MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Administración Pública Municipal de Ocoyucan

Dir. Cultura y Deporte

Pp´s

Conformación de Programas presupuestarios

PARA SEGUIR AVANZANDO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE

AUTORIZACIONES

HUMBERTO GARCÍA NERI TITULAR DE DIRECCIÓN	**ROSENDO MORALES SÁNCHEZ** PRESIDENTE MUNICIPAL	**ALAM OMAR TORRES ARELLANO** CONTRALOR MUNICIPAL

Aprobado el 15 de Agosto de 2023 con fundamento en el artículo 169 fracciones IV, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos está elaborado para dar a conocer la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de esta Dirección, incluye además los pasos a seguir para llegar a elaborar determinada actividad, según respectan en el Plan Municipal de Desarrollo.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los Manuales, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos. No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

2. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- Integración y supervisión de talleres de iniciación a las artes
- Elaboración de proyectos.

Nombre del Procedimiento:	Integración y supervisión de talleres de iniciación a las artes
Objetivo:	Promover las actividades artísticas fomentando la participación ciudadana por medio de las manifestaciones culturales, brindando un espacio de sano esparcimiento y de desarrollo personal
Fundamento Legal:	• Ley Orgánica Municipal, Art. 78 Fracción XVII Ley de Cultura del Estado de Puebla Art. 3, Art. 4 Fracción III, Art. 5 y 6, Art. 9 Fracción I, II y III
Políticas de Operación:	- Proporcionar a instructores en artes un espacio donde puedan compartir sus conocimientos a la ciudadanía interesada - Fomentar entre los ciudadanos el desarrollo de las actividades culturales para su beneficio - Trabajar en conjunto con los instructores para generar un ambiente adecuado para las actividades culturales - Apoyar el estudio básico de las artes
Tiempo Promedio de Gestión:	Temporada

CLAVE: OCO/CULT.DEPOR/M.P/01/150823
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE
NÚM. DE REVISIÓN:

Descripción del Procedimiento: Integración y supervisión de talleres de iniciación a las artes				
Responsable	**No.**	**Actividad**	**Formato o Documento**	**Tantos**
Director	1	Recibe propuesta para llevar a cabo un taller	Oficio	1
Administrativo	2	Revisa la propuesta analizando la viabilidad de aplicar el taller en el complejo dependiendo del tipo de actividad, del espacio requerido, de la disposición de salones y de que se adecue a la temática del complejo.		
Auxiliar de Talleres	3	Verifica la disponibilidad de los espacios para el taller		
Director	4	En base al análisis aprueba o no la instalación del taller		
	5	Si se aprueba se sigue el proceso si no se canaliza a otras instancias		
Encargada de Cultura	6	Solicita al instructor Curriculum, propuesta de trabajo anual y propuesta de cobro por el taller	Expediente	1
	7	Se asigna un espacio y horario al instructor para el desarrollo del taller	Reporte	1
	8	Realiza propuesta para la promoción del taller	Propuesta	1
Director	9	Verifica la propuesta y solicita el apoyo de comunicación para su difusión		
Comunicación Social	10	Lleva a cabo la difusión de los talleres		
Auxiliar de Taller	11	Lleva el control de los talleres registrando el acceso y salida de los instructores y monitoreando el desempeño del instructor y la cantidad de alumnos que participan en el taller	Libro de Registro	1

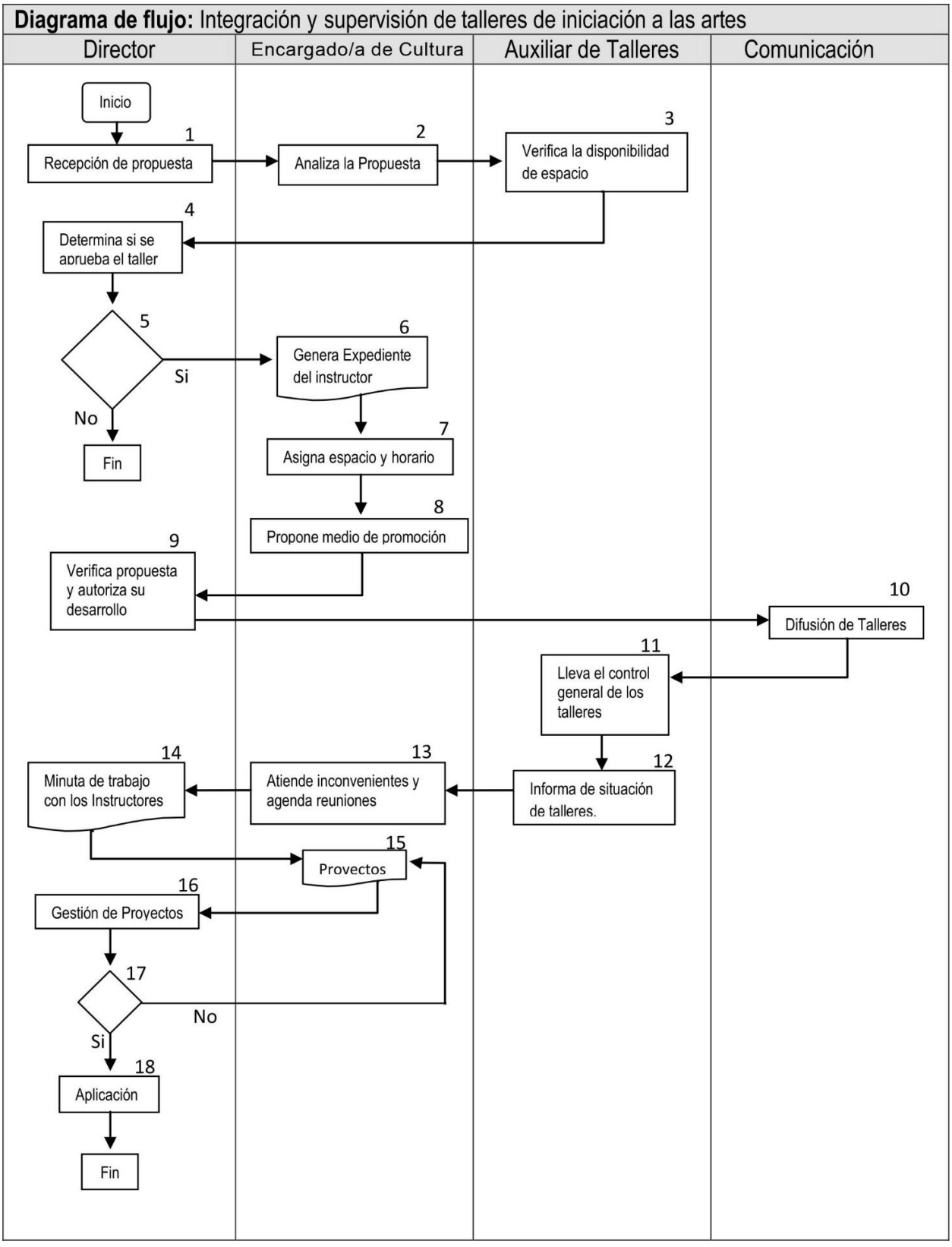
	12	Informa al encargado/a de cultura de los inconvenientes que surjan dentro de las actividades propias del taller		
Encargada de Cultura	13	Resuelve en lo posible los inconvenientes y agenda reuniones con los instructores para generar propuestas de mejora		
Director	14	Se reúne con los instructores y alumnos para conocer sus inquietudes, necesidades y propuestas	Minuta	1
Encargada de Cultura	15	Ayuda en la elaboración de Proyectos en conjunto con los instructores para conseguir apoyos para la mejora de los talleres		
Director	16	Gestiona ante las instancias correspondientes los recursos necesarios para llevar a cabo las mejoras propuestas.		
	17	Si se consigue el apoyo se aplica Si no se generan nuevos proyectos		
	18	Aplicación de programas y apoyos		

CLAVE: OCO/CULT.DEPOR/M.P/01/150823

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE

NÚM. DE REVISIÓN:

Diagrama de flujo: Integración y supervisión de talleres de iniciación a las artes



Nombre del Procedimiento:	Elaboración de Proyectos
Objetivo:	Establecer los lineamientos para la realización de proyectos deportivos y programas, con el objetivo de fomentar el deporte.
Fundamento Legal:	• Ley Orgánica Municipal. Artículo 169, Fracciones VII,VIII,X • Ley estatal del Deporte de Puebla, Capitulo II, de los derechos y obligaciones del Deportista, Articulo 27, Fracción III,IV.
Políticas de Operación:	- Es responsabilidad del Director de Cultura y Deporte, la creación de proyectos y programas deportivos. - Sera responsabilidad del Director comunicar y reunir a sus integrantes de área para analizar y organizar dicho proyecto para ser presentado a las autoridades correspondientes para su aprobación. - Realizar creación proyección de programas y proyectos para poder realizarlos de acuerdo al enfoque que este tenga. - Todo proyecto será fundamentado y sustentado en base al plan nacional de Cultura Física, el Plan Estatal del Deporte, así como el Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024, Ocoyucan.
Tiempo Promedio de Gestión:	Temporada

CLAVE: OCO/CULT.DEPOR/M.P/01/150823
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE
NÚM. DE REVISIÓN:

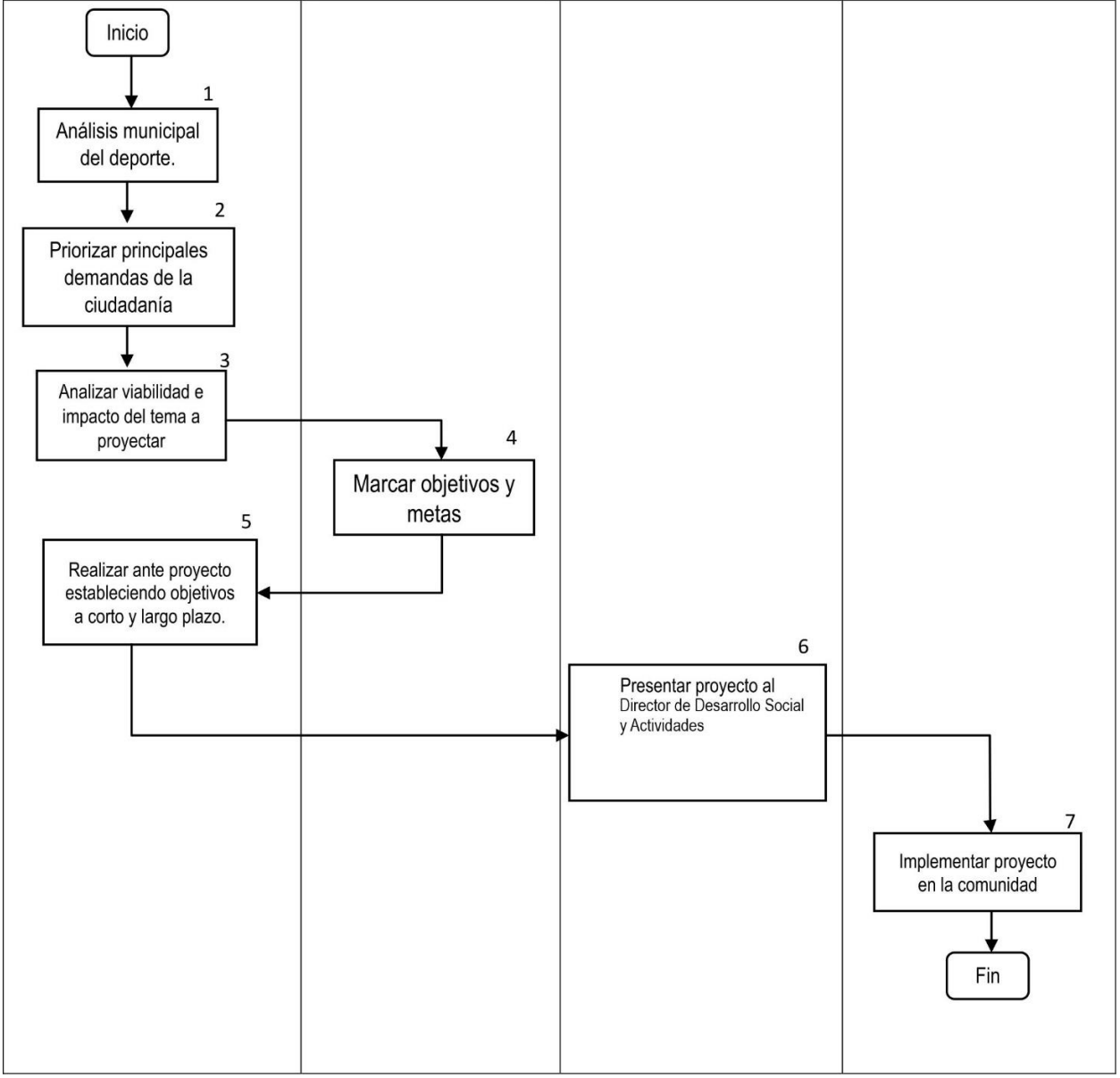
Descripción del Procedimiento: Elaboración de Proyectos				
Responsable	**No.**	**Actividad**	**Formato o Documento**	**Tantos**
Director	1	Se analice la situación actual del deporte en el municipio y las principales problemáticas o debilidades del mismo.	Diagnostico	1
	2	Una vez analizadas dichas situaciones se priorizan de acuerdo a la demanda de los mismos para comenzar a trabajar		
	3	Analizar qué tan viable y que impacto se puede lograr en la comunidad. Convocando a reunión con jefatura del área.		
Director y Auxiliar en Deporte	4	Si este se considera viable y con impacto positivo, se establecen objetivos, y posibles vías de trabajo para comenzar a desarrollar el proyecto		
Director de Cultura y Deporte	5	Se plasma en documento todo lo relacionado al proyecto y/o programa teniendo que considerar los siguientes puntos: • Introducción • Justificación • Planteamiento del problema • Objetivo • Cronograma • Presupuesto	Documento en Word o PDF	3
Director de Desarrollo Social	6	Se presenta ante las autoridades correspondientes para aprobación.	Oficio	3
Director de Cultura y Deporte	7	Se ejecuta el proyecto y/o programa		

CLAVE: OCO/CULT.DEPOR/M.P/01/150823

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE

NÚM. DE REVISIÓN:

Diagrama de flujo del procedimiento: para la elaboración de proyectos y/o programas



3.

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

DEPENDENCIAS. - Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

ENTIDADES. - Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio.

ESTRUCTURA ORGÁNICA. - Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

ORGANIGRAMA. - Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.

PLAZA. - Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto y puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realices las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

PUESTO. - Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias unidades administrativas.

CABILDO. - Ayuntamiento, corporación; Junta celebrada por esta corporación; Sala donde se celebra.

GOBIERNO. - Conjunto de los organismos y personas que dirigen una nación, y las funciones que desempeñan.

POBLACIÓN. - Conjunto de personas que habitan la Tierra o cualquier división geográfica de ella.

SECRETARÍA. - Destino o cargo de secretario; Sección de un organismo, institución, empresa, etc., ocupada de las tareas administrativas; Ministerio.

DIRECTORIO MUNICIPAL

Rosendo Morales Sánchez
Presidente Municipal Constitucional

Jesús Silvia Ocotl Montes
Síndico Municipal
Daniel Constantino Sabinas Lara
Secretario de Gobernación Municipal
Marco Antonio Cossío Martínez
Secretario del Ayuntamiento
José Gorgonio Justino Mota Cuautle
Tesorero Municipal
Alam Omar Torres Arellano
Contralor Municipal
Leonel Bastida Esquivel
Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Raúl Martínez Matus
Secretaría Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Agua
Marisol Joven González
Sistema Municipal DIF

Belén Varela Chilchoa
Reg. de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
José Charbel Estefan López
Reg. de Patrimonio y Hacienda Pública
Adith Galicia Gómez
Reg. de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Enrique Toxtle Gregorio
Reg. de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras, Servicios Públicos y Agua
Areli González Tlacuatl
Reg. de Salubridad y Asistencia Pública
Esteban Guevara Montiel
Reg. de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales
Amelia Becerril Toxtle
Reg. de Igualdad de Género
María Lourdes Xelhua Montes
Reg. de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud

H. Ayuntamiento de Ocoyucan, Pue.
Administración 2021 - 2024

/AyuntamientoOcoyucan

/AytoOcoyucan