

Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 1 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

DIRECCIÓN DE DEPORTE

OBJETIVO

Fomentar la actividad física recreativa, familiar y de alta competencia como ayuda para mantener una vida saludable en todos los grupos de edad de la población del municipio.

1. Ofrecer competiciones y encuentros deportivos en las condiciones óptimas de organización e infraestructuras.
2. Promover modalidades deportivas minoritarias.
3. Implementar las pruebas deportivas como parte de la vida social en el Municipio de Zacatlán.

MISIÓN

Promover, fomentar y organizar el deporte en todas sus manifestaciones y disciplinas que se practican en el Municipio, impulsar el deporte de alto rendimiento para lograr la cultura deportiva que necesitamos, apoyados de personal especializado para la promoción de valores deportivos Municipales.

VISIÓN

Ser una Dirección de Deporte Municipal que responda con eficiencia las demandas de la población, para que a través del deporte y la cultura física se dote al municipio de nuevos valores deportivos.

VALORES

1. Disciplina.
2. Responsabilidad.
3. Trabajo en equipo.

Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 2 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

4. Lealtad.
5. Respeto.
6. Honestidad

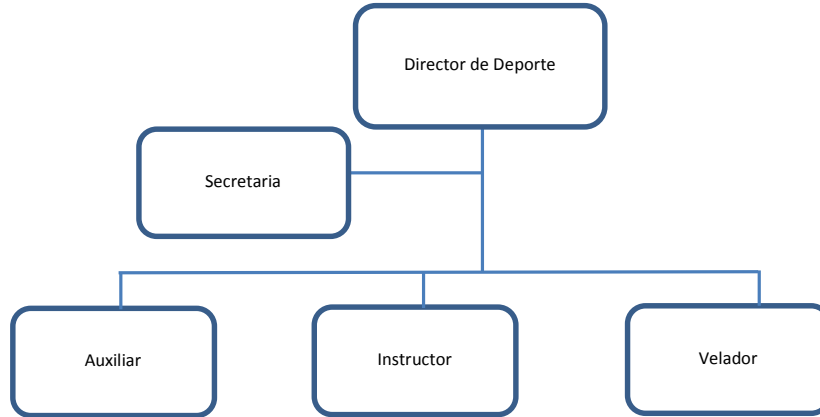
FUNCIONES

Representar, promover, asistir, cuidar, gestionar, tramitar, convenir, sustanciar, resolver, vigilar, y ejercer todas las acciones relacionadas con el deporte dentro y fuera del municipio que permitan una buena cultura deportiva de sus habitantes.

1. Emitir convocatorias para las diferentes actividades deportivas que se realicen dentro del municipio.
2. Realizar gestiones para mejorar la infraestructura de las áreas deportivas que se encuentran en el municipio.
3. Ser el intermediario entre el H. Ayuntamiento y las diferentes organizaciones sociales para el mejoramiento de los espacios deportivos.
4. Informar oportunamente sobre las actividades relacionadas con el deporte a las instancias correspondientes.
5. Organizar los eventos deportivos que compete a esta dependencia.
6. Los demás que surjan de las funciones de su supuesto.

Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 3 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

ESTRUCTURA ORGÁNICA.



Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 4 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Director de Deporte**
 Unidad Administrativa: **Dirección de Deporte**
 Área de Adscripción: **Dirección de Deporte**
 Reporta a: **Presidente Municipal**
 Supervisa a: **Instructor, Auxiliar, Secretaria.**

OBJETIVO

Planear y coordinar las acciones de promoción y organización de actividades deportivas como base para una vida saludable.

FUNCIONES

1. Llevar el control de la dirección de deporte, verificar que todo esté en orden.
2. Asistencia a eventos regionales , estatales y nacionales donde Zacatlán tenga representatividad
3. Evaluación y supervisión del personal de área
4. Programación de actividades deportivas a nivel local estatal nacional
5. Asistencia a juntas deportivas locales y comunitarias
6. Autorizar las solicitudes de recursos materiales humanos y financieros a autoridades del gobierno municipal, estatal y federal
7. Contratación y selección de horarios del personal del área

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Informes 2. Eventos |
|---|

Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 5 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Instructor**
 Unidad Administrativa: **Dirección de Deporte**
 Área de Adscripción: **Dirección de Deporte**
 Reporta a: **Director de Deporte**
 Supervisa a:

OBJETIVO

Ofrecer actividades en diversas disciplinas deportivas planificadas estratégicamente para mantener una vida sana en la población objetivo.

FUNCIONES

1. Coordinar activaciones físicas en los espacios recreativos municipales.
2. Ejercitar a personas de la tercera edad y apoyarlas directamente.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Informes 2. Eventos |
|---|

Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 6 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Auxiliar**
 Unidad Administrativa: **Dirección de Deporte**
 Área de Adscripción: **Dirección de Deporte**
 Reporta a: **Director de Deporte**
 Supervisa a:

OBJETIVO

Organizar, promover y ejecutar acciones en eventos institucionales y libres.

FUNCIONES

1. Programación de actividades deportivas a nivel local.
2. Realizar reportes de actividades en tiempo y forma
3. Captación de evidencias de cada evento realizado.
4. Asistir a reuniones y juntas de trabajo convocadas por la dirección de deporte.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Informes. 2. Eventos. |
|---|

Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 7 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTOS

Manual de Funciones: Dirección de Deporte		
Código	MFCTRL-APM/14-18	Página 8 de 11
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTO: Realización de EVENTOS DEPORTIVOS

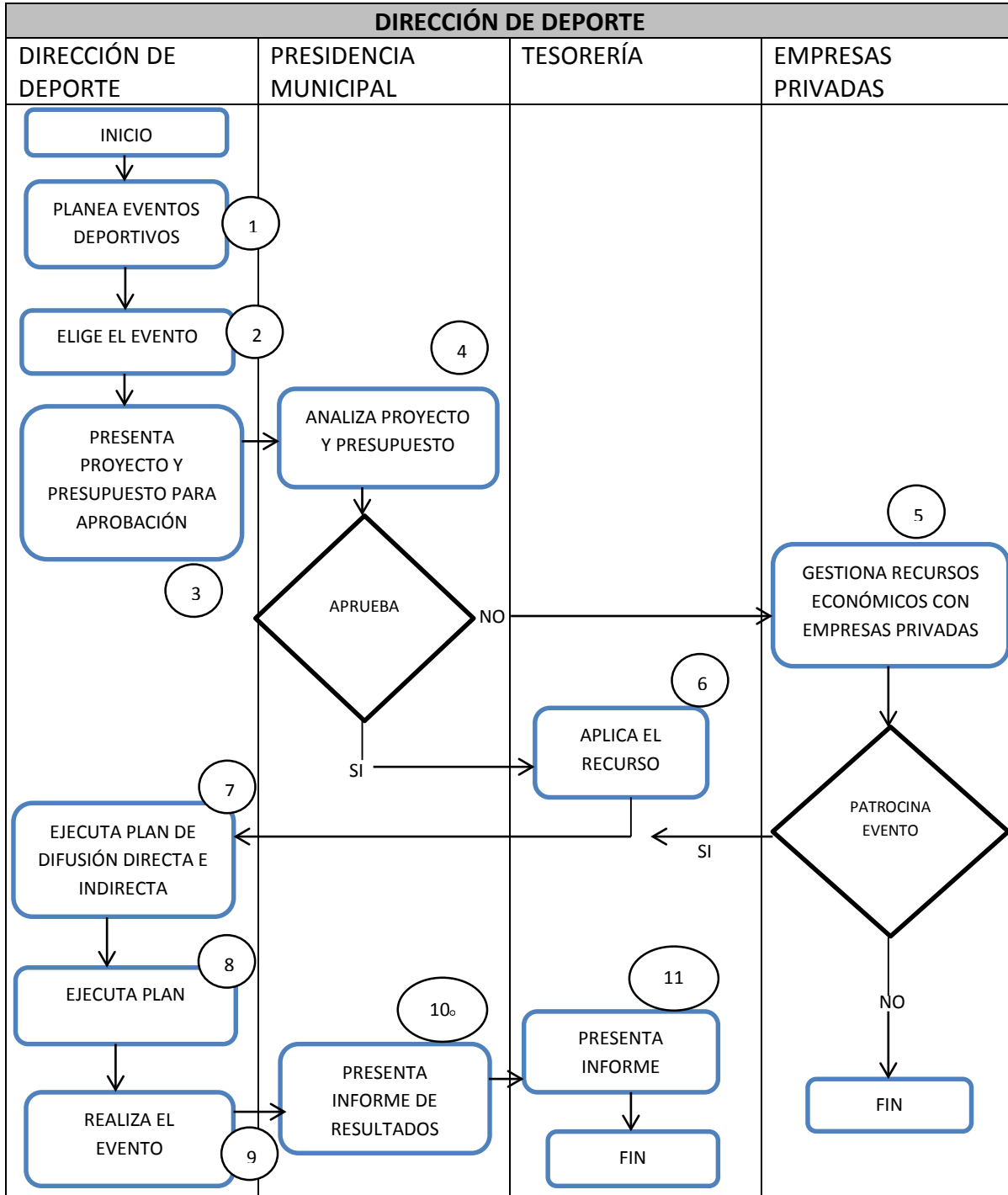
UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Deporte

OBJETIVO: Fomentar la actividad física recreativa, familiar y de alta competencia como ayuda para mantener una vida saludable en todos los grupos de edad de la población del municipio.

FUNCIÓN: Asistencia a eventos regionales, estatales y nacionales donde Zacatlán tenga representatividad.

ALCANCE: Desde la planeación del evento hasta su realización y la presentación de informe de resultados e informe financiero.

No.	DESCRIPCIÓN	PUESTO Y AREA	DOCUMENTO
1	Planea eventos deportivos	Dirección de Deporte	Proyecto del plan Anual de Actividades
2	Elige el evento a realizar	Dirección de Deporte	Cronograma del Plan Anual de Actividades
3	Presenta proyecto y presupuesto para aprobación	Dirección de Deporte	Presupuesto
4	Analiza proyecto y presupuesto	Presidente municipal	Proyecto y presupuesto
5	Gestiona recursos económicos con empresas privadas	Dirección de Deporte	Presupuesto
6	Recibe recursos materiales	Tesorería Municipal	Presupuesto
7	Ejecuta Plan de Difusión directa e indirecta	Dirección de Deporte	Publicidad
8	Ejecuta Plan de logística	Dirección de Deporte	Requisición de recursos materiales
9	Realiza el evento	Dirección de Deporte	
10	Presenta informe de resultados	Dirección de Deporte	Presentación
11	Presenta informe financiero	Dirección de Deporte	Informe



PROCEDIMIENTO: Gestión de Proyectos

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Deporte

OBJETIVO: Planear y coordinar las acciones de promoción y organización de actividades deportivas como base para una vida saludable.

FUNCIÓN: Llevar el control de la dirección de deporte, verificar que todo esté en orden.

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud hasta que remite el expediente técnico de apoyo.

No.	DESCRIPCIÓN	ÁREA O PUESTO	DOCUMENTO
1	Recibe Solicitud de gestión.	Dirección de Deporte	Solicitud
2	Solicita proyecto.	Dirección de Deporte	Proyecto
3	Recibe proyecto.	Dirección de Deporte	Proyecto
4	Gestión pública del proyecto.	Dirección de Deporte	Proyecto
5	Recibe convenio de aportación.	Dirección de Deporte	Convenio
6	Rechaza el proyecto, explica motivos.	Dirección de Deporte	Proyecto
7	Entrega apoyo al solicitante.	Dirección de Deporte	Carta de autorización
8	Verifica la aplicación del recurso.	Dirección de Deporte	Inspección física
9	Recibe y remite expediente técnico de apoyo.	Dirección de Deporte	Expediente técnico

DIRECCIÓN DE DEPORTE

