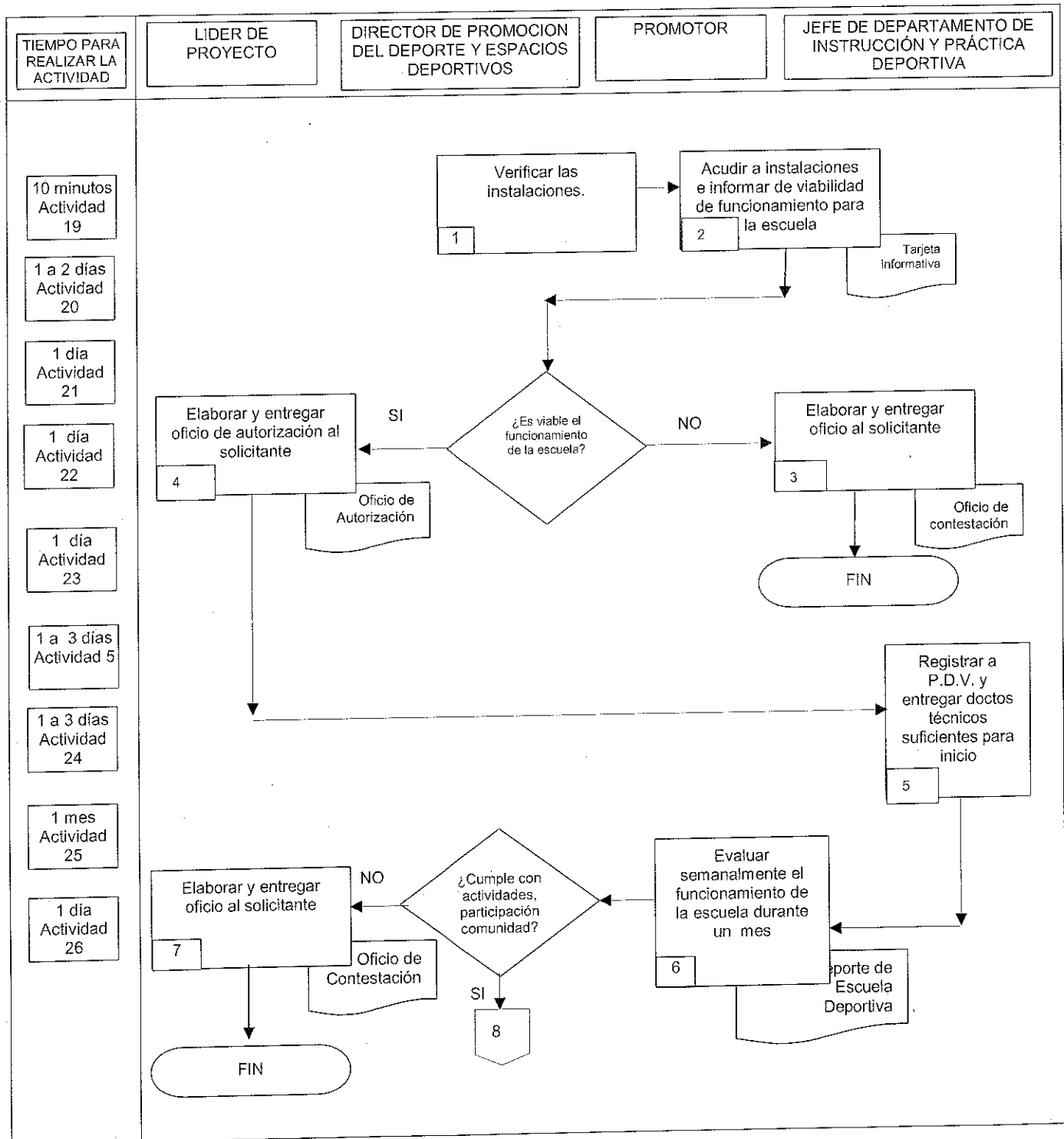
Comités Deportivos: Organización de ciudadanos que se eligen por la comunidad para administrar el espacio deportivo de su comunidad

Mantenimiento de Espacios Deportivos: Es gestionar recursos materiales y humanos que se destinen al mejoramiento de los espacios deportivos de Cuernavaca

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE
COMITÉ DEPORTIVO**





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
COMITÉ DEPORTIVO**

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|------|--|---|---|
| 1 | Promotor | Verificar las instalaciones. | |
| 2 | Jefe de Departamento de Practica e Instrucción Deportiva | Acudir a instalaciones e informar de viabilidad de funcionamiento para la escuela | Tarjeta informativa |
| 3 | Líder de Proyecto | Elaborar y entregar oficio de autorización al solicitante | Oficio de Autorización |
| | | ¿Es viable el funcionamiento de la escuela? NO: pasar a la actividad 5 SI: pasar a la actividad 6 | |
| 4 | Líder de Proyecto | Elaborar y entregar oficio al solicitante | Oficio de contestación |
| 5 | Jefe de Departamento de Practica e Instrucción Deportiva | Registrar a P.D.V. y entregar doctos técnicos suficientes para inicio | |
| 6 | Promotor | Evaluar semanalmente el funcionamiento de la escuela durante un mes | Reporte de Escuela Deportiva |
| | | ¿Cumple con actividades? NO: pasar a la actividad 7 SI: pasar a la actividad 8 | |
| 7 | Líder de Proyecto | Elaborar y entregar oficio al solicitante | Registro de Escuelas Deportivas e individual por alumno FO-SDS-DDAJ-04 FO-SDS-DDAJ-06 |
| 8 | Jefe de Departamento de Practica e Instrucción Deportiva | Entregar al promotor deportivo documentación técnica para el funcionamiento de la escuela e individual por alumno | Requisición de material FO-SAS-DRM-01 |



| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|------|--|--|---|
| 9 | Jefe de Departamento de Practica e Instrucción Deportiva | Gestionar necesidades de operación. Programar fecha de inauguración | Solicitud de equipamiento FO-OM-DSG-02 |
| 10 | Líder de Proyecto | Solicitar apoyo a servicios generales para ceremonia de inauguración | Recibo de material deportivo O-SDS-DDAJ-08 |
| 11 | Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | Realizar inauguración oficial y entregar material deportivo | |
| 12 | Jefe de Departamento de Practica e Instrucción Deportiva | Convocar a interesados y formar el Comité Deportivo Municipal de la escuela | Formato de Acta de Comité Deportivo Municipal |
| 13 | Promotor | Supervisar, dar seguimiento e informar mensualmente del funcionamiento de la escuela | Reporte de Escuelas deportivas |



REGISTRO DE CALIDAD

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención |
|----|------------------------------|---|---------------------|
| 1 | Oficio de Solicitud | Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | 1 año |
| 2 | Registro de Escuelas | | |
| 3 | Requisición de Material | | |
| 4 | Recibo de Material Deportivo | | |
| 5 | Acta de Comité | | |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|-----------|-------|
| | Ninguno | |



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE PRACTICA DEPORTIVA

1.- Propósito:

Atender y ejecutar los programas y solicitudes de la ciudadanía en el ámbito del deporte, así mismo cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2013 -2015.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos

3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
Ley General del Deporte.
Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.
Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social de Cuernavaca.
Reglamento de la Ley del Deporte para el Estado de Morelos.
Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Cuernavaca

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social, la aprobación del procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección General del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la supervisión del procedimiento
Es responsabilidad del Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.



5.- Definiciones:

Aposos a la Comunidad: Es el otorgar bienes que faciliten la práctica de actividades físico deportivas.

Municipio Activo: Programa que incluye todo tipo de actividad física (zumba, carreras, ferias de la activación, caminatas, ciclismo, baile, danza)

Práctica Deportiva: Toda actividad relativa a la práctica, capacitación y estudio del deporte en todas sus disciplinas.

Comités Deportivos: Organización de ciudadanos que se eligen por la comunidad para administrar el espacio deportivo de su comunidad

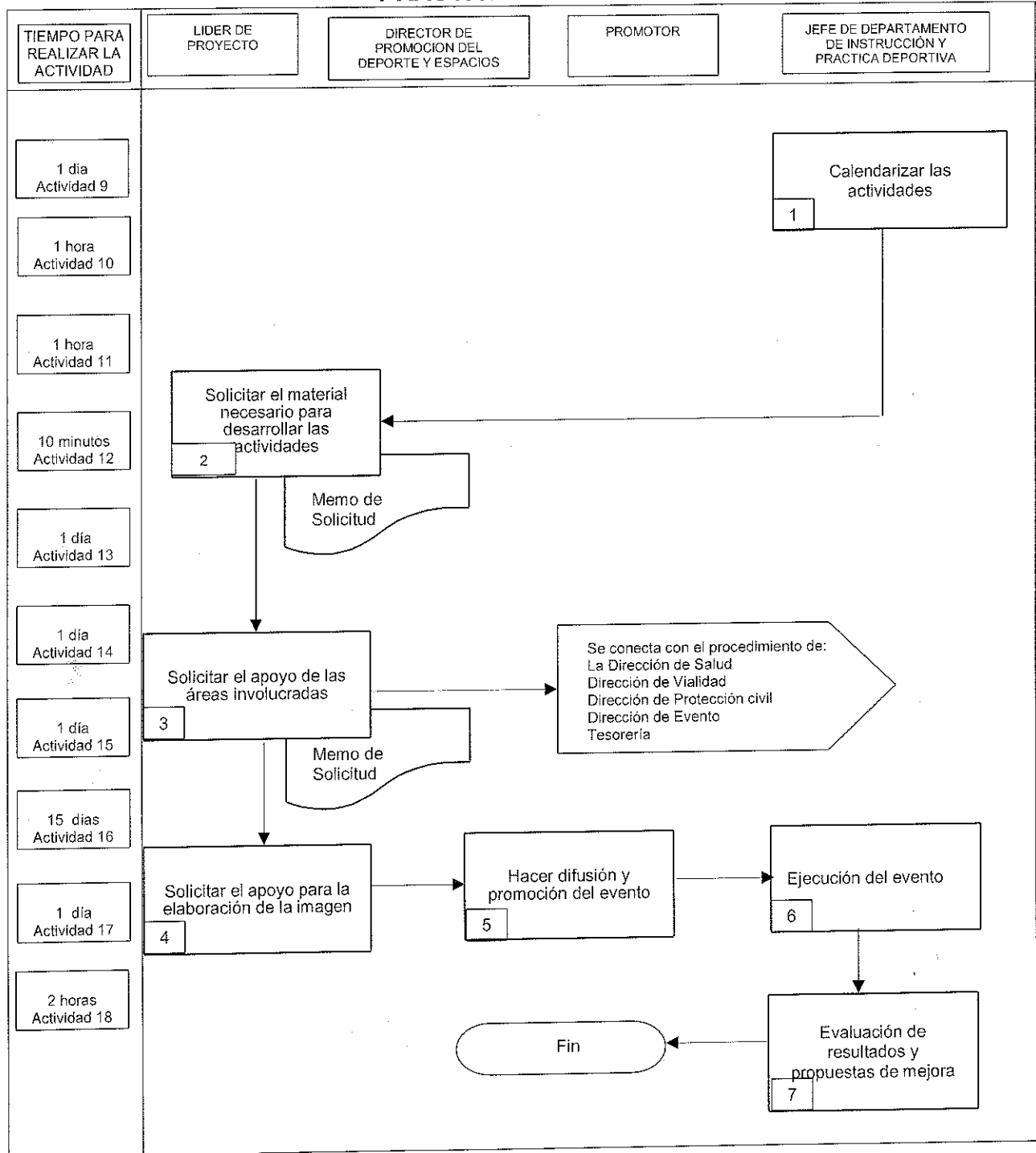
Mantenimiento de Espacios Deportivos: Es gestionar recursos materiales y humanos que se destinen al mejoramiento de los espacios deportivos de Cuernavaca

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE
PRACTICA DEPORTIVA**





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
PRACTICA DEPORTIVA**

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|-------------|--|---|---|
| 1 | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN Y PRACTICA DEPORTIVA | Elaborar el calendario de los programas y las solicitudes de municipio activo, esta calendarización deberá ser anual y tendrá modificaciones con forme lleguen solicitudes. | Calendario de Actividades |
| 2 | LIDER DE PROYECTO | Elaborar el memo para solicitar el material que se utilizara en los diferentes eventos. Dirigir a la coordinación administrativa de la Secretaria de Desarrollo Social | Memo de solicitud |
| 3 | LIDER DE PROYECTO | Elaborar memo a Secretaria de seguridad ciudadana, protección civil, Tesorería, Diseño e imagen y otras áreas involucradas para solicitar el apoyo respectivo. | Memo de solicitud |
| 4 | Promotor | Realizar la difusión correspondiente del evento a través de volanteo, perifoneo y colocación de convocatorias en la comunidad correspondiente | Volantes, carteles, lonas y equipo de perifoneo |
| 5 | Director de Promoción del Deporte y espacios Deportivos | Ejecutar el programa con la realización del evento organizando la logística y las actividades ya establecidas en el programa | |
| 6 | Director de Promoción del Deporte y espacios Deportivos | Convocar a una reunión de evaluación con todos los integrantes de la dirección para analizar y hacer observaciones sobre la ejecución del programa. | Minuta de trabajo |



REGISTRO DE CALIDAD

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención |
|----|---------------------------|--|---------------------|
| 1 | Oficio Solicitud | Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | 1 año |
| 2 | Calendario de Actividades | | |
| 3 | Minuta de Trabajo | | |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|-----------|-------|
| | Ninguno | |



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE

MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS

1.- Propósito:

Atender y ejecutar los programas y solicitudes de la ciudadanía en el ámbito del deporte, así mismo cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2013 -2015.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos

3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Ley General del Deporte.

Ley del Deporte para el Estado de Morelos.

Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social de Cuernavaca.

Reglamento de la Ley del Deporte para el Estado de Morelos.

Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Cuernavaca

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social, la aprobación del procedimiento.

Es responsabilidad de la Dirección General del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la supervisión del procedimiento

Es responsabilidad del Director de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos, del Instituto del Deporte de Cuernavaca, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.



5.- Definiciones:

Apoyos a la Comunidad: Es el otorgar bienes que faciliten la práctica de actividades físico deportivas.

Municipio Activo: Programa que incluye todo tipo de actividad física (zumba, carreras, ferias de la activación, caminatas, ciclismo, baile, danza)

Práctica Deportiva: Toda actividad relativa a la práctica, capacitación y estudio del deporte en todas sus disciplinas.

Comités Deportivos: Organización de ciudadanos que se eligen por la comunidad para administrar el espacio deportivo de su comunidad

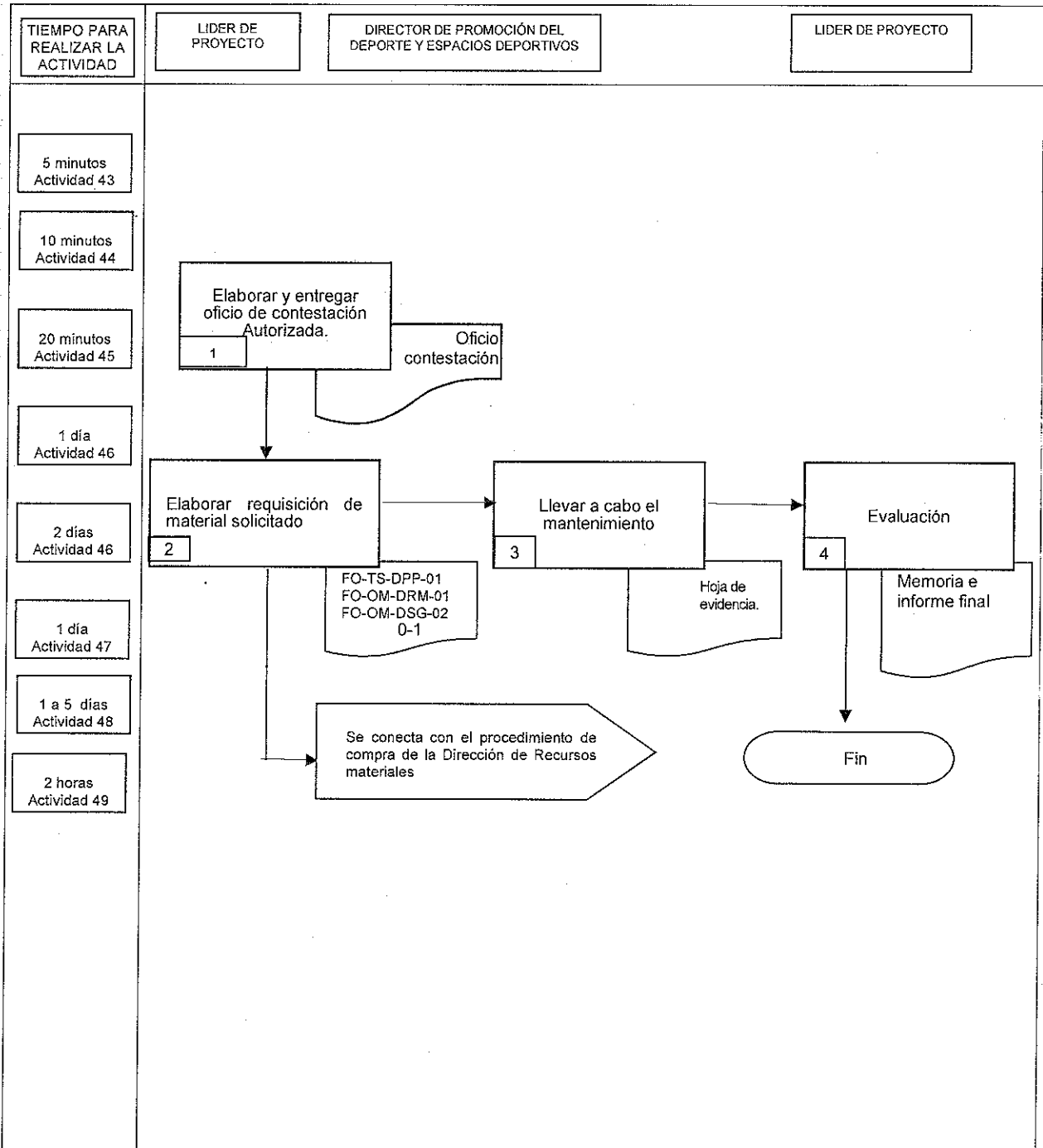
Mantenimiento de Espacios Deportivos: Es gestionar recursos materiales y humanos que se destinen al mejoramiento de los espacios deportivos de Cuernavaca

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE
 MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS**





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS**

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|-------------|---|--|---|
| 1 | LIDER DE PROYECTO | Elaborar y entregar oficio de contestación Autorizada. | Oficio de contestación |
| 2 | LIDER DE PROYECTO | Elaborar el memorándum de requisición de material solicitado a la coordinación administrativa de la Secretaria de Desarrollo Social. | Memo de requisición |
| 3 | DIRECTOR DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y ESPACIOS DEPORTIVOS | Asistir al lugar y verificar que se lleve a cabo el mantenimiento solicitado en el espacio deportivo, tomar fotografías del antes y después. | Informe y evidencia fotográfica |
| 4 | LIDER DE PROYECTO | Elaborar la convocatoria a reunión de evaluación | Memorándum de convocatoria Minuta de trabajo |



REGISTRO DE CALIDAD

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención |
|----|------------------------|--|---------------------|
| 1 | Oficio | Dirección de Promoción del Deporte y Espacios Deportivos | 1 año |
| 2 | Informe de actividades | | |
| 3 | Evidencia Fotográfica | | |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|-----------|-------|
| | | |

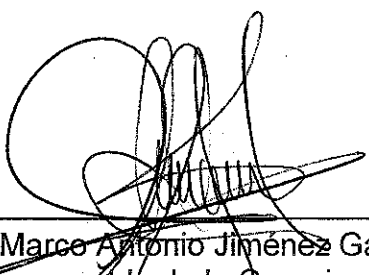


XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

| | |
|----------------------|----------------------|
| FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
| 07 de abril del 2015 | 28 de abril de 2015 |

| PARTICIPANTES | PUESTO |
|------------------------------|---|
| Oliver Camarena López | Director de Promoción del Deporte |
| Marco Antonio Jiménez Gaytán | Jefe de Departamento de Activación Física |
| Marcela Torres Bello | Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional |


Marcela Torres Bello
Asesor Designado
Por la Coordinación de
Modernización Administrativa


Marco Antonio Jiménez Gaytán
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos

