Manual de Procedimientos Dirección de Recreación y Deporte

	Nombre	Firmas
Elaboró:	C. Ricardo Ravelo Jácome C. Alejandro Barradas Peregrina	
Revisó:	Lic. Alma Jahayra Cárdenas Azamar	
Autorizó:	L.C. David de Jesús Ávila Cob	

Índice

Contenido

I.- Introducción. 2
II.- Objetivo. 3
III.- Alcance: 3
IV.- Definiciones: 3
V.- Marco jurídico. 4
VI.- Políticas 8
VII.- Procedimientos 9
1.-Procedimiento para permiso para eventos recreativos y deportivos 9
2.-Procedimiento para permiso para uso de instalaciones deportivas. 13
3.-Procedimiento para renovación de permiso para uso de instalaciones Deportivas 17
4.-Procedimiento para Emitir la Convocatoria para las Eliminatorias Municipales con vista a participar en los Juegos Estatales. 21
5.-Procedimiento para otorgar el aval como COMUDE para las Eliminatorias Municipales con vista a participar en los Juegos Estatales. 26
6.-Procedimiento para generar un evento deportivo o recreativo dentro de la Dirección. 30
Directorio 36
Firmas de autorización 37

I.- Introducción.

El presente documento, denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección de Recreación y Deporte", es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Recreación y Deporte, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del Titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene la Dirección, para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en el Municipio de Veracruz.;

Con base en él:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Artículo 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Artículo 48, 54 fracción V, así como la fracción X y el artículo 58 fracción VIII del Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz.

Se recomienda estar al pendiente de la actualización de los procedimientos, ya que pudiera surgirá alguna variable que se modifique en la práctica.

II.- Objetivo.

Sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, siendo una guía del trabajo a ejecutar, proporcionando la descripción detallada de las actividades, estableciéndose como referencia documental para precisar fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en determinado procedimiento, de tal manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones de atención a diversos asuntos prioritarios para la Administración Pública Municipal.

III.- Alcance:

Servidores públicos adscritos al área de la Dirección de Recreación y Deporte cuya responsabilidad se encuentre relacionada con la planeación, programación, contratación y ejecución de actividades deportivas y recreativas en la Administración Pública Municipal, así como las Direcciones de Tránsito, Protección Civil, Comercio, Gobernación, Servicios Municipales, Servicios generales (dentro del ámbito Municipal), así como el Instituto Veracruzano del Deporte, la Comisión Nacional del Deporte y todas aquellas personas Físicas o Morales que realicen alguna actividad física, recreativa o deportiva dentro del Municipio de Veracruz.

IV.- Definiciones:

DIRECCIÓN.- Dirección de Recreación y Deporte

IVD.- Instituto Veracruzano del Deporte

CONADE.- Comisión Nacional del Deporte

COMUDE.- Comité Municipal del Deporte

UDM.- Unidad Deportiva Municipal

VÍA PÚBLICA.- La extensión de terreno de acceso público o vía de circulación (Banqueta o calle).

ORGANIZADOR.- Persona y/o personas Físicas o Morales responsables de llevar a cabo el evento.

EVENTO.- Acto público deportivo o recreativo a realizar en la vía pública o en las Unidades Deportivas Municipales.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL.- Identificación expedida por una autoridad oficial (INE,Pasaporte, Licencia de manejo, Cedula o cartilla militar menor a 10 años).

AUTORIDADES.- Dependencias del ámbito federal, Estatal y municipal que tengan que intervenir en función de sus atribuciones por la naturaleza que el evento genere.

V.- Marco jurídico.

Los funcionarios de la Dirección de Recreación y Deporte deberán considerar la siguiente normatividad para el ejercicio de sus funciones:

NORMATIVIDAD FEDERAL

1. Disposiciones Constitucionales

1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Leyes

2.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
2.2. Ley de Coordinación Fiscal.
2.3. Ley Federal de Derechos.
2.4. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
2.5. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
2.6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2.7. Ley Federal del Trabajo.
2.8. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
2.9. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
2.10. Ley General de Desarrollo Social.
2.11. Ley General de Salud.
2.12. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
2.13. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
2.14. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2.15. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
2.16. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
2.17. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
2.18. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
2.19. Ley del Seguro Social.
2.20. Ley de Servicio de Administración Tributaria.
2.21. Ley de General de Educación.
2.22. Ley General de Cultura Física y Deporte.
2.23. Ley General de la Infraestructura Física Educativa.

3. Códigos

3.1. Código Fiscal de la Federación.
3.2. Código Nacional de Procedimientos Penales.
3.3. Código Penal Federal.

4. Reglamentos

4.1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4.2. Reglamento del Artículo 9° de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
4.3. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
4.4. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
4.5. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
4.6. Reglamento del Seguro Social obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por obra o tiempo determinado.

5. Decretos

5.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

6. Lineamientos

6.1. Lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

6.2. Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

6.3. Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 23.

6.4. Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

7. Acuerdos

7.1. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

7.2. Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer el Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales.

7.3. Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

8. Otros

8.1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

8.2. Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

8.3. Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios.

NORMATIVIDAD ESTATAL

1. Disposiciones Constitucionales

1.1. Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2. Leyes

2.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.2. Ley de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.3. Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.4. Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.5. Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.

2.6. Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.7. Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.8. Ley Estatal de Protección Ambiental.

2.9. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.10. Ley del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.

2.11. Ley de Juntas de Mejoras del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.12. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.13. Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

2.14. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.15. Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.16. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.17. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.18. Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.19. Ley de Valuación Inmobiliaria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.20. Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal.

2.21. Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- 2.22. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave

3. Códigos

3.1. Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.2. Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.3. Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.4. Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.5. Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

4. Reglamentos

4.1. Reglamento de Construcciones para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

4.2. Reglamento de la Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

4.3. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz.

5. Decretos

5.1. Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

5.2. Decreto de Creación del Instituto Veracruzano del Deporte y la Juventud del 20 de Febrero de 1990.

5.3. Decreto de Modificación de Funciones del Instituto Veracruzano del Deporte del 24 de Septiembre de 2007.

6. Lineamientos

6.1. Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos.

6.2. Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

6.3. Lineamientos Generales para la publicación de la información establecidas en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7. Acuerdos

7.1. Acuerdo por el que se aprueba la adición a los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz, y se Adiciona el Título Quinto denominado de la Imposición de Sanciones.

8. Reglas

8.1. Reglas de Carácter General para la presentación de la Información Municipal, a través de medios electrónicos, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

8.2. Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz.

8.3. Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte para el Estado.

9. Otros

9.1. Plan Veracruzano de Desarrollo

NORMATIVIDAD MUNICIPAL

1. Leyes
- 1.1. Ley de Ingresos del Municipio.
- 1.2. Ley Orgánica del Municipio Libre.

2. Códigos
- 2.1. Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.2. Código Hacendario para el Municipios de Veracruz.
- 2.3. Código de Conducta para el Municipio de Veracruz
- 2.4. Bando De Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz.

3. Manuales
- 3.1. Manual para la Gestión Pública Municipal.

4. Otros
- 4.1. Plan Municipal de Desarrollo.
- 4.2. Presupuesto de Egresos Municipal.

VI.- Políticas

Todo el personal adscrito a la Dirección de Recreación y deberá de comportarse en todo momento de acuerdo al Código de Conducta para el Municipio de Veracruz, sin excepciones.

El trato al Ciudadano o personas interesadas en cualquier actividad relacionada con la Dirección deberá de ser de Respeto, Cordial y sin falsedad de información (si se tiene una duda, abstenerse de dar la información hasta no confirmar y así evitar falsas expectativas en las personas interesadas).

Todas las solicitudes o peticiones generadas por los ciudadanos deberán de ser mediante oficio (peticiones formales o de asistencia), toda petición no hecha por este medio se tomará a consideración en medida de la viabilidad o certeza de lo solicitado.

La Dirección dará respuesta por escrito a las peticiones formales realizadas a la misma.

La Dirección atenderá de manera inmediata las peticiones o situaciones que por su naturaleza puedan ser causa de riesgo para cualquier persona, incluso aquellas que no se reciban por los medios formales.

La Dirección realizará las funciones de enlace con las diferentes Direcciones Municipales y Autoridades pertinentes de acuerdo a la naturaleza de cada tipo de evento.

La Dirección determinará de acuerdo al fin del Evento y con apego al Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave si el permiso para desarrollar el evento será con costo o no.

A la falta de observancia de lo preceptuado por estas Políticas corresponden las sanciones y medidas de seguridad previstas en la Legislación vigente independientemente de las responsabilidades aquí descritas.

Lo no previsto en estas políticas se sancionará de acuerdo a la legislación vigente.

VII.- Procedimientos

1.-Procedimiento para permiso para eventos recreativos y deportivos

1.1 Propósito: Proporcionar a las personas Físicas y/o Morales de un instrumento para realizar de una manera más rápida y efectiva la tramitación de un permiso para la realización de eventos recreativos y deportivos en espacios públicos.

1.2 Alcance: Al público en general interesado en utilizar espacios públicos para la realización de una actividad física recreativa o deportiva dentro del Municipio de Veracruz de Ignacio de la Llave.

1.3 Políticas y Normas de Operación

El organizador de una carrera, evento deportivo o actividad recreativa que por su naturaleza o desarrollo deba ocupar la vía pública deberá de solicitar el permiso correspondiente para la ejecución del mismo a la Dirección, mediante un oficio con los siguientes elementos:

a. Dirigido al Titular de la Dirección de Recreación y Deporte.
b. Tipo de evento a realizarse.
c. Si es con fines de lucro o el motivo.
d. Requerimientos solicitados.
e. Cantidad de participantes esperados.
f. Lugar, Fecha y hora del evento.
g. Posible ruta (anexar croquis).
h. Datos generales del organizador y en caso de ser una persona moral datos del representante legal.
i. Copia de identificación oficial

La Dirección dará cita para una reunión con el organizador donde se verificarán datos del oficio presentado para la realización del Evento así como ver la viabilidad del desarrollo del Evento solicitado.

La Dirección dará contestación por escrito a todas las solicitudes, de ser positiva la respuesta generará el permiso correspondiente; de ser una negativa expresará por escrito el motivo que fundamenta la causa de la no viabilidad del Evento.

El Organizador será responsable en todo momento de la seguridad de los participantes y espectadores que acudan al evento así como del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes independientemente al permiso emitido por la Dirección.

Para la realización de un Evento en la Vía Pública el Organizador deberá garantizar los siguientes puntos:

1) Si se debe cerrar la circulación:
   a) Notificar a la Dirección
   b) informar a los vecinos de las calles que se van a cerrar sobre el evento, fecha y duración del mismo para que tomen las medidas correspondientes.

c) Colocación de vallas para protección de transeúntes y desvío de la circulación de vehículos.
2) hidratación para los participantes a dicho Evento.
3) Conservación de las áreas verdes y espacio público.
4) Limpieza de la Vía Pública al término del Evento.
5) Participación de Protección Civil.
6) Servicio Médico (dependiendo el tipo de actividad a realizar).

La Dirección realizara las funciones de enlace con las diferentes Direcciones Municipales y Autoridades pertinentes de acuerdo a cada tipo de evento.

La Dirección determinará de acuerdo al fin del Evento y con apego al Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave si el permiso para desarrollar el evento será con costo o no.

La Dirección convocara a una junta Técnica con las Diferentes Autoridades y Direcciones Municipales a la cual el Organizador está obligado a asistir para determinar detalles de la realización del Evento.

A la falta de observancia de lo preceptuado por estas Políticas corresponden las sanciones y medidas de seguridad previstas en la Legislación vigente independientemente de las responsabilidades aquí descritas.

Lo no previsto en estas políticas se sancionar de acuerdo a la legislación vigente.

1.4 Frecuencia. Periódicamente.

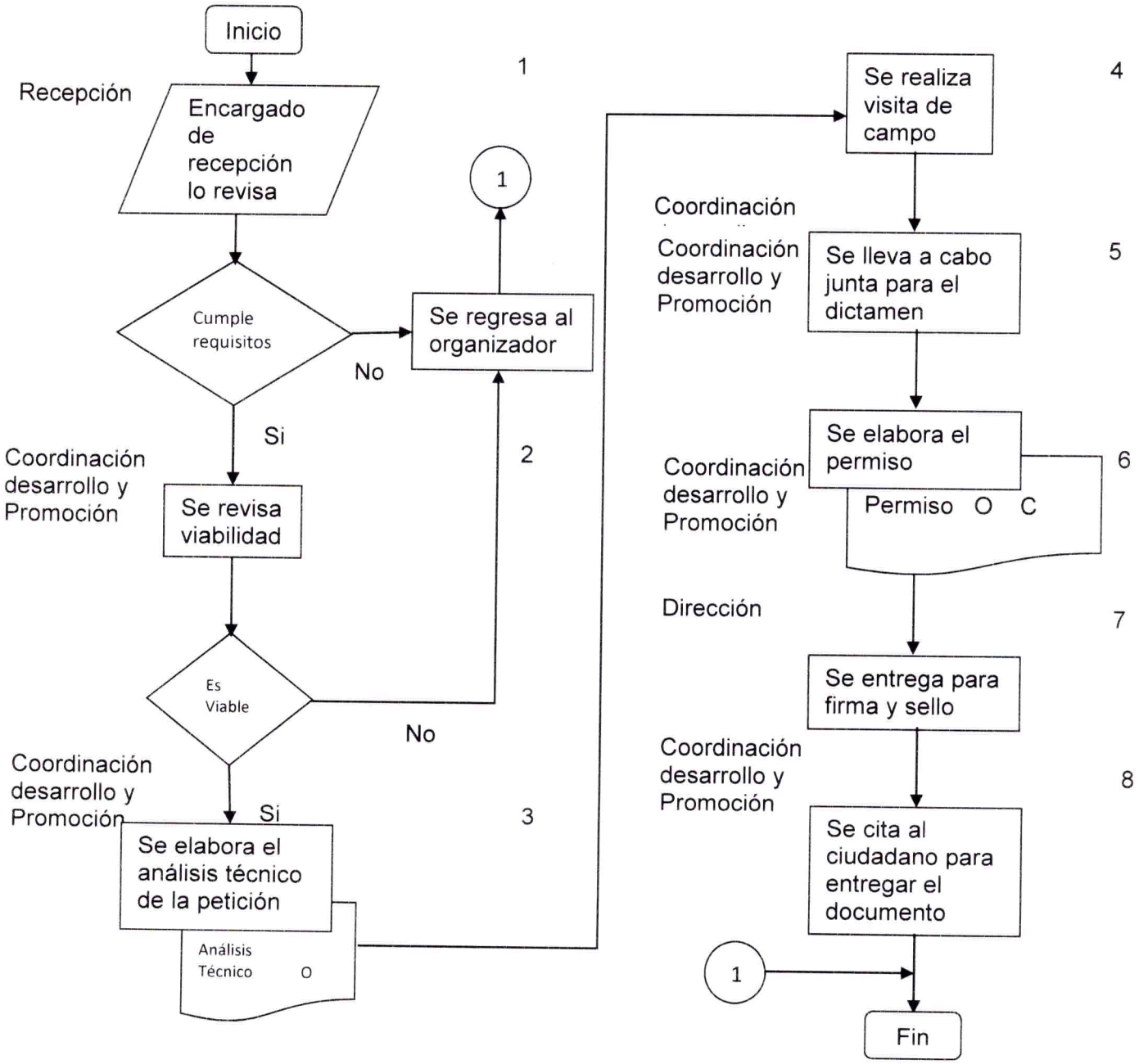
Requerimientos: Oficio de petición.
Copia del INE
Papeleta de pago o exención (después de la junta para dictamen)

Procedimiento: Permiso para eventos recreativos y deportivos.	**Clave:**	PR-RDCA-01
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación de Promoción y Desarrollo	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
		Inicio	
1	Recepción	Se recibe el oficio al ciudadano.	Oficio
2	Coordinación Desarrollo y Promoción	Se revisa el oficio y se evalúa la viabilidad ¿La petición es viable? No Se regresa al ciudadano. Vuelve al inicio.	Oficio Oficio
3	Coordinación Desarrollo y Promoción	Si Se elabora el análisis técnico de la petición.	Ninguno
4	Coordinación Desarrollo y Promoción	Se lleva a cabo una visita de campo para inspeccionar.	Oficio
5	Coordinación Desarrollo y Promoción	Se lleva a cabo una junta para dictamen (resolución concreta del trámite). Se realiza pago o exención de acuerdo al fin.	Oficio Permiso
6	Coordinación Desarrollo y Promoción	Se elabora el permiso.	Renovación
7	Dirección	Se entrega para firma y sello.	
8	Coordinación Desarrollo y Promoción	Se cita al ciudadano para entrega del documento. Fin.	

Procedimiento: Permiso para eventos recreativos y deportivos.	**Clave:**	PR-RDCA-01
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación de Promoción y Desarrollo	

Diagrama de Flujo



2.-Procedimiento para permiso para uso de instalaciones deportivas.

2.1Propósito: Proporcionar a las personas Físicas y/o Morales de un instrumento para realizar de una manera más rápida y efectiva la tramitación de un permiso para el uso de las instalaciones deportivas y espacios públicos.

2.2 Alcance: Al público en general interesado en utilizar espacios públicos para la realización de una actividad física recreativa o deportiva dentro de las Unidades Deportivas Municipales del Municipio de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.3 Políticas y Normas de Operación.

El organizador de una carrera, evento deportivo o actividad recreativa que por su naturaleza o desarrollo deba ocupar la vía pública deberá de solicitar el permiso correspondiente para la ejecución del mismo a la Dirección, mediante un oficio con los siguientes elementos:

a. Dirigido al Titular de la Dirección de Recreación y Deporte.
b. Tipo de evento a realizarse.
c. Si es con fines de lucro o el motivo.
d. Requerimientos solicitados.
e. Cantidad de participantes esperados.
f. Lugar, Fecha y hora del evento.
g. Posible ruta (anexar croquis).
h. Datos generales del organizador y en caso de ser una persona moral datos del representante legal.
i. Copia de identificación oficial

La Dirección dará cita para una reunión con el organizador donde se verificarán datos del oficio presentado para la realización del evento así como ver la viabilidad del desarrollo del Evento solicitado.

La Dirección dará contestación por escrito a todas las solicitudes, de ser positiva la respuesta generará el permiso correspondiente; de ser una negativa expresará por escrito el motivo que fundamenta la causa de la no viabilidad del Evento.

El Organizador será responsable en todo momento de la seguridad de los participantes y espectadores que acudan al evento; así como del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes independientemente al permiso emitido por la Dirección.

Para la realización de un Evento en la Vía Pública el Organizador deberá garantizar los siguientes puntos:

7) Si se debe cerrar la circulación:
   a) Notificar a la Dirección
   b) Informar a los vecinos de las calles que se van a cerrar sobre el evento, fecha y duración del mismo para que tomen las medidas correspondientes.

c) Colocación de vallas para protección de transeúntes y desvío de la circulación de vehículos.
8) Hidratación para los participantes a dicho Evento.
9) Conservación de las áreas verdes y espacio público.
10) Limpieza de la Vía Pública al término del Evento.
11) Participación de Protección Civil.
12) Servicio Médico (dependiendo el tipo de actividad a realizar).

La Dirección realizará las funciones de enlace con las diferentes Direcciones Municipales y Autoridades pertinentes de acuerdo a cada tipo de evento.

La Dirección determinará de acuerdo al fin del Evento y con apego al Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave si el permiso para desarrollar el evento será con costo o no.

La Dirección convocará a una junta Técnica con las Diferentes Autoridades y Direcciones Municipales a la cual el Organizador está obligado a asistir para determinar detalles de la realización del Evento.

A la falta de observancia de lo preceptuado por estas Políticas, corresponden las sanciones y medidas de seguridad previstas en la Legislación vigente independientemente de las responsabilidades aquí descritas.

Lo no previsto en estas políticas se sancionará de acuerdo a la legislación vigente.

2.4 Frecuencia. Periódicamente (cada que lo soliciten, duración del permiso: por la duración del evento hasta un máximo de 3 meses).

Requerimientos: Oficio de petición.
Copia del INE
Papeleta de pago o exención (después de la junta para dictamen)

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

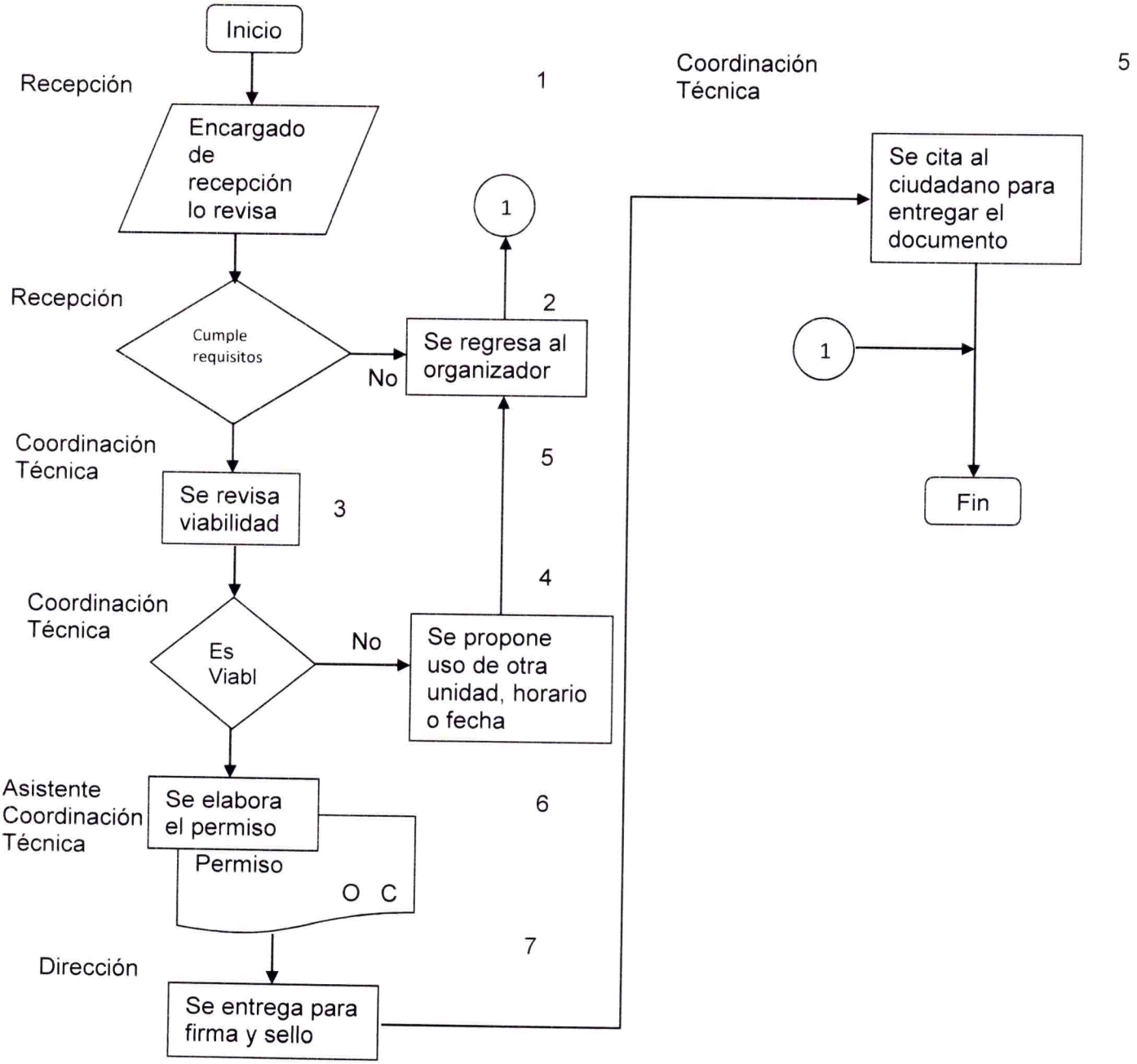
Procedimiento: Permiso para uso de instalaciones deportivas.	**Clave:**	PR-RDCA-02
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
		Inicio	
1	Recepción	Recibe el oficio de petición al ciudadano	Oficio
2	Recepción	Identifica que contenga datos de contacto correcto ¿Está correcto y completo los requisitos?	Oficio
3	Coordinación Técnica	Si Se continúa con el trámite No Se devuelve al ciudadano y regresa al inicio	Oficio
4	Coordinación Técnica	Revisa la petición y se evalúa la viabilidad, La petición es viable	Permiso
5	Coordinación Técnica	Si Se continúa con el trámite No Se propone uso de otra unidad, horario, lugar y Fecha; o se explica porque no es viable Se regresa al inicio	Oficio
6	Asistente Coordinación Técnica	Se regresa al ciudadano. Se elabora el permiso	Permiso
7	Dirección Coordinación Técnica	Se entrega para firma y sello Se cita al ciudadano para entrega de documento Fin.	Permiso

Procedimiento: Permiso para uso de instalaciones deportivas.	**Clave:**	PR-RDCA-02
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Diagrama de Flujo



3.-Procedimiento para renovación de permiso para uso de instalaciones Deportivas.

3.1 Propósito: Proporcionar a las personas Físicas y/o Morales de un instrumento para realizar de una manera más rápida y efectiva la tramitación de un permiso para el uso de las instalaciones deportivas y espacios públicos.

3.2 Alcance: Al público en general interesado en utilizar espacios públicos para la realización de una actividad física recreativa o deportiva dentro de las Unidades Deportivas Municipales del Municipio de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.4 Políticas y Normas de Operación.

El organizador de una carrera, evento deportivo o actividad recreativa que por su naturaleza o desarrollo deba ocupar la vía pública deberá de solicitar el permiso correspondiente para la ejecución del mismo a la Dirección, mediante un oficio con los siguientes elementos:

a. Dirigido al Titular de la Dirección de Recreación y Deporte.
b. Tipo de evento a realizarse.
c. Si es con fines de lucro o el motivo.
d. Requerimientos solicitados.
e. Cantidad de participantes esperados.
f. Lugar, Fecha y hora del evento.
g. Posible ruta (anexar croquis).
h. Datos generales del organizador y en caso de ser una persona moral datos del representante legal.
i. Copia de identificación oficial

La Dirección dará cita para una reunión con el organizador donde se verificarán datos del oficio presentado para la realización del evento así como ver la viabilidad del desarrollo del Evento solicitado.

La Dirección dará contestación por escrito a todas las solicitudes, de ser positiva la respuesta generará el permiso correspondiente; de ser una negativa expresará por escrito el motivo que fundamenta la causa de la no viabilidad del Evento.

El Organizador será responsable en todo momento de la seguridad de los participantes y espectadores que acudan al evento así como del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes independientemente al permiso emitido por la Dirección.

Para la realización de un Evento en la Vía Pública el Organizador deberá garantizar los siguientes puntos:

13) i se debe cerrar la circulación:
   a) Notificar a la Dirección
   b) Informar a los vecinos de las calles que se van a cerrar sobre el evento, fecha y duración del mismo para que tomen las medidas correspondientes.
   c) Colocación de vallas para protección de transeúntes y desvío de la circulación de vehículos.
14) Hidratación para los participantes a dicho Evento.
15) Conservación de las áreas verdes y espacio público.
16) Limpieza de la Vía Pública al término del Evento.
17) Participación de Protección Civil.
18) Servicio Médico (dependiendo el tipo de actividad a realizar).

La Dirección realizará las funciones de enlace con las diferentes Direcciones Municipales y Autoridades pertinentes de acuerdo a cada tipo de evento.

La Dirección determinará de acuerdo al fin del Evento y con apego al Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave si el permiso para desarrollar el evento será con costo o no.

La Dirección convocara a una junta Técnica con las Diferentes Autoridades y Direcciones Municipales a la cual el Organizador está obligado a asistir para determinar detalles de la realización del Evento.

A la falta de observancia de lo preceptuado por estas Políticas corresponden las sanciones y medidas de seguridad previstas en la Legislación vigente independientemente de las responsabilidades aquí descritas.

Lo no previsto en estas políticas se sancionará de acuerdo a la legislación vigente.

3.4 Frecuencia. Periódicamente (cada que lo soliciten, duración del permiso: por la duración del evento hasta un máximo de 6 meses).

Requerimientos: Oficio de petición.
Permiso anterior.
Copia del INE
Papeleta de pago o exención (después de la junta para dictamen)

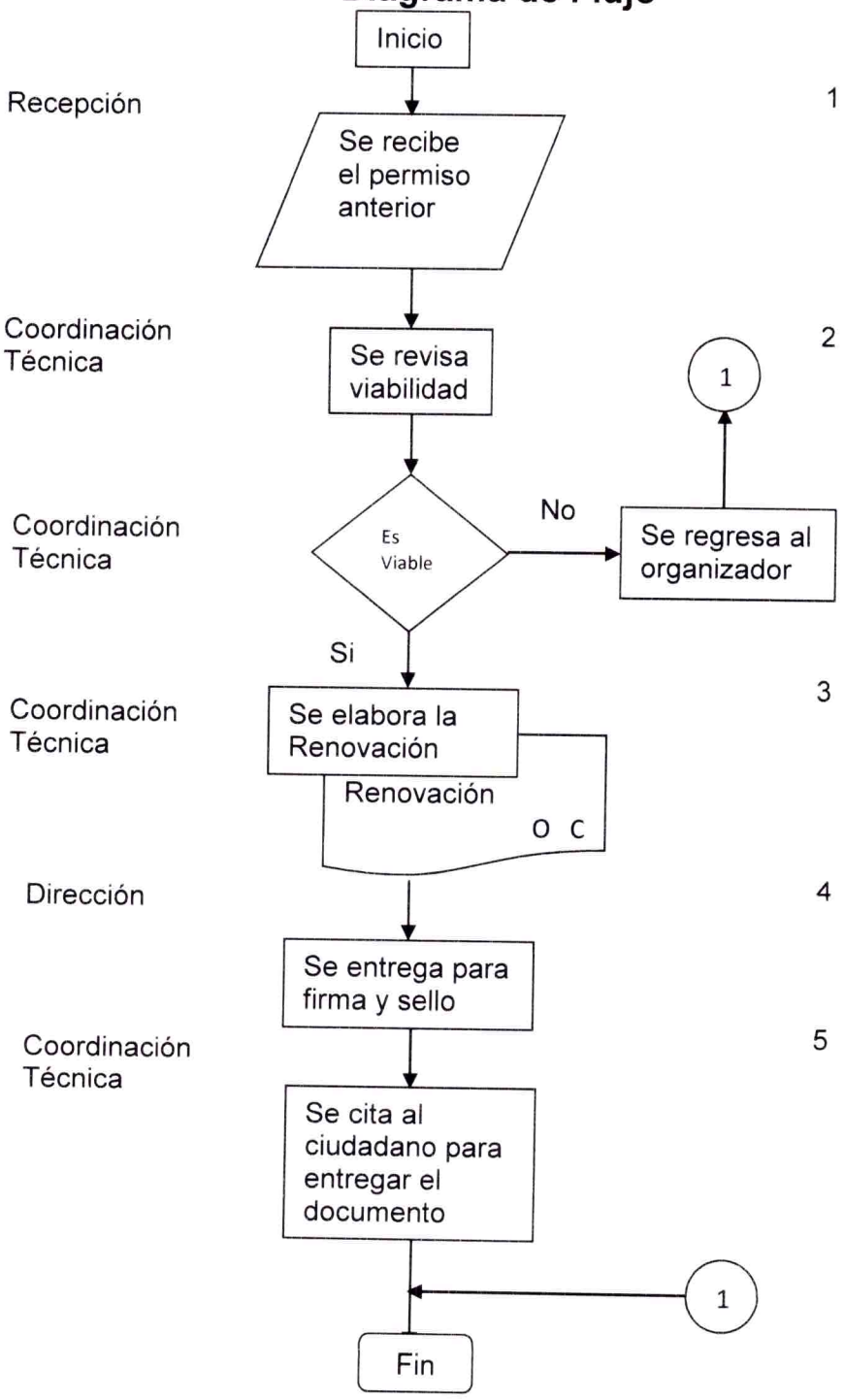
Procedimiento: Renovación de Permiso para uso de instalaciones deportivas.	**Clave:**	PR-RDCA-03
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
		Inicio	
1	Recepción	Se recibe el permiso anterior al ciudadano	Permiso anterior
2	Coordinación Técnica	Se revisa el permiso anterior y se evalúa la viabilidad ¿Es viable la petición? No Se regresa al ciudadano. Vuelve al inicio.	Oficio
3	Coordinación Técnica	Si Se elabora la renovación	Oficio
4	Dirección	Se entrega para firma y sello	Renovación
5	Coordinación Técnica	Se cita al ciudadano para entrega de documento Fin.	

Procedimiento: Renovación de Permiso para uso de instalaciones deportivas.	**Clave:**	PR-RDCA-03
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Diagrama de Flujo



4.-Procedimiento para Emitir la Convocatoria para las Eliminatorias Municipales con vista a participar en los Juegos Estatales.

4.1 Propósito: Proporcionar a las personas Físicas y/o Morales de un instrumento para realizar de una manera más rápida y efectiva la tramitación y participación activa de los deportistas, en las eliminatorias con vista a participar en los Juegos Estatales.

4.2 Alcance: A los deportistas y clubes deportivos interesados en participar en las Eliminatorias Municipales, para representar al municipio de Veracruz en los Juegos Estatales.

4.3 Políticas y Normas de Operación.

El deportista o club deportivo que esté interesado en participar en las Eliminatorias Municipales para representar al Municipio de Veracruz en los Juegos Estatales, deberá de solicitar su inscripción para las Eliminatorias Municipales, mediante los lineamientos emitidos en la convocatoria dada ex profeso.

La Dirección buscará la convocatoria emitida por el IVD para cada una de las disciplinas a participar y desarrollará las propias en base a los lineamientos emitidos.

Las Cédulas de Inscripción autorizadas serán las emitidas previamente vía online en la página del IVD (http://sivedep.sev.gob.mx/).

La Dirección deberá garantizar los siguientes puntos:

1. Determinar Sede, fecha y hora.
2. Difundir por diversos medios.
3. Si se debe cerrar la circulación:
    a. Notificar a la Dirección de Tránsito.
    b. Informar a los vecinos de las calles que se van a cerrar sobre el evento, fecha y duración del mismo para que tomen las medidas correspondientes.
    a. Colocación de vallas para protección de transeúntes y desvío de la circulación de vehículos.
4. Hidratación para los participantes a dicho Evento.
5. Conservación de las áreas verdes y espacios públicos.
6. Limpieza de la Vía Pública o Sede al término del Evento.
7. Participación de Protección Civil.
8. Servicio Médico (dependiendo el tipo de actividad a realizar).

La Dirección realizará las funciones de enlace con las diferentes Direcciones Municipales y Autoridades pertinentes de acuerdo a cada tipo de evento.

Dentro de las eliminatorias se tendrá el arbitraje certificado requerido de acuerdo a cada deporte o disciplina (de ser necesario un pago por dicho arbitraje, el costo correrá a cargo de los participantes de manera directa).

A la falta de observancia de lo preceptuado por estas Políticas corresponden las sanciones y medidas de seguridad previstas en la Legislación vigente, independientemente de las responsabilidades aquí descritas.

Lo no previsto en estas políticas se sancionará de acuerdo a la legislación vigente.

4.4 Frecuencia. Anual (cada que lo soliciten de acuerdo a la convocatoria emitida por el IVD).

Requerimientos: Convocatoria del IVD a los juegos Estatales.
Cédula de inscripción del IVD.

Procedimiento: Emitir la convocatoria para las Eliminatorias Municipales con vistas a participar en los Juegos Estatales.	**Clave:**	PR-RDCT-04
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de2
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
		Inicio	
1	Coordinación Técnica	Revisa en la página online del IVD la convocatoria a los Juegos Estatales	Convocatoria IVD
2	Coordinación Técnica	Se realizan las adecuaciones a la Convocatoria Estatal para generar la convocatoria Municipal ¿Se adecua? Si Pasa al siguiente punto No Se regresa para modificación.	Oficio Cedula de inscripción Convocatoria Oficio
3	Dirección	Revisa y si está bien autoriza	Oficio
4	Coordinación Técnica	Se genera la convocatoria	Convocatoria
5	Dirección	Se entrega para firma y sello	Oficio
6	Coordinación Técnica	Se solicita diseño de imagen a Comunicación social e imagen	Oficio

Procedimiento: Emitir la convocatoria para las eliminatorias municipales con vistas a participar en los juegos Estatales.	**Clave:**	PR-RDCT-04
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

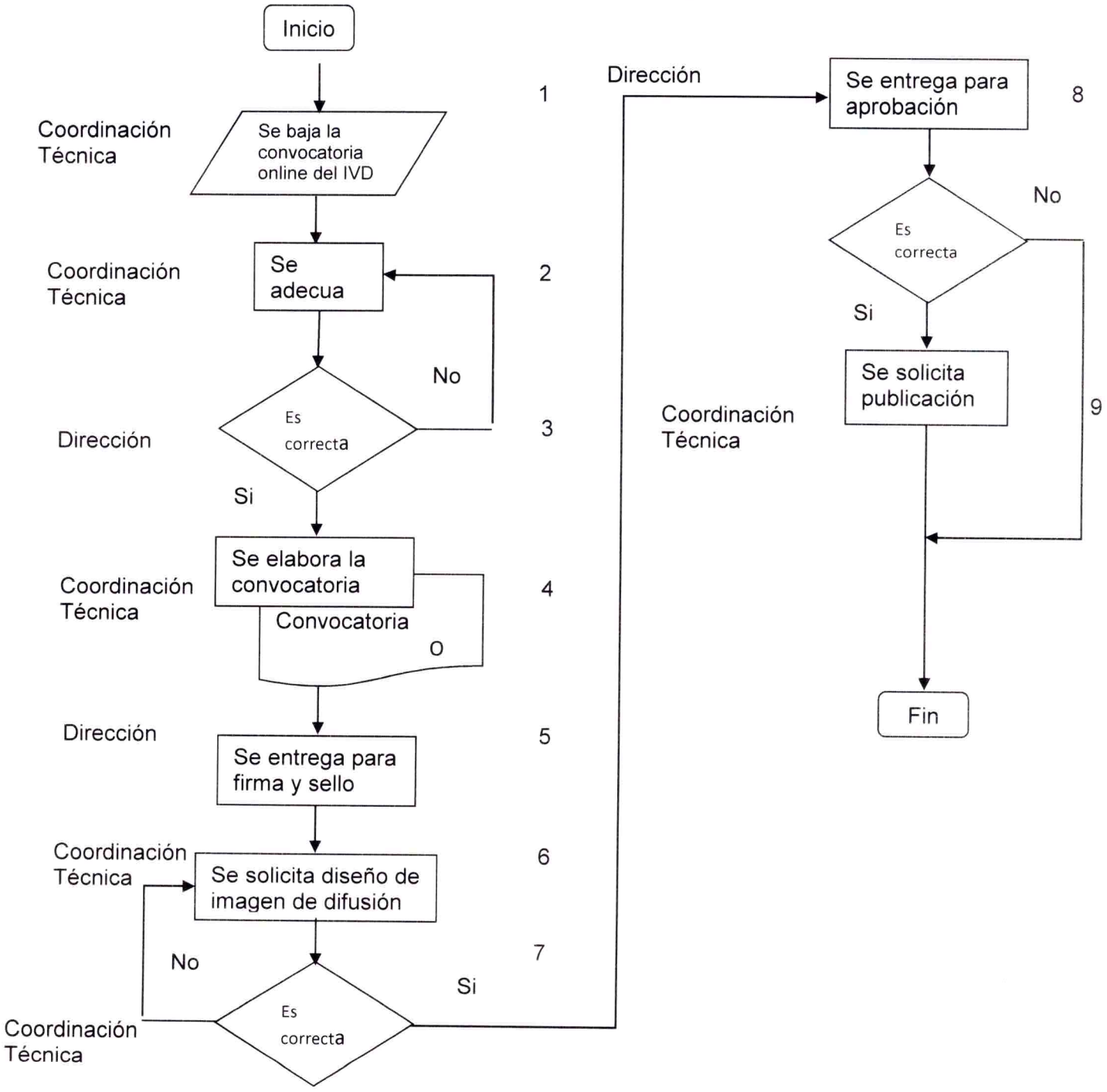
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
7	Coordinación Técnica	¿Está correcta? Si Pasa a dirección para su aprobación No Se regresa a Comunicación para cambio de diseño.	Oficio Publicación
8	Dirección	Revisa y si está bien autoriza	
9	Coordinación Técnica	Solicita la publicación Fin.	

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Procedimiento: Emitir la Convocatoria para las eliminatorias municipales con vista a participar en los Juegos Estatales.	**Clave:**	PR-RDCT-04
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Diagrama de Flujo



5.-Procedimiento para otorgar el aval como COMUDE para las Eliminatorias Municipales con vista a participar en los Juegos Estatales.

5.1 Propósito: Proporcionar a las personas Físicas y/o Morales de un instrumento para realizar de una manera más rápida y efectiva la tramitación y participación activa de los deportistas, en las eliminatorias con vista a participar en los Juegos Estatales.

5.2 Alcance: A los deportistas y clubes deportivos interesados en participar en las eliminatorias municipales, para representar al Municipio de Veracruz en los juegos Estatales.

5.3 Políticas y Normas de Operación.

El deportista o club deportivo que esté interesado en participar en las Eliminatorias Municipales para representar al Municipio de Veracruz en los Juegos Estatales, deberá de solicitar aval correspondiente para la ejecución del mismo a la Dirección, mediante un oficio con los siguientes elementos:

a. Dirigido al Titular de la Dirección de Recreación y Deporte.
b. Tipo de evento a realizarse.
c. Deporte por el cual desea participar.
d. Requerimientos solicitados.
e. Cantidad de participantes esperados.
f. Lugar, Fecha y hora del evento.
g. Marcas o historial por el cual debe de ser avalado.
h. Datos generales del Deportista y en caso de ser una persona moral datos del representante legal.
i. Copia de identificación oficial
j. Cedulas de inscripción previa vía online en la página del IVD (http://sivedep.sev.gob.mx/).

La Dirección dará cita para una reunión con el interesado, donde se verificarán datos del oficio presentado para el aval; así como ver la viabilidad de la participación en el Evento solicitado.

La Dirección dará contestación por escrito a todas las solicitudes, de ser positiva la respuesta se generará el aval correspondiente; de ser una negativa expresará por escrito el motivo que fundamenta la causa de la no viabilidad del Evento.

El Dirección será responsable en todo momento de la seguridad de los participantes y espectadores que acudan al evento así como del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes independientemente al permiso emitido por la Dirección.

Para la realización de la eliminatoria la Dirección deberá garantizar los siguientes puntos:

1. Lanzar convocatoria (previa)
2. eterminar Sede, fecha y hora.
3. Difundir por diversos medios.
4. Si se debe cerrar la circulación:
    a. Notificar a la Dirección de Tránsito.
    b. informar a los vecinos de las calles que se van a cerrar sobre el evento, fecha y duración del mismo para que tomen las medidas correspondientes.
    c. Colocación de vallas para protección de transeúntes y desvío de la circulación de vehículos.
5. hidratación para los participantes a dicho Evento.
6. Conservación de las áreas verdes y espacios públicos.
7. Limpieza de la Vía Pública o Sede al término del Evento.
8. Participación de Protección Civil.
9. Servicio Médico (dependiendo el tipo de actividad a realizar).

La Dirección realizará las funciones de enlace con las diferentes Direcciones Municipales y Autoridades pertinentes de acuerdo a cada tipo de evento.

Dentro de las eliminatorias se tendrá el arbitraje certificado requerido de acuerdo a cada deporte o disciplina (de ser necesario un pago por dicho arbitraje, el costo correrá a cargo de los participantes de manera directa).

La Dirección convocará a una junta Técnica con las Diferentes Autoridades y Direcciones Municipales a la cual estarán obligados a asistir, para determinar detalles de la realización del Evento.

A la falta de observancia de lo preceptuado por estas Políticas corresponden las sanciones y medidas de seguridad previstas en la Legislación vigente, independientemente de las responsabilidades aquí descritas.

Lo no previsto en estas políticas se sancionará de acuerdo a la legislación vigente.

4.4 Frecuencia. Periódicamente (cada que lo soliciten, duración del aval: por la duración del evento hasta un máximo de 12 meses).

Requerimientos:
Oficio de petición.
Cedula de inscripción del IVD.
Convocatoria
Copia del INE.

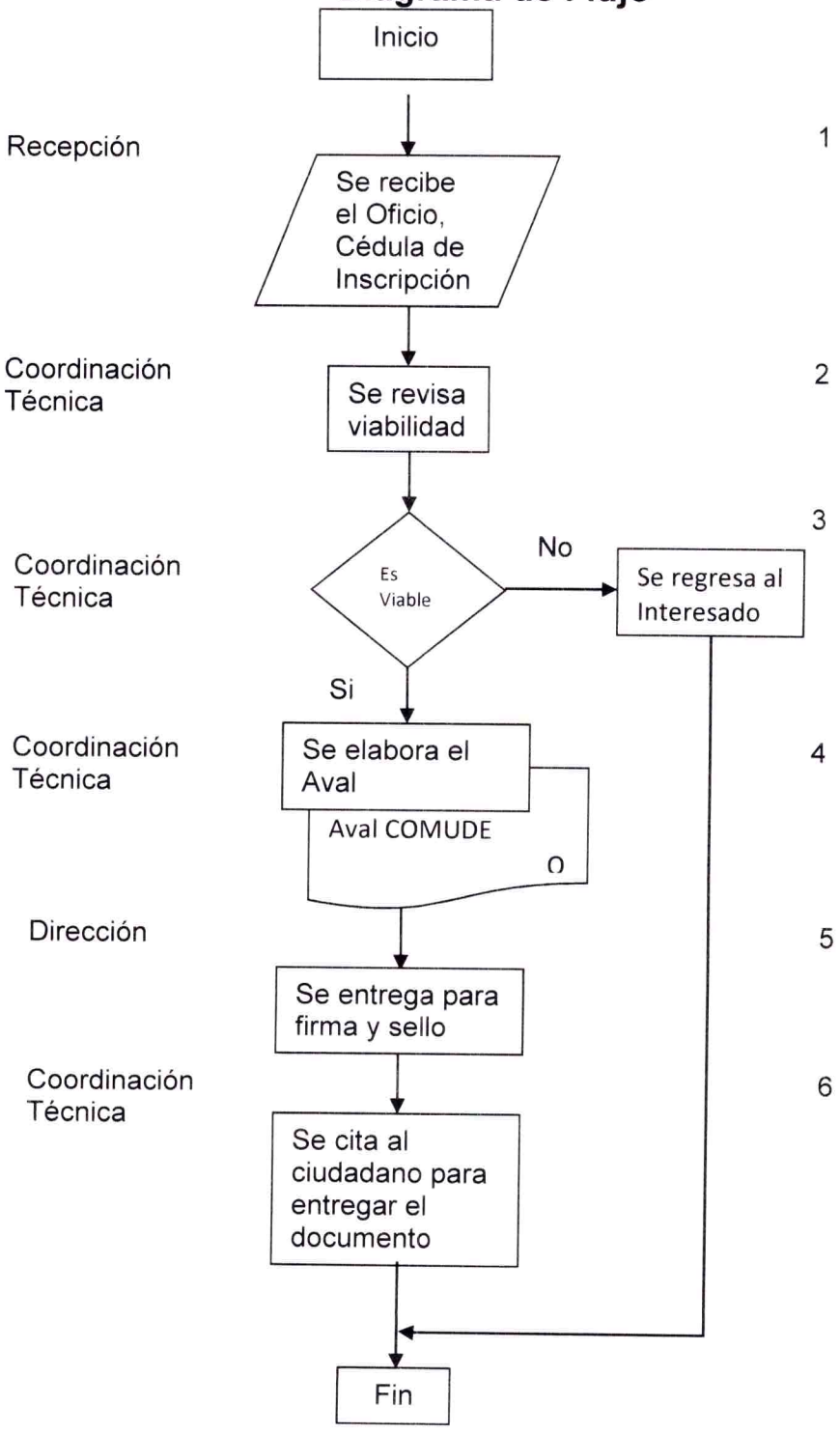
Procedimiento: Otorgar el aval como COMUDE para las Eliminatorias Municipales con vista a participar en los Juegos	**Clave:**	PR-RDCT-05
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
		Inicio	
1	Recepción	Se recibe el oficio, cédula de inscripción y convocatoria del interesado	Oficio Cedula de inscripción Convocatoria
2	Coordinación Técnica	Se revisa la cédula y se evalúa la viabilidad, si la petición es viable	Oficio Cedula de inscripción Convocatoria
3	Coordinación Técnica	¿Es viable ? De no ser viable se regresa al interesado explicando las causas	Oficio
4	Coordinación Técnica	Si Se genera el Aval	Oficio
5	Dirección		Aval
6	Coordinación Técnica	Se entrega para firma y sello Se cita al ciudadano para entrega de documento	
		Fin.	

Procedimiento: Otorgar el aval como COMUDE para las eliminatorias municipales con vista a participar en los Juegos Estatales.	**Clave:**	PR-RDCT-05
	Fecha:	12 /2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Diagrama de Flujo



6.-Procedimiento para generar un evento deportivo o recreativo dentro de la Dirección.

6.1 Propósito: Proporcionar al personal adscrito a la Dirección de un instrumento para realizar de una manera más rápida y efectiva la tramitación, organización y desarrollo de una actividad deportiva o recreativa en las UDM o en la vía pública dentro de la demarcación del municipio de Veracruz.

6.2 Alcance: para todo el personal de la Dirección que por la naturaleza de su labor deba organizar y llevar a cabo algún evento deportivo o recreativo en las UDM o en la vía Pública.

6.3 Políticas y Normas de Operación.

El personal que debido a la naturaleza de su labor deba llevar a cabo un evento deportivo o recreativo dentro de las instalaciones de las UDM o en la vía publica deberá de generar el proyecto para ser presentado en la Dirección para su aprobación, mediante un oficio con los siguientes elementos:

a. Dirigido al Titular de la Dirección de Recreación y Deporte.
b. Tipo de evento a realizarse.
c. Deporte que desea llevar a cabo o actividad a llevar a realizar.
d. Requerimientos solicitados.
e. Cantidad de participantes esperados.
f. Lugar, Fecha y hora del evento.
g. Convocatoria (de requerirse).

La Dirección dará cita para una reunión con el interesado, donde se verificarán datos del oficio presentado para la aprobación; así como ver la viabilidad de la realización del Evento solicitado.

El Dirección será responsable en todo momento de la seguridad de los participantes y espectadores que acudan al evento así como del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes independientemente al permiso emitido por la Dirección.

El Interesado deberá de buscar patrocinio para la realización de la actividad y así crear sinergia con otras dependencias o entidades para lograr un evento de realce y a bajo costo.

Para la realización del Evento la Dirección deberá garantizar los siguientes puntos:

1. Lanzar convocatoria (de ser requerida)
2. Determinar Sede, fecha y hora.
3. Difundir por diversos medios.
4. Si se debe cerrar la circulación:
    a. Notificar a la Dirección de Tránsito.
    b. informar a los vecinos de las calles que se van a cerrar sobre el evento, fecha y duración del mismo para que tomen las medidas correspondientes.
    c. Colocación de vallas para protección de transeúntes y desvío de la circulación de vehículos.

5. hidratación para los participantes a dicho Evento.
6. Conservación de las áreas verdes y espacios públicos.
7. Limpieza de la Vía Pública o Sede al término del Evento.
8. Participación de Protección Civil.
9. Servicio Médico (dependiendo el tipo de actividad a realizar).

La Dirección realizará las funciones de enlace con las diferentes Direcciones Municipales y Autoridades pertinentes de acuerdo a cada tipo de evento.

Si dentro de la realización del Evento se requiere tener arbitraje certificado de acuerdo a cada deporte o disciplina a realizar, se proporcionará con los colegios especializados de acuerdo a cada situación o Evento (de ser necesario un pago por dicho arbitraje, el costo correrá a cargo de los participantes de manera directa a menos que la Dirección estime lo contrario).

La Dirección convocará a una junta Técnica con las Diferentes Autoridades y Direcciones Municipales a la cual estarán obligados a asistir, para determinar detalles de la realización del Evento.

A la falta de observancia de lo preceptuado por estas Políticas corresponden las sanciones y medidas de seguridad previstas en la Legislación vigente, independientemente de las responsabilidades aquí descritas.

Lo no previsto en estas políticas se sancionará de acuerdo a la legislación vigente.

6.4 Frecuencia. Periódicamente (cada que lo soliciten, duración del proyecto: determinado por tipo de proyecto y por la duración del evento hasta un máximo de 4 meses).

Requerimientos: Oficio de petición.
Proyecto.
Convocatoria
Ficha Técnica.

Procedimiento: generar un evento deportivo o recreativo dentro de la Dirección.	**Clave:**	PR-RDCDP-06
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación de Desarrollo y Promoción.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
		Inicio	
1	Interesado	Genera el ante-proyecto del evento	Oficio
2	Interesado	Si requiere convocatoria se realiza	Convocatoria
3	Coordinación implicada	Se realiza ficha técnica	Ficha Técnica
4	Coordinación implicada	Se enlistan los requerimientos	Requerimientos
5	Coordinación implicada	Se costea la actividad	Presupuesto
6	Coordinación implicada	Se buscan patrocinadores	Convenio
7	Coordinación implicada	Se genera la propuesta	Proyecto
8	Dirección	Se autoriza el proyecto	Proyecto
9	Coordinación implicada	Se entrega para firma y sello	Evento
10	Coordinación implicada	Se solicita diseño de imagen a Comunicación social e imagen	Oficio

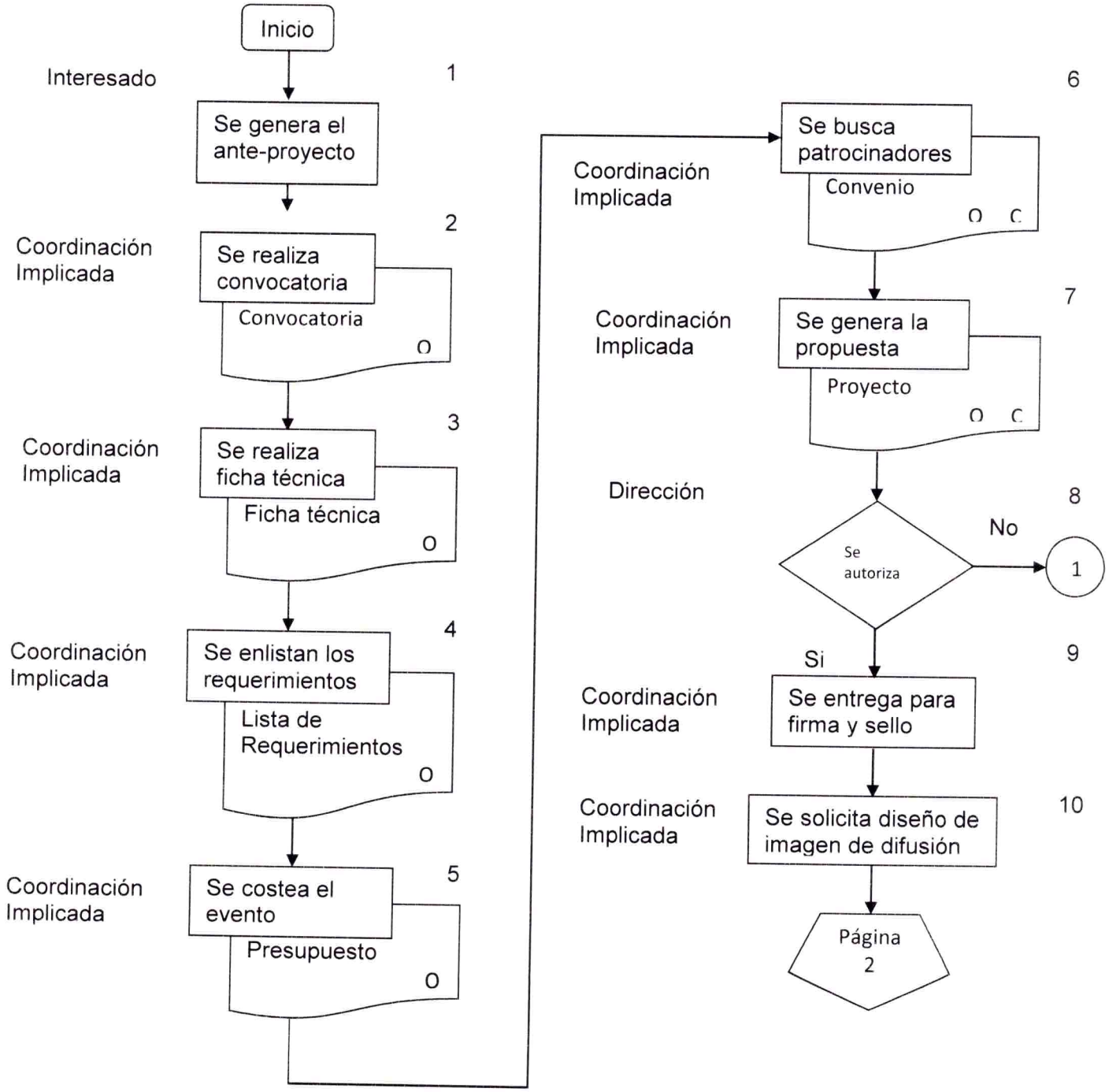
Procedimiento: generar un evento deportivo o recreativo dentro de la Dirección.	**Clave:**	PR-RDCDP-06
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación de Desarrollo y Promoción.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo(clave)
11	Coordinación implicada	Si está correcta se pasa a dirección para su aprobación	Oficio
12	Dirección	Revisa y si está bien autoriza	Oficio
13	Coordinación implicada	Solicita la publicación	Publicación
		Fin.	

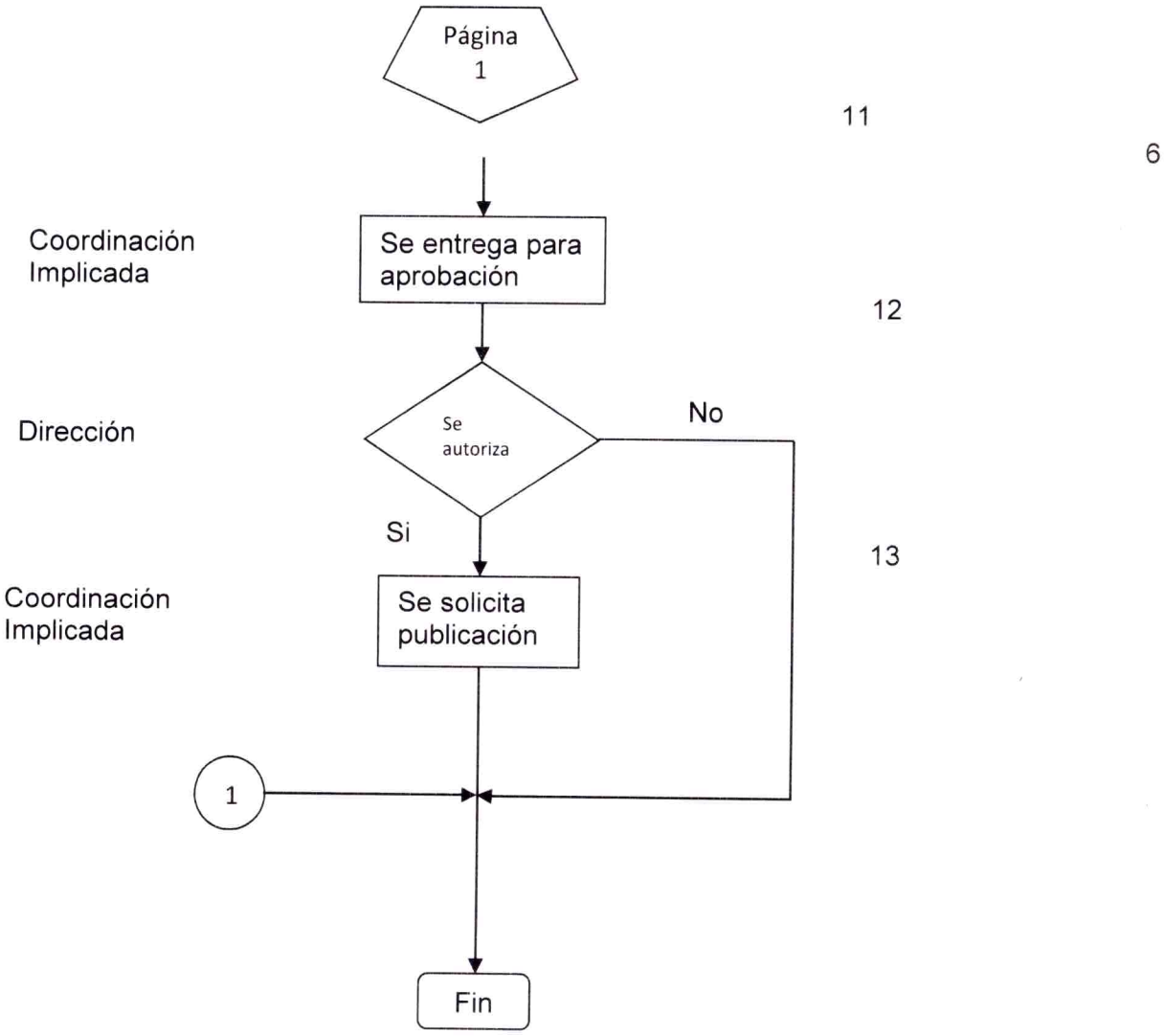
Procedimiento: Generar un evento deportivo o recreativo dentro de la Dirección.	**Clave:**	PR-RDCDP-06
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de2
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación de Desarrollo y Promoción	

Diagrama de Flujo



Procedimiento: Generar un evento deportivo o recreativo dentro de la Dirección.	**Clave:**	PR-RDCDP-06
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Recreación y Deporte	**Área Responsable:** Coordinación Técnica	

Diagrama de Flujo



Directorio

Lic. Alma Jahayra Cárdenas Azamar
Directora de Recreación y Deporte

LAE. Claudia Piloto Aguilar
Coordinador Administrativo

Vacante
Coordinador operativo

Mtro. Alejandro Barradas Peregrina
Coordinador de Desarrollo y promoción

LCC. Gildardo Elos Laborde
Coordinador técnico

Dirección de Recreación y Deporte
Zaragoza S/N Esq. Mario Molina
Centro. C.P. 91700
Teléfonos: (229) 200 2000 ext. 192
Email:recreacionydeporte@veracruzmunicipio.gob.mx

Firmas de autorización

Lic. Alma Jahayra Cárdenas Azamar
Directora de Recreación y Deporte.

Lic. José Raúl Mantilla García
Director de Administración.

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente Municipal.

Las presentes firmas forman parte integrante del Manual de procedimientos de la Dirección de Recreación y Deporte del H. Ayuntamiento de Veracruz, aprobado en fecha 21 de diciembre del año 2020.