



**Gobierno
de Tehuacán**
Desarrollo y futuro >

Dirección de
Fomento
Deportivo

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE FOMENTO
DEPORTIVO.**

Agosto 2024



HOJA DE IDENTIFICACIÓN

CLAVE HAMT/DFD/MP/026

Elabora:	Revisa:	Valida:	Autoriza:
 María Fernanda Alejo Contreras.	 C. Vivaldo Cecilio Moreno.	 Mtra. Sandra Nieto Flores.	 C. Pedro Tepole Hernández.
Enlace.	 Director de Fomento Deportivo.	 Contralora Municipal.	 Presidente Municipal Constitucional.
Agosto 2023	Agosto 2023	Agosto 2024	Agosto 2024

Por la naturaleza del Manual de Procedimientos, este está sujeto a procesos de actualización en la medida en que se presenten reformas o nuevas publicaciones en la normatividad establecida; en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad de los mismos. Sin embargo, no pueden ser utilizados para crear nuevas plazas o unidades administrativas distintas a las contenidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal y en la estructura orgánica aprobada por Cabildo de fecha veintisiete de enero del 2023.





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL.....	4
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....	5
ALINEACIÓN ESTRATEGICA.....	6
MARCO JURÍDICO	7
GOSARIO	12
RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	12
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	14





INTRODUCCIÓN

Los Manuales de Administración son de observancia general y de carácter obligatorio, utilizados para regular la organización, el funcionamiento y los procedimientos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, así como aplicar de manera eficiente los procesos ejecutados en la Administración Pública Municipal. Por tanto, el correcto desempeño de las actividades de los servidores públicos conlleva a la actualización de las atribuciones y responsabilidades, así como de los procesos que desarrollan, mediante el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, con la eficiencia y eficacia administrativa.

Los Titulares de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Tehuacán, para la mejor distribución y el desarrollo de sus funciones podrán conferir sus atribuciones y procedimientos delegables a Servidores Públicos subalternos, mediante los Manuales, sin perjuicio del ejercicio directo conforme a lo previsto en el Reglamento, los Manuales de Administración y las demás disposiciones legales aplicables.

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 80, 84 y 169, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal; 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, fracción V y 77 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, respectivamente; el Gobierno Municipal 2021-2024, se encuentra facultado para llevar a cabo la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Dependencias que componen la Administración Pública Municipal.

Por lo anterior, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán, Puebla, en el Periódico Oficial del Estado, se realiza la actualización de dichos documentos.





OBJETIVO GENERAL

El Manual de Procedimientos en su calidad de documento de gestión que describe en forma pormenorizada y secuencial la ejecución de los procedimientos de cada Unidad Administrativa, tiene como objetivo ser una herramienta de descripción procedimental, que expone objetivos, integra decisiones permanentes sobre asuntos que establecen las responsabilidades directas de las diversas Unidades comprendidas en el procedimiento.

Es una herramienta administrativa, que coadyuva al óptimo desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal, a través de la descripción detallada de procedimientos; esto es, con actividades a seguir y toma de decisiones, reflejadas también en un diagrama de flujo.

Finalmente, permite orientar el desempeño del trabajador ante cualquier duda y funciona como instrumento que facilita el control interno de la organización, ya que detalla las labores que se deben llevar a cabo, refiriendo a los procedimientos como acciones concretas y conjuntos de labores, y materiales que se involucran, en el orden en que deben realizarse, en conjunto sistemático y concafenado de procesos que tienen como resultado especificar las capacidades y responsabilidades de las Unidades Administrativas, permitiendo una visión integral de los procedimientos y una evaluación de los trabajadores.





PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Misión

Fomentar un gobierno abierto, transparente y eficiente que genere valor público a través del ejercicio responsable de los recursos públicos poniendo en el centro de la toma de decisiones a las y los tehuacaner@s.

Visión

Consolidar al municipio de Tehuacán como un gobierno referente a nivel estatal y nacional por su crecimiento y desarrollo económico desde los esquemas de coparticipación y corresponsabilidad de todas y todos los actores involucrados.

Valores

Los valores institucionales que promueve esta administración son:

- **Valor público:** Entendido como el valor que las y los ciudadanos dan a los bienes y servicios que son recibidos por el Estado desde la satisfacción de las necesidades básicas y su promoción de la sostenibilidad.
- **Transparencia:** Entendida como el mecanismo a través del cual el Estado incrementa la eficiencia de la gestión pública dotando de información a la ciudadanía sobre su actuar.
- **Eficiencia:** Entendida como la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente las funciones que competen al Estado poniendo siempre primero a las personas.
- **Responsabilidad:** Entendida como el valor de la función pública promoviendo que nuestro actuar tiene repercusiones en todas las personas.
- **Justicia:** Entendida como el principio moral bajo el cual se regirá toda la administración y que se inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde.
- **Equidad:** Entendida como la capacidad de crear esquemas que aseguren la calidad para todas y todos sin afectar el de otra persona y respetando sus creencias, condiciones y pensamientos.
- **Sostenibilidad:** Entendida como la capacidad del gobierno de asegurar las condiciones presentes sin comprometer las condiciones de las generaciones futuras





ALINEACIÓN ESTRATEGICA

Eje	Estrategia	Línea de Acción
Eje 4 Bienestar social	Estrategia 2.2 Impulsar el desarrollo y calidad de vida, desde la vinculación entre gobierno y ciudadanía del Municipio de Tehuacán.	LA2.2.4. (ODS 11.3, 16.7) Fomentar al deporte a través de estrategias que contribuyan a un desarrollo de las personas (SIPINNA). LA2.2.7. (ODS 1.2,1.4,3.4., 4º, 6.2, 7b, 9.1, 9a. 10.2) Servicios públicos de calidad de la ciudadanía.



MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicado (05/02/1917) Última reforma (15/05/2019)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento Publicado (04/01/2000) Última reforma (10/11/2014)
- Ley de Coordinación Fiscal Publicado (27/12/1978). Última reforma (30/01/2018).
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, y su Reglamento, Publicado (29/12/1978). Última reforma (30/11/2016).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado (30/03/2006), Última reforma (30/12/2015).
- Ley del Impuesto sobre la Renta, y su Reglamento, Publicado (11/12/2013). Última reforma (30/11/2016).
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Publicado (24/04/1972). Última reforma.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental Publicado (31/12/2008) Última reforma (30/01/2018).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicado (04/05/2015) Última reforma (04/05/2015).
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción Publicado (18/07/2016). Última reforma (18/07/2016)
- Código Civil Federal Publicado (26 de mayo, 14 de julio, y 31 de agosto de 1928). Última reforma (03/06/2019)





Estatat

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado (Periódico Oficial del Estado de Puebla (02/10/1917) Última reforma (2415/1008/202218).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público estatal y Municipal. Publicado (09/02/2019) Última reforma (29/12/2017).
- Ley de Archivos del Estado de Puebla Publicado (13/09/2013). Última reforma (19/10/2015).
- Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla Publicado (26/02/2018). Última reforma (16/03/2018).
- Ley de Catastro del Estado de Puebla Publicado (16/08/2010). Última reforma (22/02/2017).
- Ley de Construcciones del Estado de Puebla Publicado (18/06/1935), Última reforma (sin reforma).
- Ley de Cultura del Estado de Puebla Publicado (12/01/2009) Última reforma (14/02/2011).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios. Publicado (20/03/2009) Última reforma (31/08/2018).
- Ley de Derechos, Cultura y Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Puebla. Publicado (24/01/2011) Última reforma (13/03/2019).
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla Publicado (18/12/2006). Última reforma (26/04/2009).
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla Publicado (18/08/2004). Última reforma (29/12/2017).
- Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Puebla Publicado (30/03/2015). Última reforma (29/12/2017).
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla. Publicado (03/06/2015). Última reforma (29/10/2018).
- Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado (18/12/2006). Última reforma (29/12/2017).
- Ley Estatal del Deporte. Publicado (21/02/1997). Última reforma (23/04/2019).





- Ley de Educación del Estado de Puebla. Publicado (31/03/2000). Última reforma (26/04/2019).
- Ley Estatal de Salud. Publicación (15/11/1994). Última reforma (13/03/2019).
- Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Publicación (31/12/2018).
- Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicación (25/02/2004). última reforma (29/12/2017).
- Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicación (25/02/2004). última reforma (29/12/2017).
- Ley de Gobierno Digital para el listado de Puebla y sus Municipios Publicación (11/02/2015) Última reforma (sin reforma).
- Ley de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Puebla Publicación (08/12/2010). Última reforma (29/12/2017).
- Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla. Publicación (11/02/2015). Sin reformas desde su entrada en vigor.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicación (11/02/2011). Última reforma (12/03/2019).
- Ley Orgánica Municipal. Publicación (23/03/2001) Última reforma (08/02/219).
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla. Publicación (29/12/2017) Última reforma (sin reforma).
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla. Publicación (26/03/2003) Última reforma (29/12/2017).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla. Publicación (31/03/1983). Última reforma (28/03/2019).
- Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, Publicación (18/09/2002) Última reforma (14/03/2019).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, Publicación (31/12/2012) Última reforma (17/01/2017).





- Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla Publicación (15/07/2009). Última reforma (25/07/2018).
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil. Publicación (20/03/2013) Última reforma (29/12/2017).
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Publicación (26/07/2017). Última reforma (30/08/2017).
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla. Publicación (18/01/2018) Última reforma (sin reforma).
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla Publicación (27/12/2016) Última reforma (sin reforma).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Publicación (29/06/1984). Última reforma (29/12/2017).
- Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla. Publicación (15/04/2009). Última reforma (22/02/2017).
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla Publicación (27/12/2016) Última reforma (sin publicación).
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla. Publicación (22/08/2008). Última reforma (16/11/2017).

Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, para el Ejercicio correspondiente. Publicación (18/12/2017) Última reforma (sin publicación).
- Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos con venta de Bebidas Alcohólicas, Hospedaje y Celebración de Espectáculos en el Municipio de Tehuacán, Puebla Publicación (08/10/2012 Última reforma (sin publicación).
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tehuacán, Puebla. Publicación (27/04/2012).
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tehuacán. Publicación (10/08/2012) Última reforma (23/04/2015).





- Ley de Hacienda para el Municipio de Tehuacán. Publicación (30/12/2005). Última reforma (sin publicación).
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tehuacán, Puebla Publicación (28/07/2006). Última reforma (sin publicación).
- Reglamento de Tránsito para el Municipio de Tehuacán, Puebla. Publicación (23/09/2009) Última reforma (11/02/2011).
- Reglamento de mercados, centrales de abasto y del comercio que se ejerce en la vía pública del Municipio de Tehuacán, Puebla Publicación (30/06/1999) Última reforma (sin publicación).
- Reglamento de Construcciones para el Municipio de Tehuacán, Puebla Publicación (18/10/1994). Última reforma (sin publicación).
- Reglamento de Limpia para el Municipio de Tehuacán, Puebla Publicación (20/10/1995). Última reforma (sin publicación).
- Zonificación Catastral, Tablas de Valores Unitarios de Suelos y Valores Catastrales de Construcción de Tehuacán. Publicación (28/12/2019) Última reforma (sin publicación).
- Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla. Última Actualización (14/03/2024)
- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla. Última Actualización (14/03/2024)
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán Puebla. Última Actualización (14/03/2024)

El listado anterior es de carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que puede existir normatividad complementaria aplicable.





GLOSARIO

Municipio: Municipio de Tehuacán Puebla.

Reglamento interior: Reglamento interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla.

Ley orgánica: Ley orgánica municipal del estado de Puebla.

H. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.

Municipio: Municipio de Tehuacán, Puebla.

Unidades administrativas: A las direcciones generales, direcciones de área, coordinaciones, jefaturas de departamento o unidades homologas, que conforman la administración pública municipal del h. ayuntamiento del municipio de Tehuacán, Puebla.

Unidades deportivas: Unidad deportiva norte la Huizachera, Unidad deportiva sur, Gimnasio municipal.

Usuarios: Personas que solicitan los servicios de la Dirección de Fomento Deportivo.

Competencia: Puede ser definida como el complejo de funciones atribuido a un órgano, dependencia, funcionario o incluso a una secretaria administrativa, que se encuentre dentro del ámbito del servicio público.

Valor: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona o cosa es apreciada o bien considerada.

DFD-D: Refiere al Titular de la Dirección de Fomento Deportivo.

DFD-COOR: Refiere a la Coordinación adscrita a la Dirección de Fomento Deportivo.

DFD-S: Refiere a la Secretaria adscrita a la Dirección de Fomento Deportivo.

DFD-AUX: Refiere al Auxiliar adscrito a la Dirección de Fomento Deportivo.



RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Fomento Deportivo		
1	Organización y realización de eventos deportivos programados en el plan de actividades anuales.	DFD-001
2	Gestión para la mejora o mantenimiento de las Unidades Deportivas.	DFD-002





DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

DFD-001

Organización y realización de eventos deportivos.

Objetivo	Dirigir y coordinar de manera óptima los eventos deportivos y hacer la gestión necesaria de la Dirección de Fomento Deportivo para su mejor funcionamiento.
Normas y Políticas de Operación	Ley Orgánica Municipal. Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tehuacán.
Responsables	Dirección de Fomento Deportivo.
Áreas Involucradas	Presidencia Municipal. Secretaría del Ayuntamiento. Tesorería Municipal. Dirección de Egresos. Dirección de Ingresos. Dirección de Compras. Dirección de Comunicación Social. Coordinación de Logística. Dirección de Fomento Deportivo
Formatos de Aplicación	Programa Presupuestario, Memorándum, Oficios, Ficha Técnica y Reporte de Actividad.





DFD-001

Organización y realización de eventos deportivos.

Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Inicio del Procedimiento		
DFD-COOR	1. Elabora la calendarización de las actividades deportivas programadas dentro del programa presupuestario del año fiscal vigente.	Programa presupuestario.
DFD-D	2. Revisa y autoriza la calendarización de las actividades para poder llevar a cabo los eventos.	Programa presupuestario
DFD-S	3. Elabora memorándums a las unidades administrativas involucradas para la realización de la actividad.	Memorándum / Oficio
DFD-AUX	4. Da a conocer y proporciona respuesta a los requisitos que se solicitan: <ul style="list-style-type: none"> • CURP de participantes • Comprobante de domicilio actualizado de participantes • INE actualizada de los participantes. 	Memorándum/ convocatoria
DFD-COOR	5. Asigna las actividades que realizara cada personal del área cuando se lleve a cabo la actividad.	Ninguno
DFD-COOR	6. Publica convocatoria considerando que sea un mes antes del evento, en donde se menciona si existe algún premio económico	Convocatoria
DFD-AUX	7. Realiza un registro de los inscritos reuniendo la documentación solicitada (CURP, comprobante de domicilio e INE)	Control de registro





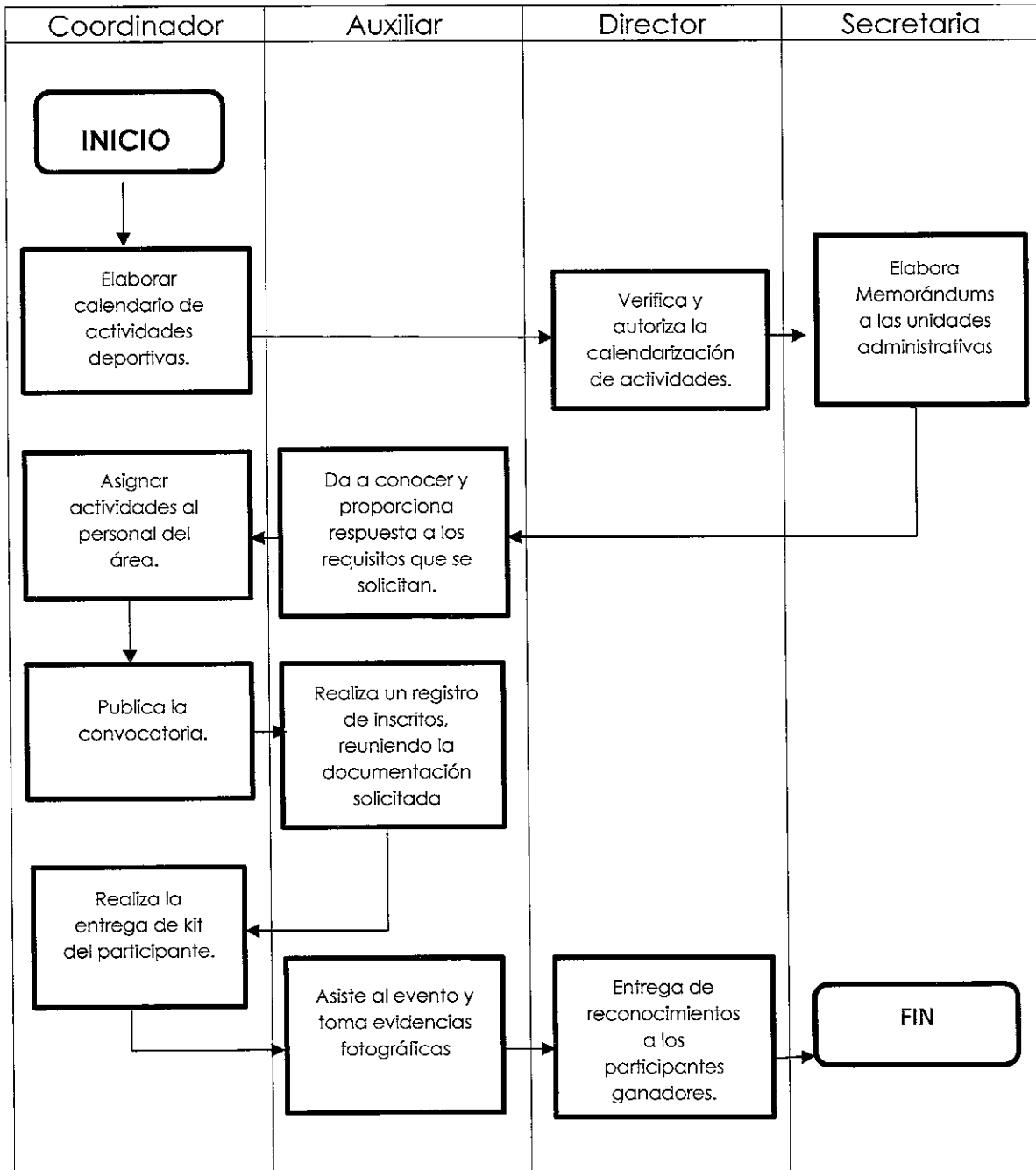
DFD-COOR	8. Realiza la entrega de kit del participante, un día antes del evento (previamente publicado en la convocatoria).	Lista de participantes
DFD-AUX	9. Asiste al evento, y toma evidencias fotográficas geo-referenciada.	N/A
DFD-D	10- Entrega de reconocimientos a los participantes ganadores y clausura el evento.	N/A
Fin del procedimiento		





DFD-001

Organización y realización de eventos deportivos.





DFD-002

Gestión para la mejora o mantenimiento de las unidades deportivas

Objetivo	Asegurar espacios adecuados para un mejor desempeño deportivo de la ciudadanía.
Normas y Políticas de Operación	Ley Orgánica Municipal.
Responsables	Dirección de Fomento Deportivo.
Áreas Involucradas	Presidencia. Infraestructura del Estado. Dirección de Fomento Deportivo
Formatos de Aplicación	Programa Presupuestario, Memorándum, Oficios, Ficha Técnica y/o Reporte de Actividad.



DFD-002

Gestión para la mejora o mantenimiento de las unidades deportivas.

Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Inicio del Procedimiento		
DFD-COOR	1. Elabora la calendarización de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo, así como también las solicitudes de atención ciudadana programadas dentro del programa presupuestario del año fiscal vigente.	Programa presupuestario.
DFD-D	2. Verifica y autoriza el calendario de actividades.	
DFD-AUX	3. Recibe las solicitudes de los usuarios y de los encargados de las Unidades Deportivas por medio de un oficio.	Oficios.
DFD-COOR	4. Solicita la autorización al Titular de la Dirección de Fomento Deportivo para llevar a cabo las actividades, así como también presentar proyectos de mejora de espacios deportivos.	Memorándum / Oficio
DFD-COOR	5. Realiza un Check List de las actividades y da prioridad a las solicitudes de acuerdo a la fecha recibida.	Oficio/Check List
	6. Ejecuta un plan de trabajo de mantenimiento para llevar a cabo en las unidades.	Formato de actividades
	7. Organiza y verifica el material que se va a ocupar para el mantenimiento de las unidades deportivas.	Formato de material/Check List





DFD-S	8. ¿El material está completo? <ul style="list-style-type: none">• En caso afirmativo pasa a la actividad 9• En caso negativo pasa a la actividad 8.	Formato de solicitud de material.
DFD-S	9. Realiza el proceso necesario para requisición del material faltante con la Dirección de Compras y la Dirección de Egresos.	Formato de requisición.
DFD- COOR	10. Acude a la unidad en donde se va a efectuar el trabajo con el personal requerido y llevar a cabo la actividad de mantenimiento	Ninguno.
DFD-AUX	11. Colabora con la toma de evidencia fotográfica para anexar a la bitácora de mantenimiento mensual.	Ninguno
DFD-COOR	12- Entrega la bitácora de evidencias.	Bitácora de mantenimiento.
Fin del procedimiento		



DIAGRAMA DE FLUJO DE GESTIÓN PARA LA MEJORA O MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DEPORTIVAS.

