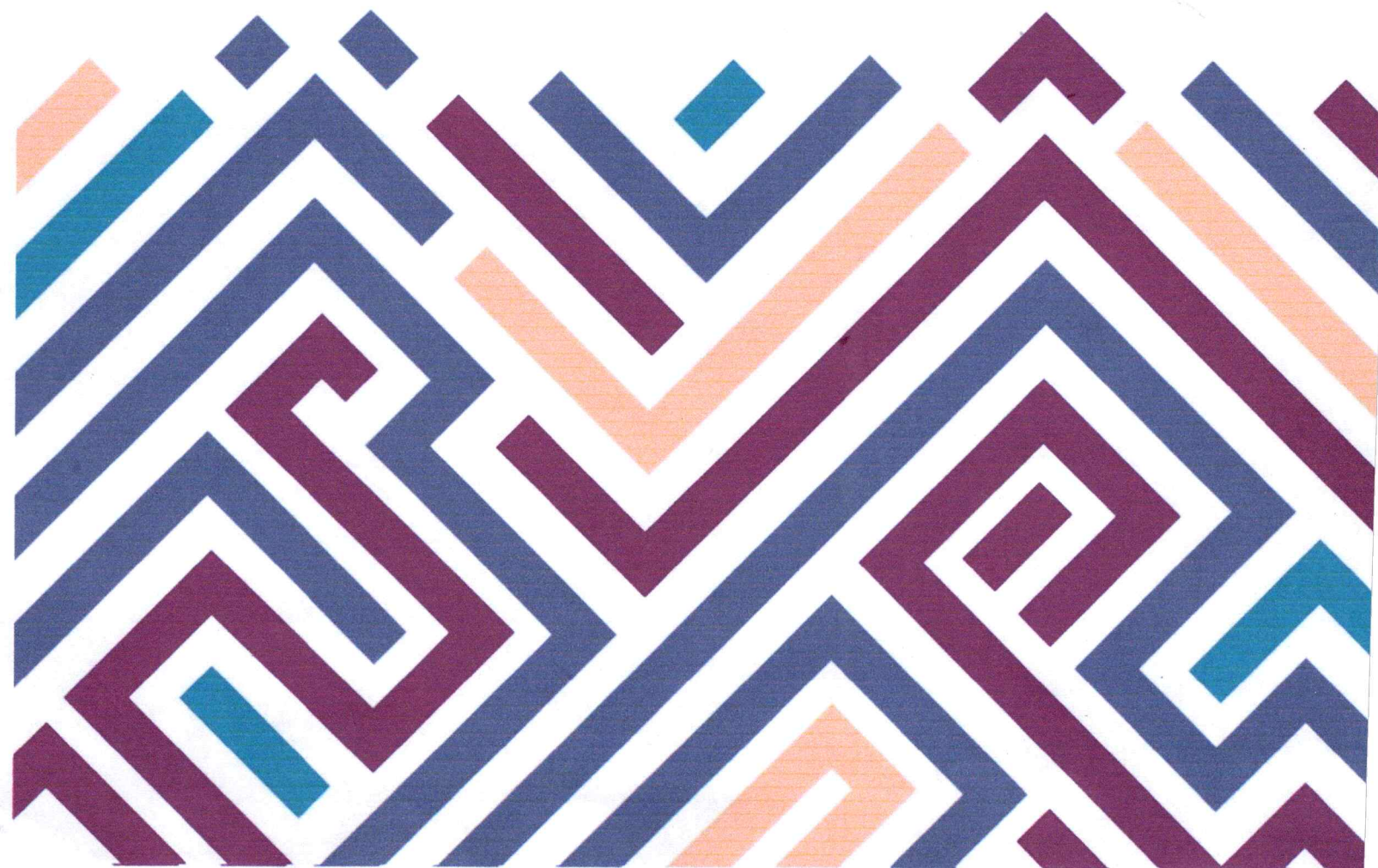


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

ADMINISTRACIÓN
2022-2025

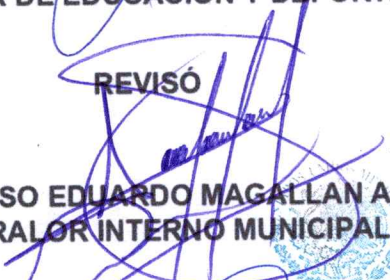


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EDUCACIÓN Y DEPORTE ADMINISTRACIÓN 2022 – 2025

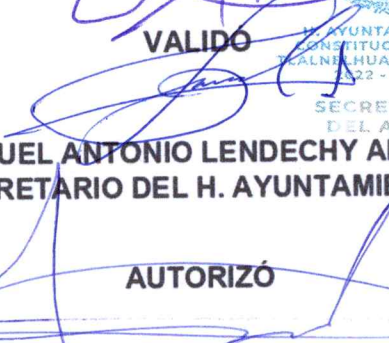
ELABORÓ:


L.E.F. IVÁN DE JESÚS ZAMORA MÉNDEZ
TITULAR DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

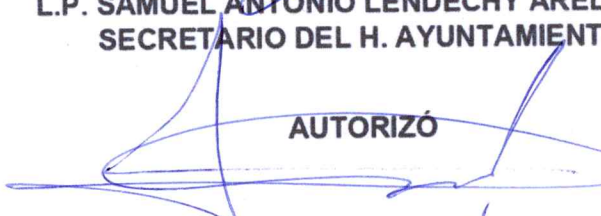
REVISÓ


MTRO. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

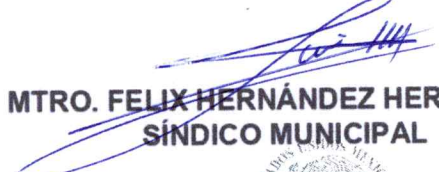
VALIDÓ


L.P. SAMUEL ANTONIO LENDECHY ARELLANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ


LIC. FANNY ALEJANDRA MUÑOZ ALFONSO
PRESIDENTA MUNICIPAL


MTRO. FELIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL


C. DELFINA YTURRALDE SÁNCHEZ
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL

REGIDURÍA

Contenido

Introducción	4
Marco Jurídico y Administrativo	5
Misión, Visión y Valores	6
Atribuciones	8
Estructura Orgánica	10
Organigrama Específico	10
Objetivo General	10
01	11
REALIZACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS Y EDUCATIVOS.	11
02	13
DESFILES CONMEMORATIVOS.	13
03	15
TRÁMITES DE SOLICITUDES Y GESTIÓN DE NECESIDADES.	15
04	18
TALLERES FORMATIVOS.	18
05	20
REUNIONES CON DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN.	20
06	22
SOLICITUD DE USO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS MUNICIPALES.	22
07	24
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.	24
Simbología General	30
Directorio	31
Aprobación del Manual	31
Glosario	33



Introducción

El presente manual tiene como finalidad precisar las atribuciones y funciones administrativas de los servidores públicos adscritos al área de Educación y Deporte para el adecuado desempeño de las actividades, se dan a conocer las relaciones de jerarquía que guarda, describiendo específicamente el puesto y delimitando de manera puntual las funciones y habilidades de este, logrando con esto el ahorro de tiempo y esfuerzo en su ejecución evitando la repetición de instrucciones y directrices.

Este manual está dirigido a todos los servidores públicos adscritos al área de Educación y Deporte, que deseen conocer el funcionamiento organizacional de esta oficina, pero primordialmente al de nuevo ingreso, como medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación e inducción al trabajo.

Con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal adscritos al área de Educación y Deporte y las unidades administrativas, considerando los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno u otro género.

Es importante señalar, que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones cuando la estructura presente cambios, con la finalidad que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

Marco Jurídico y Administrativo

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley General del Deporte.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Estatat

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz.
- Ley de Educación del Estado de Veracruz.
- Ley del Sistema Estatal del Deporte.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025
- Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- Código de Ética del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- Manual de Organización del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- Reglamento para el Uso de Espacios e Instalaciones Deportivas en el Municipio de Tlalnahuayocan, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Misión, Visión y Valores

Misión:

Ser la instancia que brinda a los habitantes de este municipio, actividades deportivas, recreativas, de asesoramiento y orientación para fomentar una cultura física que beneficie a una mejor calidad de vida. Asimismo, desarrollar proyectos educativos a partir de necesidades sociales reales del Municipio desde los espacios educativos y públicos a través de actividades estratégicas que fortalezcan la formación integral de sus niños y jóvenes y el buen uso del tiempo libre con actividades extraescolares, culturales y recreativas.

Visión:

Lograr ser un organismo fiable, empático, con los intereses y carencias de la ciudadanía, mejorando el rezago educativo y fomentar el deporte significativamente, realizando eventos continuos y permanentes creando una cultura que permitirá a cada comunidad organizarse por sí misma, para gestionar programas y eventos con capacidad y competencia Municipal.

Valores:

Gratitud: Los servidores públicos reconocerán que la sociedad ha depositado su confianza en ellos, correspondiendo con agradecimiento todos aquellos beneficios que se desprendan del desempeño de sus funciones.

Humildad: Los servidores públicos de Tlalnahuayocan deberán actuar con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad.

Trato Humano: El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos,



libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Responsabilidad: Cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión. Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

Lealtad: Los servidores públicos aceptan los vínculos implícitos en su adhesión a la Administración a la que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano el conjunto de valores que aquélla representa.



Atribuciones

Como lo establece el artículo 156 del Reglamento Interno para el H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver., el área de Educación y Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a las escuelas cuyas necesidades de infraestructura básica requieran del apoyo de las tres instancias del gobierno, para atenderlas de forma prioritaria.
- II. Gestionar ante las dependencias correspondientes del ejecutivo del estado, los apoyos necesarios que permitan a las instituciones educativas instaladas en el municipio, para que se incorporen a los programas de desarrollo educativo que garanticen una mejora permanente de los servicios educativos.
- III. Solicitar al cabildo, la autorización de recursos económicos pertinentes, para estimular mediante el otorgamiento de becas de aprovechamiento, a los alumnos más sobresalientes de cada escuela y que eleven la imagen de las mismas y del municipio.
- IV. Promover la participación de las autoridades educativas y de la sociedad civil, en el sentido de apoyar los servicios educativos en beneficio de la comunidad escolar.
- V. Proporcionar recursos materiales a las escuelas que, con la participación de los padres de familia y autoridades escolares, para que busquen mejorar la calidad de los servicios y el aspecto físico de los planteles.
- VI. Proporcionar a las instituciones y organizaciones del municipio, estímulos materiales que reconozcan la labor destacada en actividades educativas y culturales.
- VII. Gestionar ante las instancias federales y estatales, los recursos económicos necesarios, para que mediante la firma de convenios se pueda apoyar la promoción, difusión y desarrollo de actividades que realicen los promotores culturales, así como para la infraestructura cultural del municipio.
- VIII. Fomentar y promover actividades culturales que fortalezcan el desarrollo integral del municipio, la preservación de las costumbres, tradiciones y patrimonio histórico.
- IX. Fortalecer la economía de las personas y las instituciones del municipio, brindando cursos de capacitación para el trabajo, en convenio con instancias competentes en esa materia.
- X. Fortalecer la educación cívica de los habitantes y el respeto a los símbolos patrios, mediante la realización de actos conmemorativos.

- XI. Coordinar, la prestación de los servicios de deporte y recreación que la presidencia municipal proporciona a la Ciudadanía.
- XII. Proponer, coordinar y evaluar las acciones en materia de deporte y recreación para la población del Municipio.
- XIII. Integrar equipos, organizar torneos y eventos deportivos, así como conformar las escuelas deportivas municipales y los centros de formación y desarrollo deportivo en las diferentes colonias del municipio para que trabajen en las disciplinas que demanda la población.
- XIV. Administrar las instalaciones y espacios deportivos del municipio.
- XV. Suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza para el cumplimiento de los fines del área, previo acuerdo con la Presidenta Municipal.
- XVI. Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas en el ámbito municipal incluyendo las zonas urbanas y rurales.
- XVII. Fomentar programas municipales de carácter deportivo.
- XVIII. Vigilar que las canchas deportivas municipales cumplan con los fines para las que fueron creadas.
- XIX. Vigilar que se lleven a cabo labores de mantenimiento a las canchas deportivas municipales.
- XX. Proponer la creación de nuevas canchas en colonias populares y zona rural.
- XXI. Impulsar en coordinación con la Presidencia Municipal, la creación de torneos deportivos en diversas ramas.
- XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas sobre la materia, reglamentos, bandos y acuerdos del Ayuntamiento o instrucciones de la Presidenta Municipal, en el ámbito de su competencia.



Estructura Orgánica

Puesto	No. De Plazas	Confianza	Sindicalizado
Titular de Educación y Deporte	1	X	

Organigrama Específico

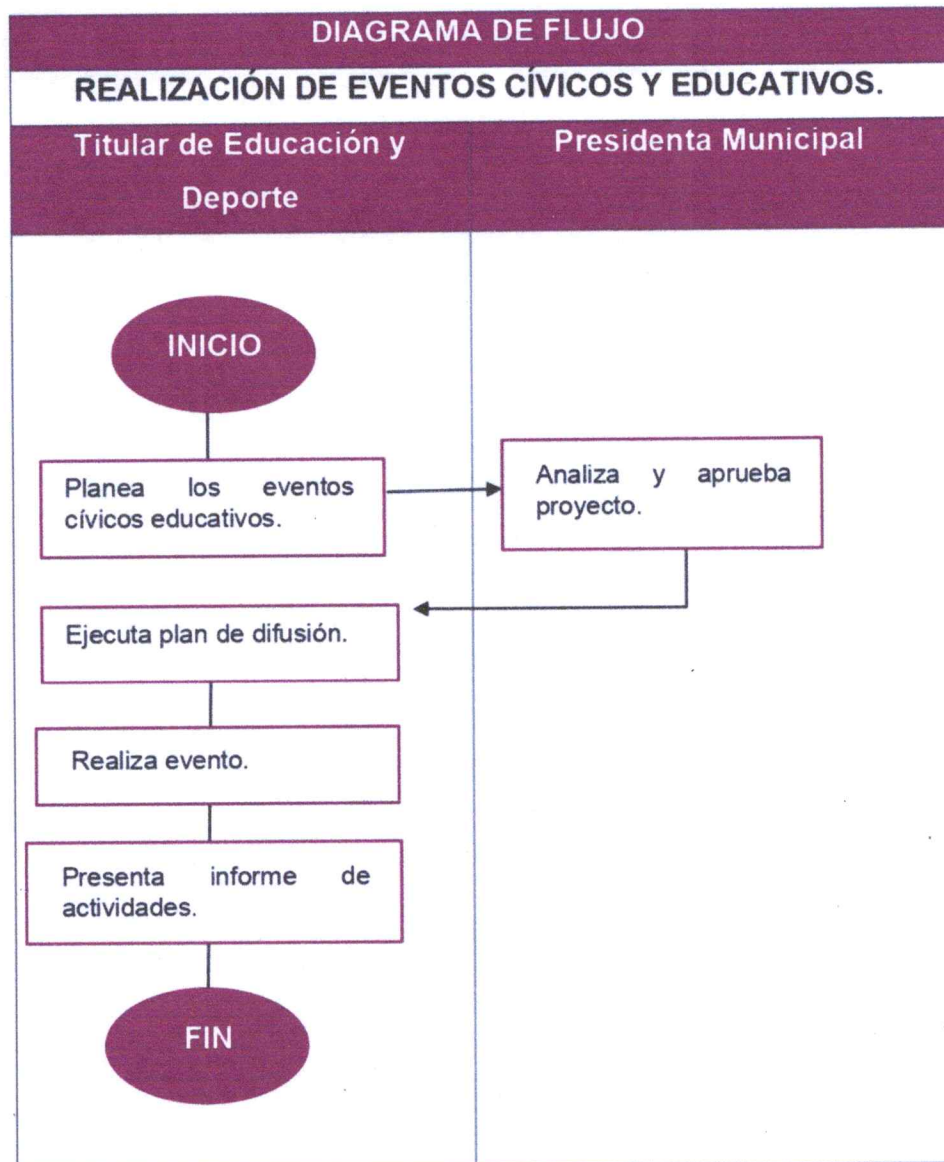


Objetivo General

Programar, promover, organizar, supervisar y ejecutar estudios y actividades de recreación, educación y deporte municipal; ser una institución dedicada a rescatar los valores y costumbres de nuestro municipio, siempre en busca de crear, formar personas que realcen nuestra Educación, Cultura y Deporte, garantizando a toda la población el disfrute y recreación de los bienes y servicios Educativos, culturales y deportivos, incentivando y motivando a los niños, jóvenes y adultos a participar en las diferentes áreas, facilitándoles todas las herramientas necesarias.

DEPARTAMENTO	EDUCACIÓN Y NO.	01
DEPORTE		
PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS Y EDUCATIVOS.	
OBJETIVO		
Fortalecer la identidad nacional y promover la participación de los diferentes sectores educativos en las actividades planeadas por el área de Educación y Deporte.		
ALCANCE		
Eventos cívicos y culturales que se llevan a cabo dentro del Municipio de Tlalnahuayocan.		
POLÍTICAS		
- Se convoca a los Directores(as) de las diferentes instituciones educativas del Municipio, a una reunión para dar a conocer los lineamientos y protocolos correspondientes de los eventos cívicos educativos en el primer mes del año, donde se calendarizan todas las ceremonias conmemorativas, tomando acuerdos y compromisos, se estructura un cronograma de ceremonias cívicas, desfiles conmemorativos y eventos Sociales. - Promover los valores cívicos y educativos en toda la población escolar del municipio, a través de la participación propositiva, apegándose a la normativa y protocolos establecidos. - Se procederá a realizar una ficha informativa a la Presidenta Municipal, dándole a conocer las generalidades del evento y se anexan evidencias fotográficas.		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDADES
Titular de Educación y Deporte	1	Planea los eventos cívicos educativos.
Presidenta Municipal	2	Analiza y aprueba proyecto.
Titular de Educación y Deporte	3	Ejecuta plan de difusión
Titular de Educación y Deporte	4	Realiza evento
Titular de Educación y Deporte	5	Presenta informe de actividades.

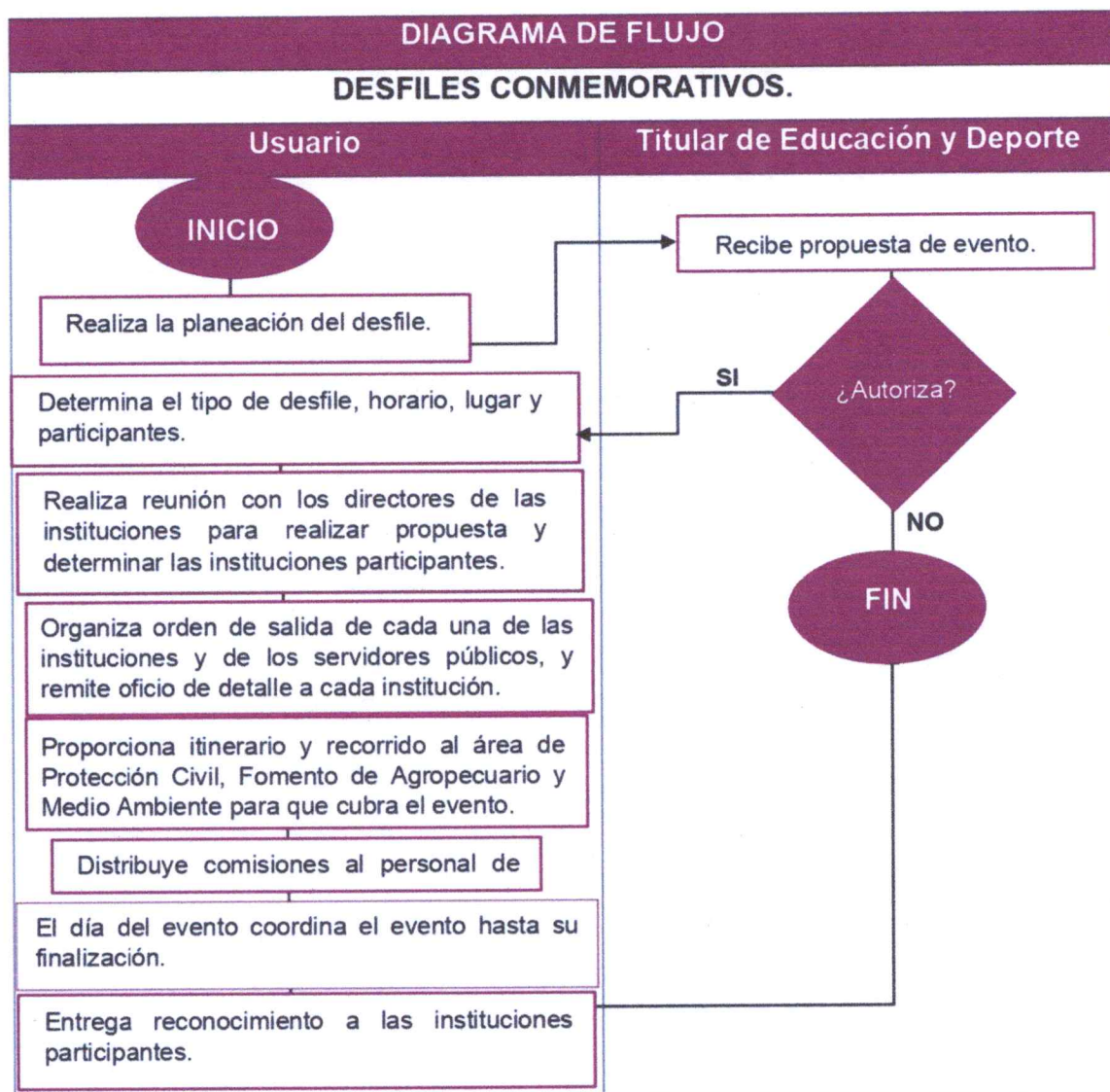




DEPARTAMENTO	EDUCACIÓN DEPORTE	Y NO	02
PROCEDIMIENTO	DESFILES CONMEMORATIVOS.		
OBJETIVO			
Fortalecer la identidad nacional y promover la participación de actores educativos en las actividades proyectadas por esta área.			
ALCANCE			
Todas las instituciones educativas y servidores públicos del Municipio de Tlalnahuayocan.			
POLÍTICAS			
16 de septiembre: Aniversario del inicio de la Independencia de México, en 1810. 20 de noviembre: Aniversario del inicio de la Revolución Mexicana, en 1910. - Se realiza la organización en reunión con los directores de las Instituciones Educativas de los diferentes niveles. - Se dan a conocer las reglas de participación de las escuelas: lectura de la ficha informativa, tipo de desfile, por último, dónde termina la participación de la Escuela.			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDADES	
Titular de Educación y Deporte	1	De acuerdo al día conmemorativo realiza la planeación del desfile.	
Presidenta Municipal	2	Recibe propuesta de evento. ¿Aprueba? No: Termina el procedimiento. Si: Continúa con preparativos.	
Titular de Educación y Deporte	3	Determina el tipo de desfile, horario, lugar y participantes.	
Titular de Educación y Deporte	4	Realiza reunión con los directores de las instituciones para realizar propuesta y determinar las instituciones participantes.	
Titular de Educación y Deporte	5	Organiza orden de salida de cada una de las instituciones y de los servidores públicos, y remite oficio de detalle a cada institución.	



Titular de Educación y Deporte	6	Proporciona itinerario y recorrido al área de Protección Civil, Fomento de Agropecuario y Medio Ambiente para que cubra el evento.
Titular de Educación y Deporte	7	Distribuye comisiones al personal de apoyo.
Titular de Educación y Deporte	8	El día del evento coordina el evento hasta su finalización.
Titular de Educación y Deporte	9	Entrega reconocimiento a las instituciones participantes.

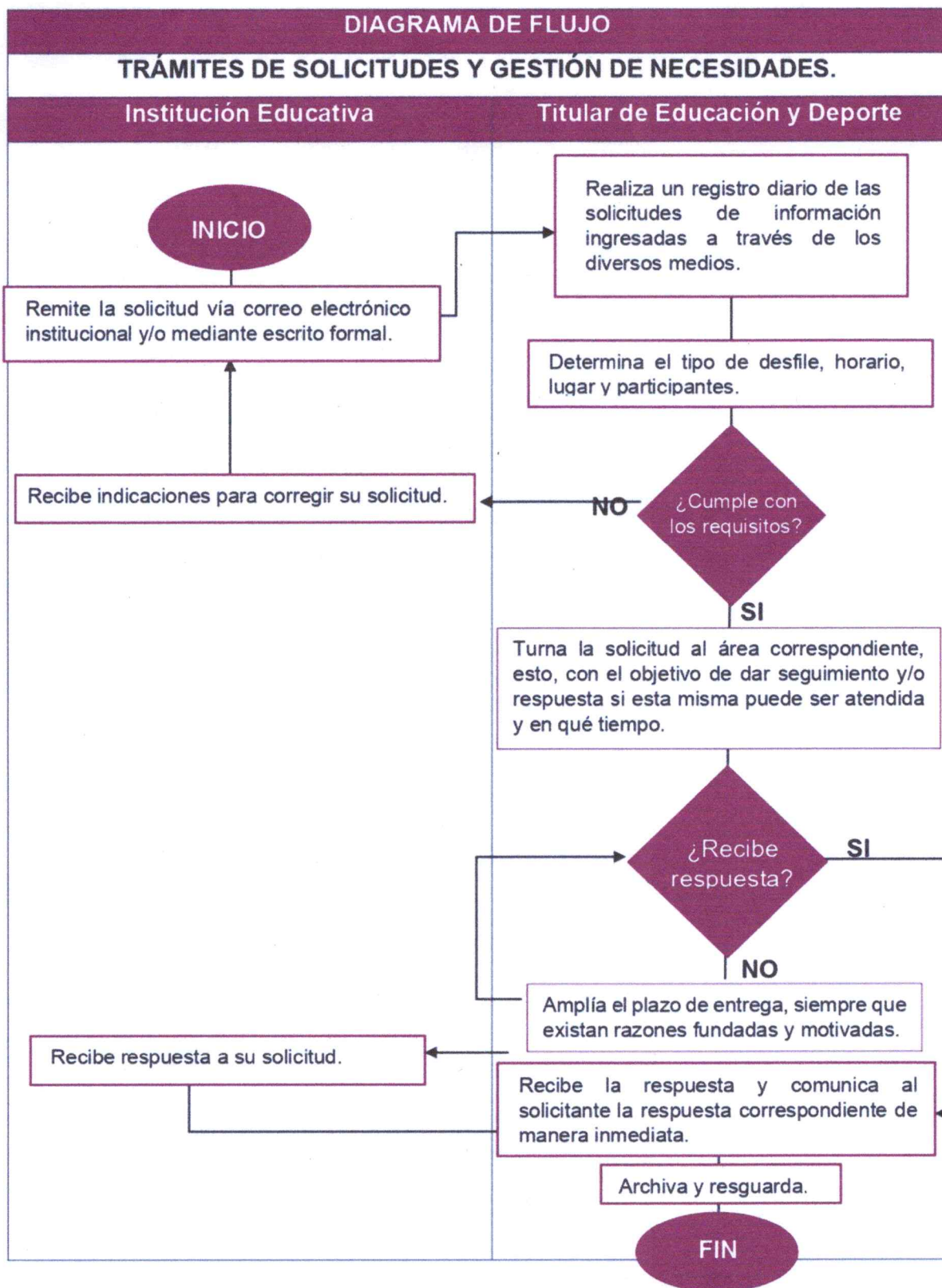


DEPARTAMENTO	EDUCACIÓN DEPORTE	Y	NO	03
PROCEDIMIENTO	TRÁMITES DE SOLICITUDES Y GESTIÓN DE NECESIDADES.			
OBJETIVO				
Servir de puente para que las autoridades educativas, en algunos casos, puedan a través de la instancia realizar gestiones locales, estatales y federales.				
ALCANCE				
Todas las instituciones educativas del Municipio de Tlalnelhuayocan.				
POLÍTICAS				
- La solicitud será aceptada siempre y cuando sea recibida de manera formal a través de cualquier medio oficial. - La remisión de la solicitud al área competente será a través de oficio debidamente firmado y sellado. - La respuesta que sea entregada al solicitante por parte del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, lo será de acuerdo a las facultades, competencias y atribuciones previstas en los diversos marcos normativos.				
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDADES		
Institución educativa	1	Remite la solicitud vía correo electrónico institucional y/o mediante escrito formal.		
Titular de Educación y Deporte	2	Realiza un registro diario de las solicitudes de información ingresadas a través de los diversos medios.		
Titular de Educación y Deporte	3	Previo a darle trámite a una solicitud, verifica que cumplan con los requisitos previstos como el ser una escuela del municipio, especificar el apoyo solicitado, ser coherente y congruente con lo que se pide. En caso de estar incompleta, requerirá al solicitante corregir de inmediato para darle agilidad a su solicitud.		



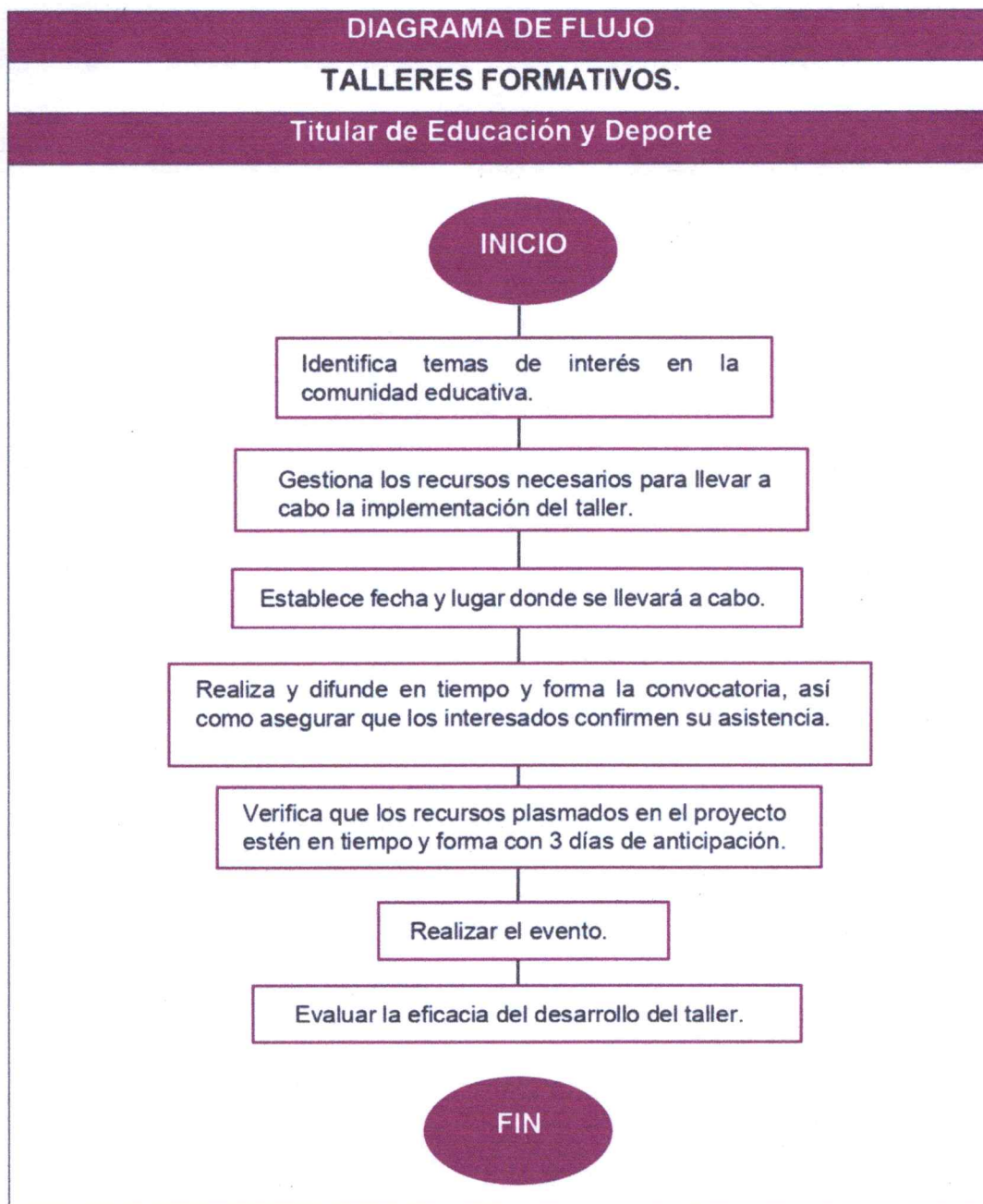
Titular de Educación y Deporte	4	Turna la solicitud al área correspondiente, con el objetivo de dar seguimiento y/o respuesta, si esta misma puede ser atendida y en qué tiempo.
Titular de Educación y Deporte	5	Recibe la respuesta por parte de las áreas competentes y comunica al solicitante la respuesta correspondiente de manera inmediata.
Titular de Educación y Deporte	6	Cuando el área responsable no pueda dar solución en el plazo previsto, excepcionalmente, podrá ampliarse el plazo de entrega, siempre que existan razones fundadas y motivadas
Institución educativa	7	Recibe respuesta a su solicitud.
Titular de Educación y Deporte	8	Archiva y resguarda.





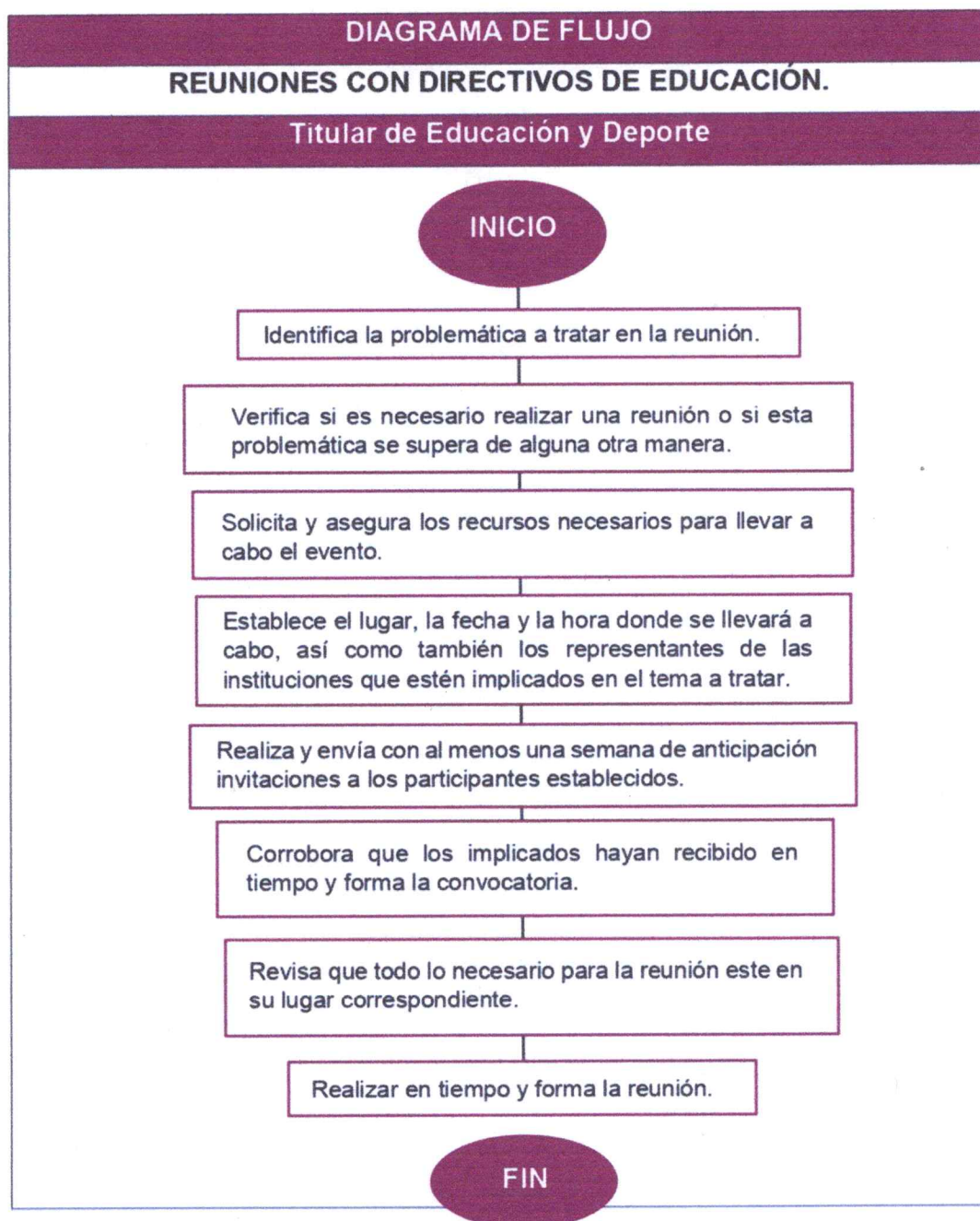
DEPARTAMENTO	EDUCACIÓN DEPORTE	Y	NO	04
PROCEDIMIENTO	TALLERES FORMATIVOS.			
OBJETIVO				
Adquisición de conocimientos y el aprendizaje de nuevos contenidos.				
ALCANCE				
Población del Municipio de Tlalnahuayocan.				
POLÍTICAS				
Los talleres se otorgarán de acuerdo al tema de interés requerido en cada comunidad educativa y al cumplimiento de requisitos de la convocatoria.				
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDADES		
Titular de Educación y Deporte	1	Identifica temas de interés en la comunidad educativa.		
Titular de Educación y Deporte	2	Gestiona los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del taller.		
Titular de Educación y Deporte	3	Establece fecha y lugar donde se llevará a cabo.		
Titular de Educación y Deporte	4	Realiza y difunde en tiempo y forma la convocatoria, así como asegurar que los interesados confirmen su asistencia.		
Titular de Educación y Deporte	5	Verifica que los recursos plasmados en el proyecto estén en tiempo y forma con 3 días de anticipación.		
Titular de Educación y Deporte	6	Realizar el evento.		
Titular de Educación y Deporte	7	Evaluar la eficacia del desarrollo del taller.		



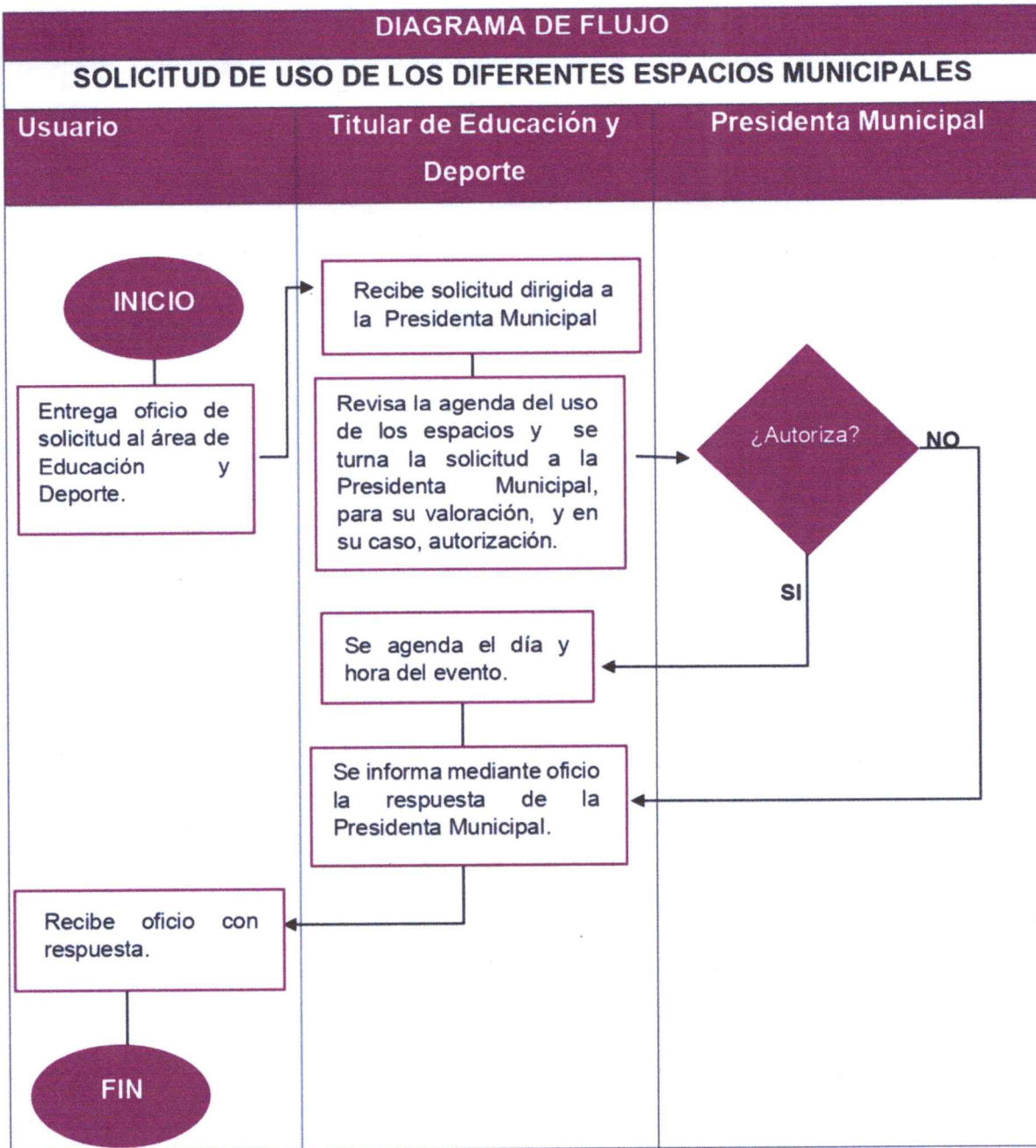


DEPARTAMENTO	EDUCACIÓN DEPORTE	Y	NO	05
PROCEDIMIENTO	REUNIONES CON DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN.			
OBJETIVO				
Tener un medio de comunicación para coordinar acciones que eleven el nivel de educación en el municipio.				
ALCANCE				
Citar a directores de diversas instituciones para dar información y analizar temas en beneficio de la educación.				
POLÍTICAS				
- El Titular deberá remitir un oficio debidamente requisitado a las instituciones educativas para que asistan en el horario y fecha programado, detallando el motivo de la reunión. - Se deberá remitir el oficio con dos semanas de anticipación.				
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDADES		
Titular de Educación y Deporte	1	Identifica la problemática a tratar en la reunión.		
Titular de Educación y Deporte	2	Verifica si es necesario realizar una reunión o si esta problemática se supera de alguna otra manera.		
Titular de Educación y Deporte	3	Solicita y asegura los recursos necesarios para llevar a cabo el evento.		
Titular de Educación y Deporte	4	Establece el lugar, la fecha y la hora donde se llevará a cabo, así como también los representantes de las instituciones que estén implicados en el tema a tratar.		
Titular de Educación y Deporte	5	Realiza y envía con al menos dos semanas de anticipación invitaciones a los participantes establecidos.		
Titular de Educación y Deporte	6	Corroborar que los implicados hayan recibido en tiempo y forma la convocatoria.		

Titular de Educación y Deporte	7	Revisa que todo lo necesario para la reunión este en su lugar correspondiente.
Titular de Educación y Deporte	8	Realizar en tiempo y forma la reunión.



DEPARTAMENTO	EDUCACIÓN Y DEPORTE	NO.	06
PROCEDIMIENTO	SOLICITUD DE USO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS MUNICIPALES.		
OBJETIVO			
Procesar las solicitudes para el uso de los diferentes espacios municipales para la realización de eventos de interés educativo, cultural y recreativo.			
ALCANCE			
Espacios del Municipio de Tlalnahuayocan.			
POLÍTICAS			
- El usuario deberá remitir un oficio debidamente requisitado dirigido a la Presidenta Municipal, con atención al Titular de Educación y Deporte. - Con dos semanas de anticipación se deberá remitir la solicitud.			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDADES	
Usuario	1	Entrega oficio de solicitud al área de Educación y Deporte.	
Titular de Educación y Deporte	2	Recibe solicitud dirigida a la Presidenta Municipal	
Titular de Educación y Deporte	3	Revisa la agenda del uso de los espacios y se turna solicitud a la Presidenta Municipal para su valoración y en su caso, autorización.	
Presidenta Municipal	4	En caso de no autorizar, se informa al usuario. En caso de autorizar, se agenda.	
Titular de Educación y Deporte	5	Responde por escrito o vía telefónica la autorización del espacio.	



DEPARTAMENTO	EDUCACIÓN Y DEPORTE	NO.	07
PROCEDIMIENTO	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.		
OBJETIVO			
Realizar Eventos de índole deportivo de calidad y con un impacto ante la sociedad para seguir fomentando el deporte dentro del Municipio.			
ALCANCE			
Eventos cívicos y culturales que se llevan a cabo dentro del Municipio de Tlalnahuayocan.			
POLÍTICAS			
- Analizar el tipo de evento que se requiere realizar, así como el impacto y que tan viable puede ser para la sociedad. - Será responsabilidad del área de Educación y Deporte buscar las opciones en logística para realizar algún tipo de evento que el área requiera. - Será parte del área de Educación y Deporte el buscar apoyos con patrocinadores o instituciones que pueda colaborar con la realización de algún evento del área. - El evento se llevará a cabo, siempre y cuando tenga por objetivo el fomentar el deporte, apoyar a los deportistas que hay en nuestro municipio y mejorar la situación actual del mismo. - Es importante mencionar que también el área de Educación y Deporte podrá brindar ayuda si se le requiere en la realización de logística de algún evento deportivo.			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDADES	
Titular de Educación y Deporte	1	Realiza una minuta planteando el objetivo y se analiza que tan viable puede ser el impacto en la realización del evento deportivo.	
Presidenta Municipal	2	¿Autoriza el evento?: Sí, se autoriza la realización, continua con los preparativos. No, corrige la minuta.	
Titular de Educación y Deporte	3	Se encarga de la solicitud y búsqueda de posibles patrocinadores realizando visitas o	



		agendando citas en instituciones públicas, privadas del rubro educativo o empresarial, para presentar el objetivo del evento y beneficios al patrocinador.
Titular de Educación y Deporte	4	Elabora reporte de actividades diarias y formalizar convenios por escrito.
Titular de Educación y Deporte	5	Realiza una lista con toda la información que lleva consigo la convocatoria para el diseño de lonas, tabloides, volantes y redes sociales: • Nombre. • Fecha y Lugar • categoría • Logos de los organizadores • Inscripciones • Contacto
Titular de Educación y Deporte	6	Realiza la requisición solicitando el diseño. Y entrega a comunicación social.
Titular de Comunicación Social	7	Recibe la solicitud, revisa y verifica la información solicitada para proceder a elaborar el diseño de convocatoria. Y entrega.
Titular de Educación y Deporte	8	Supervisa que el diseño contenga la información correcta para comenzar a solicitar lonas, tabloides, volantes y darle difusión a través de las redes sociales
Titular de Educación y Deporte	9	Realiza la requisición solicitando lonas, tabloides y volantes y la entrega a la Presidenta Municipal.
Presidenta Municipal.	10	Recibe la requisición para firmar y aprobar el material solicitado.
Titular de Educación y Deporte	11	Recibe la requisición aprobada y entrega en Tesorería.



Tesorería Municipal	12	Recibe la requisición y procede a dar seguimiento a la solicitud. Entrega el material solicitado.
Titular de Educación y Deporte	13	Recibe el material y procede a dar difusión al evento.
Titular de Educación y Deporte	14	Organiza al personal que ayudará en la realización del evento, si es necesario con la impartición de capacitación o cursos, así como brindando la información del evento.
Titular de Educación y Deporte	15	Reparte Invitaciones a: • Presidenta Municipal • Medios de comunicación • Autoridades
Ciudadanía	16	Participa en la implementación del evento.
Titular de Educación y Deporte	17	Realiza un expediente del evento que se llevó a cabo, para archivar.



DIAGRAMA DE FLUJO

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS

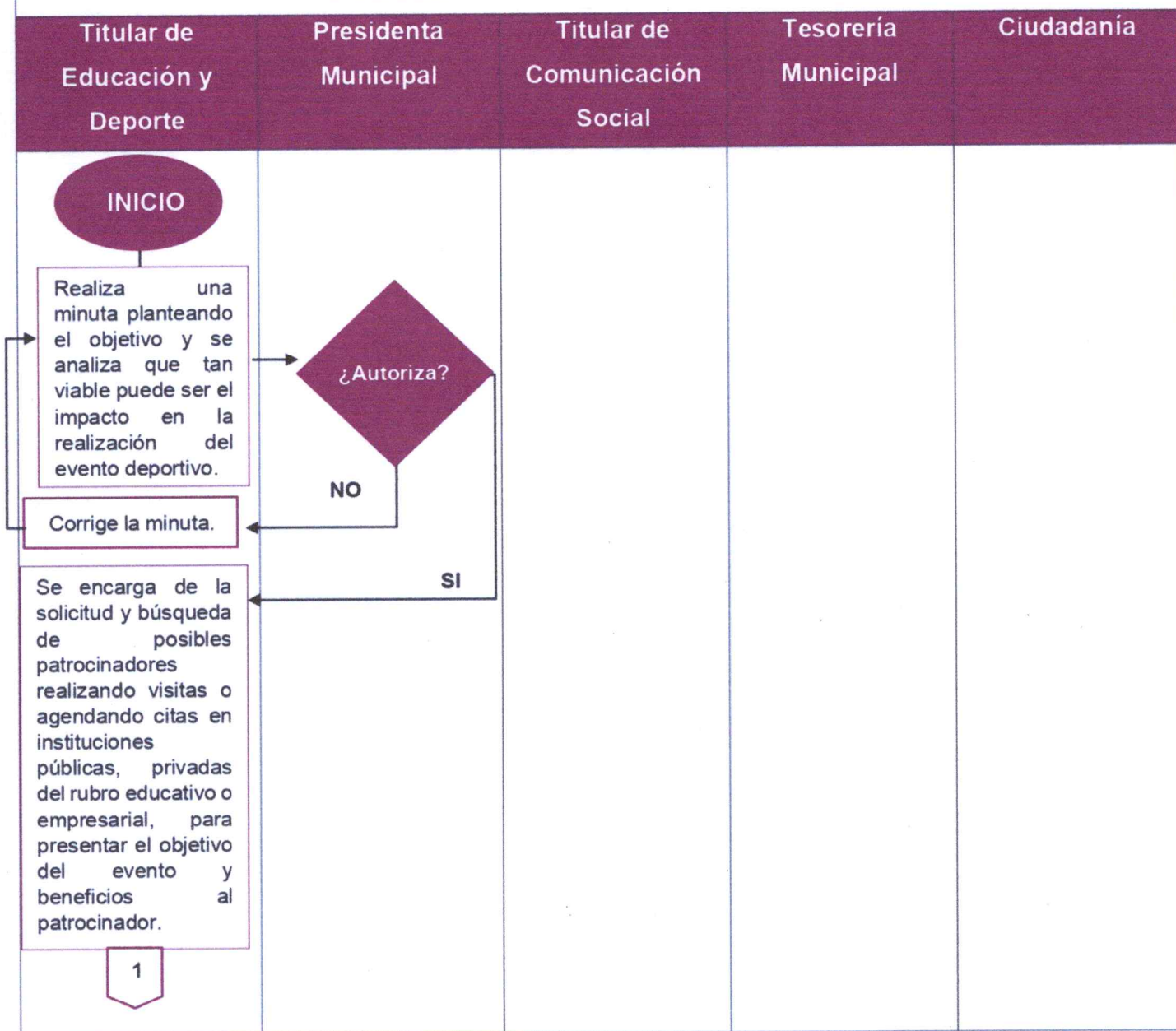


DIAGRAMA DE FLUJO

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS

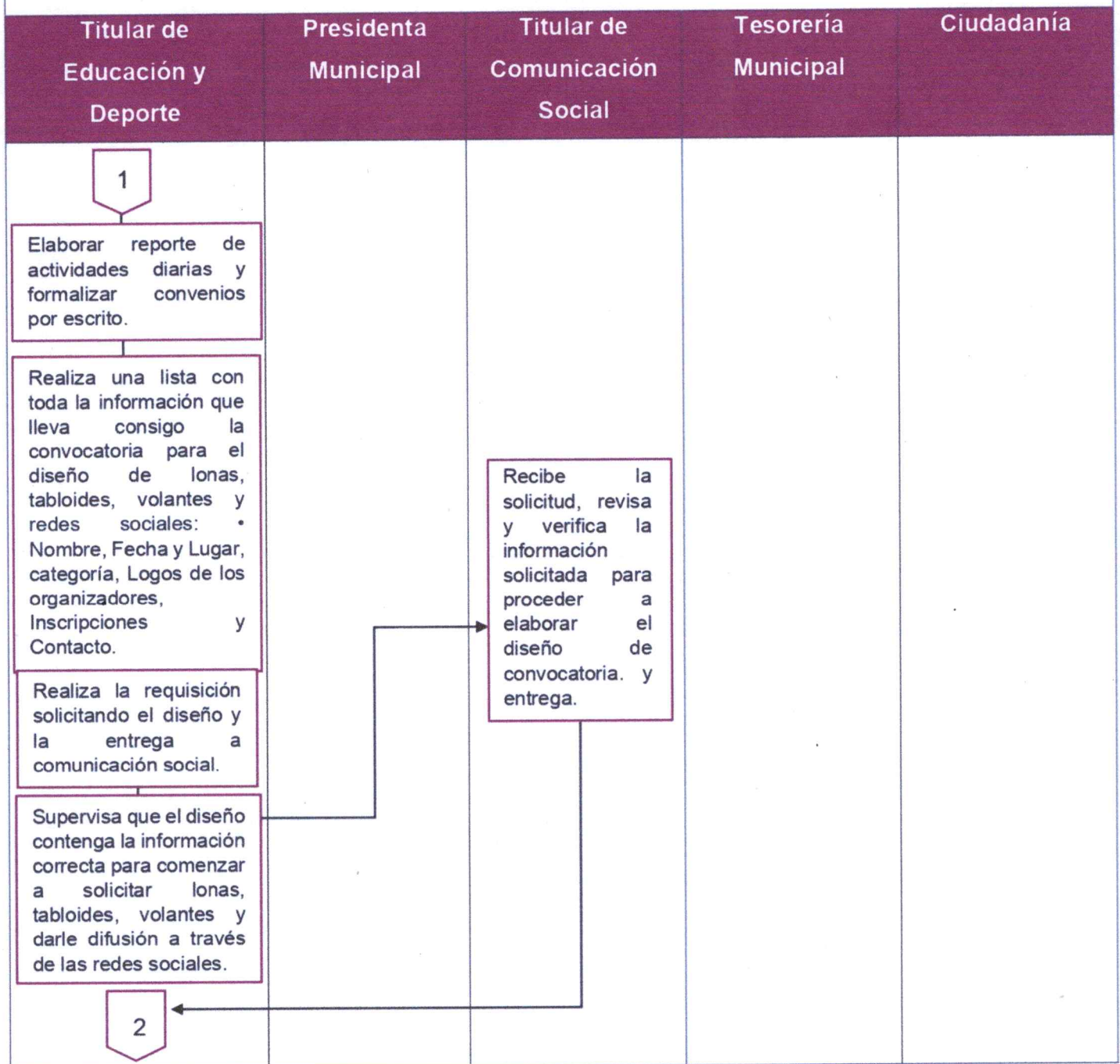
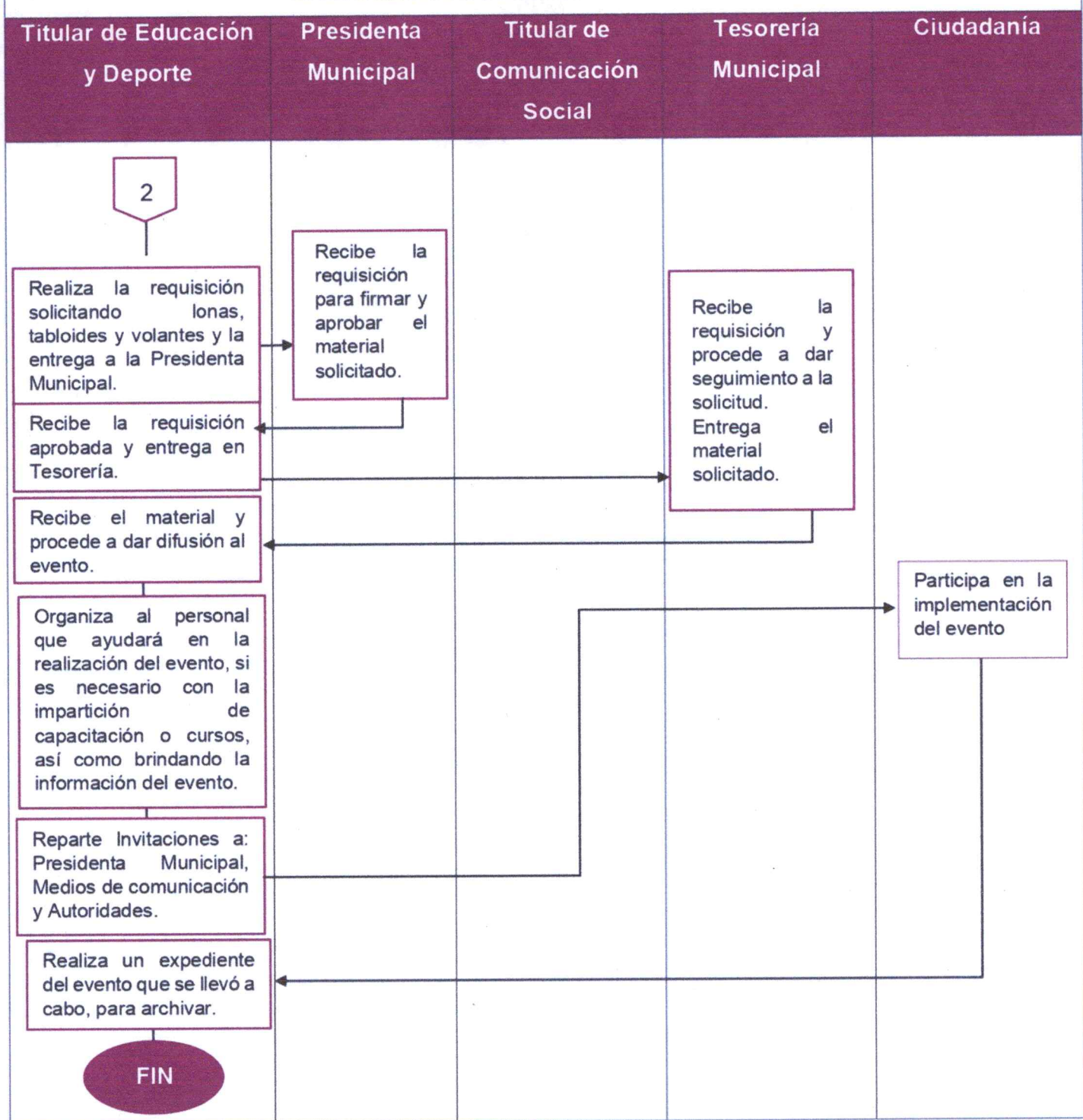
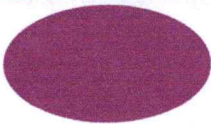
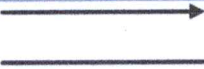
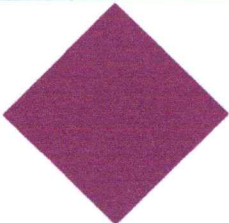
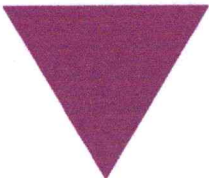


DIAGRAMA DE FLUJO

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS



Simbología General

SÍMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar; además se utiliza para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad	Se utiliza para describir las actividades que desempeñan las personas involucradas en el proceso. Se debe hacer en el rectángulo una breve descripción de la actividad.
	Dirección de Flujo	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.
	Decisión o alternativa	Se utiliza en aquellos puntos del proceso donde se debe tomar una decisión, entre dos o más opciones. Los diferentes flujos en la decisión se marcan con las palabras Si-No, Verdadero-Falso.
	Archivo	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continúa el diagrama de flujo.

Directorio

ÁREA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO.
EDUCACIÓN	Y	2288347161	educacionydeporte@tlalnelhuayocan.gob.mx
DEPORTE		Ext. 0	

Aprobación del Manual

Este Manual de Procedimientos actualizado es presentado, revisado, discutido y aprobado por el H. Cabildo, el día 19 del mes de junio de 2025 y queda asentado en el acta extraordinaria de cabildo No. 315 de misma fecha.



Glosario

Actividad: Capacidad de obrar o de producir un efecto.

Alcance: Es el campo de acción sobre el cual tendrá injerencia un procedimiento, definiendo los límites dentro de los cuales se aplicarán las políticas y la descripción de actividades.

Áreas: Aquellas que integran la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Tlalnahuayocan.

Biblioteca: Es el espacio para la consulta de acervos de publicaciones impresas de carácter general o especializado, catalogados y clasificados en los términos de normas técnicas y administrativas aplicables de acuerdo a la Ley General de Bibliotecas.

COMUDE: Consejo Municipal del Deporte.

Deporte: Actividad reglamentada, institucionalizada y normalmente de carácter competitivo.

Diagrama de flujo: Representación gráfica de la secuencia de actividades de un procedimiento.

Evento deportivo: Actividades que se realizan de manera esporádica y que tienen unas repercusiones positivas en el lugar donde se organizan.

Ligas deportivas: Grupos constituidos como asociaciones o corporaciones por un número mínimo de equipos deportivos, para fomentar, patrocinar y organizar la práctica de un deporte.

Manual de Procedimientos: Documento que contiene información sobre procedimientos de aplicación general en toda la Administración Municipal o que implican actividades que efectúan dos o más áreas municipales.

Marco legal: Es el fundamento jurídico que en términos generales respalda el contenido del manual tanto en lo referente a los procedimientos, así como a las atribuciones del área responsable de su aplicación. Pueden ser leyes, códigos, decretos, reglamentos, acuerdos u otros ordenamientos vigentes.

Objetivo: Fin hacia el cual se dirigen las acciones o las operaciones de la actividad.

Recreación: Actividad destinada al aprovechamiento del tiempo libre para el



esparcimiento físico y mental.

Responsable: Persona que tiene a su cargo ejecutar o llevar a cabo una actividad específica.

Torneo Deportivo: Competición donde se evalúa la competencia de los participantes.

