



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL:

Elaboró:	Dirección de Deportes
José de Jesús Mendoza Magaña Director de Deportes	
Fecha de	Mayo 29 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	DEP-MP-01





BITACORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

3



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





INDICE

1. CUADRO DE CONTROL	2
2. BITACORA DE REVISIONES	3
3. INDICE	4
4. RELACION SISTEMATICA	5
5. DIAGRAMA DE FLUJO	9
6. DESCRIPCIÓN	13
7. ANEXOS	16
8. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	20



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

4



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





I. RELACIÓN SISTEMÁTICA

1.- Solicitud de material deportivo

ENTRADA	ACCIONES Y REQUERIMIENTOS (oficio, solicitud y/o invitación)	Se recibe la solicitud de material deportivo y/o uniformes para la práctica y/o la premiación de eventos por parte de las diversas organizaciones o público en general del área urbana y rural (Ligas, Agencias y Delegaciones, Instituciones Educativas, etc.).
	PROCEDIMIENTOS	Se analiza la solicitud para que sea canalizada a la oficina de Secretaria Particular y sea autorizada, se envía al Departamento de Adquisición y proveeduría para la adquisición del material; cuando la premiación es en efectivo se envía directamente a Tesorería donde se especifica la cantidad erogada, actividad destinada y un pequeño fragmento que explique su uso.
SALIDA	PROCEDIMIENTOS	Se da seguimiento y cuando se tiene el material en especie, es entregado generalmente por el Director de Deportes y/o el Presidente Municipal, en el miércoles en movimiento, a los beneficiarios que firman la solicitud del material y se toma una fotografía como evidencia.
		En lo que respecta a las invitaciones ceremoniales de las diferentes ligas deportivas e instituciones educativas, se agenda para que el Director de Deportes haga acto de presencia en el evento.





2.- Solicitud de Instalaciones Deportivas

ENTRADA	ACCIONES Y REQUERIMIENTOS (oficio solicitud)	Se recibe la solicitud con la información necesaria de la Instalación Deportiva requerida para la práctica y/o evento Deportivo a realizar por parte de las diversas organizaciones o público en general del área urbana y rural (Ligas, Agencias y Delegaciones, Instituciones Educativas, etc.).
	PROCEDIMIENTOS	Revisa y verifica que no esté ocupado el espacio solicitado ya sea por algún entrenamiento, partido oficial o por algún evento público.
SALIDA	PROCEDIMIENTOS	En caso positivo se notifica al encargado para su conocimiento y calendarización, al solicitante se le pide que firme una Carta Responsiva de Daños y se le da un Oficio de Aprobación de cancha, espacio o unidad deportiva.





3.- Eventos Deportivos

ENTRADA	ACCIONES Y REQUERIMIENTOS	Se realiza una reunión previa a los desfiles, eventos deportivos, el deportista del año, tú colonia en movimiento y otros eventos deportivos realizados por esta Dirección, con todo el departamento que se involucra en determinado evento o actividad deportiva
	PROCEDIMIENTOS	Se hace una relación de actividades a realizar en dicha fecha y se derivan comisiones y responsabilidades.
		Se elabora un presupuesto de gastos para la realización de los eventos, tanto del material requerido como premiaciones. Una vez autorizado el presupuesto por el honorable cabildo mediante la comisión de Juventud y Deportes se procede a elaborar y publicar las convocatorias correspondientes.
SALIDA	PROCEDIMIENTOS	Se registra a los participantes y se hace el protocolo y la coordinación general de los eventos.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosedmoreno.gob.mx

7



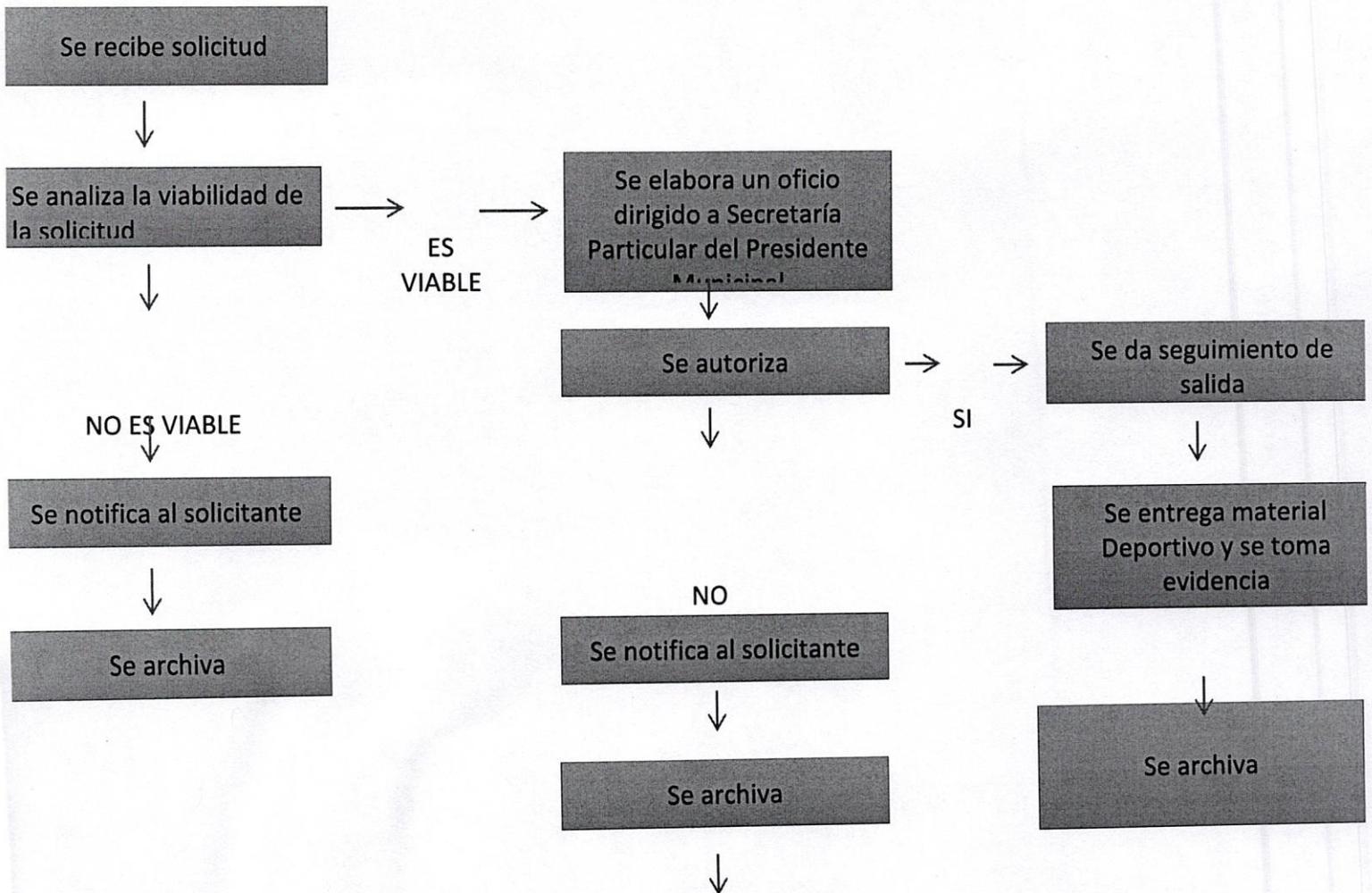
474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





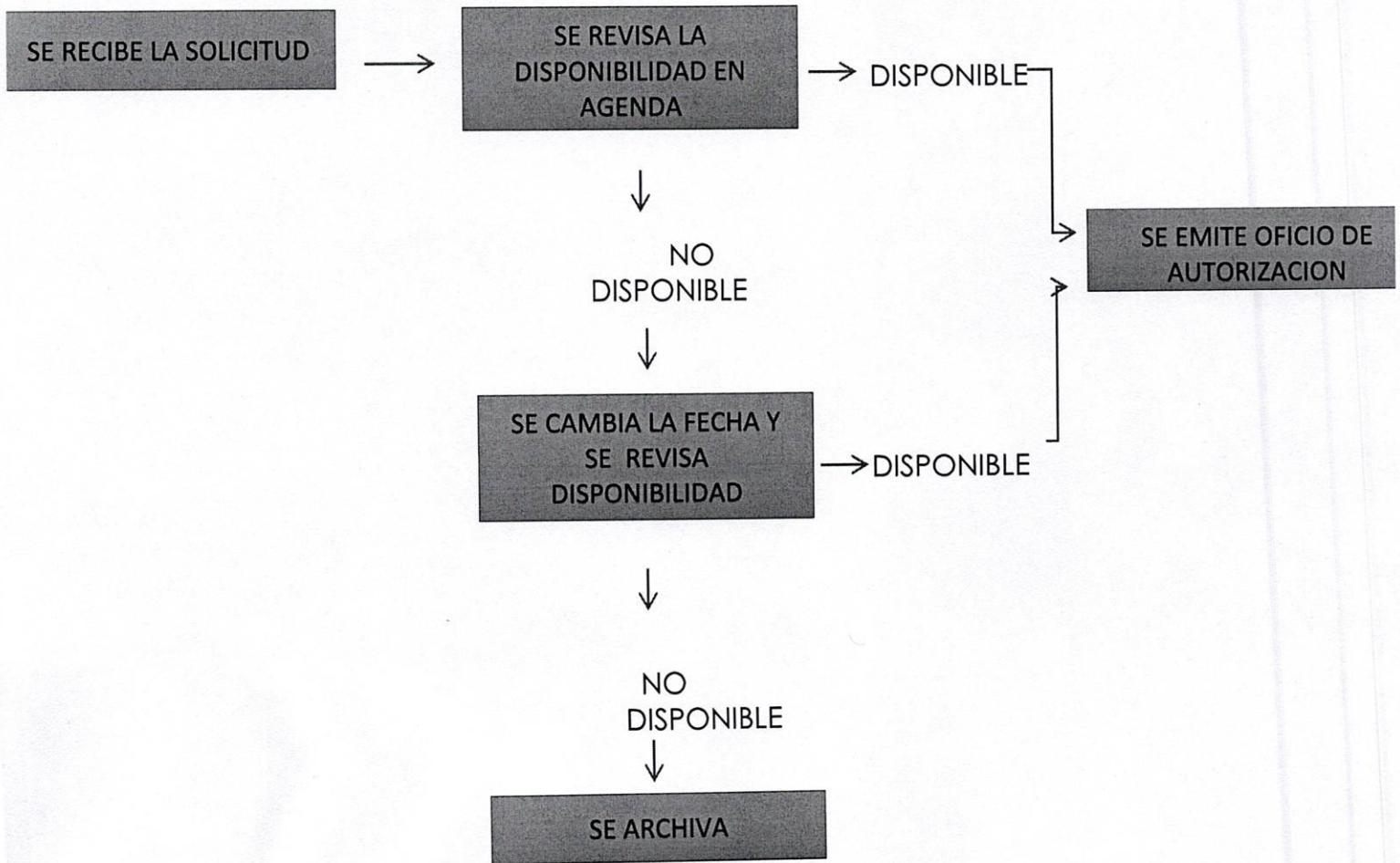
I. DIAGRAMA DE FLUJO

1.- SOLICITUD DE MATERIAL DEPORTIVO



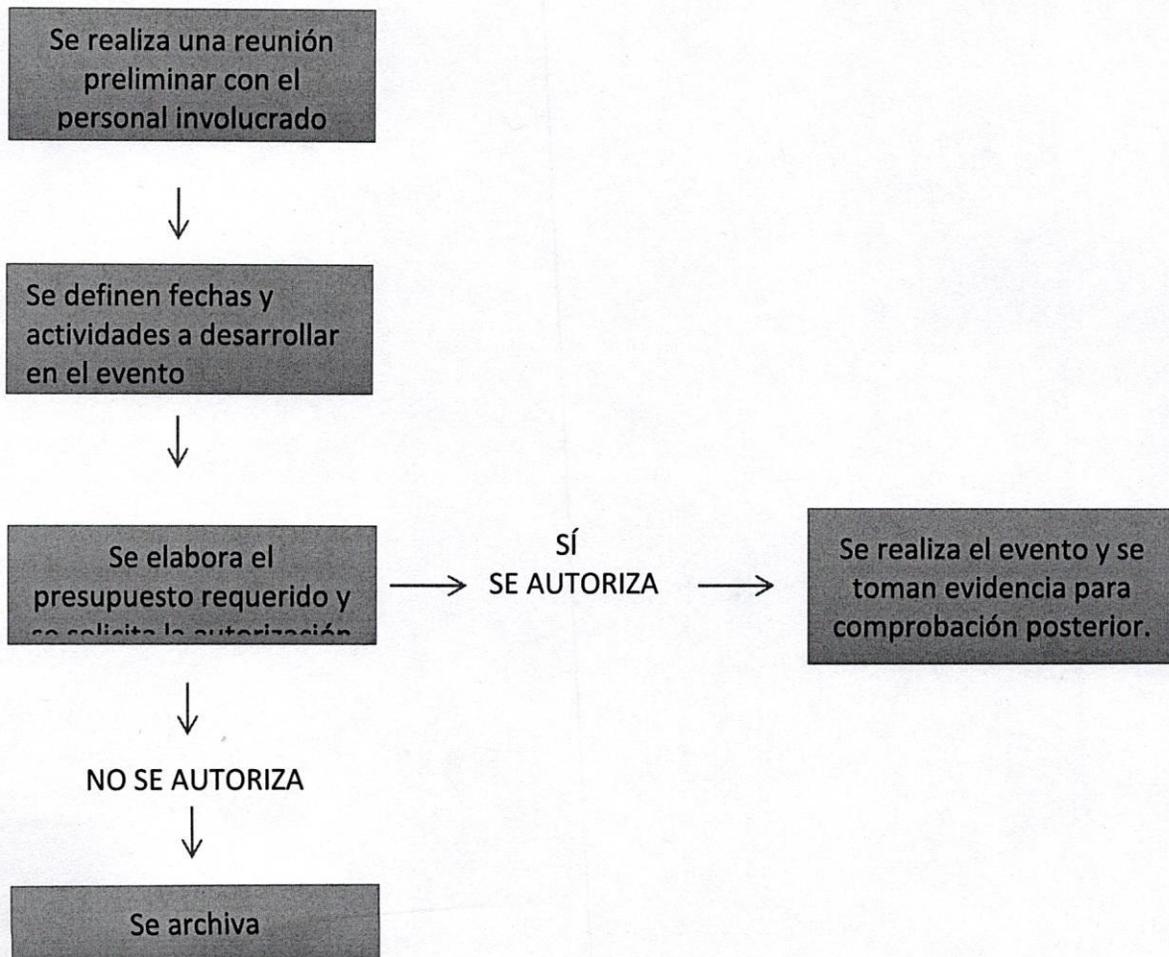


2.- SOLICITUD DE INSTALACIONES DEPORTIVAS





3.- EVENTOS DEPORTIVOS





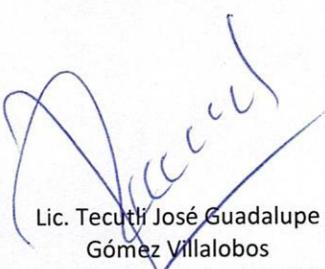
I. DESCRIPCIÓN

Nº.	RESPONSABLE (PUESTO Y AREA)	ACTIVIDAD	FORMATO DE GUIAS Y PLANTILLAS
1	Director de Deportes	Analizar la viabilidad de las solicitudes de peticiones de material deportivo y uso de Instalaciones, así como la creación de eventos propios de esta Dirección, así como apoyo a externos.	Oficio, requisición
2	Sub- Director de Deportes	Auxiliar en las labores y tomas de decisiones de esta Dirección.	Oficio, requisición
3	Auxiliar Operativo	Auxiliar en las labores y tomas de decisiones de esta Dirección, además de gestionar los recursos para realizar las actividades de esta Dirección.	Oficio, requisición
4	Promotores Deportivos Operativos	Se encargan de ejecutar las actividades de esta Dirección.	
5	Técnico Administrativo	Recepción de solicitudes, elaboración de oficios, comprobaciones y seguimiento de las actividades de esta Dirección.	Requisición, oficios.





Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 José de Jesús Mendoza Magaña Director de Deportes	 Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.



C. DE ADMINISTRACIÓN
 H. AYUNTAMIENTO
 2018 - 2021
 LAGOS DE MORENO, JAL.



LAGOS DE MORENO
 H. AYUNTAMIENTO
 2018-2021
 RECONSTRUYENDO LA CIUDAD




 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
 ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
 ZONA CENTRO C.P. 47400
 LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx


 474 74 121 21
 474 74 121 00
 474 74 204 01

