

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.



Deporte

Prof. J. Gregorio Medina López
deportes@sanjulian.gob.mx

Índice

Sesión	Descripción	Página
1	Introducción	3
2	Normatividad	5
3	Objetivos Generales	7
4	Misión y Visión	8
5	Atribuciones	9
6	Organigrama	10
7	Objetivos y Funciones	12
OPERACIONES		
8	Manual de Procedimientos	13
PROCEDIMIENTOS		
Y		
SERVICIOS		
9	Autorización y Firmas	16

1. INTRODUCCION

El presente manual de organización del Departamento de Deporte y Recreación ha sido creado para establecer las normas que rigen esta dependencia, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman este H. Ayuntamiento Constitucional de San Julián, Jalisco de la administración 2015-2018.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

En el citado manual así mismo, se contemplan las acciones y responsabilidades que competen a la persona a cargo de la presente dirección con el objetivo de fungir como herramienta de medición para el desempeño de sus actividades como servidor(a) público.

Lineamientos generales del uso del Manual de Organización.

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal, así como de la ciudadanía en general.
2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

Objetivos del Manual

Este manual de organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Mostrar la organización del Departamento de Deporte

- Servir de marco de referencia guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del Departamento de Deporte, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Describir los servicios vitales del Departamento de Deporte, especificando sus características, requerimientos y estándares de calidad que contribuyan a garantizar a los usuarios la prestación de los servicios en tiempo y forma.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a

modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

2. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección de Medio Ambiente.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley de Justicia Administrativa.
- Ley Nacional de Protección Civil.

Estatal

- Constitución política del estado de Jalisco.
- Ley del gobierno y la Administración pública Municipal.
- Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco.
- Ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación del Gobierno del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Municipal

- Reglamento interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de San Julián, Jalisco
- Reglamento para la administración y uso de inmuebles Municipales del Ayuntamiento de San Julián, Jalisco.
- Reglamento de transparencia e información pública para el municipio de San Julián, Jalisco
- Políticas básicas Administrativas
- Reglamento para la administración y uso de vehículos Oficiales del Municipio de San Julián, Jalisco.
- Reglamento de adquisiciones Municipales.
- Políticas, sistemas, procedimientos y normas de la comisión de Adquisiciones Municipales.
- Manual de Adquisiciones.

3. Objetivos Generales

Fortalecer la práctica deportiva como medida preventiva para la salud y ejemplo de valores formativos aplicables al resto de las actividades, de tal manera que se convierta en un medio que contribuya a fomentar la calidad de vida y salud de individuos y familias. Así mismo ser el agente transformador que exalte los valores y principios universales como la disciplina y la constancia base del éxito de una población, que posibilita mediante la práctica de actividad física y el deporte la integración familiar, el desarrollo integral de las niñas y niños, jóvenes y adultos, para que sean competentes y competitivos en todas las acciones de la vida.

Proponer al presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos de la administración pública.

Conducir las relaciones entre el presidente y la administración pública municipal con los medios de comunicación y líderes de opinión.

Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la administración pública municipal en coordinación con las distintas dependencias y entidades, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación.

Proporcionar a las dependencias y entidades la información recopilada y analizada con respecto a la administración pública municipal.

Diseñar la imagen institucional de la administración pública municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de publicación.

Generar propuestas al presidente municipal de las campañas de difusión acerca de los planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal.

Producir el material, de audio, video y multimedia, para difundir la obra de gobierno, los programas municipales y los mensajes de orientación social.

Cuidar y conducir una apropiada relación entre el presidente municipal y la administración pública central de los medios de comunicación y los líderes de opinión.

Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la administración pública municipal en coordinación con las distintas dependencias y entidades, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana.

Proporcionar a las dependencias de la Administración pública central y entidades del gobierno municipal la información recopilada respecto a la Administración Pública Municipal.

Las demás que le confiera el presidente Municipal, se señalen en el Manual de Organización o en otras disposiciones aplicables.

4. Misión y Visión

Misión

Fomentar, extender, difundir y apoyar el deporte y la recreación entre los diferentes niveles de población conjuntamente con el consejo Municipal del deporte, con el establecimiento de estrategias permanentes para la promoción y desarrollo de la actividad física en beneficio de la salud así como tener una opción de esparcimiento y aprovechar los tiempos libres en actividades positivas. Así mismo fortalecer la práctica deportiva como medida preventiva para la salud y ejemplo de valores formativos aplicables al resto de las actividades de los habitantes, de tal manera que se convierta en un medio que contribuya a fomentar la calidad de vida y salud de individuos y familias.

Visión

Servir cada vez a un mayor número de comunidades a través de un plan de trabajo innovador en el desarrollo del deporte y la actividad física en nuestro municipio con trabajo colaborativo y de calidad, en constante comunicación con diversos sectores de la población para promocionar el deporte con la aplicación de proyectos fijos que permitan tener una sociedad más sana además de proyectar e impulsar a talentos deportivos. De la misma manera ser el agente transformador que exalte los

valores y principios universales como la disciplina y la constancia base del éxito de una población, que posibilita mediante la práctica de actividad física y el deporte la integración familiar, el desarrollo integral de las niñas y niños, jóvenes y adultos, para que sean competentes y competitivos en todas las acciones de la vida.

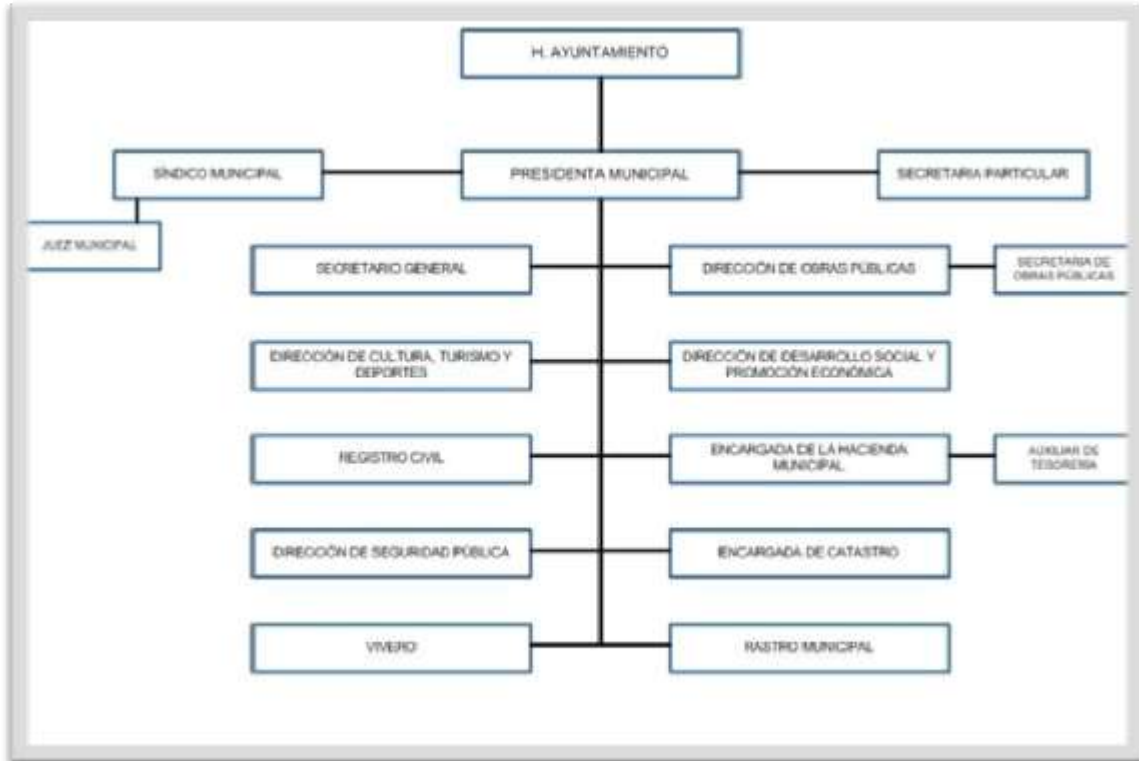
5. Atribuciones

La dirección de Deporte le corresponde las siguientes atribuciones:

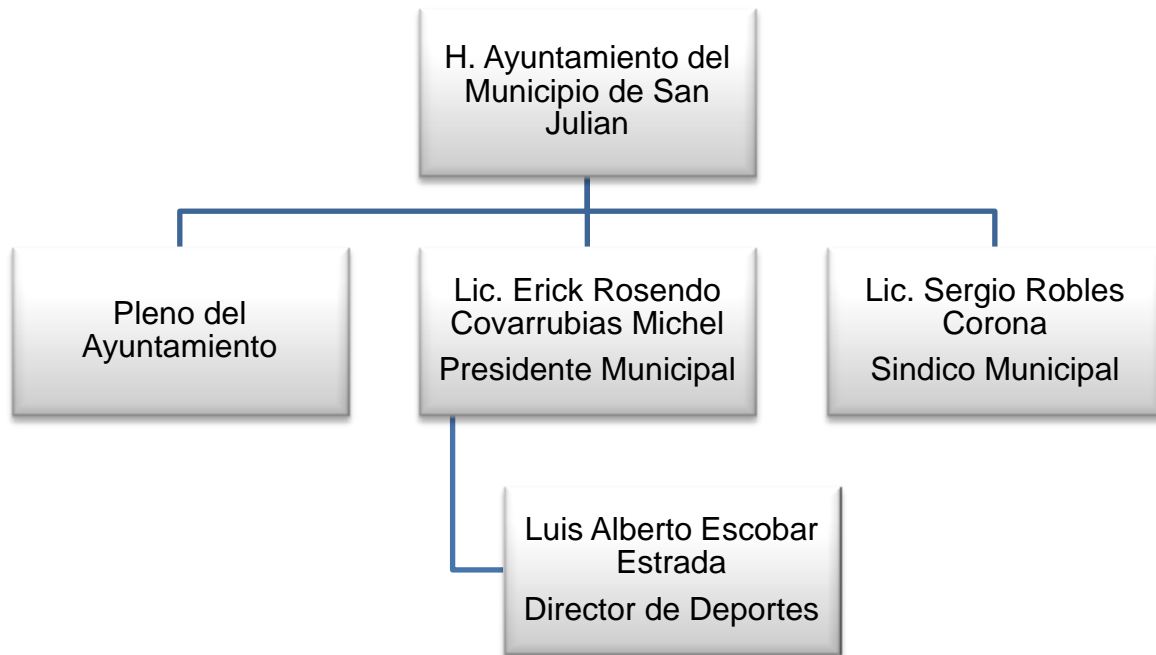
- Promover el deporte y en general, elevar el nivel deportivo entre los niños, jóvenes y adultos en coordinación con las Delegaciones y Agencias Municipales.
- Llevar a cabo la realización de torneos y ligas de los diversos deportes en categorías infantiles, involucrando a todas las Comunidades del Municipio.
- Seleccionar, entre la población municipal, aquellos prospectos o valores que puedan representar en competencias Regionales y Estatales al Municipio en los distintos deportes.
- Apoyar, cuando sea necesario, a las ligas municipales de fútbol, u otros deportes.
- Creación de foros, seminarios, talleres de capacitación en medicina deportiva, clínicas de entrenamiento y otras de interés social, en beneficio de la Comunidad en general; y
- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Difusión Cultural y los ordenamientos vigentes en la materia.

6. ORGANIGRAMA

6.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



6.1 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE.



6.1 Suplencias

Las ausencias temporales del director se realizan conforme al Reglamento interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de San Julián, Jalisco.

NOTA: Para el buen desempeño de sus funciones la dirección general de comunicación social cuenta con personal comisionado y supernumerario, que se integra en las diferentes áreas de la dirección.

7. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Objetivo General:

Desarrollar estrategias gubernamentales a fin de propiciar y estrechar el dialogo entre el Gobierno Municipal y los diversos sectores de la sociedad de San Julián, Jalisco y así lograr un acercamiento entre el gobierno y el ciudadano. Ayuntamiento para garantizar su legitimidad y aceptación entre la población. El Departamento Municipal del Deporte de San Julián se integra por la dirección de Deporte y el Consejo Municipal del Deporte para la realización de los objetivos

Funciones:

- Planificar, difundir acciones, programas, proyectos y servicios que la Administración municipal realiza en beneficio a la ciudadanía.
- Verificar la Administración de los Recursos Humanos, Materiales.
- Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.
- Fomentar el deporte en la vida diaria de los jóvenes.
- Incrementar la implementación de medidas para la participación de los ciudadanos y su participación en actividades físicas para el mejor aprovechamiento.
- Fortalecimiento de la participación de personas mayores en la participación de activación física.
- Promover la cultura del deporte, con el debido respeto hacia las organizaciones constituidas, mediante el fortalecimiento de las ya existentes y la creación de otras en donde sea necesario.
- Planear, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la niñez, juventud y adultez de la población que integra el Municipio

8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES.

•ORGANIZACIÓN DE ESCUELAS DEPORTIVAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Se propone y elabora el proyecto deportivo enfocado en alguna disciplina específica, dirigido a uno o varios sectores de la población del Municipio
- Una vez revisado, es presentado en físico al honorable cuerpo de Cabildo para su aprobación y determinar su partida económica correspondiente;
- Se hace la difusión por los medios correspondientes (volates, perifoneo y páginas oficiales de internet)
- Se lanza una convocatoria para dar inicio con el proyecto.
- Se inscribe a los interesados e inician los juegos y entrenamientos.

• CAPACITACIÓN EN CURSOS Y SEMINARIOS DEPORTIVOS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Se realiza por escrito la solicitud al CODE Jalisco, el personal capacitado para que imparta cursos y seminarios deportivos en la disciplina que se requiera el seminario;
- Una vez aprobada la solicitud se indica la sede, días, horarios y requerimientos de la impartición del curso;
- Se hace la invitación y/o lanza convocatoria a la población objetivo.
- Se organiza el protocolo para el curso o seminario y es impartido en la fecha determinada.

• COMPRA DE MATERIAL PARA CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Se recibe el oficio de las diversas organizaciones (Ligas, Comités Deportivos, Delegaciones, etc.) de solicitud de material deportivo para la práctica deportiva y la premiación de los diversos eventos;
- El oficio es revisado por el director de deporte y se determina si procede o no;
- Es canalizado a la oficina de Presidencia Municipal y/o a los Regidores encargado de la comisión de deporte para luego ser autorizada por escrito y se envía al Departamento de Proveduría para la compra del material.
- El material en especie es entregado por el director de deporte al o los beneficiarios que firman la solicitud del material.

• ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN ENTRE LOS GRUPOS DE EDADES.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Analizar fechas conmemorativas para la organización de eventos y/o actividades recreativas, así como la recepción de convocatorias de carácter recreativo de las dependencias gubernamentales superiores.
- Se envían las convocatorias a los departamentos involucrados en los eventos para su conocimiento.
- Se hace la invitación directa a la población objetivo y posteriormente se realiza la organización de los eventos para los diferentes grupos de edades, en los tiempos libre o fechas indicadas de realización y se procede al registro y entrega de documentación de inscripción de participantes.
- Si el evento fuese fuera del municipio se gestiona y otorgan todas las facilidades de traslado y alimentación de los participantes.
- Si el evento es dentro del municipio se organiza todo el protocolo del evento y posteriormente se hace la ejecución de actividades que se hayan programado.

- **ORGANIZACIÓN DE DESFILES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN FECHAS CONMEMORATIVAS.**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Se realiza una reunión previa a los desfiles y eventos deportivos con todo el departamento que se involucran en determinado evento deportivo;
- 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 o por los regidores de la comisión de deportes se procede a elaborar y publicar las convocatorias correspondientes.
- Se registra a los participantes y se hace el protocolo y la coordinación general de los eventos.

- **APOYOS DEPORTIVOS EN LOS EVENTOS MAGISTERIALES DE ZONAS QUE PERTENECEN A NUESTRO MUNICIPIO.**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Se recibe el oficio de solicitud de material deportivo por parte de los encargados de la zona para la premiación de los diversos juegos magisteriales que se llevan a cabo;
- El oficio es revisado por el director de deporte y se determina si procede o no;
- Es canalizado a la oficina de Presidencia Municipal y/o a los Regidores encargado de la comisión de deporte para luego ser autorizada por escrito y se envía al Departamento de Proveeduría en caso que se refiera a compra del material deportivo si en su caso fuese apoyo económico se canaliza la autorización al Departamento de Tesorería Municipal para hacer entrega de los recursos económicos autorizados.
- En el caso que fuese material deportivo en especie es entregado por el director de deporte al o los beneficiarios que firman la solicitud del material.

9. AUTORIZACIONES Y FIRMAS

Autorización

Lic. Juan José De Anda González
Presidente Municipal

Visto bueno y
Elaboración

Prof. J. Gregorio Medina López
Director de Deportes