



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DDS-PR-SDP-01

DEPORTE POPULAR

Fecha Emisión:  
23-03-2010

Fecha Revisión:  
03-09-2014


Revisión No.  
01

Página:  
1 de 5


Dirección Emisora: Desarrollo Social

# PROCEDIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTE POPULAR


Elaboró

  
Armando De la Garza Albarrán  
Coordinador de Deporte de Alto  
Rendimiento

Revisó

  
Lic. María Berino Barraza  
Coordinador de Calidad Contraloría  
Municipal

Aprobó

  
C. Raúl Fuentes de la Peña  
Subdirector de Educación y Deporte  
Municipal

 <b>Saltillo</b>	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>	Código: DDS-PR-SDP-01	
	<b>DEPORTE POPULAR</b>	Fecha Emisión: 23-03-2010	Fecha Revisión: 03-09-2014
		Revisión No. 01	Página: 2 de 5
		Dirección Emisora: Desarrollo Social	

### **1.0 OBJETIVO**

La Subdirección de Deporte Popular en la Dirección de Deporte tiene como objetivo contribuir en la creación de una nueva cultura física para la comunidad Saltillese, mediante la práctica sistemática de actividades físicas, deportivas y de recreación.

### **2.0 ALCANCE**

Este procedimiento aplica para el personal vinculado a la Subdirección de Deporte Popular; sus programas y las actividades que esta realice con la Comunidad del Municipio de Saltillo.

### **3.0 RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 Subdirector de Deporte Popular**

- \* Diseñar los programas integrales para el seguimiento y apoyo a los diferentes sectores de la comunidad.
- \* Dirigir a los Coordinadores, Asistentes y Secretarías en las actividades vinculadas con la Subdirección.
- \* Elaborar y llevar al día un reporte de todas las actividades realizadas por el departamento.
- \* Realizar la información estadística de los eventos que realiza el departamento.

#### **3.2 Coordinador Deportivo**

- \* Coordinar las actividades realizadas y mantener contacto con los promotores deportivos para conocer las necesidades de todos los Centros Deportivos.
- \* Realizar la información estadística de los eventos y actividades realizadas por el Departamento.
- \* Elaborar una base de datos de cada uno de los Centros Deportivos.
- \* Auxiliar y coordinar todas las Ceremonias de Inauguración de Centros, Torneos, Clausuras y Ruedas de Prensa.
- \* Organizar todos los eventos en los Centros Deportivos y comunidad en general.

#### **3.3 Asistente de Subdirección de Deporte Popular**

- \* Auxiliar en todas las actividades de la Subdirección.
- \* Tener toda la información de los programas aplicados a los Centros Deportivos.
- \* Dar atención, seguimiento y responder peticiones de los Promotores y Centros Deportivos.
- \* Crear una base de datos de todos los promotores de Centros Deportivos.
- \* Llevar un control de los documentos y papelería de la Subdirección.

	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>	Código: DDS-PR-SDP-01	
	<b>DEPORTE POPULAR</b>	Fecha Emisión: 23-03-2010	Fecha Revisión: 03-09-2014
		Revisión No. 01	Página: 3 de 5
		Dirección Emisora: Desarrollo Social	

### 3.4 Secretarías

- \* Capturar todos los datos estadísticos recopilados por los Coordinadores.
- \* Crear una base de datos solicitados por la Subdirección.
- \* Realizar todas las tareas aplicadas para los programas.
- \* Atender a los promotores Deportivos.
- \* Hacer una base de datos de todas las necesidades de los Centros Deportivos

### 4.0 DEFINICIONES

N/A

### 5.0 PROCEDIMIENTO

**5.1** El Subdirector de Deporte Popular reúne las principales necesidades de Centros Deportivos.

- \* El Subdirector de Deporte Popular en conjunto con su equipo administrativo y operativo levantan todas las necesidades de los Centros Deportivos.
- \* El Subdirector de Deporte Popular valorará cada una de las necesidades para clasificarlas como prioritarias.

**5.2** Se elaboran programas aplicables para las necesidades de las Escuelas.

- \* El Subdirector de Deporte Popular elabora los programas vigilando cubrir las necesidades primarias y en común para los Centros Deportivos
- \* La Subdirección de Deporte Popular con ayuda de los coordinadores educativos plantean la logística para la programación de cronograma de la aplicación de los programas.

**5.3** Se aplican los programas.

- \* La Subdirección de Deporte Popular en conjunto con coordinadores y asistentes realizan la ejecución del programa con respecto a la logística ya establecida y los coordinadores llevarán la logística de los eventos.

**5.4** Se ven las nuevas necesidades de los Centros Deportivos

- \* El Coordinador de Deporte Popular, se encarga de analizar, recopilar las nuevas necesidades de los Centros Deportivos, proponiendo al Subdirector el nivel de necesidad prioritario.
- \* El Subdirector revisará las necesidades y propondrá la manera de solucionarlas.

**5.5** Modificación de programas o elaboración de nuevos.

- \* El Subdirector de Deporte Popular modificará o en su caso elaborará nuevos programas, para cubrir necesidades básicas no contempladas de los Centros Deportivos



DEPORTE POPULAR

Fecha Emisión:  
23-03-2010

Fecha Revisión:  
03-09-2014

Revisión No.  
01

Página:  
4 de 5

Dirección Emisora: Desarrollo Social

\* Los programas son puestos en ejecución por la Dirección de Deporte en coordinación con la Subdirección de Deporte Popular.

**5.6** Se lleva una información estadística de los programas.

- \* El Coordinador de Deporte Popular realizara las estadísticas con los datos recopilados en cada evento, para realizar comparativos y conocer la magnitud de alcance.
- \* El Subdirector de de Deporte Popular podrá presentar números para dar a conocer resultados medibles.

**5.7** Se realiza un informe mensual de las actividades y resultados para la Dirección de Desarrollo Social y documentar dicha información.

- \* La Subdirección de Deporte Popular en base a los resultados numéricos, desarrollara un informe mensual de las actividades desarrolladas.
- \* Contemplara la documentación de todas las actividades realizadas por la Subdirección.
- \* La Subdirección de Deporte Popular deberá archivar toda la documentación en forma electrónica y física (impresa).

**6.0 REGISTROS**

Código	Nombre
D.D.S.- FO-EDD-02	Bitácora de actividades de cada evento.
D.D.S.- FO-EDD-03	Reporte de actividades.
D.D.S.- FO-EDD-04	Gestión de peticiones.
D.D.S.- FO-EDD-05	Recibo de entrega de material (pintura, material deportivo, material didáctico, uniformes, instalaciones etc.).

**7.0 ANEXOS**

Código	Nombre
D.D.S.- DOC- EDD-01	Organigrama.
D.D.S.- DOC- EDD-02	Protocolo de Ceremonias.
D.D.S.-DOC-EDD-SDP-01	Torneos y reglamentos.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DDS-PR-SDP-01

## DEPORTE POPULAR

Fecha Emisión:  
23-03-2010

Fecha Revisión:  
03-09-2014

Revisión No.  
01

Página:  
5 de 5

Dirección Emisora: Desarrollo Social

### 8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
	Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza
	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza
	Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo.

### 9.0 CAMBIOS

#### Revisión No. 02

punto	Cambio
	Se hizo revisión para validación de los nuevos responsables.