



[MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE OPERACIONES]

Administración 2015-2018

Contenido

| | |
|---|----|
| MISIÓN..... | 2 |
| VISIÓN..... | 2 |
| ORGANIGRAMA..... | 3 |
| MARCO JURÍDICO..... | 4 |
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO..... | 5 |
| REGIDOR DE DEPORTES..... | 5 |
| PROMOTOR DE DEPORTES..... | 6 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA..... | 7 |
| ENTRENADOR DE SELECCIÓN..... | 8 |
| PROCEDIMIENTOS..... | 9 |
| SUBSIDIO ECONÓMICO Y MATERIAL..... | 9 |
| PROGRAMACIÓN, PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS..... | 10 |
| APOYO EN PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EXTERNOS..... | 11 |

JALOS SOMOS
TODOS
2015 - 2018

MISIÓN

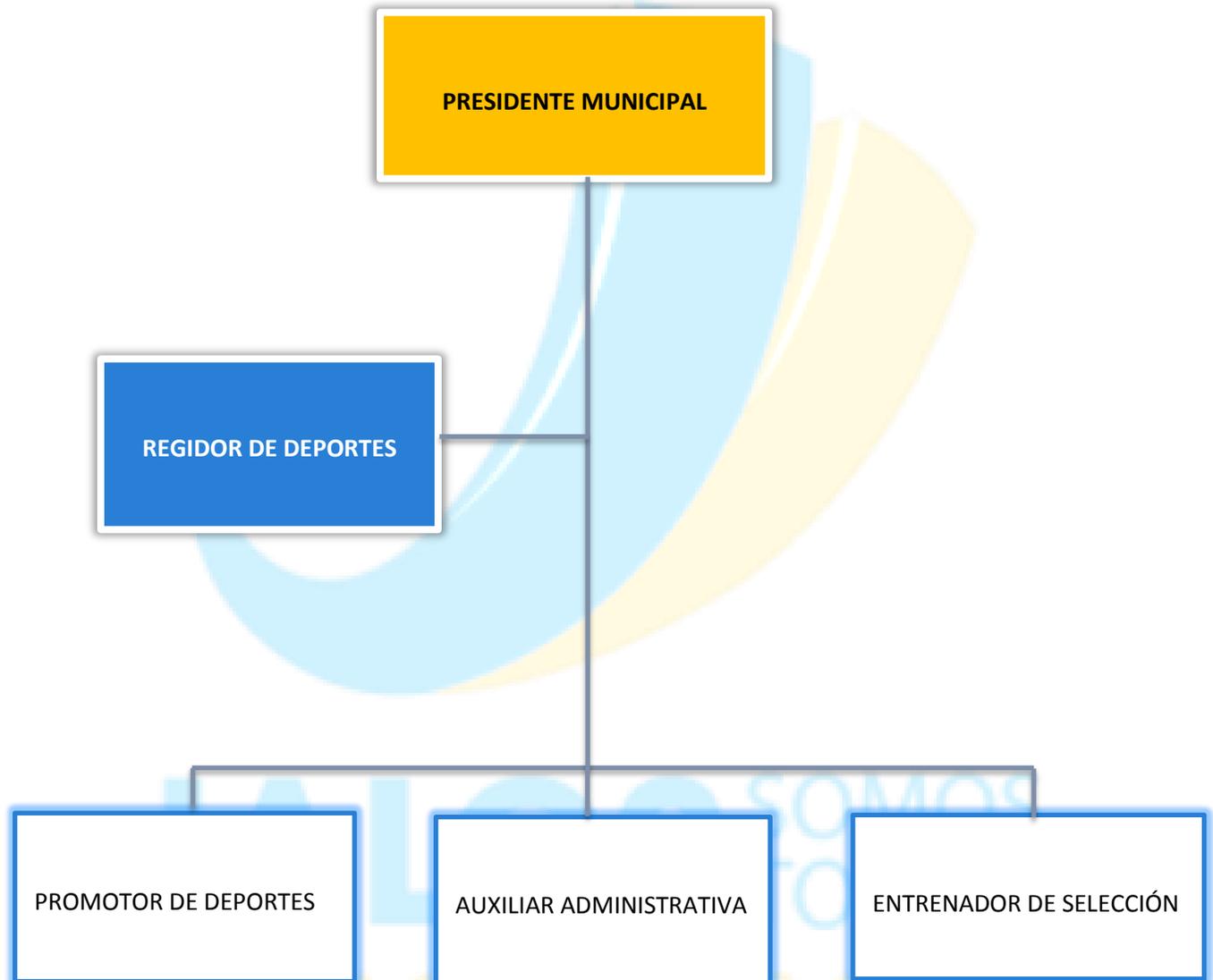
Crear en la ciudadanía de Jalostotitlán una cultura deportiva, ofreciendo diversas alternativas a la ciudadanía, que brinden resultados a corto, mediano y largo plazo, otorgando salud y bienestar en el ámbito social y encausando talentos deportivos a torneos estatales y nacionales dentro de competencia de alto rendimiento.

VISIÓN

Ser un Municipio destacado en la cultura deportiva por sus grandes deportistas, en donde se cuente con un gran amor por el deporte y donde además, se cuente con infraestructura suficiente y adecuada para la realización y organización de cualquier evento deportivo, logrando de esta manera ser reconocidos por la excelente capacidad organizativa como anfitriones regionales, estatales, nacionales e internacionales.

JALOS SOMOS
TODOS
2015 - 2018

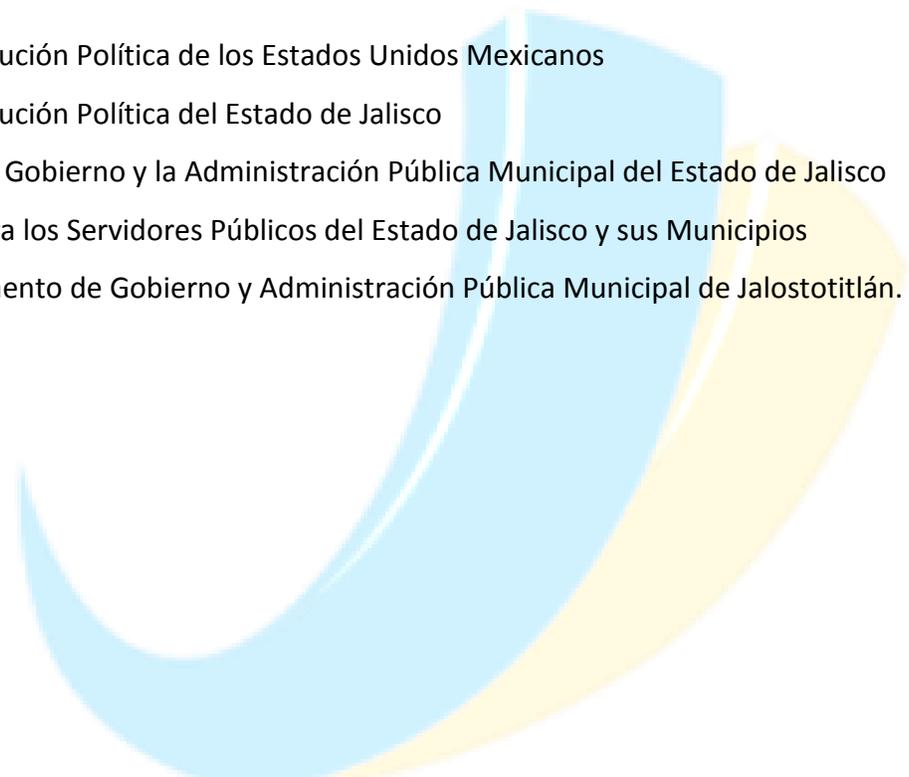
ORGANIGRAMA



MARCO JURÍDICO

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse el departamento de Deportes para la realización de sus actividades.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Jalisco
3. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco
4. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
5. Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jalostotitlán.



JALOS SOMOS
TODOS
2015 - 2018

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

REGIDOR DE DEPORTES

| | | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|---------------------------------|
| Rango de edad | Indiferente | Escolaridad | Lic. Deportes, Educación Física |
| Especialidad | Deportes | | |
| Género: | Masculino | Femenino | Indistinto x |
| Experiencia previa | 1 año | | |
| ¿En qué puestos? | Que tengan relación con el ámbito deportivo | | |
| Puesto al que reporta | Presidente Municipal | No. personas a su cargo | 3 |
| Relaciones Internas | Todas las dependencias del Ayuntamiento | | |
| Relaciones Externas | CODE Jalisco, CONADE, CODEME, S.E.P, Empresas de transportes, Empresas varias, para patrocinios de eventos deportivos, etc. Población en general | | |

DECISIONES

- Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.
- Las decisiones benefician o perjudican significativamente los resultados del Gobierno.

HABILIDADES

| ADMINISTRATIVAS | COGNITIVAS | HUMANÍSTICAS | OPERATIVAS |
|--|---|--|--|
| Control Administrativo Planeación Estratégica Liderazgo Toma de decisiones Firmeza para negociar | Abstracción de problemas Retención Creatividad Espontaneidad Facilidad de Palabra | Empatía Intuición Tolerancia Observador (a) Capacidad de Comunicación Persuasión Dinamismo | Manejo de Programas de cómputo Word, Power Point, Excel, Internet. |

PROMOTOR DE DEPORTES

| | | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|---|
| Rango de edad | Indiferente | Escolaridad | Preparatoria, Conocimientos en Disciplinas Deportivas |
| Especialidad | Deportes | | |
| Género: | Masculino | Femenino | Indistinto x |
| Experiencia previa | 1 año | | |
| ¿En qué puestos? | Que tengan relación con el ámbito deportivo | | |
| Puesto al que reporta | Regidor de Deportes | No. personas a su cargo | 0 |
| Relaciones Internas | Todas las dependencias del Ayuntamiento | | |
| Relaciones Externas | CODE Jalisco, CONADE, CODEME, S.E.P, Empresas de transportes, Empresas varias, para patrocinios de eventos deportivos, etc. Población en general | | |

DECISIONES

- Toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.
- Las decisiones benefician o perjudican los resultados del área.

HABILIDADES

| ADMINISTRATIVAS | COGNITIVAS | HUMANÍSTICAS | OPERATIVAS |
|------------------------|---|---|--|
| Control Administrativo | Abstracción de problemas Retención Creatividad Espontaneidad Facilidad de Palabra | Empatía Intuición Tolerancia Observador (a) Capacidad de Comunicación | Manejo de Programas de cómputo Word, Power Point, Excel, Internet. |

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA

| | | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------|
| Rango de edad | Indiferente | Escolaridad | Preparatoria |
| Especialidad | Administración | | |
| Género: | Masculino | Femenino | X Indistinto |
| Experiencia previa | Mínima | | |
| ¿En qué puestos? | Que tengan relación con el área administrativa | | |
| Puesto al que reporta | Regidor de Deportes | No. personas a su cargo | 0 |
| Relaciones Internas | Todas las dependencias del Ayuntamiento | | |
| Relaciones Externas | CODE Jalisco, CONADE, CODEME, S.E.P, Empresas de transportes, Empresas varias, para patrocinios de eventos deportivos, etc. Población en general | | |

DECISIONES

- Toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.
- Las decisiones perjudican a terceros en cuestión de retrasos, duplicidad de actividades, modificaciones, entre otros.

HABILIDADES

| ADMINISTRATIVAS | COGNITIVAS | HUMANÍSTICAS | OPERATIVAS |
|------------------------|---|---|--|
| Control Administrativo | Abstracción de problemas Retención Creatividad Espontaneidad Facilidad de Palabra | Empatía Intuición Tolerancia Observador (a) Capacidad de Comunicación | Manejo de Programas de cómputo Word, Power Point, Excel, Internet. |

ENTRENADOR DE SELECCIÓN

| | | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|---|
| Rango de edad | Indiferente | Escolaridad | Secundaria, Conocimientos en Disciplinas Deportivas |
| Especialidad | Deportes | | |
| Género: | Masculino | Femenino | Indistinto x |
| Experiencia previa | 1 año | | |
| ¿En qué puestos? | Que tengan relación con el ámbito deportivo | | |
| Puesto al que reporta | Regidor de Deportes | No. personas a su cargo | Equipo deportivo |
| Relaciones Internas | Todas las dependencias del Ayuntamiento | | |
| Relaciones Externas | CODE Jalisco, CONADE, CODEME, S.E.P, Empresas de transportes, Empresas varias, para patrocinios de eventos deportivos, etc. Población en general | | |

- Toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.
- Las decisiones benefician o perjudican los resultados del área.

HABILIDADES

| ADMINISTRATIVAS | COGNITIVAS | HUMANÍSTICAS | OPERATIVAS |
|------------------------|---|---|--|
| Control Administrativo | Abstracción de problemas Retención Creatividad Espontaneidad Facilidad de Palabra | Empatía Intuición Tolerancia Observador (a) Capacidad de Comunicación | Manejo de Programas de cómputo Word, Power Point, Excel, Internet. |

PROCEDIMIENTOS

SUBSIDIO ECONÓMICO Y MATERIAL

Para apoyar a delegaciones y dependencias e instituciones y deportistas individuales, con estímulos para contar con mayor afluencia de participantes de torneos.

| DESCRIPCION NARRATIVA | | |
|-----------------------|---|--|
| NO. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
| 1 | Solicitante | Presenta solicitud de apoyo, con las debidas especificaciones (día, hora y cantidad) |
| 2 | Auxiliar Administrativo Secretaria | Recibe la solicitud de apoyo y la entrega al Promotor y Regidor |
| 3 | Promotor de Deportes | Revisa y autoriza solicitando al Auxiliar Administrativo Secretaria realice el tramite siguiente. |
| 4 | Auxiliar Administrativo Secretaria | Envía solicita de aprobación a sesión de Ayuntamiento. Envía a proveeduría requisición. |
| 5 | Ayuntamiento o Comité de Adquisiciones | Autorizan el apoyo especificado la cantidad autorizada. Autoriza la requisición especificando el proveedor y notifica a la Dirección de Fomento Deportivo. |
| 6 | Regidor de Deportes | Notifica al solicitante que el apoyo (económico o material) esta autorizado y se ejerce, cubriendo los requisitos que para ello se estipula. |

PROGRAMACIÓN, PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS

Para informar y promover el deporte, motivando la práctica de actividad física

| DESCRIPCION NARRATIVA | | |
|-----------------------|---------------------------------------|---|
| NO. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
| 1 | Regidor de Deportes | Realiza planeación y calendariza evento a realizar, convoca junta previa con promotores y da indicaciones a seguir. |
| 2 | Promotor de Deportes | Realiza bosquejo de convocatoria |
| 3 | Auxiliar Administrativo Secretaria | Captura, imprime y duplica convocatoria |
| 4 | Promotor de Deportes | Difunde la convocatoria en puntos estratégicos de la ciudad y escuelas. |
| 5 | Ciudadano | Acude a registrarse como participante en el evento. |
| 6 | Promotor de Deportes | Realiza inscripciones al evento, revisa logística del mismo y cita a participantes para el día del evento. |
| 7 | Promotor de Deportes | Ejecuta el evento y entrega premiación. |

APOYO EN PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EXTERNOS

Para ayudar a que eventos deportivos organizados por otras dependencias, instituciones, grupos, etc., sean realizados bajo reglas deportivas.

| DESCRIPCION NARRATIVA | | |
|-----------------------|---------------------------------------|---|
| NO. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
| 1 | Dependencia, Institución, Grupo, etc. | Solicita apoyo por escrito especificando evento, día, lugar, horario y disciplina |
| 2 | Auxiliar Administrativo Secretaria | Recibe oficio y entrega al Regidor de Deportes |
| 3 | Regidor de Deportes | Recibe oficio, autoriza apoyo y designa Promotor (es) para evento. |
| 4 | Promotor de Deportes | Contacta organizadores para ultimar detalles. |
| 5 | Promotor de Deportes | Elabora propuesta y presenta al solicitante (dependencia, institución, etc.) del apoyo. |
| 6 | Dependencia, Institución, Grupo, etc. | Aprueba propuesta por el Promotor de Deportes |
| 7 | Promotor de Deportes | Acude el día solicitado y efectúa el evento. |



JALOS SOMOS
TODOS
2015 - 2018