

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMDAYA, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

2025. "Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

CONTENIDO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TEMOAYA ESTADO DE MÉXICO



## www.temoaya.gob.mx

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TEMOAYA, ESTADO DE MÉXICO.

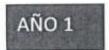
#### RDENAMIENTO JURIDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Fisica y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario
   Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción II del Bando Municipal
   Temoaya 2025.
  - Acuerdo de cabildo SAT/10/123/ORD/2025 generado en la Décima Sesión Ordinaria de Cabildo, efectuada el 27 de marzo de 2025.

#### Maestra Berenice Carrillo Macario

Presidenta Municipal Constitucional de Temoaya, a sus habitantes hace saber:







## www.temoaya.gob.mx

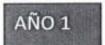
Que el Ayuntamiento Constitucional de Temoaya del Estado de México, con fundamento Con fundamento en lo dispuesto por el Título Primero, Capítulo I, de los Derechos y sus Garantias, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la Federación DOF 06-06-2023 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción II del Bando Municipal Temoaya 2025 del Bando Municipal de Temoaya vigente y el acuerdo de cabildo SAT/10/123/ORD/2025 generado en la Décima Sesión Ordinaria de Cabildo, efectuada el 27 de marzo de 2025 se expide el presente Manual de Organización de la Dirección del Deporte del Municipio de Temoaya, Estado de México, mediante el cual se expide la siguiente:

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE



. Introducción	4
I. Objetivo del Manual	
II. Presentación del procedimiento	5
3.1 Procedimiento: Impartición de Macro Activación Física Escolar	5
3.2 Procedimiento: Implementación de Mañanas Deportivas: sana, fácil y divertida	
3.3 Procedimiento: Escuela de iniciación deportiva para diversas disciplinas	25
3.4 Procedimiento: Inscripción y coordinación de partidos de la liga deportiva femenil n	
3.5 Procedimiento: Implementación del Programa de deporte adaptado	47
3.6 Procedimiento: Implementación del programa de curso de verano	58
3.7 Procedimiento: Promoción y coordinación de Carrera Atlética	68
3.8 Procedimiento: Coordinación de Eventos Deportivos	77
3.9 Procedimiento: Capacitación de entrenadores	88
3.10 Procedimiento: Integración y actualización del Registro municipal de cultura física	
3.11 Procedimiento: Elaboración, ejecución y seguimiento de programas para la promo fomento de la cultura física y deporte	oción y 108
IV. Simbologia	139
V. Registro de ediciones	141
VI. Distribución	142
VII. Validación	143





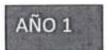
### www.temoaya.gob.mx

#### I. Introducción

El manual de procedimientos es una herramienta administrativa que permitirá establecer la secuencia de cada acción operativa y administrativa para efecto del correcto funcionamiento de los programas a desarrollarse, alcanzo los objetivos deseados, así mismo, dispone y Establece los procesos de trabajo que faciliten las tareas específicas, y que permitan identificar las actividades, para los servidores públicos adscritos a la Dirección de Deporte, en el cual se establezcan las funciones, responsabilidades, atribuciones y participación de cada uno de ellos en los diversos procedimientos que de acuerdo a las distintas leyes y reglamentos son atribución del municipio en materia de deporte, contribuyendo de manera sistematizada al cumplimiento de los fines sustantivos de la dependencia y permitiendo un óptimo aprovechamiento de los recursos.

El presente manual es un documento operativo en el que se registra y actualiza la información referente al conjunto de actividades u operaciones que se realizan en esta área, esta herramienta será indispensable para introducir rápidamente al personal de nuevo ingreso, de igual manera está compuesto por once procedimientos que abarcan; la promoción, difusión y fomento de la Cultura Física y deporte en el municipio de Temoaya.







### www.temoaya.gob.mx

### II. Objetivo del Manual

Establecer de manera clara y precisa un documento de consulta e información en el que se establezcan en forma metódica los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de un proceso. En él se describen, los diferentes puestos o áreas que intervienen y se precisa su responsabilidad y participación.

### III. Presentación del procedimiento

3.1 Procedimiento: Impartición de Macro Activación Física Escolar

Código: 020401010101-PR-01

#### Objetivo

Promover la Actividad Física en las escuelas a través de movimientos coordinativos, Pliométricos e integrativos para la mejora de la atención y concentración, contribuyendo a la mejora de su aptitud física y mental del estudiante.

#### Alcance

Aplica a los servidores públicos de la dirección, así como a los alumnos y alumnas de las instituciones educativas del municipio y/o Padres y madres de familia.

#### Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.



## www.temoaya.gob.mx

Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción
 II del Bando Municipal Temoaya 2025

### Responsabilidades

La Dirección de Deporte es el área responsable de impartir la macro activación física escolar a las instituciones educativas que lo soliciten.

### La Dirección de deporte deberá:

- Programar, organizar y ejecutar el programa de Macro Activación Física Escolar.
- Mantener actualizado los horarios en que se brindara el servicio
- Ofertar y promover la actividad en las instituciones educativas mediante oficio.
- Solicitar un oficio de Respuesta por parte de la Institución Educativa

#### La institución Educativa deberá:

- Solicitar previamente a la Dirección de Deporte el programa de Macro Activación Física
   Escolar.
- Proveer el espacio de desarrollo y material necesario para llevar a cabo la actividad.
- Convocar al alumnado y padres de familia.
- Organizar al alumnado por grupos para participar en la actividad.

## Alumnado y padres de familia deberán:

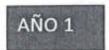
- · Asistir a la convocatoria de las autoridades escolares para participar en la macro activación
- Participa activamente en la actividad.

#### Definiciones:

Cultura física: Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo

Actividad física: Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas.





## www.temoaya.gob.mx

Activación física: Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

Educación física: El medio fundamental para adquirir trasmitir y acrecentar la cultura física.

Deporte: Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

Evento deportivo: Cualquier encuentro entre deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas, que se realice conforme a las normas establecidas por éstas y por los organismos rectores del deporte.

Institución educativa: Escuelas de nivel básico donde se imparten las clases de activación física escolar.

Instructor: Personas capacitadas y preparadas para impartir las clases de activación física escolar.

Servicio: Condición de servir, de dar o prestar apoyo o asistencia a alguien valiéndonos de un conjunto de medios materiales o inmateriales.

#### Insumos:

- Oficio de oferta debidamente requisitado.
- Oficio de Aceptación debidamente requisitado.
- Planeación de sesión de la Macro activación física.

#### Resultados:

Constancia de servicio en donde especifique el número de beneficiarios.

#### Politicas:

- Se selecciona a la escuela dando prioridad la vulnerabilidad en marco sociocultural para ofrecer el programa y ser aceptados por la autoridad en turno.
- La Macro Activación Física escolar se desarrolla en una, dos o hasta tres exhibiciones promoviendo el hábito por el movimiento estructurado y objetivo.
- La Macro Activación Física se dará máximo a 150 alumnos



## www.temoaya.gob.mx

- Es responsabilidad de los directivos de organizar los bloques de alumnos
- La Dirección de Deporte es responsable de dar respuesta en cinco días hábiles.

## Desarrollo de actividades:

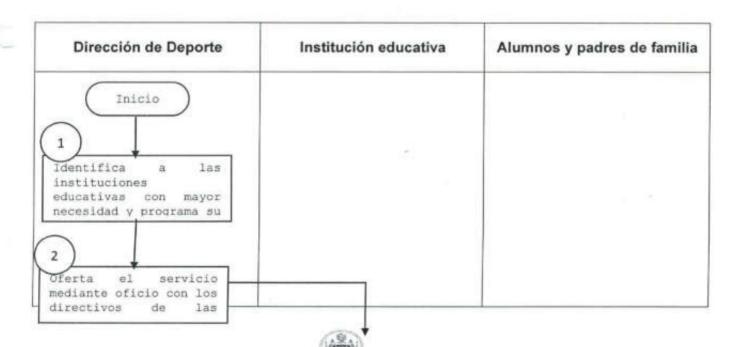
		partición de macro activación física escolar			
No.	Unidad administrativa/puesto	Actividad			
	Inicio del	Procedimiento.			
1	Dirección de deporte	Identifica a las instituciones educativas con mayor necesidad y programa su intervención.			
2	Dirección de Deporte	Oferta el servicio mediante oficio con los directivos de las instituciones educativas.			
3	Institución Educativa y/o Supervivió educativa	Solicita información complementaria para ser beneficiados con la actividad.			
4	Dirección de Deporte (Atención al Público)	Brinda información y solicita a la institución educativa envié oficio de respuesta con aceptación.			
5	Envía oficio de aceptación dirigida a la pro- Institución educativa municipal con copia a la directora de deporte				
6	Dirección de Deporte (Área Administrativa)	Recibe el oficio y programa la fecha y horario en que se presentara.			
7	Institución educativa	Convoca a los alumnos y padres en la fecha y horarios establecidos para participar en la macro activación física.			
8	Alumnos y padres de familia	Acuden al punto de reunión acordado por la institución educativa y espera indicaciones.			
9	Institución educativa	Organiza los grupos de alumnos y padres de familia para los días y horarios en que se les impartirán la activación física escolar.			

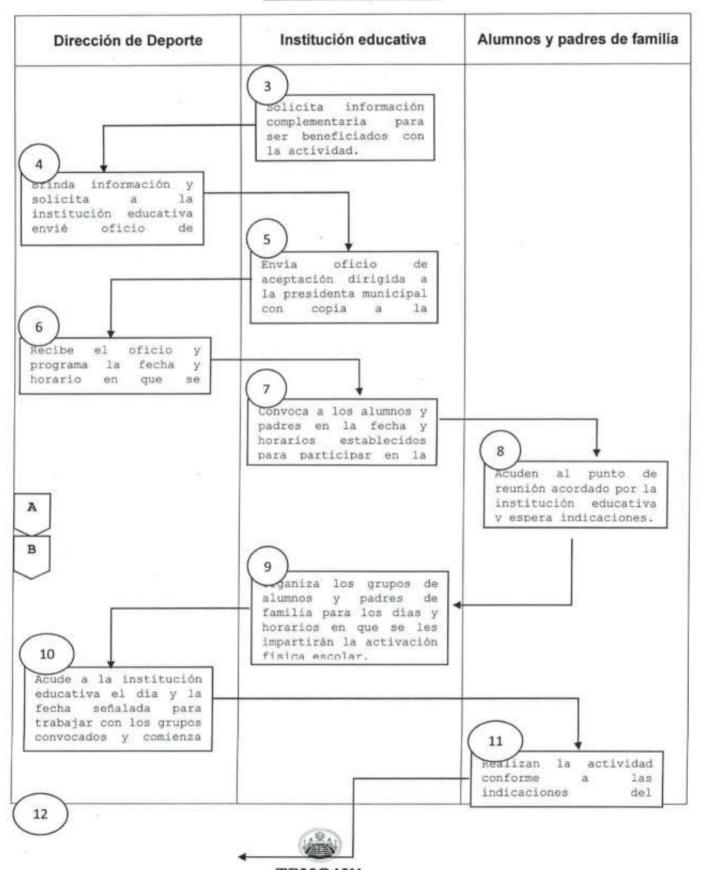


## www.temoaya.gob.mx

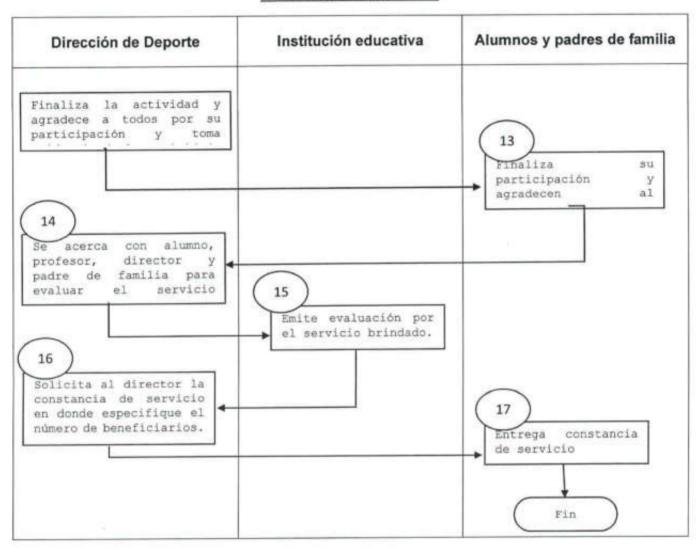
15	Dirección deporte (instructor deportivo)	solicita al director la constancia de servicio en donde especifique el número de beneficiarios.
14	Dirección de cultura física y deporte (Instructor Deportivo)	Se acerca con alumno, profesor, director y padre de familia para evaluar el servicio brindado.  Emite evaluación por el servicio brindado.
13	Alumnos y padres de familia	Finaliza su participación y agradecen al instructo deportivo
12	Dirección de Deporte (Instructor deportivo)	Finaliza la actividad y agradece a todos por si participación y toma evidencia de la actividad
11	Alumnos y padres de familia	Realizan la actividad conforme a las indicaciones de instructor
10	Dirección de Deporte (Instructor deportivo)	Acude a la institución educativa el día y la fecha señalada para trabajar con los grupos convocados y comienza con la actividad

## Diagramación:





## www.temoaya.gob.mx



#### Medición:

Solicitud de atendidas de macro activación fisica escolar
Solicitudes recibidas de macro activación fisica escolar

X 100 = Porcentaje de solicitudes atendidas para realizar Macro activación física

#### Formatos e instructivos:



AÑO 1

# GACETA MUNICIPAL

www.temoaya.gob.mx

Formato carta de agradecimiento



No. 14

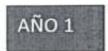
## www.temoaya.gob.mx

Estin	ada presidenta Mun	icipal MTRA. Bere	nice Carrillo Mad	cario
Elqu	e suscribe 2	)	ðs.	$\sim$
7	d	e la escuela	ente e la sena es	(,)
con c	da en la comunidad de		ente a la zona es	, por med
П	Niños	Jóvenes (42.20)	Adultos	Adulto mayo
1	(0-11)	(12-29)	(30-64)	(65 y mas)
		MATRI	TOTAL CULA ESCOLAR	
				T Vandy

## Instructivo del llenado de la "carta de agradecimiento"

- 1.- Colocar fecha en que se imparte la actividad.
- 2.- Colocar nombre del director(a) escolar
- 3.- Colocar nombre de La escuela





### www.temoaya.gob.mx

- 4.- Clave del centro de Trabajo de la escuela
- 5.- Colocar la zona escolar
- 6.-se coloca el nombre de la actividad
- 7.- Desglosar el número de beneficiarios por tipo de población
- 8.- Matricula escolar
- 9.- Firma y sello de la escuela

3.2 Procedimiento: Implementación de Mañanas Deportivas: sana, fácil y

Código: 020401010101-PR-02

#### Objetivo:

Integrar a los ciudadanos a la activación física de una forma lúdica que permita disfrutar y generar estrecha comunicación entre vecinos para mejorar la interacción, respeto y tolerancia con su semejante.

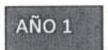
#### Alcance:

Aplica a los servidores públicos de la dirección, así como a las autoridades auxiliares, y ciudadanos de las diferentes comunidades de Temoaya.

#### Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción
   II del Bando Municipal Temoaya 2025





## www.temoaya.gob.mx

### Responsabilidades:

La Dirección de Deporte es el área responsable de implementar las mañanas deportivas: sana, fácil y divertida en las comunidades del Municipio de Temoaya que lo soliciten.

### La dirección de deporte deberá:

- De programar, organizar y ejecutar las mañanas deportivas.
- Identificar a las comunidades con mayor necesidad de integración vecinal.
- Convocar a través de autoridades auxiliares a la ciudadanía.
- Ofertar las fechas y horarios disponibles para llevar a cabo la mañana deportiva.

#### Las autoridades auxiliares deberán:

- Convocar a los vecinos a la mañana deportiva
- Elegir la fecha y horario para llevar a cabo lo implementación de la mañana deportiva.
- Emitir un oficio de aceptación debidamente requisitado.

#### Los Ciudadanos deberán:

- Participar activamente en la implementación de la mañana deportiva.
- Contestar una encuesta de satisfacción con la finalidad de que la Dirección mejore el seguimiento de las actividades.

#### Definiciones:

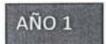
Mañanas deportivas: Evento deportivo para todas las edades y gustos. Tiene como fin realizar actividades dinámicas y apoyar a nuestros deportistas para compartir tiempo con nuestra familia, amigos y comunidad educativa.

Mañanas acuáticas: Actividades físicas deportivas que se desarrollan bajo el agua o en contacto con ella.

Institución educativa: lugar donde las personas de diferentes edades obtienen una educación.

Instructor: Persona que tiene por oficio enseñar una actividad o técnica deportiva.





## www.temoaya.gob.mx

Programa: conjunto de actividades y servicios deportivos, coordinados e integrados que parten de planes fijos en el cual se pretenden alcanzar los objetivos de manera simultánea sucesiva.

#### Insumo:

Oficio debidamente requisitado.

#### Resultados:

Encuesta de satisfacción.

#### Politicas:

- La respuesta probatoria deberá presentarse de 3 a 15 días hábiles para programar fecha.
- El servicio de mañanas deportivas se brindará de lunes a sábado según la comunidad a donde se acuda.
- La Dirección de Deporte es la única unidad administrativa facultada para impartir a través del personal adscrito las mañanas deportivas.

### Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
	Inicio (	del procedimiento
1	Dirección de Deporte	Identifica las comunidades con mayor necesidad de integración vecinal
2	Dirección de Deporte	Hace la propuesta a las autoridades auxiliares de implementar las mañanas deportivas en su comunidad
3	Autoridades Auxiliares	Escucha con atención la información sobre las mañanas deportivas.
4	Dirección de Deporte	Brinda las posibles fechas y horarios de atención
5	Autoridad auxiliar	Selecciona fecha, horario y realiza un escrito de aceptación y acuerdo de intervención



## www.temoaya.gob.mx

6	Dirección de Deporte	Recibe la aceptación y agenda la implementación de las mañanas deportivas
7	Autoridad auxiliar	Convoca a la mayor cantidad de ciudadanos posibles para la mañana deportiva
8	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Llega al lugar en el horario acordado con la lista de asistencia para el registro
9	Ciudadano	Llega al lugar y realiza un registro de asistencia.
10	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Interviene con la mañana deportiva: sana, fácil y divertida.
11	Ciudadano	Participa en la mañana deportiva: sana, fácil y divertida.
12	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Finaliza la mañana deportiva: sana, fácil y divertida.
13	Autoridad auxiliar	Agradece la participación de los ciudadanos y de la dirección en actividades recreativas y deportivas.
14	Dirección de cultura física y deporte	Aplica una encuesta de satisfacción por el servicio a 3 o 4 personas.
15	Ciudadano	Realiza encuesta de Satisfacción
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

## Diagramación:

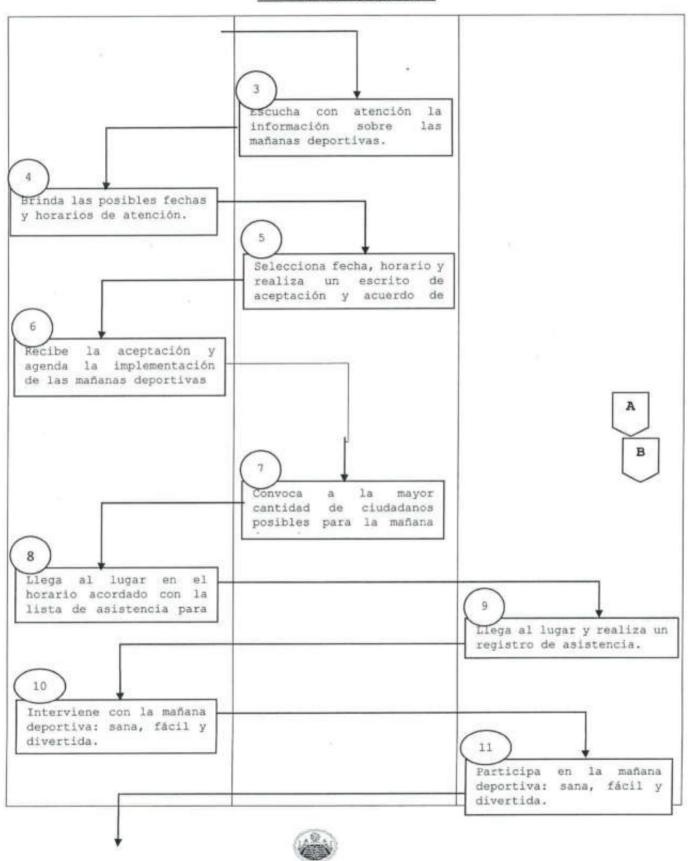
implementar las mañanas

en

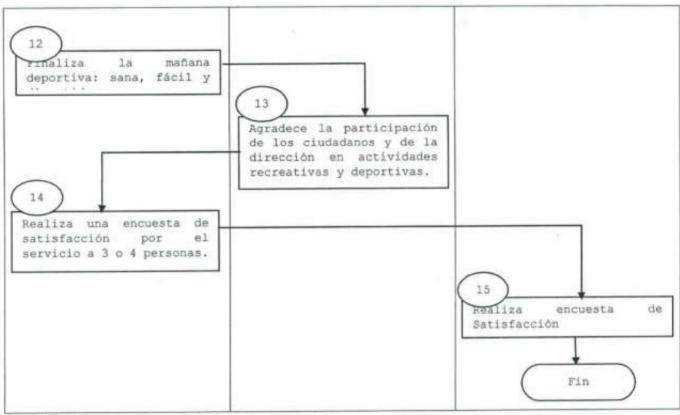
deportivas

Dirección de Deporte	Autoridades Auxiliares	Ciudadanos
Inicio		
Identifica las comunidades con mayor		
ce la propuesta a las		





## www.temoaya.gob.mx



Medición:

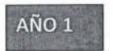
Solicitudes atendidas de mañanas deportivas: sana, fácil y divertida.

Solicitudes recibidas de mañanas deportivas: sana, fácil y divertida

X 100 = Porcentaje de solicitudes atendidas para realizar mañanas deportivas: sana, fácil y divertida

#### Formatos e instructivos:





No. 14



## www.temoaya.gob.mx

Formato hoja de registro de asistencia

,	ÓN – PROGRAMAS RECREATIVOS Y PORTIVOS
Nombre del Programa:	Fecha:
Comunidad:	Nombre del Participante (opcional)
Edad:	5
Grupo de Edad TP: ☐ Niños (0-11 a (30-64 años) ☐ Adultos Mayores (65	años) □ jóvenes (12-29 años) □ Adultos (+)
CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
Por favor, califique los siguientes aspe 1 = Muy Insatisfecho   2 = Insatisfe Muy Satisfecho	ectos de 1 a 5, donde: echo   3 = Regular   4 = Satisfecho   5 =
Aspecto Evaluado	1 2 3 4 5
Organización	00000
Horarios y disponibilidad	0000
Instalaciones (si aplica)	00000
Material y equipamiento (si aplica)	00000
Atención del personal	00000
Calidad de las actividades	00000
Seguridad en la actividad	00000
Seguridad en la actividad  Accesibilidad para personas con disc	Company Comment Comment Comment
7	Company Comment Comment Comment





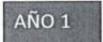
## www.temoaya.gob.mx

	E DEL DIREC	TOR:	/	TOTAL DE	ACTIVADOS	8		
NO.	FECHA	HORARIO	DISCA	PACIDAD	ACTIVADOS	-14-	FIRMA DEL	SELLO DE LA ESCUELA
100,000	A STATE OF	0.000,000,000	PEMENINO	MASCUUNO	PEMENINO	MASCULINO	DIRECTOR	
5		7					10	11
	6					HIN'S		6
			71	W		J. J.	No. 31	A-Ba
		ani	Tm.	10 a 201	4 E	el e czz	E CYCE	SLEF

## Instructivo de llenado de la Hoja de registro de asistencia

- 1.- se coloca el nombre de la escuela atendida
- 2.- se coloca el nombre del responsable de las clases de educación física
- 3.- se coloca que tipo de actividad es.
- 4.-se coloca el nombre del director de la institución
- 5.- se coloca el número progresivo de las clases dadas
- 6.- se coloca la fecha en las que se asistió a impartir la clase
- 7.- se coloca el horario en el que se asistió a las clases
- 8.- se coloca el número total de niños activados especificando cuantos hombres, cuántas mujeres y si en su caso existe alguna persona con discapacidad también se registra





## www.temoaya.gob.mx

9.- se coloca la firma del director de la institución

10.- se coloca el sello institucional

#### Formato encuesta de satisfacción

Nombre del Programa:	Fecha: 2
Comunidad:	Nombre del Participante (opcional
Edad:	5)
Grupo de Edad TP: ☐ Niños (0-11 ar (30-64 años) ☐ Adultos Mayores (65+	ius) □ jóvenes (12-29 años) □ Adultos
AP 1 130	
CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
Por favor, califique los siguientes aspec	ctos de 1 a 5, donde:
1 = Muy Insatisfecho   2 = Insatisfec Muy Satisfecho	ho   3 = Regular   4 = Satisfecho   5 =
Aspecto Evaluado	1 2 3 4 5
Organización	00000
Horarios y disponibilidad	00000
	00000
Instalaciones (si aplica)	THE CONTROL WAS CONTROL OF THE CONTR
Instalaciones (si aplica) Material y equipamiento (si aplica)	00000
Instalaciones (si aplica)  Material y equipamiento (si aplica)  Atención del personal	00000
Instalaciones (si aplica)  Material y equipamiento (si aplica)  Atención del personal  Calidad de las actividades	00000
Instalaciones (si aplica)  Material y equipamiento (si aplica)  Atención del personal  Calidad de las actividades  Seguridad en la actividad	
Horarios y disponibilidad Instalaciones (si aplica) Material y equipamiento (si aplica) Atención del personal Calidad de las actividades Seguridad en la actividad Accesibilidad para personas con disca Relación costo-beneficio (si aplica)	00000



No. 14

## www.temoaya.gob.mx

	PERIENCIA DEL PARTICIPANT	
¿Qué fue lo que más te	gusto de la actividad?	
¿Qué aspectos conside	ras que se pueden mejorar?	
¿Cómo calificarías la at □ Excelente □ Bueno □	ención y trato del personal?	
¿Recomendarias esta a □ Sí □ No □ Tal vez	ctividad a otras personas?	
	de nuevo en actividades como e las mejoras	estas?
9	- /1 212 At eve	79
SUGEREN	ICIAS Y COMENTARIOS ADICIO	
Si tienes alguna sugeren	cia para mejorar la actividad, esc	ribela aqui:
	tu opinión! Tu respuesta nos ay ativas y deportivas.	udará a mejorar
		udará a mejorar
		udará a mejorar
		udarå a mejorar
uestras actividades recre		udarå a mejorar
		udarå a mejorar
uestras actividades recre		udară a mejorar
10	ativas y deportivas.	XA.
10	validaca	Autorizo
uestras actividades recre	validaca	Autorizo
uestras actividades recre	validaca	Autorizo
uestras actividades recre	validaca	Autorizo
Nombre y firms	Validada  Validada  Responsable de la actividad  Sujeto Obligado receba y ejerce el tratamiento :	Autorizo Directora cel deporte
Nombre y firms  Nombre y firms	Validada Responsable de la actividad	Autorizo Directora sel deporte  subre sus defes pursonales, e informe qu Detus Personales en Pusesión de Suyun
Nombre y firms  Nombre y firms  imiento de Temueya, en su catidad de las surds prutegidos de conformidas a dal Estado de México y Municiplas acciones que reutico esta dese appopu	Validada  Validada  Responsable de la actividad  Sujeto Obligado recebu y ejerce el tratamiento o	Autonzo  Directora cel deporte  subre aus defes pursonales, e informe qu  betus Personales en Pusesionales de inguin- filare el registre corro participants en il

#### Instructivo de llenado de la encuesta de satisfacción

- 1.-Se coloca el nombre del programa o actividad
- 2.- se coloca la fecha en la que se realiza la actividad
- 3.-se registra la comunidad en donde se lleva a cabo la actividad







## www.temoaya.gob.mx

- 4.- se coloca el nombre del participante de manera opcional si así lo quisieran
- 5.-se coloca la edad del participante.
- 7.- se califica el programa marcando con una "x" la opción que se acerque a su experiencia percibida durante la actividad, con una escala del 1-5 donde 1 es muy insatisfecho 5 muy satisfecho
- 8.- se evalúa la experiencia del participante respondiendo y marcando con una "x" los recuadros que consideren coincidan con su respuesta
- Se coloca alguna sugerencia en caso de que exista.
- 10.-Se coloca el nombre y firma de quien responde la encuesta de satisfacción

3.3 Procedimiento: Escuela de iniciación deportiva para diversas disciplinas

Código: 020401010101-PR-03

## Objetivo:

Iniciar a los niños y jóvenes en la enseñanza-aprendizaje de los fundamentos básicos de una disciplina deportiva, que a su vez contribuya con el mejoramiento de sus habilidades básicas y condicionales.

#### Alcance:

A todo el personal de la dirección de deporte, a niños, niñas y jóvenes en un rango de edad de 6 a 15 años

#### Referencias:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos, título primero, capítulo i, de los derechos y sus garantías, artículo 4, párrafo 13; diario oficial de la federación DOF06-06-2023.
- Ley de cultura física y deporte, título primero, disposiciones generales, artículo 5, gaceta del gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.
- Ley general de cultura física y deporte, título quinto, de la cultura física y deporte, artículo 88, fracción i, diario oficial de la federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022



### www.temoaya.gob.mx

 Bando municipal de Temoaya, título décimo primero, capítulo único, artículo 186, fracción II del Bando Municipal Temoaya 2025.

#### Responsabilidades:

La Dirección de Deporte es la responsable de planear, difundir y llevar a cabo el programa de escuelas de iniciación deportiva en disciplinas como: box, basquetbol, futbol, tochito bandero entre otras.

#### La Dirección de Deporte deberá:

- Difundir la convocatoria para la escuela de iniciación deportiva
- Integrar el expediente de cada alumno de la escuela deportiva por disciplina.
- Elaborar el informe de evaluación individual por trimestre.
- Impartir las actividades relativas a cada disciplina de la escuela de iniciación deportiva.
- Elaborar un reporte por participación grupal

#### Los niños, niñas y jóvenes deberán:

- Ser responsables de cumplir con los horarios establecidos de entrenamiento.
- Asistir de manera puntual y cumplir con los requerimientos del instructor deportivo

#### Padre madre o Tutor deberá:

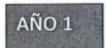
 Ser responsables de la inscripción de su hijo o hija al programa de escuela iniciación deportiva

#### Definiciones:

Escuela de iniciación deportiva: espacios deportivos donde se permita la formación física, mental y socioemocional de los niños o jóvenes que comparten un espacio de esparcimiento deportivo a través de la enseñanza habilidades motrices, físicas y técnicas de alguna disciplina deportiva.

**Deporte:** actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.





### www.temoaya.gob.mx

Deporte social: el deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.

Instructor deportivo: persona que posee las habilidades o destrezas mínimas indispensables para preparación de niños, jóvenes o adultos en algún deporte en específico.

Destacar: realización de una cualidad, que llame la atención entre otros.

Responsabilidad: se establecen la magnitud de dichas habilidades y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integra para ayudar en un futuro.

Difundir: promover y divulgar para dar a conocer al box en el municipio, para que más personas lo lleven a la práctica

#### Insumos:

Formato de inscripción debidamente requisitado

Formato de consentimiento informado

Listas de asistencia.

#### Resultados:

Reconocimiento

#### Politicas:

- La convocatoria es difundida al público en general en medios de comunicación y redes sociales oficiales de la administración 2025-2027
- El servicio de escuela de iniciación deportiva se brinda de lunes a viernes en un horario de 13:00 a
   18:00 horas
- Podrán inscribirse al programa de escuelas de iniciación deportiva, niños, niñas y jóvenes de 6 a 15 años; con el consentimiento de tu padre, madre o tutor.
- La inscripción debe ser realizada por un adulto (padre, madre o tutor).
- La documentación para su registro es la CURP, certificado médico no mayor a tres meses, identificación oficial vigente del padre o tutor, firma del consentimiento informado.



## www.temoaya.gob.mx

- Las listas de asistencia, así como los formatos descritos en los insumos serán requisitados en las instalaciones de la unidad deportiva, la Dirección de Deporte o en el Espacio destinado y mencionado en la Convocatoria
- En la convocatoria de estipulan las sedes, requisitos, disciplinas deportivas participantes y horarios de atención.
- Es responsabilidad del padre o tutor del niño llevarlo puntualmente a los encuentros amistosos que el instructor / entrenador tenga planeado.

#### Desarrollo:

	Escuela de iniciació	n deportiva para diversas disciplinas
No.	Unidad administrativa/puesto	Actividad
	lni	cio de procedimiento
1	Dirección de Deporte.	Establece los lineamientos de inicio, emite convocatoria y solicita a la Unidad de Comunicación Social mediante oficio la difusión en las redes sociales oficiales de la administración
2	Unidad de Comunicación Social	Recibe oficio y publica la convocatoria en las redes sociales oficiales de la administración (Facebook, Instagram, TikTok, X etc.)
3	Padre, madre o tutor	Visualizan la convocatoria y deciden solicitar mayor información acudiendo a la Dirección de Deporte.
4	Dirección de Deporte (área de atención al público.	Brinda mayor información acerca de los requisitos y sedes con la finalidad de disipar dudas
5	Padre, madre o tutor	Acude con los requisitos solicitados a las oficinas de la Dirección de Deporte o a la sede de interés para su inscripción.
6	Dirección de Deporte (área administrativa)	Inscribe e integra el expediente de acuerdo a la disciplina ofertada utilizando el formato destinado e informa el horario de las clases, así como el inicio del mismo.
7	Padre, madre o tutor	Escucha con atención para poder enviar a su hijo, hija al inicio de las clases a la sede seleccionada



## www.temoaya.gob.mx

8	Niño, niña o adolescente	Se presenta en los horarios establecidos para la disciplina que desea tomar
9	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Solicita a los alumnos se registren en la lista y/o realiza un informe de asistencia.
10	Niño, niña o adolescente	Se registra y espera indicaciones del instructor deportivo
11	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Da instrucciones para comenzar con las actividades propias de cada disciplina.
12	Niño, niña o adolescente	Realiza cada una de las actividades deportivas con la finalidad de desarrollas sus habilidades físicas en cada clase.
13	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Elabora informe de evaluación individual por trimestre.
14	Niño, niña o adolescente	Participa en encuentros amistosos que el instructor tenga planeado.
15	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Elabora un reporte por participación grupal.
16	Niño, niña o adolescente	Finaliza su participación activa en la escuela y espera la próxima oferta vía convocatoria para la continuidad.
17	Dirección de Deporte (instructor deportivo)	Finaliza la temporada y otorga un reconocimiento de participación.

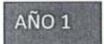
## Diagrama:

Dirección de Deporte	Unidad de Comunicación Social	Padre madre o tutor	Niño, niña o adolescente
Inicio  1  Establece los lineamientos de inicio, emite convocatoria y solicita a la Unidad de			6
Comunicación Social mediante oficio la difusión en las redes sociales	TEMOAY Continued del Biant Continued	A	

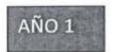
Dirección de Deporte	Unidad de Comunicación Social	Padre madre o tutor	Niño, niña o adolescente
	Recibe oficio y publica la convocatoria en las redes sociales oficiales de la administración (Facebook, Instagram,	Visualizan la convocatoria y deciden solicitar mayor información acudiendo a la Dirección de	A
Brinda mayor información acerca de los requisitos y sedes con la finalidad de		Acude con los requisitos solicitados a las oficinas de la	
Inscribe e integra el expediente de acuerdo a la disciplina ofertada utilizando el formato destinado e informa el horario		Dirección de Deporte o a la sede	



Dirección de Deporte	Unidad de Comunicación Social	Padre madre o tutor	Niño, niña o adolescente
	8.	Escucha con atención para poder enviar a su hijo, hija al inicio de las clases a la endo soloccionada	8
Solicita a los alumnos se registren en la lista y/o realiza un informe de		118	Se presenta en los horarios establecidos para la disciplina que
			Se registra y
Da instrucciones para comenzar con			espera indicaciones del
las actividades propias de cada disciplina.			1 Realiza cada una de
1 labora informe de evaluación			las actividades deportivas con la finalidad de desarrollas sus habilidades físicas en cada
individual por			Participa en encuentros
1			amistosos que el instructor tenga
Elabora un reporte por participación grupal.			Finaliza su
Ext. (40.00)	TEMOAY Continued and deel Black	'A	participación activa en la escuela y espera la próxima oferta via



Dirección de Deporte	Unidad de Comunicación Social	Padre madre o tutor	Niño, niña o adolescente
1 Finaliza 1a temporada y otorga			-
un reconocimiento de participación.			





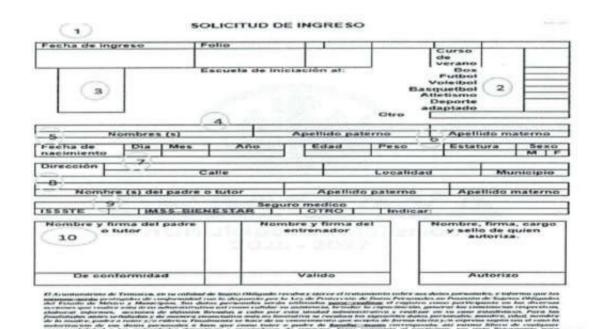
## www.temoaya.gob.mx

#### Medición:

Solicitud de atendidas para el Programa de Escuelas de iniciación deportiva. Solicitudes recibidas para el Programa de Escuelas de iniciación deportiva.

X 100= Porcentaje de personas inscritas en el Programa de Escuela de Iniciación Deportiva

#### Formatos e instructivos:



#### Instructivo de llenado de formato de solicitud de ingreso

- 1.- se coloca la fecha en la que ingresa a la escuela de iniciación
- 2.- se marca con una "x" el deporte al cual quiere formar parte



## www.temoaya.gob.mx

- 3.- coloca una fotografía tamaño infantil del interesado
- 4.- coloca su nombre y apellido de la persona que va a realizar su inscripción la escuela de iniciación
- 5.- coloca fecha de nacimiento del interesado, día mes y año respectivamente
- 6.- coloca edad, peso estatura y sexo del interesado
- 7.- coloca la dirección de la persona que se inscribe
- 8.- se coloca el nombre del padre o tutor con apellidos
- 9.-En caso de contar con un seguro médico se coloca en esta parte
- 10.- se coloca el nombre y firma del padre o tuto

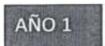
#### Formato de lista de asistencia

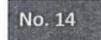
	775	NETRICTOR		-	9 I M	DE	- Mari	316	NCIA	-	- Cu	roof &	redE t	cuela		3				- 1	echu	P. fers	1	4			Т
HEFE		101												7	1	37							- 3	4		2	O and the party of the
ese.	DE LA ACTIVIDAD	(2)		1		V	100	ENLA	COM	un	D4		6	1											76	18	1
	PECFEATI	VARSC	A DEPORTIVA	1	5	1							1						- 22	, .					dunt	DE SENDI NO	ı
	Nombre y apellido					Semana 1						Semana 2			Sema				ana 3			Semana 4				No	U
-	monitore y aponito	EDAD	COMUNIDAD	Т	M	M	J	٧	III L	Ţ	N N	IJ	IV	П	L	M	M	ग	V	Ţ	M	TM	J	V			Ţ.
	(3)			L	┖				13	1	_	$\perp$		Щ	1	4	4	4	_		1	L					L
	17/		9	$\perp$	$\perp$				H	1	1		1	Ш		_	_			1		L			1		1
	_								8	L	11	10	1	Ш													L
		1/3								I	1	+	1	Ш													I
		(8)								Т	$\top$			H			$\neg$	П								1	Т
									1	Т				П	П	7	Т		7		Т	П					Г
				Г					9	Т	Т			H	П		$\neg$				Т	Г				10	Т
								$\neg$	10	T		Т		П	T	7	$\top$	7	_		$\top$	$\vdash$					t
										T		т		1	T	7	T	1	7		Т						t
				П				$\neg$		Т	$\top$	$\top$			$\top$	7	$\top$	$\neg$	7	T	1						T
								╗		т	$\top$	Т		Ш	$\top$		$\top$	7	_		Т	Т					Т
-				$\vdash$				-		۰	+	+			+	+	+	+	-	1	+				-		H
-		-					-	-	-	٠	+	+	-	1	+	+	+	+	-	-	+	-		-	-	-	H
_										L	_	$\perp$		-		_		1	_			L					L
																									1		
	VALIDADO	_							_		AUT	ORZ	ADO:	_	-										- (	11	1

#### Instructivo de llenado del formato lista de asistencia

- 1.- se coloca el nombre del entrenador
- 2.- se coloca el nombre de la actividad
- 3.- se coloca el curso o nivel de la actividad







### www.temoaya.gob.mx

- 4.- se coloca el mes en el que se estarán llevando a cabo los entrenamientos
- 5.- se marca con una "x" que tipo de actividad es
- 6.- se coloca en que comunidad se está llevando a cabo los entrenamientos
- 7.-se coloca el nombre completo de cada alumno
- 8.- se coloca la edad del alumno
- 9.- se coloca la comunidad de procedencia del alumno
- 10.- en este apartado se lleva a cabo el registro de asistencia semanalmente
- 11.- se marca con una "X" los parámetros identificados en el entrenamiento del alumno

3.4 Procedimiento: Inscripción y coordinación de partidos de la liga deportiva femenil municipal.

Código: 020401010101-PR-04

#### Objetivo:

Coordinar las ligas deportivas que son planeadas por la dirección de deporte, a fin de brindar seguimiento y sano esparcimiento durante la ejecución de los partidos.

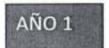
#### Alcance:

Aplica al personal adscrito a la dirección de cultura física y deporte, así como a toda la comunidad interesada en participar.

#### Referencias:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos, título primero, capítulo I, de los derechos y sus garantías, artículo 4, párrafo 13; diario oficial de la federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, título primero, disposiciones generales, artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Ley General de Cultura Física y Deporte, título quinto, de la cultura física y deporte, artículo
   88, fracción I, diario oficial de la federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando municipal de Temoaya, título décimo primero, capítulo único, artículo 186, fracción II del bando municipal Temoaya 2025





## www.temoaya.gob.mx

### Responsabilidades:

La Dirección de Deporte es el área responsable de coordinar los partidos de manera respetuosa y amigable entre las ligas deportivas municipales a fin de generar sentido de pertenencia e identidad deportiva.

### La Dirección de deporte deberá:

- Proyectar el programa de ligas municipales.
- Difundir y llevar a cabo las ligas deportivas a nivel municipal
- Coordinar cada partido durante la temporada de la liga deportiva femenil.
- Solicitar la elaboración de reconocimientos al área competente.

#### El Equipo de futbol femenil deberá:

- Realizar su registro (inscripción) en la sede designada en la convocatoria
- Asistir y participar en los encuentros programados por la Dirección de Deporte
- Respetar las reglas del juego y tener una comunicación cordial con los demás equipos.

#### Definiciones:

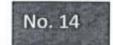
Futbol: deporte que se practica entre dos equipos de once jugadores que tratan de introducir un balón en la portería del contrario impulsándolo con los pies, la cabeza o cualquier parte del cuerpo excepto las manos y los brazos; en cada equipo hay un portero, que puede tocar el balón con las manos, aunque solamente dentro del área; vence el equipo que logra más goles durante los 90 minutos que dura el encuentro.

Basquetbol: es un deporte de equipo, jugado entre dos conjuntos de cinco jugadores cada uno durante cuatro períodos o cuartos de diez minutos cada uno.

Torneo: conjunto de pruebas en que una serie de contrincantes compiten por conseguir el triunfo, especialmente en materia de deportes y juegos.







## www.temoaya.gob.mx

Práctica deportiva: preparación recomendable para los niños que comienzan a practicar cualquier deporte, ya que les aporta una serie de recursos físicos y técnicos.

#### Insumos:

- Formato de cédula de inscripción.
- Formato de consentimiento informado.

#### Resultados:

- Inscripción de ligas municipales con el mayor número de equipos participantes
- Premiación
- Reconocimiento.

#### Políticas:

- Se difunde la convocatoria por diferentes medios de comunicación y por medio de redes sociales oficiales de la Administración 2025-2027
- Los horarios de los encuentros serán definidos a partir del acuerdo entre los participantes y la dirección de Deporte; quien será responsable de coordinar cada uno de los partidos entre equipos.
- Los partidos de las ligas deportivas municipales se llevarán a cabo en los diferentes campos de futbol de las 64 de las comunidades del municipio; se notificará en días previos al encuentro.
- La documentación solicitada será la siguiente y es responsabilidad de los equipos entregar la misma en su totalidad:
  - CURP de cada participante
  - · Identificación oficial vigente del padre, madre o tutor (en caso de ser menor)
  - Identificación Oficial Vigente del participante.
  - · 2 fotografías tamaño infantil.
  - Acta de nacimiento.
  - Número de teléfono en caso de emergencia.

#### Desarrollo:

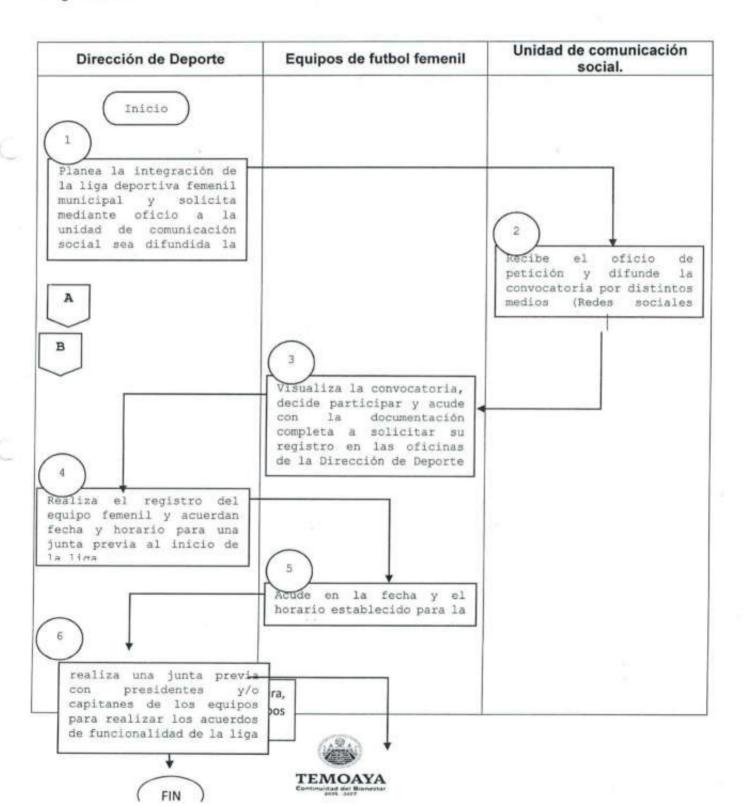
		A LINE OF THE PARTY OF THE PART	
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	

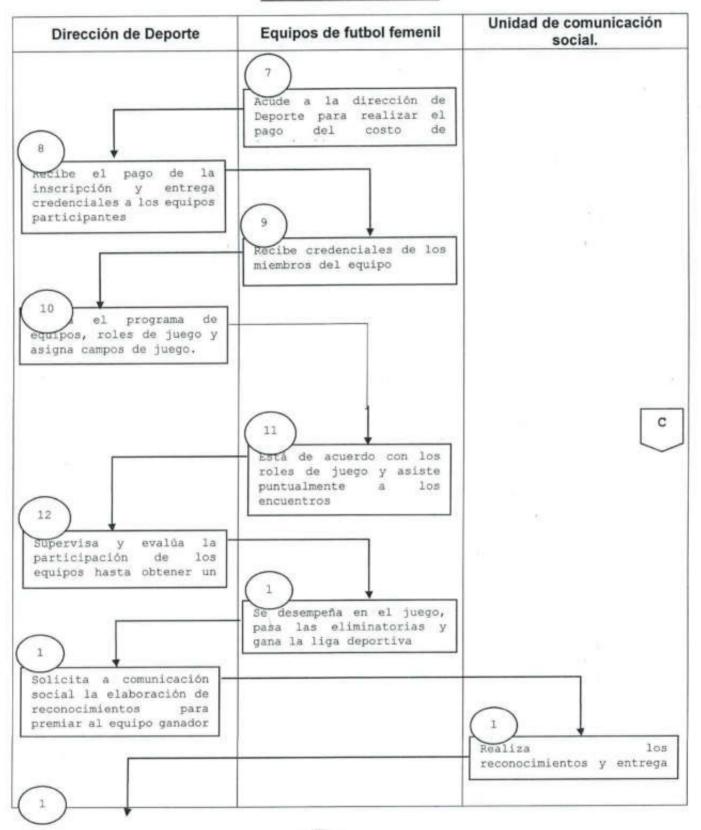


		INICIO
1	Dirección de Deporte	Planea la integración de la liga deportiva femen municipal y solicita mediante oficio a la unidad de comunicación social sea difundida la convocatoria
2	Unidad de Comunicación Social.	Recibe el oficio de petición y difunde la convocatoria por distintos medios (Redes sociales oficiales)
3	Equipos de futbol femenil	Visualiza la convocatoria, decide participar y acude con la documentación completa a solicitar su registro en la oficinas de la Dirección de Deporte
4	Dirección de Deporte	Realiza el registro del equipo femenil y acuerdan fecha y horario para una junta previa al inicio de la liga.
5	Equipos de futbol femenil	Acude en la fecha y el horario establecido para la reunión.
6	Dirección de Deporte	realiza una junta previa con presidentes y/o capitane de los equipos para realizar los acuerdos de funcionalidad de la liga
7	Equipos de futbol femenil	Acude a la dirección de Deporte para realizar el pag- del costo de inscripción.
8	Dirección de Deporte	Recibe el pago de la inscripción y entrega credenciale a los equipos participantes
9	Equipos de futbol femenil	Recibe credenciales de los miembros del equipo
10	Dirección de Deporte	Genera el programa de equipos, roles de juego asigna campos de juego.
11	Equipos de futbol femenil	Está de acuerdo con los roles de juego y asiste puntualmente a los encuentros
12	Dirección de Deporte	Supervisa y evalúa la participación de los equipos hasta obtener un ganador
13	Equipo de Futbol	Se desempeña en el juego, pasa las eliminatorias gana la liga deportiva
14	Dirección de Deporte	Solicita a comunicación social la elaboración de reconocimientos para premiar al equipo ganador
15	Unidad de Comunicación social	Realiza los reconocimientos y entrega a la dirección.
16	Dirección de Deporte	Se realiza un evento de clausura, se elabora la galería de equipos premiados y entrega reconocimientos.
17	Equipos de futbol femenil	Recibe su reconocimiento y premio.
18	Dirección de Deporte	Finaliza formalmente la liga y archiva expedientes de la liga.



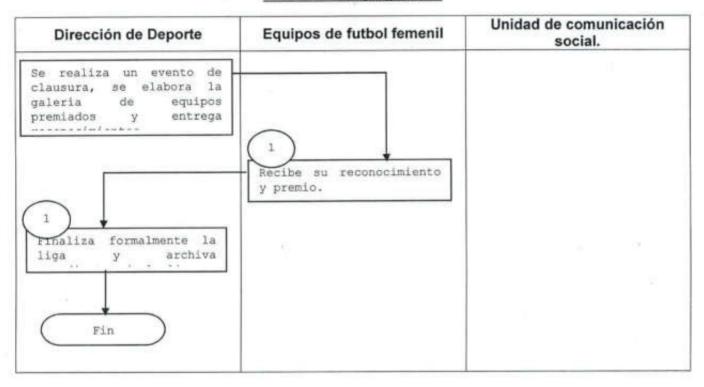
### Diagramación:







### www.temoaya.gob.mx



#### Medición:

Ligas deportivas municipales atendidas/realizadas Ligas deportivas municipales programadas

X 100 = Porcentaje del
 total de ligas deportivas
 municipales realizadas

#### Formatos e Instructivos:

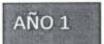
Formato de registro para ligas, clubes y torneos.



No. 14

Nom		1		Fotografia reci
	re del equipo	Liga, olub, tom	eo Temporada	de buena calid
				Anexar copia d
Ran	a Ca	itegoría	Edades	o pasaporte po ambos lados.
$-(\cdot)$	(		_(,)_	
Deporte	Instalacio	on deportiva	Ubicación (comunidad)	
Tipo de instalació	the second secon	el municipio de noaya	Tipo de actividad:  • Física	
Publica	Si	No	Deportiva	(9)
Privada		- Taring Street	Recreativa	
nacimien celular Municipio	Dia Mes Ad	Teléfono Col.		odigo postal
	the distance of		a por el responsable.	de Ingreso
	cepta que pegue	n la firma.		







## www.temoaya.gob.mx

Instructivo de llenado del Formato de registro para ligas, clubes y torneos.

- número de folio de registro
- 2. especificar si es club, torneo, liga
- 3. nombre completo del equipo
- 4. se coloca rama, si es varonil o femenil
- 5. categoría. año de participación
- 6. colocar el tipo de servicio
- colocar la edad especificada de participación
- 8. ingresar la comunidad donde se imparte
- 9. marcar el tipo de actividad que se practicara
- 10. registrar el nombre completo del responsable
- 11. colocar peso, talla, edad del representante
- 12. colocar el número telefónico del responsable
- 13. colocar el municipio, colonia y código postal
- 14. colocar la fecha de ingreso
- 15. colocar firma del responsable del equipo



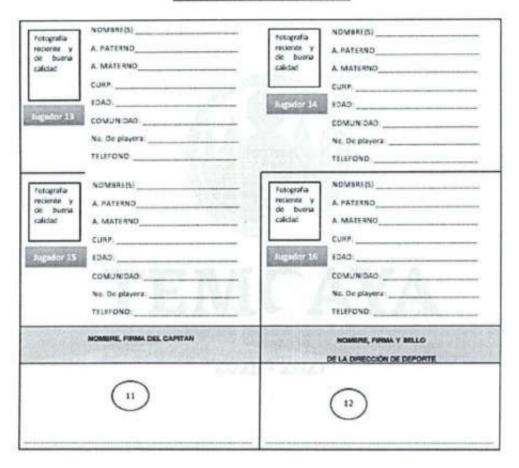
## www.temoaya.gob.mx

## Formato de cedula de registro de jugadores

### LIGA MUNICIPAL DE FUTBOL DE TEMOAYA 2025-2027

rectografia rectore y de buerra calistac	A PATERNO  A MATERNO  CURP:  EDAD:  COMUNIDAD	Fotografia recierate y cle buena calistad	A PATERNO  A MATERNO  CURP.  COMUNIDAD:
ctografia ecionite y de businal natifiac	NOMBRE(S)  A. PATERNO  CURP:  EDAD:  COMUNIDAD	Fotografia recionáe y de buena calistad	NOMBRE(S)  A PATERNO  A MATERNO  CURP.  EDAD:  COMUNIDAD:  NE. De playera.  TELEFONO:
ctografia eciente y le buena alidad	NOMBREIS)  A. PATERNO  A. MATERNO  CURP:  EDAD:  COMUNIDAD  No. De playera	Fotografia reciente y de buena calidad	NOMBREIS)  A. PATERNO  A. MATERNO  CURP.  FDAD:  COMUNIDAD  No. De playera





### Instructivo de llenado del Formato de cedula de registro de jugadores

- 1.- se coloca el nombre del equipo
- 2.- se coloca la comunidad de donde pertenece el equipo
- 3.-Seleccionar la categoría
- 4.- se coloca una fotografía reciente y de buena calidad del integrante del equipo
- 5.- se coloca el nombre del deportista
- 6.- se coloca la CURP del del deportista
- 7.- se coloca la edad del deportista
- 8.- se coloca la Comunidad de procedencia del deportista
- 9.- Numero de playera del deportista
- 10.- Teléfono
- 11.- se coloca el nombre y firma del capitán



AÑO 1

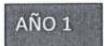
# GACETA MUNICIPAL

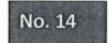
No. 14

www.temoaya.gob.mx

12.- se coloca el nombre, firma y sello de la dirección de deporte







## www.temoaya.gob.mx

3.5 Procedimiento: Implementación del Programa de deporte adaptado

Código: 020401010101-PR-05

### Objetivo:

Acercar a la población con discapacidad al ejercicio físico adaptado a las habilidades funcionales presentes, en niños y jóvenes incursionarlos en el deporte de competencia de acuerdo con su discapacidad y talento.

#### Alcance:

Aplica al personal adscrito a la dirección de deporte, así como a toda persona con alguna discapacidad, excepto las personas con alguna complicación o nulo trato de enfermedad degenerativa y a los familiares responsable de participante (para menor de edad)

#### Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 2, fracción XI y XII, Diario Oficial de la Federación, 7 de junio de 2013, sus reformas y adiciones DOF 20-12-2022
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción
   II del Bando Municipal Temoaya 2025

### Responsabilidades:





### www.temoaya.gob.mx

La Dirección de Cultura Física y Deporte es la responsable de proyectar, difundir, ampliar e impartir el Programa de Deporte Adaptado.

### La dirección de deporte deberá:

- Programar de manera adecuada para poder alcanzar los objetivos
- Seleccionar los deportes y actividades que se adaptaran apersonas con discapacidad.
- Definir los criterios de inclusión para los participantes
- Establecer un equipo de trabajo interdisciplinario.
- Impartir las clases del deporte adaptado

#### El familiar deberá:

 Registrar a las personas con discapacidades para poder ingresar al programa de Deporte Adaptado en caso de ser niños.

### La Persona con Discapacidad deberá:

- Registrarse para poder ingresar al programa de Deporte Adaptado
- Acudir a las clases del Programa de Deporte Adaptado.

#### Definiciones:

Deporte adaptado: Acción motriz perteneciente a una disciplina deportiva que se adecua a las habilidades físicas presentes de cada persona.

Programa: Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

Discapacidad: Condición bajo la cual ciertas personas presentan alguna deficiencia física, mental, intelectual o sensorial que a largo plazo afectan la forma de interactuar y participar plenamente en la sociedad.

Impartir: Dar o comunicar conocimientos.

Difundir: Promoción de una persona, cosa y/o servicio. Tiene como objetivo promover y divulgar para dar a conocer.



### www.temoaya.gob.mx

#### Insumos

Formato de inscripción

#### Resultados:

Inscripción al programa de deporte adaptado.

#### Politicas:

- La información complementaria únicamente se proporcionará en la Dirección de Deporte.
- El servicio de Deporte Adaptado se brinda en horarios y días programados y definidos.
- La Dirección de Deporte es la única responsable de la fase de planificación, que consistirá en la identificación de los objetivos del programa, como mejorar la calidad de vida, aumentar la participación en actividades físicas; seleccionar los deportes; definir los criterios de inclusión y establecer un equipo de trabajo.
- La Dirección de Deporte es la única responsable de la fase de evaluación que consistirá en la evaluación de la discapacidad para determinar sus necesidades y limitaciones; evaluar la condición física, establecimiento de objetivos individuales.
- La Dirección de Deporte es la única responsable de la fase de implementación que consistirá en el diseño de programas de entrenamiento y en el monitoreo y ajuste.
- La Dirección de Deporte es la única responsable de la fase de evaluación y seguimiento que consistirá en evaluar el progreso, seguimiento y ajuste, así como evaluar la satisfacción.

### Desarrollo:

Desarrollo del procedimiento: programa de deporte adaptado				
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad		
1	Dirección de Deporte	Elabora el programa de deporte adaptado identificando los objetivos.		
2	Dirección de Deporte	Solicita la difusión mediante flayers en las redes sociales de la Administración 2025-2027.		



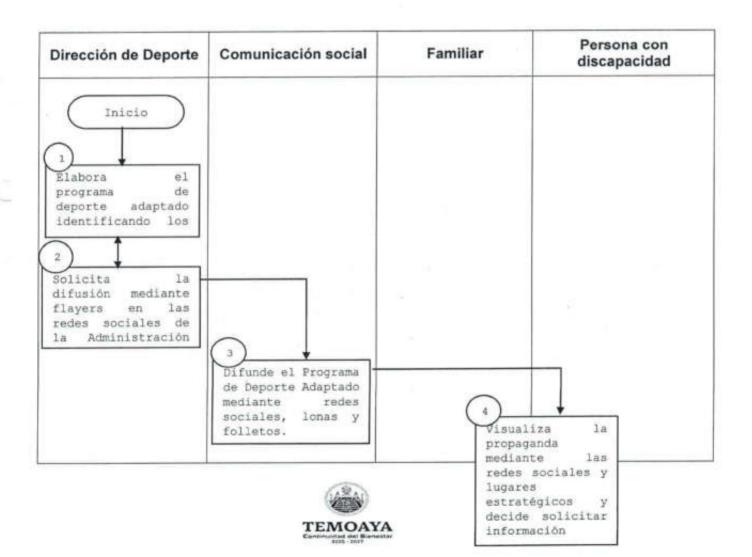
3	Comunicación social	Difunde el Programa de Deporte Adaptado mediante redes sociales, lonas y folletos.
4	Familiares responsables Personas con discapacidad	Visualiza la propaganda mediante las redes sociales y lugares estratégicos y decide solicitar información complementaria.
5	Dirección de Deporte	Informa a las personas sobre horarios del Programa de Deporte Adaptado y la documentación que debe llevar para su registro.
6	Familiares responsables Personas con discapacidad	Acude con la documentación para realizar el trámite correspondiente. ¿Es mayor de edad? Si: el trámite lo realiza directamente el interesado. No: el trámite lo realiza el padre, madre o tutor.
7	Dirección de Deporte	Solicita llenar la solicitud de ingreso, queda formalmente inscrito al Programa y le menciona las fechas de inicio.
8	Persona con discapacidad.	Acude a las clases de Deporte Apartado
9	Dirección de Deporte	Imparte las clases referente al programa de deporte adaptado.
10	Persona con discapacidad.	Realiza las actividades del programa en un entorno seguro y accesible.
11	Dirección de Deporte	Monitorea el progreso de los participantes y ajusta el entrenamiento si es necesario.
12	Persona con discapacidad.	El participante adquiere las habilidades deportivas para competir a nivel municipal, estatal y/o nacional. ¿Adquiere Habilidades? Si: recibe un entrenamiento con objetivos individuales establecidos (paso 13) No: se ajusta el programa de entrenamiento según sea necesario (paso 11)

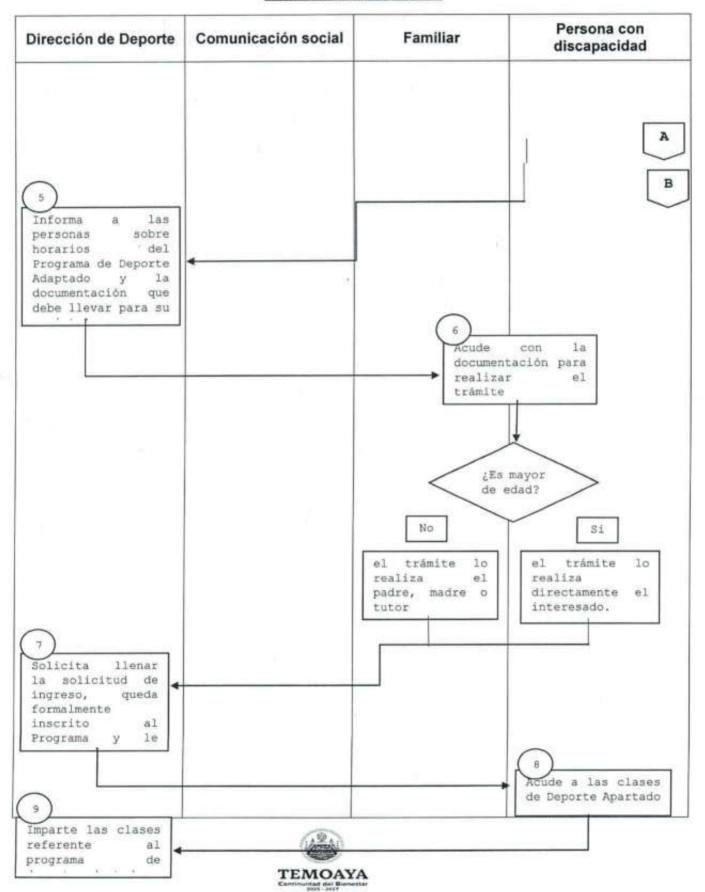


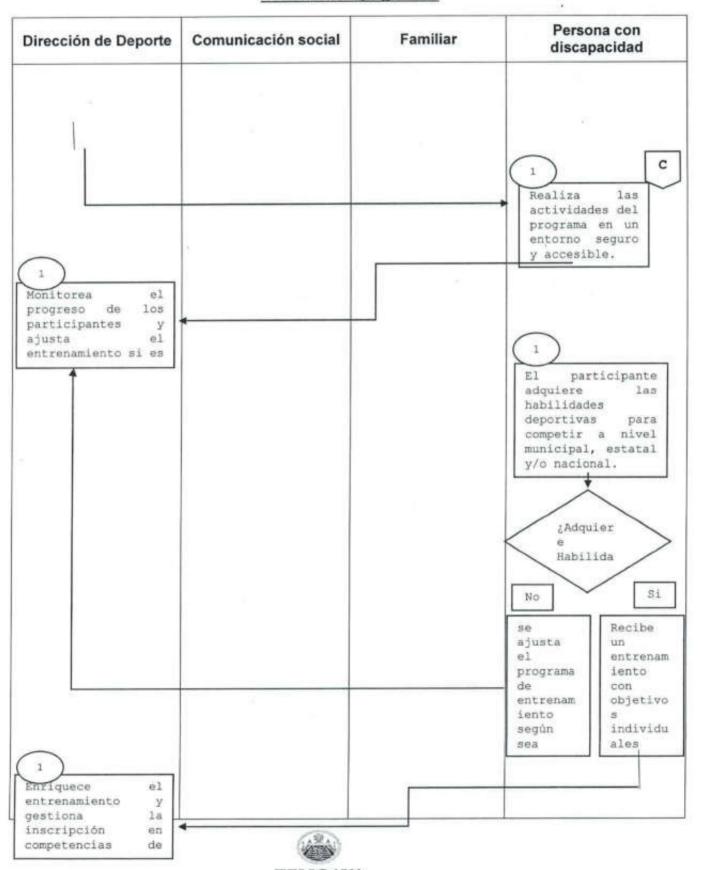
## www.temoaya.gob.mx

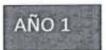
13	Dirección de deporte.	Enriquece el entrenamiento y gestiona la inscripción en competencias de deporte adaptado.
14	Persona con discapacidad.	Participa en competencias.
15	Dirección de deporte	Evalúa la satisfacción de los participantes con el programa.
16	Dirección de deporte	Solicita a comunicación social sea difundida la participación de la competencia.
17	Comunicación social	Difunde la participación en las redes sociales oficiales mediante, foros, videos y/o capsulas informativas.
18	Dirección de Deporte	Visualiza la difusión y formalmente culmina en procedimiento.

## Diagramación

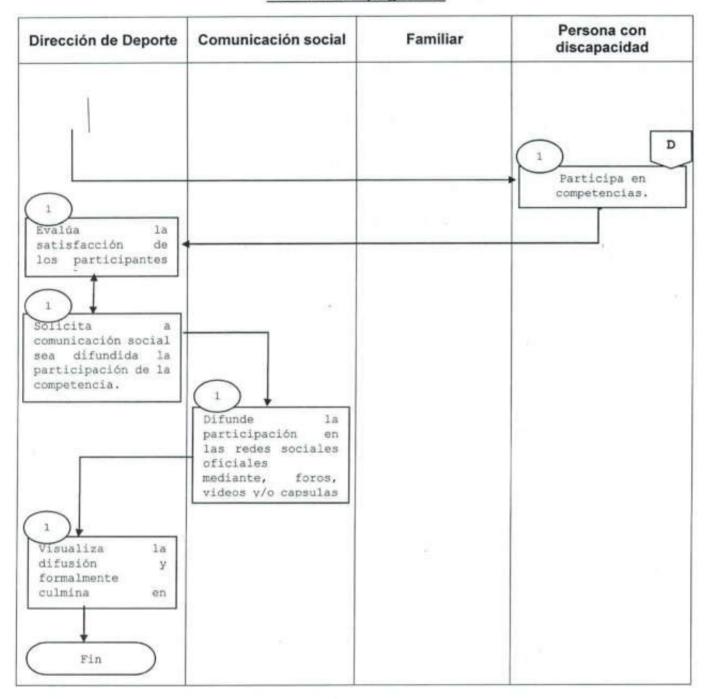








## www.temoaya.gob.mx



Medición





## www.temoaya.gob.mx

personas atendidas para el Programa de Deporte Adaptado

personas recibidas para el Programa de Deporte Adaptado X 100 = Porcentaje de personas inscritas en el Programa de Deporte Adaptado

Formatos e instructivos:

Formato de solicitud de ingreso



### www.temoaya.gob.mx

(1)	SOLICITUD	E INGRESO	)		44.4
Fecha de ingreso	Folio	TT		T	
				Curso de verano	
3	Escuela de in	iciación al:	,	Futbol Voleibol squetbol Atletismo Deporte adaptado	
Nombres (s	14	Apellido pa	terno /	Apellido r	materno
Fecha de Dia M nacimiento	les Año	Edad	Peso	Estatura	Sexo M F
Dirección 7	Calle		Localida	d M	unicipio
Nombre (s) del pa	adre o tutor	Apellid	o paterno	Apellido	materno
ISSSTE I IMSS	Seg BIENESTAR	uro medico	Indica	r	
Nombre y firma del pa o tutor	dre No	mbre y firma o entrenador	del	Nombre, firm y sello de autoria	quien
De conformidad		Valido	_	Autori	zo

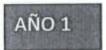
El Ayuntamiento de l'envoya, en su calidad de Sajeto Obligado recaba y ejecce el trutamiento sobre sus detes personales, e informa que les mirmos serán prategidas de conformidad con la dispuesto por la Ley de Protocción de Datos Porsonales en Praesión de Sajetos Obligados del Estado de México y Municipios. Sas datas personales serán atilizados para receitar el registro como participante en los diversos acciones que revolice esto área administrativa así como validar su asistencia, bisodar la capacitación, generar los constancios respectivas, elaboras informes, acciones de difusión llevadas a cuba por esta unidad administrativa y realizar en su caso estadisticas. Para les finalidades antes seludadas y de manera enunciativa más no limitativa se recolan los signientes dotos personales: nombre, edad, nombre de la noutre, pade e tutor y/o ribrica. Finalmente se hace de su como limitativa de exepto de forma tácito y/o expresa según soa el caso la enteritación de sus datos personales o bien que como tutor o podre de familia: aguin corresponda, así mismo libero de casiquiar responsabilidad a los metaridades deportivas y prestadares de servicias. Estay cansiente al participar, sey aplo flúcumente para desarrollar las actividades a realizar.

Instructivo de llenado de formato de solicitud de ingreso



- 1.- se coloca la fecha en la que ingresa a la escuela de iniciación
- 2.- se marca con una "x" el deporte al cual quiere formar parte
- coloca una fotografía tamaño infantil del interesado
- 4.- coloca su nombre y apellido de la persona que va a realizar su inscripción la escuela de iniciación
- coloca fecha de nacimiento del interesado, día mes y año respectivamente
- 6.- coloca edad, peso estatura y sexo del interesado
- 7.- coloca la dirección de la persona que se inscribe
- 8.- se coloca el nombre del padre o tutor con apellidos
- 9.-En caso de contar con un seguro médico se coloca en esta parte
- 10.- se coloca el nombre y firma del padre o tuto







www.temoaya.gob.mx

3.6 Procedimiento: Implementación del programa de curso de verano

Código: 020401010101-PR-06

### Objetivo:

Fortalecer hábitos, valores y habilidades para la vida, a través de actividades lúdico-recreativas, educativo formativas y culturales-artísticas, así como el uso saludable del tiempo libre, con el fin de permitir que los niños aprendan cosas nuevas, socialicen y se diviertan con otros niños de su misma edad.

#### Alcance:

A todo el personal de la dirección de cultura física y deporte, así como a niños, niñas y adolescentes de 6 a 15 años y madres, padres y/o tutores de familia.

### Referencias:

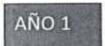
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capitulo Único, Artículo 186, fracción
   II del Bando Municipal Temoaya 2025

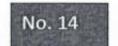
## Responsabilidades:

La Dirección de Deporte es el área responsable de proyectar, difundir, ampliar e impartir el Programa de curso de verano.

## La Dirección de Deporte deberá:







## www.temoaya.gob.mx

- Emitir la convocatoria para el Programa de Curso de Verano.
- · Llevar a cabo la impartición, de cursos y talleres
- Asegurarse que las actividades sean relevantes y atractivas para la población objetivo.
- Implementar de manera segura las actividades y verificar el espacio.

## Los y las niños, niñas y adolescentes deberán:

- Acudir a los cursos de verano
- Participar activamente en las actividades.
- Acudir con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.

### Las madres, padres y/o tutores deberán:

- Inscribir a los menores de edad en el curso de verano
- Firmar y autorizar la salida a la actividad recreativa

#### Definiciones:

Cursos de verano: Dirigido a niñas, niños y preadolescentes de 4 a 15 años, con previa inscripción y autorización de los padres de familia para participar en los cursos de verano.

Programa: Curso de verano se debe caracterizar por generar espacios donde se desarrollen actividades de recreación y esparcimiento, para el desarrollo de habilidades sociales y la promoción de estilos de vida saludables con población infantil.

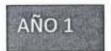
Impartir: Las diferentes actividades del manual del facilitador se podrán adaptar a las características de la población y los recursos didácticos con los que cuente el facilitador.

**Difundir:** Es recomendable ubicar previo al lanzamiento de la convocatoria, los espacios en donde se colocarán los carteles (escuelas, casas de cultura, comercios, plazas, jardines, etc.) los cuales deberán ser cercanos. El material promocional deberá considerar para una mayor difusión de la convocatoria se propone hacer uso de las redes sociales institucionales. Tiene como objetivo promover y divulgar para dar a conocer.

#### Insumos:

Formato de Inscripción





## www.temoaya.gob.mx

#### Resultados:

Inscripción mediante formato e implementación de programa de Curso de Verano

#### Politicas:

- La información se proporcionará exclusivamente en la Dirección de Cultura Física y Deporte.
- El servicio de cursos de verano se imparte en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas en las sedes que determine la dirección.
- La Documentación solicitada es: CURP, copia del acta de nacimiento y fotografía tamaño infantil.
- Para la fase de planificación la dirección de deporte es la responsable de definir los objetivos del curso, como mejorar habilidades específicas, proporcionar experiencias prácticas; seleccionar el tema del curso y asegurarse de que sea relevante y atractivo para los participantes; establecer las fechas del curso y asegurarse de que sean convenientes para los participantes.
- La dirección de deporte determinara un presupuesto para el curso y asegurarse de que se tenga en cuenta todos los gastos necesarios.
- Para la fase de diseño la dirección de deporte es la responsable de crear un plan de estudios para el desarrollo de las actividades, desarrollar materiales de aprendizaje, seleccionar instructores.
- Para la promoción y divulgación del curso de verano la dirección de deporte será la responsable de crear un folleto que describa el curso y sus beneficios; publicar en redes sociales la convocatoria.

#### Desarrollo:

	Desarrollo del procedimiento: Implement	ar programa de cursos de verano
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
	Inicio de Proced	limiento



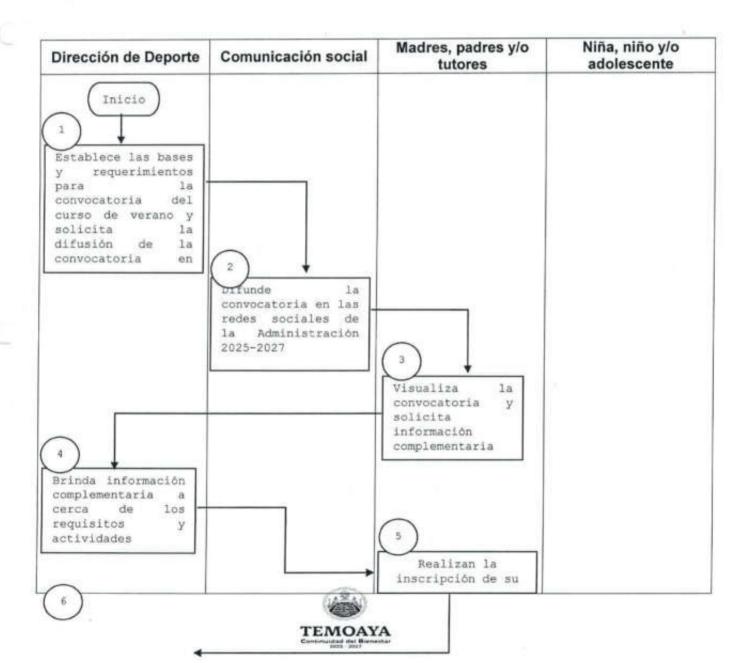
1	Dirección de Deporte	Establece las bases y requerimientos para la convocatoria del curso de verano y solicita la difusión de la convocatoria en distintos medios y/o redes sociales.
2	Comunicación Social	Difunde la convocatoria en las redes sociales de la Administración 2025-2027
3	Madres, padres y/o tutores	Visualiza la convocatoria y solicita información complementaria en la Dirección
4	Dirección de Deporte	Brinda información complementaria a cerca de los requisitos y actividades contempladas.
5	Madres, padres y/o tutores	Realizan la inscripción de su hijo o hija
6	Dirección de Deporte	Le solicita llene el formato de inscripción y solicita la documentación completa del menor.
7	Madres, padres y/o tutores	Inscribe formalmente a su hija o hijo al curso de verano con pleno convencimiento.
8	Dirección de Deporte	Comunica los días, horarios y lugar donde se impartirán de los cursos de verano
9	Madres, padres y/o tutores	Llevan a los niños a los cursos de verano en los días y horarios que se impartirán.
10	Dirección de Deporte	Instruye a los menores para el desarrollo de las actividades según la planeación.
11	Niña, niño y/o adolescente	Realiza las actividades recreativas y educativas previamente planeadas
12	Madres, padres y/o tutores	Participar en alguna actividad donde se tenga que interactuar con los niños.
13	Dirección de Deporte	Evaluar la efectividad del curso y su impacto en los participantes y planea la salida grupal. Continua en el paso 15.
14	Dirección de Deporte	Solicita difusión de la evidencia (fotografías) del desarrollo de actividades.

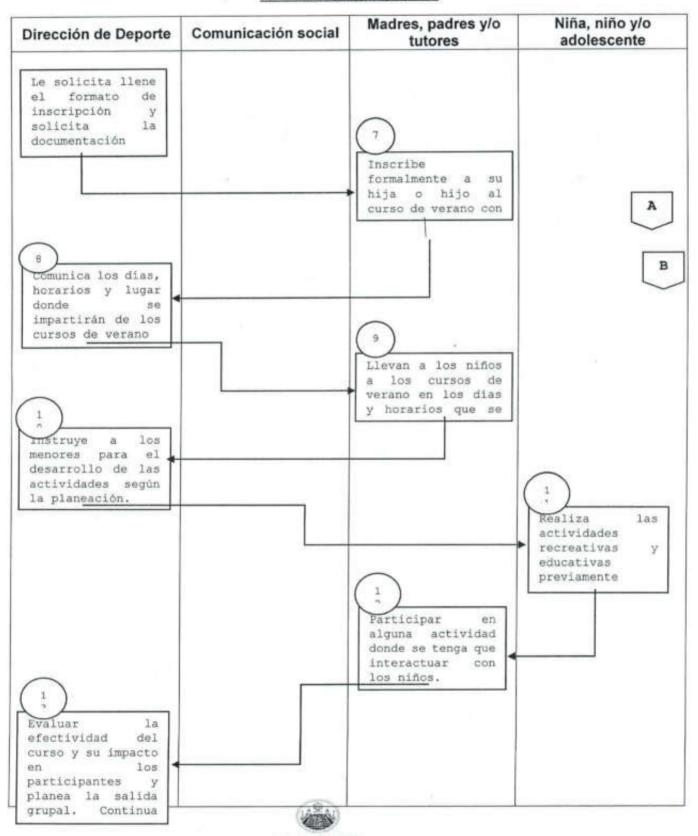


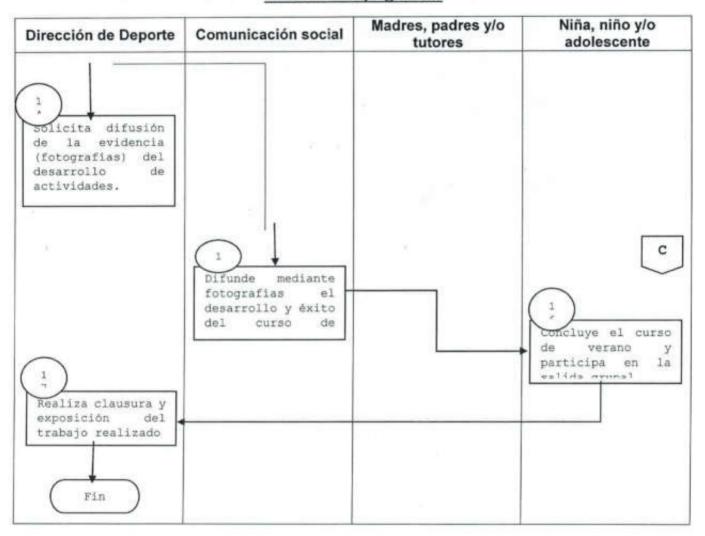
## www.temoaya.gob.mx

liña, niño y/o adolescente	Concluye el curso de verano y participa en la salida grupal.
Dirección de Deporte	Realiza clausura y exposición del trabajo realizado
	and the state of the second of the state of

### Diagramación:





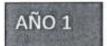


Medición:

Número de niños atendidos al Programa de cursos de verano

Número de niños que concluyen el Programa de cursos de verano X 100= Porcentaje de niños atendidos sobre los que concluyen el curso de





www.temoaya.gob.mx

Formatos e instructivos:

Formato de solicitud de ingreso



## www.temoaya.gob.mx

## **SOLICITUD DE INGRESO**

Fecha de ingreso	Folio				
	Escuela de	iniciación al:	d	e erano Box	
3	(4) A		Basqu Atle	leibol	
5 Nombres (s)	(A = 0	Apellido pater	no D	Apellido m	aterno
Fecha de Dia M nacimiento	es Año	Edad	Peso 🔾	Estatura	Sexo M F
Dirección 7	Calle		Localidad	Mi	unicipio
Nombre (s) del pa	dre o tutor	Apellido p	aterno	Apellido	materno
ISSSTE IMSS	Se BIENESTAR	guro medico	Indicar:	1	
Nombre y firma del par o tutor	nukla	ombre y firma del entrenador	No.	ombre, firm y sello de e autoriz	quien
De conformidad		Valido	$+$ $\vdash$	Autoriz	0

IT Ayuntamiento de Temorya, en su calidad de Sujeto Obligado recuba y ejerce el tratamiento sobre sus datas personales, e informa que los mismos sersio protegidos de conformidad con la dispuesto por la Ley de Protección de Dutas Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Mexico y Municipios. Sus datas personales serán utilizados para realizar el registro como participante en las diverses acciones que realize esta drea administrativa así como validar su asistencia, brindar la capacitación, generar les constancias respectivas, elaborar informes, acciones de affasión llevados a cubo per esta unidad administrativa y realizar en su caso estadisticas. Para las finalidades antes señoladas y de minera emunciativa más na limitativa se recuban los signientes datos personales, nambre, edud, nombre de la madre, pade e a tutor y/o ribrisa. Finalmente se hace de su conocimiento que ocepta de forma tácite y/o expresa según son el caso la autorización de sos datos personales o bien que cono tutor o padre de familia, según corresponda, así mismo libero de caníquier responsabilidad a los autoridades deportivas y prestadores de servicios. Estey consente al participar, sey apto fisicamente para deservalar los actividades a realizar.

Instructivo de llenado de formato de solicitud de ingreso



- 1.- se coloca la fecha en la que ingresa a la escuela de iniciación
- 2.- se marca con una "x" el deporte al cual quiere formar parte
- 3.- coloca una fotografía tamaño infantil del interesado
- 4.- coloca su nombre y apellido de la persona que va a realizar su inscripción la escuela de iniciación
- 5.- coloca fecha de nacimiento del interesado, día mes y año respectivamente
- 6.- coloca edad, peso estatura y sexo del interesado
- 7.- coloca la dirección de la persona que se inscribe
- 8.- se coloca el nombre del padre o tutor con apellidos
- 9.-En caso de contar con un seguro médico se coloca en esta parte
- 10.- se coloca el nombre y firma del padre o tuto







### www.temoaya.gob.mx

3.7 Procedimiento: Promoción y coordinación de Carrera Atlética

Código: 020401010101-PR-07

### Objetivo:

Promover la cultura de carreras atléticas en un municipio con cualidades para deportes de resistencia.

#### Alcance:

Todo el personal de la dirección de cultura física y deporte, así como a toda persona que demuestre que su condición física y de salud, les permita realizar rutas de exigencia física.

#### Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción
   II del Bando Municipal Temoaya 2025

#### Responsabilidades:

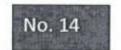
La Dirección de Deporte es la responsable de la planeación, organización, coordinación y difusión de la carrera atlética para el público en general

### La dirección de deporte deberá:

- Difundir la convocatoria en las redes sociales oficiales de la Administración 2025-2027
- · Establecer la fecha, hora, lugar, ruta, inscripción y métodos de premiación en caso de aplicar.







## www.temoaya.gob.mx

- Enviar comunicados de prensa a los medios locales y nacionales para promocionar la carrera.
- Establecer un centro donde los corredores puedan recoger sus kits de carrera.
- Proporcionar kits de carrera que incluyan elementos como camisetas, números de competidor.
- Establecer un sistema de cronometraje preciso y seguro para registrar los tiempos de los corredores.
- Proporcionar servicios de hidratación y alimentación para los corredores durante y después de la carrera.
- Establecer una estrategia de seguridad y el tránsito para el desarrollo de la carrera atlética de manera óptima y segura.

### La competidora (or) y/o interesada (o) deberá:

- Inscribirse y registrarse para participar en la carrera.
- Llegar puntual el día de la carrera para el calentamiento y el desarrollo de la competencia.
- Recoger puntualmente el kit de competidor.
- Culminar satisfactoriamente la ruta establecida por la dirección de deporte.
- Respetar el tiempo cronometrado.

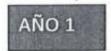
#### Los Medios de comunicación deberán:

- Utilizar redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, etc. para promocionar la carrera y compartir información actualizada.
- Crear folletos y carteles para promocionar la carrera en lugares públicos, gimnasios, tiendas de deportes, etc.
- Crear un sitio web para la carrera que incluya información detallada sobre la fecha, hora, lugar, ruta, inscripción, etc.

#### Definiciones:

Carrera atlética: Dirigido a toda la población en general de cualquier edad, con previa inscripción y autorización de los padres de familia para participar en dicha carrera.





### www.temoaya.gob.mx

Programa: Carrera atlética se debe caracterizar por organizar actividades y esparcimiento, para el desarrollo de habilidades y la promoción de estilos vida saludable a la población en general.

Impartir: Las diferentes actividades la confianza de contribuir en la promoción del deporte, así como en los valores positivos que se potencian a través del deporte.

Difundir: Es recomendable ubicar previo al lanzamiento de la convocatoria, los espacios en donde se colocarán los carteles (Facebook, escuelas, casas de cultura, comercios, plazas. El material promocional deberá considerar para una mayor difusión de la convocatoria se propone hacer uso de las redes sociales institucionales. Tiene como objetivo promover y divulgar para dar a conocer.

#### Insumos:

- Cedula de inscripción
- Kit de competidor.

#### Resultados:

 Medalla para participantes y premio para primeros lugares en distintas categorías (en caso de aplicar)

#### Politicas:

- La Convocatoria será difundida por diferentes medios de comunicación y redes sociales oficiales de la administración 2025-2027, y se compartirá información detallada sobre la fecha, hora, ruta y fechas de inscripción.
- La dirección de deporte será responsable de la fase de coordinación que deberá establecer una fecha y hora, seleccionar una ruta segura y adecuada para la carrera, considerando factores como la distancia, el terreno, la iluminación; obtener permisos: Obtener permisos y autorizaciones necesarias para realizar la carrera, como permisos de tránsito, permisos de uso de espacios públicos.
- La dirección de deporte será responsable de contratar y/o coordinar servicios como ambulancias, servicios de seguridad, servicios de hidratación.



## www.temoaya.gob.mx

- La dirección de deporte es la única responsable de establecer un sistema de inscripción seguro y fácil de usar para los corredores.
- La dirección de deporte coordinara la logística de la carrera, que establecerá un centro de inscripción, proporcionar kits de carrera que incluyan elementos como camisetas, números de competidor, establecer un sistema de cronometraje, proporcionar servicios de hidratación y alimentación.
- La dirección de deporte coordinara e implementará un plan de seguridad para el día del evento que contemplara medidas como la presencia de personal de seguridad, movilidad; proporcionar servicios de primeros auxilios para manejar situaciones de emergencia durante la carrera y establecer un sistema de comunicación eficaz para mantener informados a los corredores, los voluntarios y el personal de seguridad sobre cualquier situación que pueda surgir durante la carrera
- La dirección de deporte será la responsable de buscar el patrocinio de empresas privadas y/o públicas a consideración.

#### Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
	Inic	io de procedimiento
1	Dirección de Deporte	Planea el desarrollo de la carrera atlética, elabora la convocatoria y solicita la difusión al área correspondiente.
2	Comunicación social	Publica la convocatoria en las redes sociales oficiales y medios de difusión autorizados.
3	Competidora y/o interesada	Visualiza la convocatoria y decide participar registrándose
4	Dirección de Deporte	Realiza la inscripción, informando del día y la hora para recoger el kit deportivo.
- 1		

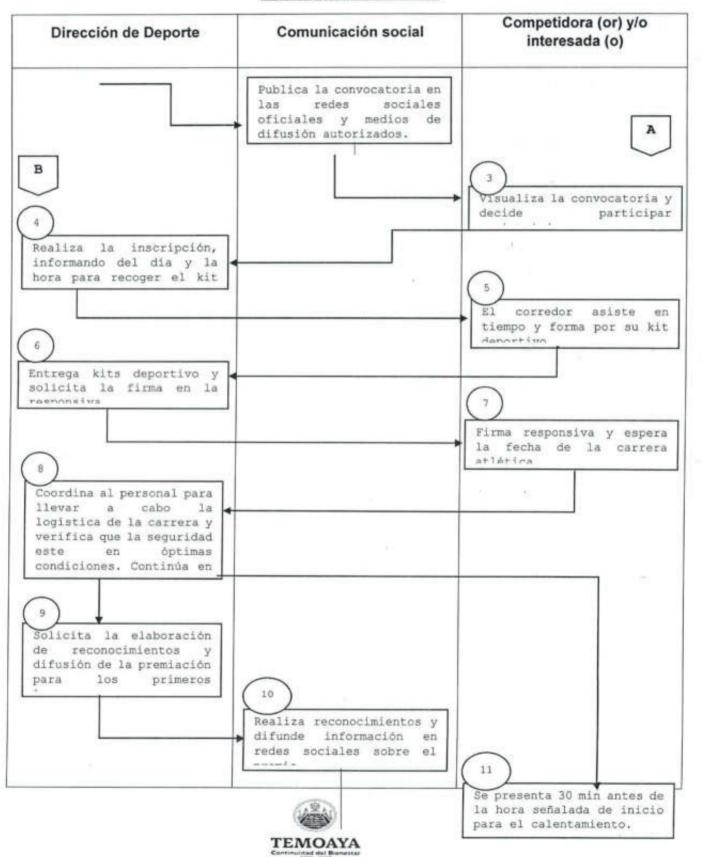


## www.temoaya.gob.mx

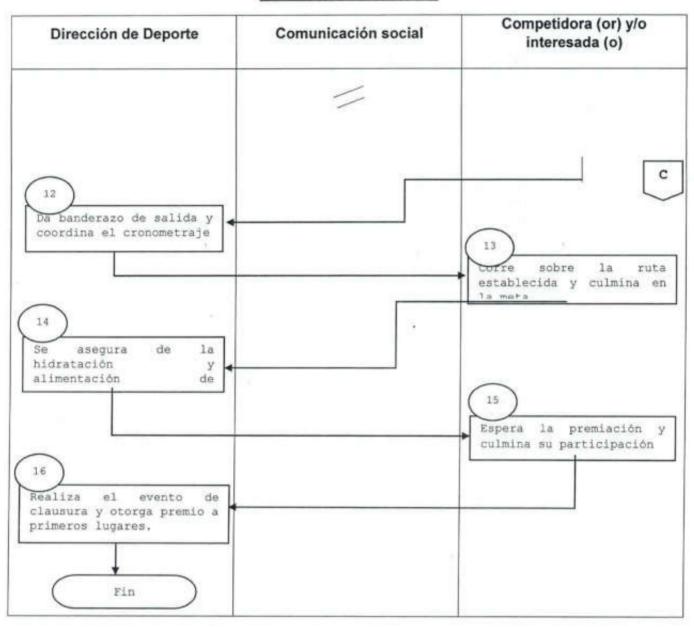
6	Dirección de Deporte	Entrega kits deportivo y solicita la firma en la responsiva		
7	Competidora y/o interesada	Firma responsiva y espera la fecha de la carrera atlétic		
8	Dirección de Deporte	Coordina al personal para llevar a cabo la logística de la carrera y verifica que la seguridad este en óptima condiciones. Continúa en paso 11.		
9	Dirección de Deporte	Solicita la elaboración de reconocimientos y difusión de la premiación para los primeros lugares.		
10	Comunicación social	Realiza reconocimientos y difunde información en redes sociales sobre el premio.		
11	Competidora y/o interesada	Se presenta 30 min antes de la hora señalada de início para el calentamiento.		
12	Dirección de Deporte	Da banderazo de salida y coordina el cronometraje		
13	Competidora y/o interesada	Corre sobre la ruta establecida y culmina en la meta		
14	Dirección de Deporte	Se asegura de la hidratación y alimentación de competidores		
15	Competidora y/o interesada	Espera la premiación y culmina su participación		
16	Dirección de Deporte	Realiza el evento de clausura y otorga premio a primeros lugares.		

## Diagramación:

Dirección de Deporte	Comunicación social	Competidora (or) y/o interesada (o)	
Planea el desarrollo de la carrera atlética, elabora la convocatoria y solicita la difusión al área correspondiente.	2 (12.54)		



### www.temoaya.gob.mx

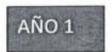


### Medición:

total, de personas atendidas para la carrera atlética

X 100= Porcentaje de personas atendidas de la carrera atléticas





www.temoaya.gob.mx

total, de personas inscritas de la carrera

### Formatos e instructivos:

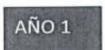
FECHA DE INSCRIPCIÓN.  1	FOLIO:  FECHA DE INSCRIPCION:  Ju Mes Allo  FECHA DEL EVENTO: 31 MARZO09  NOMBRE (S):  APELLIDOS:  CATEGORIA:
FECHA DE INSCRIPCIÓN:  OLA MES AND  FOLIO  NOMBRE  NOMBRE  NOMBRE  NOMBRE  NOMBRE  NOMBRE  STADO:  CP2  STELFONO FUO  E-MAIL:  FECHA DE INSCRIPCION  Agellido Vaterno  CP2  STELFONO FUO  E-MAIL:  FECHA DE NACIMIENTO:  TELÉFONO CELULAR:  TIEMPO APROXIMADO:  CATECORIA:  EDAD:  SEXO:  M F	FOLIO:  FECHA DE INSCRIPCION:  Du Mes  FECHA DEL EVENTO: 31/MAR2009  NOMERE (S):  APELLIDOS:  CATEGORIA:

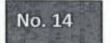
Instructivo del llenado del formato "Solicitud de Ingreso"



- 1. Fecha de inscripción
- 2. Nombre completo del participante
- 3. Número de folio
- 4. Cuota de recuperación
- 5. Municipio, estado y C.P
- 6. Teléfono y correo
- 7. Fecha de nacimiento, edad y sexo
- 8. Firma del participante
- 9. Tiempo aproximado y categoría







## www.temoaya.gob.mx

3.8 Procedimiento: Coordinación de Eventos Deportivos

Código: 020401010101-PR-01

### Objetivo:

Promover entre la comunidad estudiantil o deportista el intercambio deportivo, desafiando sus habilidades y destrezas en alguna disciplina

#### Alcance:

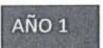
Todo el personal de la dirección de cultura física y deporte, así como a las personas interesadas en dicho evento y a comunicación social.

#### Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo
  I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la
  Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales,
   Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022.
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción II del Bando Municipal Temoaya 2025

### Responsabilidades:

La Dirección de Deporte es el área responsable de programar, organizar y ejecutar el programa de Eventos Deportivos



### www.temoaya.gob.mx

### La dirección de Deporte deberá:

- Solicitar la difusión de la convocatoria al área pertinente
- Coordinar cada evento deportivo
- Coordinar la inscripción de los equipos mediante un representante del mismo
- Verificar que el evento se lleve a cabo conforme a la planeación.
- Aplicar la encuesta de satisfacción y de analizar los datos de la misma.

#### Los interesados deberán:

- Realizar la inscripción correspondiente.
- Participar en cada uno de los eventos y asistir de manera puntual.
- Respetar a los demás equipos con los que se competirá

#### Comunicación social deberá:

 Difundir la convocatoria en redes sociales oficiales de la administración 2025-2027

#### Definiciones:

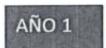
Cultura física: Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo

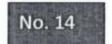
Actividad física: Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas.

Activación física: Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

Educación física: El medio fundamental para adquirir trasmitir y acrecentar la cultura física.

Deporte: Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.





### www.temoaya.gob.mx

Evento deportivo: Cualquier encuentro entre deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas, que se realice conforme a las normas establecidas por éstas y por los organismos rectores del deporte.

Servicio: Condición de servir, de dar o prestar apoyo o asistencia a alguien valiéndonos de un conjunto de medios materiales o inmateriales.

#### Insumos:

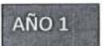
Convocatoria

#### Resultados:

Premiación en caso de aplicar

#### Politicas:

- El interesado puede ser una institución educativa y el público en general, es decir este servicio es para todo el público e instituciones; los interesados se registran conforme indique la convocatoria y la inscripción lo realiza el representante del equipo.
- Es responsabilidad de la dirección de deporte solicitar mediante oficio la difusión de la convocatoria en distintos medios o redes sociales a la Coordinación de Comunicación social.
- Es responsabilidad del interesado trasladarse hasta el sitio asignado para dicho evento por parte de la dirección
- La dirección es responsable de premiación para dicho evento y de coordinarse con las áreas responsables.



### www.temoaya.gob.mx

- La planeación del evento deportivo contempla los objetivos del evento como promover el deporte, fomentar la comunidad, generar ingresos; la selección de la fecha y hora y la elección de la ubicación adecuada para el evento, considerando factores como la accesibilidad, la seguridad y la capacidad.
- Es Responsabilidad de la dirección de deporte supervisar la instalación del equipo y la preparación del lugar, Coordinar con los participantes y asegurarse de que estén listos para el evento y del manejo situaciones imprevistas que puedan surgir durante el evento.
- Para la evaluación del evento se contempla el éxito del evento en términos de asistencia, participación, ingresos; recopilar comentarios de los participantes y espectadores para mejorar futuros eventos y analizar resultados y hacer ajustes para futuros eventos.

#### Desarrollo:

	Desarrollo del procedimiento: Coordinación de eventos deportivos					
No. Unidad Administrativa/Puesto Actividad						
	Inicio	de procedimiento.				
1	Dirección de deporte	Crea la convocatoria de acuerdo a la planeación establecida y solicita la difusión en redes sociales oficiales.				
2	Comunicación social	Difunde la convocatoria en redes sociales				
3	Interesado	Visualiza la convocatoria y decide participar en el evento deportivo				
4	Dirección de Deporte	Brinda información complementaria y solicita la inscripción del equipo por el representante y/o capitán.				



## www.temoaya.gob.mx

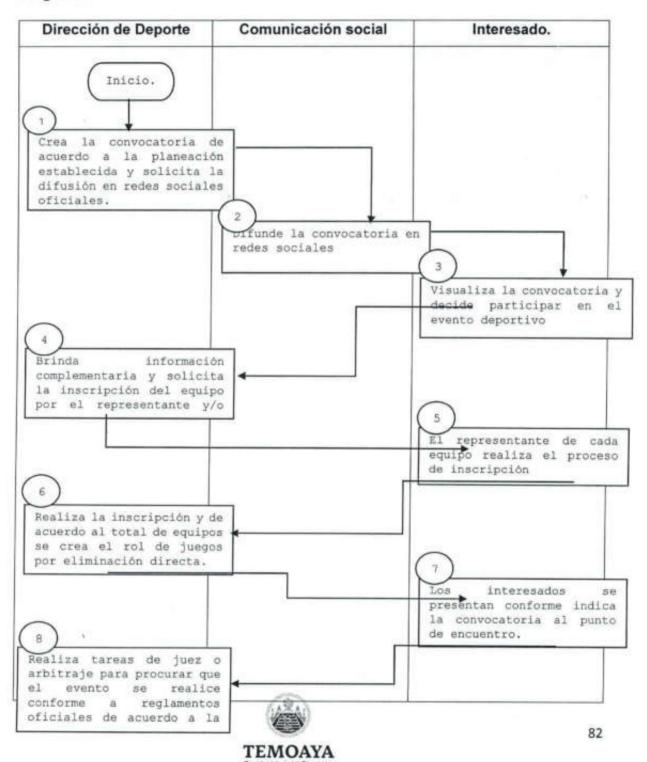
5	Interesado	El representante de cada equipo realiza el proceso de inscripción
6	Dirección de deporte	Realiza la inscripción y de acuerdo al total de equipos se crea el rol de juegos por eliminación directa.
7	Interesado	Los interesados se presentan conforme indica la convocatoria al punto de encuentro.
8	Dirección de deporte	Realiza tareas de juez o arbitraje para procurar que el evento se realice conforme a reglamentos oficiales de acuerdo a la disciplina.
9	Interesado	Participa plenamente en el evento, Se desempeña en el juego, pasa las eliminatorias y gana la el evento deportivo
10	Dirección de deporte	Realiza la premiación si es el caso del evento deportivo y aplica una encuesta de satisfacción
11	Interesado	Contesta una encuesta de satisfacción del servicio brindado.
12	Dirección de deporte	Recopila la información de la encuesta de satisfacción con la finalidad de analizar resultados y hacer ajustes para futuros eventos.

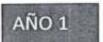
Fin del procedimiento



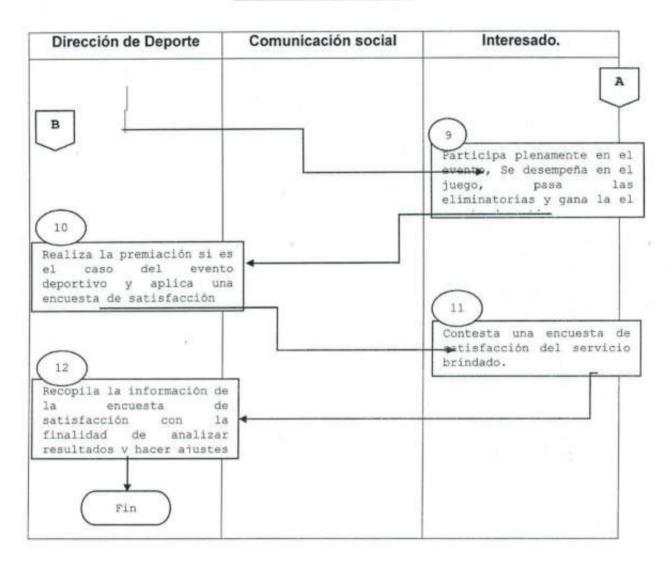
## www.temoaya.gob.mx

### Diagrama:





## www.temoaya.gob.mx



### Medición:

Solicitud de atendidas de eventos deportivos
Solicitudes recibidas de eventos deportivos

X 100 = Porcentaje de solicitudes atendidas para realizar eventos deportivos



AÑO 1

# GACETA MUNICIPAL

www.temoaya.gob.mx

Formatos e instructivos:

Formato encuesta de satisfacción





No. 14

	EPORTIVOS
Nombre del Programa:	Fecha: 2
Comunidad:	Nombre del Participante (opcional)
Edad:	(5)
Grupo de Edad TP: ☐ Niños (0-11 (30-64 años) ☐ Adultos Mayores (6	1 años) □ jóvenes (12-29 años) □ Adultos
Por favor, califique los siguientes as 1 = Muy Insatisfecho   2 = Insatis Muy Satisfecho	spectos de 1 a 5, donde: fecho   3 = Regular   4 = Satisfecho   5 =
Aspecto Evaluado	1 2 3 4 5
Organización	00000
Horarios y disponibilidad	00000
Instalaciones (si aplica)	00000
Material y equipamiento (si aplica)	00000
Atención del personal	00000
Calidad de las actividades	00000
Seguridad en la actividad	00000
Accesibilidad para personas con dis	scapacidad 🗆 🗆 🗆 🗆
Relación costo-beneficio (si aplica)	00000
Nivel de satisfacción general	. 00000





## www.temoaya.gob.mx

	XPERIENCIA DEL PARTICIPANT	E
Qué fue lo que más t	te gustó de la actividad?	
Qué aspectos consid	deras que se pueden mejorar?	
Cómo calificarías la	atención y trato del personal?	
☐ Excelente ☐ Bueno I	☐ Regular ☐ Malo	
Recomendarías esta □ Sí □ No □ Tal vez	actividad a otras personas?	
Te gustaria participa ☐ Si ☐ No ☐ Depende	r de nuevo en actividades como	estas?
9		
0		
SUGERE	ENCIAS Y COMENTARIOS ADICI encia para mejorar la actividad, es	The state of the s
SUGERE		The state of the s
SUGERE		The state of the s
SUGERI Si tienes alguna sugere Gracias por tu tiempo	encia para mejorar la actividad, es y tu opinión! Tu respuesta nos a	cribela aquí:
SUGERI Si tienes alguna sugere Gracias por tu tiempo	encia para mejorar la actividad, es y tu opinión! Tu respuesta nos a	cribela aquí:
SUGERI Si tienes alguna sugere Gracias por tu tiempo	encia para mejorar la actividad, es y tu opinión! Tu respuesta nos a	cribela aquí:
SUGERI Si tienes alguna sugere Gracias por tu tiempo	encia para mejorar la actividad, es y tu opinión! Tu respuesta nos a	cribela aquí:
SUGERI Si tienes alguna sugere Gracias por tu tiempo	encia para mejorar la actividad, es y tu opinión! Tu respuesta nos a	cribela aquí:
SUGERI Si tienes alguna sugere Gracias por tu tiempo	encia para mejorar la actividad, es y tu opinión! Tu respuesta nos a	cribela aquí:
SUGERI Si fienes alguna sugere Gracias por tu tiempo uestras actividades rec	y tu opinión! Tu respuesta nos a reativas y deportivas.	yudará a mejorar
SUGERI Si tienes alguna sugere Gracias por tu tiempo uestras actividades rec	encia para mejorar la actividad, es y tu opinión! Tu respuesta nos a	cribela aquí:

El Ayuntamiento de l'emogya, en su calidad de Sujeto Obligado recaba y ajerce el tratamiento sobre sus datos personales, e informa que los mismos serán protegidos de conformidad con la dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Sus datos personales serán utilizados para realizar el registro como participante en las diversas acciones que realiza esta área adquigiatação, así como validar su asistencia, brindar la capacitación, generar las constancias respectivas, elaborar informes, acciones de difusión llevadas a cabo por esta unidad administrativa y realizar en su caso estadisticas. Para las finalidades antes señaladas y de manera enunciativa más no limitativa se recaban los siguientes datos personales: nombre, edad, nombre de la madra, padre o tutor y/o riibrica. Finalmente se hace de su conocimiento que acepta de forma túcita y/o expresa según sea el caso la autorización de sus datos personales o bien que como tutor o padre de familia según corresponda, así mismo libero de cualquier responsabilidad a fas autoridades deportivas y prestadores de servicios. Estoy consiente al participar, soy apto físicamente para desarrollar las actividades a realizar.



## www.temoaya.gob.mx

### Instructivo de llenado de la encuesta de satisfacción

- 1.-Se coloca el nombre del programa o actividad
- 2.- se coloca la fecha en la que se realiza la actividad
- 3.-se registra la comunidad en donde se lleva a cabo la actividad
- 4.- se coloca el nombre del participante de manera opcional si así lo quisieran
- 5.-se coloca la edad del participante.
- 7.- se califica el programa marcando con una "x" la opción que se acerque a su experiencia percibida durante la actividad, con una escala del 1-5 donde 1 es muy insatisfecho 5 muy satisfecho
- 8.- se evalúa la experiencia del participante respondiendo y marcando con una "x" los recuadros que consideren coincidan con su respuesta
- Se coloca alguna sugerencia en caso de que exista.
- 10.-Se coloca el nombre y firma de quien responde la encuesta de satisfacción





No. 14

### www.temoaya.gob.mx

3.9 Procedimiento: Capacitación de entrenadores

Código: 020401010101-PR-09

### Objetivo:

Renovar los conocimientos adquiridos, siempre mejorando las destrezas físicas y cognitivas para una mejor atención a la población.

#### Alcance:

A todo el personal adscrito a la dirección de deporte, a toda persona interesada del municipio y alrededores que requieran capacitación y a las instituciones y/o dependencias que capaciten.

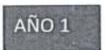
#### Referencias:

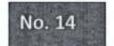
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo
  I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la
  Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción II del Bando Municipal Temoaya 2025

### Responsabilidades:

La Dirección de Deporte es el área responsable de programar las capacitaciones necesarias para mantener los conocimientos y habilidades actualizadas.







### www.temoaya.gob.mx

### La dirección de Deporte deberá:

- Difundir las convocatorias de actualización
- Establecer un cronograma parta la capacitación
- Identificar al publico objetivo
- Preparar materiales para llevar a cabo el desarrollo de la capacitación.

### La persona interesada deberá:

- · Dar continuidad a la capacitación de su interés
- Inscribirse a la capacitación de interés
- Acudir puntualmente el dia y la hora acordada

#### Comunicación social deberá:

Dar difusión a la convocatoria con previa solicitud de la dirección de deporte.

### La Institución y/o dependencia deberá:

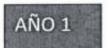
- Emitir respuesta ante la solicitud de la capacitación
- · Brindar la capacitación en tiempo y forma.

### Definiciones:

Cultura física: Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo

Servicio: Condición de servir, de dar o prestar apoyo o asistencia a alguien valiéndonos de un conjunto de medios materiales o inmateriales.

Capacitación: consiste en una serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades de la empresa que se orientan hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente.



No. 14

## www.temoaya.gob.mx

ŧ.	2	0	u	m	3	~	0	
11	п	a	u	11	10.	U	a	٠

Convocatoria

#### Resultados:

Reconocimiento y/o constancia.

#### Politicas:

- Es responsabilidad de la dirección buscar las capacitaciones en materia de interés común o especifico de las disciplinas de desarrollo.
- Es responsabilidad de la dirección difundir la convocatoria al municipio y del usuario interesado registrarse y darle seguimiento al mismo.
- Para la fase de planificación es responsabilidad de la Dirección de Deporte definir objetivos, como mejorar habilidades técnicas; identificar al público objetivo de la capacitación, como atletas, entrenadores, árbitros; seleccionar el contenido de la capacitación y establecer un cronograma para la capacitación, incluyendo fechas, horarios y duración.
- Para la fase de preparación la Dirección de Deporte es responsable de preparar materiales didácticos; reservar instalaciones adecuadas para la capacitación y preparar equipo y materiales necesarios para la capacitación.
- Para la fase de implementación la Dirección de Deporte es responsable de presentar la capacitación y orientar a los participantes sobre los objetivos, el contenido y el cronograma; de evaluar el progreso de los participantes y proporcionar retroalimentación constructiva para mejorar y realizar ajustes y adaptaciones necesarias para asegurar que la capacitación se ajuste a las necesidades de los participantes.





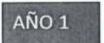
## www.temoaya.gob.mx

 Para la fase de evaluación la Dirección de Deporte es responsable de identificar áreas de mejora para futuras capacitaciones y solicitar u otorgar certificados y reconocimientos a los participantes que completen la capacitación

### Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
	Inicio	de procedimiento
1	Dirección de deporte	Gestiona capacitaciones en temas de deporte con instituciones y/o dependencias mediante oficio.
2	Institución y/o dependencia	Recibe oficio, valora la solicitud y emite respuesta ¿La respuesta es positiva? Si: Emite respuesta positiva, acordando día, hora y lugar, continua en paso 3 No: la respuesta es negativa, se busca otra alternativa, regresa al paso 1
3	Dirección de deporte	Recibe respuesta, crea un cronograma de capacitaciones, elabora convocatoria y solicita la difusión de la misma.
4	Comunicación social	Difunde la convocatoria en distintos medios y redes sociales oficiales de la administración 2025-2027
5	Persona interesada	Visualiza la convocatoria y decide registrarse



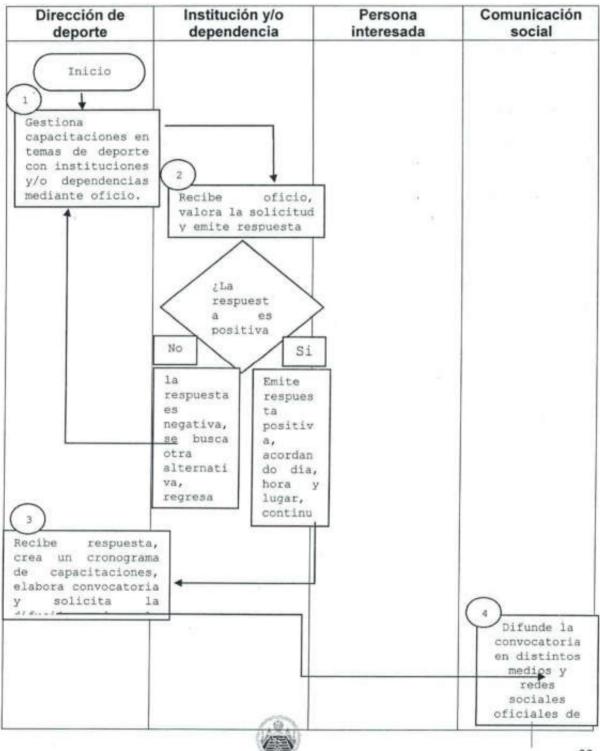


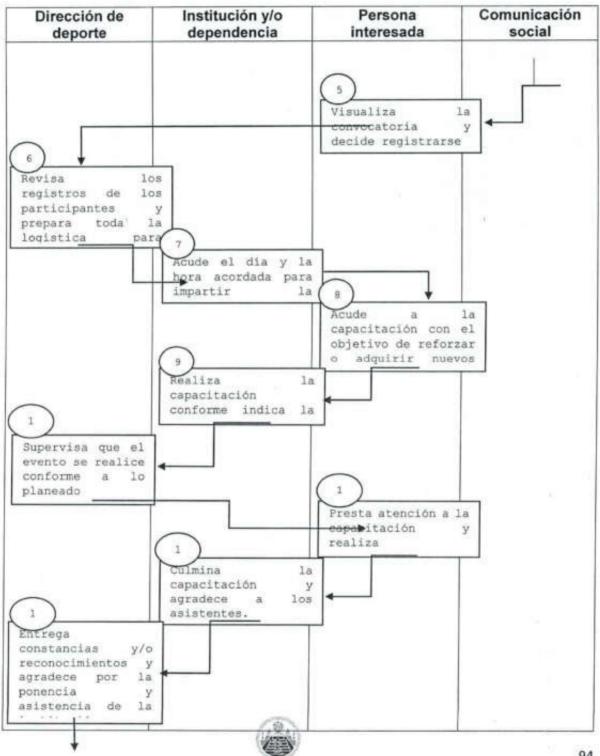
## www.temoaya.gob.mx

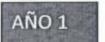
6	Dirección de deporte	Revisa los registros de los participantes y prepara toda la logística para llevar a cabo la capacitación
7	Institución y/o dependencia	Acude el día y la hora acordada para impartir la capacitación
8	Persona interesada	Acude a la capacitación con el objetivo de reforzar o adquirir nuevos conocimientos
9	Institución y/o dependencia	Realiza la capacitación conforme indica la convocatoria.
10	Dirección de deporte	Supervisa que el evento se realice conforme a lo planeado
11	Persona interesada	Presta atención a la capacitación y realiza anotaciones.
12	Institución y/o dependencia	Culmina la capacitación y agradece a los asistentes.
13	Dirección de deporte	Entrega constancias y/o reconocimientos y agradece por la ponencia y asistencia de la institución y personas interesadas.
	Fin o	del procedimiento

Diagramación:









## www.temoaya.gob.mx

Dirección de	Institución y/o	Persona	Comunicación
deporte	dependencia	interesada	social
Fin			

### Medición:

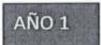
Solicitud de atendidas de capacitación de entrenadores
Solicitudes recibidas de capacitación de entrenadores

X 100 = Porcentaje de solicitudes atendidas para realizar capacitación de

### Formatos e instructivos:

No aplica





No. 14

### www.temoaya.gob.mx

 3.10 Procedimiento: Integración y actualización del Registro municipal de cultura física y deporte

Código: 020401010101-PR-10

### Objetivo:

Generar y actualizar un acervo de información que proporcione un soporte para el planteamiento de estrategias que permitan implementar acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y el Deporte

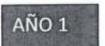
### Alcance:

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Deporte, Instalaciones deportivas, deportistas, deportes, clubes, ligas, torneos deportivos, jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos y escuelas del deporte del municipio de Temoaya.

#### Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo
  I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la
  Federación DOF 06-06-2023.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, 34 y 35; Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción II del Bando Municipal Temoaya 2025





## www.temoaya.gob.mx

### Responsabilidades:

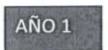
La Dirección de Deporte es el área responsable de generar el flyer para la difusión de la integración y actualización del Registro Municipal de Cultura Física y Deporte.

### La dirección de Deporte deberá:

- Difundir el flyer en redes sociales y medios de contacto.
- Realizar el registro de las entidades deportivas al registro municipal de cultura física y deporte.
- Capturar la información y documentación completa requerida en la base de datos del registro
- Autorización de las entidades deportivas al registro municipal de cultura física y deporte.
- Realizar el seguimiento puntual de las actualizaciones en el padrón del registro municipal de cultura física y deporte
- Verificar y validar la información para asegurarse que la información ingresada sea correcta y completa.
- Emitir el Número del Registro Único de Deporte Municipal (RUDMU) y el comprobante del registro.
- Resguarda la copia del expediente generado del registro.

## Los deportistas y las entidades deportivas deberán:

- Atender a la convocatoria
- Solicita la inscripción, actualización, reposición y/o extinción de su registro presentando la información y documentación completa requerida.
- Recibir el comprobante del registro con el Número del Registro Único de Deporte Municipal (RUDMU)



### www.temoaya.gob.mx

#### Comunicación social deberá:

 Publicar el flyer con la información necesaria para la integración y/o actualización del Registro Municipal de cultura Física y Deporte.

#### Definiciones:

Padrón de registro y/ base de datos: instrumento que guarda, ordena y clasifica información para facilitar el acceso a los datos para diversos fines.

Inscripción: acato mediante el cual la entidad deportiva y/o deportista ingresa una solicitud y los requisitos para revisión y análisis y en su caso procede a la validación correspondiente.

Actualización: acto mediante el cual se aporta se aporta información o datos más recientes o vigentes.

Acervo documental: archivo electrónico de los expedientes que sustenta el tramite de cada solicitud al registro municipal de cultura física y deporte.

Registro Municipal de Cultura Física y Deporte: Es el proceso de inscripción y actualización de información de las entidades deportivas, clubes, asociaciones y organizaciones que desarrollan actividades deportivas y recreativas en el municipio.

RUDMU: Registro Único de Deporte Municipal

Entidad Deportiva: Es cualquier organización, club, asociación, grupo o persona que se dedica a la práctica y promoción del deporte y la cultura física.

Actividad Deportiva: Es cualquier actividad física que se realice con el objetivo de mejorar la condición física, la salud y el bienestar, o para participar en competencias deportivas.

Cultura Física: Es el conjunto de valores, creencias y prácticas que se relacionan con la actividad física y el deporte, y que se transmiten de generación en generación.

**Deporte:** Es cualquier actividad física que se realice con el objetivo de competir, mejorar la condición física o simplemente por placer.



### www.temoaya.gob.mx

Recreación: Es cualquier actividad que se realice con el objetivo de divertirse, relajarse y disfrutar del tiempo libre.

#### Insumos:

- Flyer
- Solicitud de registro (estilo libre)

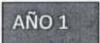
### Resultados:

 Comprobante del registro y emisión del RUDMU; y Padrón de registro y/ base de datos.

#### Politicas:

- La fase de planificación del registro es exclusivamente de la dirección de Deporte y consiste en la definición de objetivos, identificación de requisitos y la selección de la plataforma (padrón y/ base de datos)
- La fase del diseño es exclusivamente de la Dirección de Deporte y consiste en la creación de base de datos y/o padrón del registro municipal de Cultura Física y Deporte; definición de campos para recopilar información adicional y la creación del sistema de validación para asegurarse que la información ingresada sea correcta y completa.
- La fase de implementación consiste en la publicación del flyer para promocionar el registro a través de canales de comunicación, como redes sociales.
- La fase de gestión y evaluación consiste en administrar el registro, incluyendo la actualización de información y resolución de problemas técnicos; generar informes y mantener la seguridad y la privacidad de la información recopilada cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables; identificar áreas de mejora





### www.temoaya.gob.mx

y realizar ajustes necesarios para mejorar el registro y planificar actualizaciones incluyendo la incorporación de nuevas tecnologías.

- Todas las entidades deportivas que cumplan con los requisitos establecidos deben tener acceso equitativo al registro.
- La solicitud al registro debe ser por medio de un oficio dirigido a la dirección de cultura física y deporte.
- El proceso de registro es transparente, y la información requerida debe ser clara y concisa.
- La información proporcionada por las entidades deportivas debe ser tratada de manera confidencial y no debe ser compartida con terceros sin autorización.
- Las entidades deportivas deben actualizar su información de registro periódicamente para asegurarse de que la información sea precisa y actualizada.
- Pueden ser sujetos de inscripción en el Registro Municipal de Cultura Física y Deporte: Las asociaciones y sociedades deportivas previstas en la Secciones Primera, Segunda y Tercera del Capítulo II del Título Segundo de la Ley General de Cultura Física y Deporte, los entes de promoción deportiva, previstos en el artículo 18 de la LGCFyD, los Deportistas, incluyendo los de alto rendimiento; los talentos deportivos; los entrenadores, monitores, técnicos, directores técnicos, metodólogos y demás personal de apoyo de los Deportistas de alto rendimiento y talentos deportivos; los jueves y árbitros; los licenciados, especialistas, maestros o doctores en Educación Física.
- La dirección de Deporte será el único facultado para la inscripción, integración, actualización, reposición y extinción de registros.

Desarrollo:



No.	Área administrativa/Responsables	Actividad	
1	Dirección de Deporte	Identifica los requisitos para el registro y crea un flyer con los requisitos para el registro.	
2	Dirección de Deporte	Solicita mediante oficio la difusión del flyer para poder llegar a la población objetivo	
3	Comunicación social	Recibe el oficio y publica el flyer en las redes sociales de la administración 2025- 2027	
4	Deportista y/o Entidad deportiva	Visualiza el flyer y decide participar en el registro.	
5	Deportista y/o Entidad deportiva	Solicita la inscripción, actualización, reposición y/o extinción de su registro presentando la información y documentación completa requerida.	
6	Dirección de Deporte	Captura la información y documentación completa requerida en la base de datos del registro	
7	Deportista y/o Entidad deportiva	Espera pacientemente la captura de sus datos personales y documentación.	
8	Verifica y valida la información  Dirección de Deporte asegurarse que la información ingre sea correcta y completa.		
9	Dirección de Deporte	Emite el Número del Registro Único de Deporte Municipal. (RUDMU) y el comprobante del registro.	
10	Deportista y/o Entidad deportiva	Recibe el comprobante del registro.	

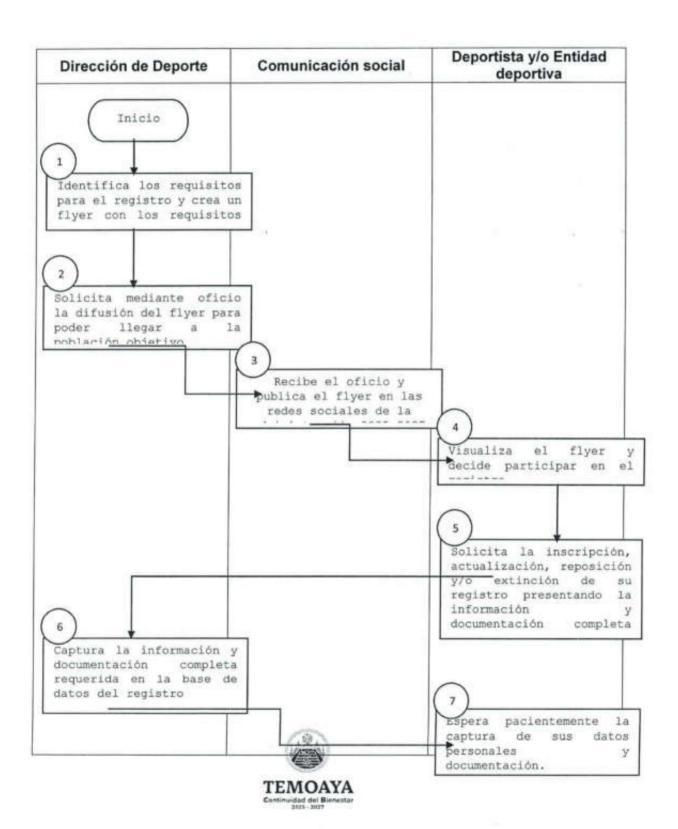


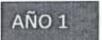




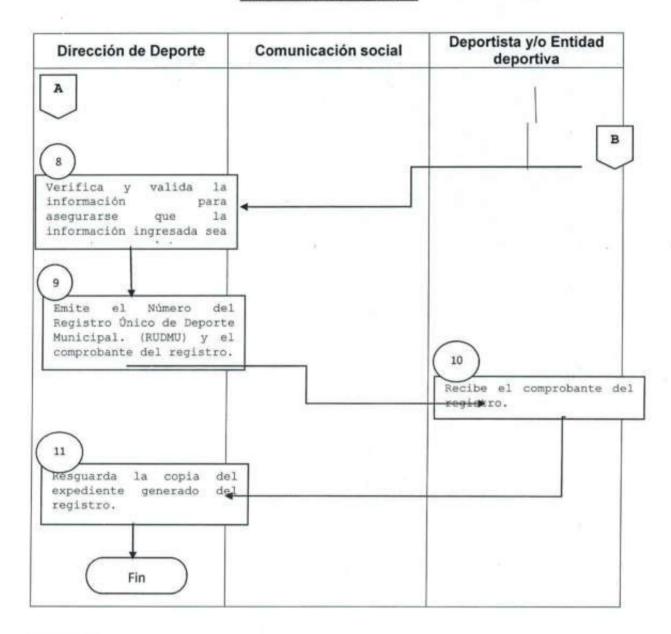
11	Dirección de Deporte	Resguarda la copia del expediente generado del registro.
	Fin	de Procedimiento







### www.temoaya.gob.mx



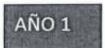
### Medición:

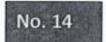
Solicitud de registros incorporados

X 100

= Porcentaje de solicitudes de registros atendidas al año.







www.temoaya.gob.mx

Solicitudes recibidas de registros.

Formatos e instructivos:

Formato de registro



AÑO 1

# GACETA MUNICIPAL

No. 14

## www.temoaya.gob.mx

73				No. folio
Nombi	res (s)	Apellido Paterno		Apellido Materno
Fecha de nacimiento	Dia Mes Año	5 Edad Peso	Estatura	Profesión
Celular Municipio	0	Teléfono	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	Codigo poetal
Correo electro	nico	8	Fecha o	de Ingreso
The second second		Nombre del	Colegio	
Particular independiente		Nombre del 0	Colegio	Tempora
Particular	Entrenad	9	Méd	Tempora ico del deporte ólogo del deporte
Particular independiente		9		

### Instructivo de llenado del formato de registro:

1.- se coloca el número de folio para el registro.

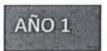


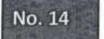


No. 14

- 2.- se registra el nombre completo
- 3.- se coloca la fecha de nacimiento del integrante
- 4.- se registra números de contacto
- 5.- se identifica el peso, talla, y edad de este
- 6.- se anota el tipo de profesión
- 7.- se registra del municipio de procedencia, localidad, Código postal.
- 8.- se coloca un correo electrónico del mismo
- 9.- se registra el nombre del colegio, asociación, donde pertenece
- 10.- se selecciona en el recuadro donde, se prestará el servicio
- 11.- fecha de registro
- 12.- se coloca una fotografía del que se va a registrar
- 13.- se coloca nombre y firma del interesado







#### www.temoaya.gob.mx

3.11 Procedimiento: Elaboración, ejecución y seguimiento de programas para la promoción y fomento de la cultura física y deporte.

Código: 020401010101-PR-11

#### Objetivo

Desarrollar estrategias para la elaboración, evaluación y seguimiento de los programas de cultura física y deporte del municipio y así contribuir al desarrollo de habilidades deportivas.

#### Alcance:

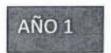
Al personal adscrito a la Dirección de Deporte, a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Administración, a la Coordinación de Comunicación Social, a la UIPPE, al Consejo y/o sistema de Cultura Física y deporte y a la comunidad en general beneficiada con los programas para la promoción de la cultura física y el deporte en el municipio en el ámbito educativo, deportivo recreativo y de salud

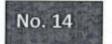
#### Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo
  I, de los Derechos y sus Garantías, artículo 4, párrafo 13; Diario Oficial de la
  Federación DOF 06-06-2023.
- Ley de Cultura Física y Deporte, Título Primero, Disposiciones Generales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno 28 de noviembre del 2014, sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Título Quinto, de la Cultura Física y Deporte, Artículo 88, fracción I, Diario Oficial de la Federación, de sus reformas y adiciones, DOF 20-12-2022
- Bando Municipal de Temoaya, Título Décimo Primero, Capítulo Único, Artículo 186, fracción II del Bando Municipal Temoaya 2025

#### Responsabilidades:







#### www.temoaya.gob.mx

La Dirección de Cultura Física y Deporte es la responsable de diseñar y planificar los programas para la promoción y el fomento de la cultura física y deporte

La dirección de cultura física y deporte es la responsable implementar los programas y asegurarse de que se estén llevando a cabo de acuerdo con los planes y objetivos establecidos.

La dirección de cultura física y deporte es responsable de seguir y evaluar los programas para asegurarse de que estén alcanzando los objetivos establecidos y hacer ajuste según sea necesario.

Es responsabilidad de la dirección de cultura física y deporte coordinar con las entidades responsables para asegurarse de que los programas estén siendo implementados de manera efectiva y eficiente.

#### Definiciones:

Ejecución: es el momento en el que se llevan a cabo las acciones planificadas para alcanzar los objetivos de un programa.

Seguimiento: es un conjunto de herramientas y buenas prácticas que tienen la finalidad de ayudar a los encargados de programas a supervisar el progreso de sus iniciativas y la ejecución del proyecto.

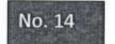
Evaluación: es la acción de juzgar o medir un procedimiento, o sea, de indicar qué tan bien o qué tan mal ha salido, o qué tanto se aproximó al objetivo que inicialmente nos habíamos planteado.

Consejo Municipal de Deporte: Es un organismo público que promueve el deporte, la recreación y la cultura física en un municipio.

UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.







#### www.temoaya.gob.mx

Actividad Deportiva: práctica física que se realiza con un objetivo específico, como competir o superar una meta. Se puede realizar de manera casual u organizada, y puede ser ejercida por personas o equipos.

Proyecto Presupuestario: Es una estimación de los recursos necesarios para completar un proyecto, ya sean financieros, físicos o humanos.

Suficiencia: Es la capacidad de una clave presupuestaria para cubrir gastos, como la contratación de servicios, la adquisición de bienes, obras públicas o arrendamientos.

Orden de Cotización: Es un documento que se utiliza para solicitar información de precios a proveedores potenciales.

Gobierno: Es el órgano que ejerce el poder ejecutivo y legislativo en un país o región.

Institución educativa: Es un establecimiento que ofrece educación formal a estudiantes de diferentes niveles.

Organización deportiva: Es una entidad que se dedica a la promoción y desarrollo del deporte en diferentes niveles.

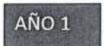
Entidad privada: Es una organización que no es propiedad del estado y que se dedica a la realización de actividades económicas o sociales.

Comunidad: Es un grupo de personas que viven en un área geográfica determinada y que comparten intereses y objetivos comunes.

#### Insumos:

- Oficio de solicitud para la difusión del programa municipal de cultura física y deporte.
- Programa de cultura Física y Deporte.
- Formatos PbRM





#### www.temoaya.gob.mx

Suficiencia y orden de cotización

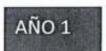
#### Resultados:

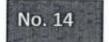
- Evidencia fotográfica de la realización de actividades.
- Reconocimientos
- Evaluación final del Programa

#### Politicas:

- Para la fase de elaboración la Dirección de Deporte realiza un realizar un análisis de la situación actual de la cultura física en la comunidad, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas; definir los objetivos del programa, como promover la actividad física, mejorar la salud, fomentar la inclusión social; identifica los grupos objetivo del programa, como niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad, etc.
- La Dirección de Deporte diseña actividades y programas que promuevan la cultura física, como:
  - a. Macro Activación Física Escolar. Mañanas Deportivas: sana, fácil y divertida.
  - b. Escuela de iniciación deportiva para diversas disciplinas.
  - c. Partidos de la liga deportiva femenil municipal.
  - d. Programa de deporte adaptado.
  - e. Curso de verano.
  - f. Carrera Atlética.
  - g. Eventos Deportivos.
  - h. Capacitación de entrenadores
- La Dirección de Deporte establece los indicadores de éxito para evaluar el impacto del programa.







- La Dirección de Deporte implementa las actividades y programas diseñados en la fase de elaboración; Promocionar el programa a través de canales de comunicación, como redes sociales, medios de comunicación local, folletos, etc.; inscribe a los participantes para las actividades y programas del programa.
- La Dirección de Deporte monitorear y evaluar el progreso del programa, identificando áreas de mejora y ajustando las actividades y programas según sea necesario
- Para la fase de seguimiento se contempla realizar una evaluación final del programa, utilizando los indicadores de éxito establecidos en la fase de elaboración; analizar los resultados del programa, identificando logros, desafíos y áreas de mejora; elaborar informes sobre el programa, incluyendo resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros programas.
- La Dirección de Deporte Planifica futuros programas y actividades, incorporando las lecciones aprendidas y los resultados del programa actual.
- La Dirección de Deporte deberá garantizar que:
  - Todos los programas y actividades sean accesibles e inclusivos para personas de todas las edades, géneros y capacidades.
  - b. El fomento a la igualdad de género en la práctica de la actividad física y el deporte, y garantizar que las mujeres y las niñas tengan las mismas oportunidades que los hombres y los niños.
  - Todas las comunidades tengan acceso a infraestructura deportiva y recreativa adecuada y segura.
  - d. La capacitación continua para todo servidor público adscrito a la Dirección de Deporte.
  - e. Se establezcan mecanismos de evaluación y seguimiento para medir el impacto y la efectividad de los programas y actividades para la promoción y fomento de la cultura física y el deporte.





- f. Se fomente la colaboración y coordinación entre diferentes sectores y organizaciones para apoyar la promoción y fomento de la cultura física y el deporte.
- g. Se establezcan mecanismos de comunicación y difusión para promover la cultura física y el deporte, y para informar a la comunidad sobre los programas y actividades disponibles.

	70	ecución y seguimiento de programas para la la cultura física y deporte
No.	Área administrativa	Actividad
1	Dirección de Deporte	Realiza un análisis de la situación actual de la cultura física en el municipio, identificande fortalezas, debilidades, oportunidades amenazas
2	Tesorería Municipal	Informa sobre el presupuesto de gaste asignado a la Dirección de Deporte
3	Dirección de deporte	Recibe la información sobre el presupuesto define los objetivos del programa con base el la información previa.
4	UIPPE	Solicita el Plan anual de Trabajo (PbRM)
5	Dirección de Deporte	Diseña actividades para el programa que Promuevan la cultura física y el deporte estableciendo indicadores de éxito.
6	UIPPE	Verifica que las metas y/o actividades estér alineadas al Proyecto Presupuestario. ¿Están Alineadas?



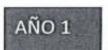
		Si: Recibe y aprueba las metas y actividades establecidas. Continua en el paso 7 No: realiza correcciones y/o recomendaciones. Regresa al paso 5.
7	Dirección de Deporte	Elabora en su totalidad del Programa y lo somete a consideración y en su caso aprobación ante el Consejo y Sistema.
8	Consejo municipal de cultura física y deporte	Analiza y aprueba el Programa municipal de Cultura Física de Deporte
9	Dirección de Deporte	Envía oficio de solicitud para la promoción y Difusión del programa al área competente de la divulgación de eventos
10	Comunicación social	Publica la promoción del programa de cultura física y deporte en las redes sociales oficiales de la administración. Continua en el paso 15
11	Dirección de Deporte	Elabora Ordenes de Cotización y suficiencias Presupuestales de los materiales requeridos para el desarrollo de actividades; y las envía a las áreas competentes
12	Tesorería Municipal	Autoriza la suficiencia Presupuestal para la compra de materiales propios del área de Deporte.
13	Dirección de Administración	Surte de material necesario para el desarrollo de actividades e integra el expediente.
14	Dirección de Deporte	Recibe el material para el desarrollo de actividades propias del Programa y las resguarda hasta utilizar el material en las actividades Programadas.





15	Usuario	Visualiza la promoción del programa, decide participar y acude a la dirección para mayores informes
16	Dirección de Deporte	Recibe al usuario y brinda información complementaria al programa y solicita a usuario recabar los requisitos pertinentes
17	Usuario	Recaba requisitos y acude nuevamente a la dirección para la entrega
18	Dirección de Deporte	Recibe e inscribe al usuario a la actividad deportiva de su interés e informa los horarios designados.
19	Usuario	Acude en la fecha establecida para el inicio de su actividad física o deportiva
20	Dirección de Deporte	Aplica valoración del deportista con una duración de 20 min
21	Usuario	Contesta con veracidad el cuestionario de valoración del deportista
22	Dirección de Deporte	Integra al usuario al grupo desacuerdo a sus habilidades deportivas
23	Usuario	Acude al entrenamiento o actividad de su interés, y da seguimiento al plan de capacitación del programa
24	Dirección de Deporte	Da seguimiento al programa y monitorea el avance del deportista con ayuda de los formatos establecidos.
25	Usuario	Muestra avance significativo en el desarrollo de sus habilidades deportivas





### www.temoaya.gob.mx

26	Dirección de Deporte	Realizar una evaluación final del programa, utilizando los indicadores de éxito establecidos en la fase de elaboración.
27	Dirección de Deporte	Analizar los resultados del programa, identificando logros, desafíos y áreas de mejora y elabora un informe sobre el programa, incluyendo resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros
- 1	190	programas.

### Diagramación:

Deporte

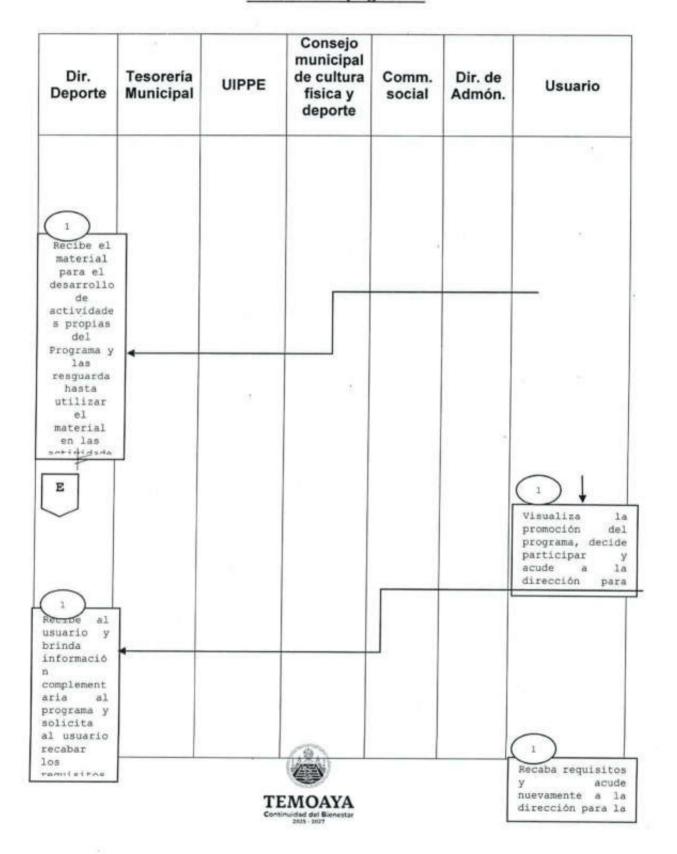
Dir. Deporte	Tesorería Municipal	UIPPE	Consejo municipal de cultura física y deporte	Comm. social	Dir. de Admón.	Usuario
Inici  Realiza un nnálisis de la situación	1 1					
ctual de a cultura						
fisica en el municipio, identifica ndo fortalezas	2					

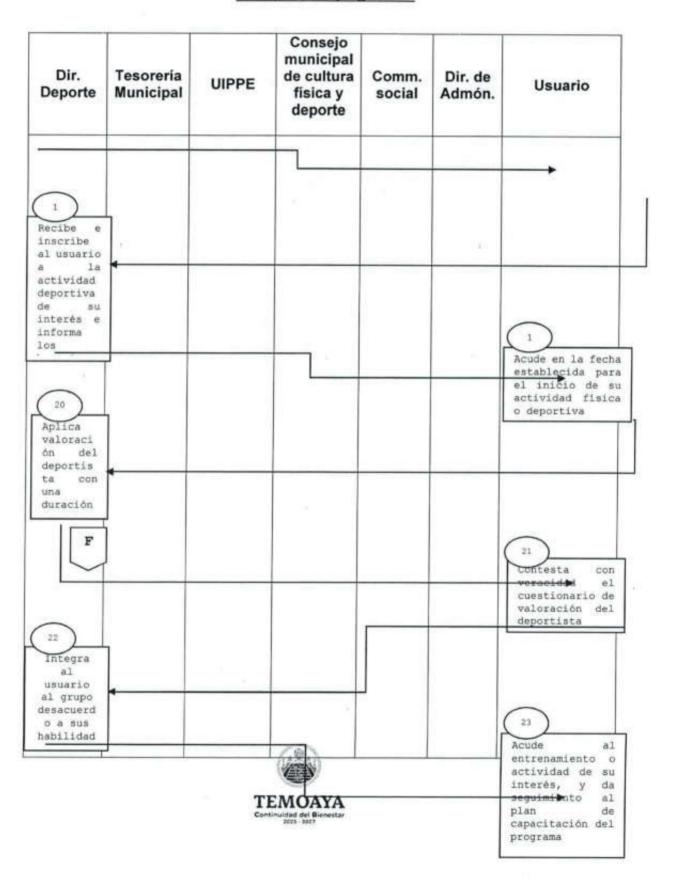
Dir. Deporte	Tesorería Municipal	UIPPE	Consejo municipal de cultura física y deporte	Comm. social	Dir. de Admón.	Usuario
Recibe la informació n sobre el presupuest o y define los objetivos						B
programa con base n la informació  biseña actividade i para el programa que		Solicita el Plan → anual de Trabajo				
a cultura isica y i eporte, stablecie do ndicadore		Verifica que las metas y/o actividades estén alineadas al Proyecto Presupuesta				11

competente

Dir. Deporte	Tesorería Municipal	UIPPE	Consejo municipal de cultura física y deporte	Comm. social	Dir. de Admón.	Usuario
Programa y lo somete a consideración y en su caso aprobación ante el		realiza correccio nes y/o recomenda ciones.  Recibe y aprueba las metas y actividade s	Analiza y aprueba el programa			
nvia ficio de olicitud ara la romoción Difusión	\[ \]		medicipal de Cultura Fisica de Deporte  EMOAYA nuidad del Bienestar			118

Dir. Deporte	Tesorería Municipal	UIPPE	Consejo municipal de cultura física y deporte	Comm. social	Dir. de Admón.	Usuario
· T				Publica la promoció n del programa de cultura fisica y		
1 Elabora Ordenes de Cotizació n y suficienc				deporte en las redes		
ias Fresupues tales de los materiale s requerido s para el desarroll o de actividad es; y las	10	in the second se				
	Presupues tal para la compra de materiale	Ţ	EMOAYA ntinuidad del Bierestar 2023 - 2027		Surte de materia 1 necesar io para el	119





Dir. Deporte	Tesorería Municipal	UIPPE	Consejo municipal de cultura fisica y deporte	Comm. social	Dir. de Admón.	Usuario
Da Da seguimient o al	1 1					[4
programa y monitorea el avance del deportista con ayuda de los formatos establecid	•					Muestra avance significativo en el desarrollo de
26 una una evaluación final del						sus habilidades deportivas
programa, tilizando los ndicadore de éxito stablecid os en la fase de laboració		155	EMOAYA			27

### www.temoaya.gob.mx

Dir. Deporte	Tesorería Municipal	UIPPE	Consejo municipal de cultura física y deporte	Comm. social	Dir. de Admón.	Usuario
				Ì		Realizar una evaluación final del programa,
		v				utilizando los indicadores de éxito establecidos en la face. de
						Fin

Medición:

Programas implementados

X 100 = Porcentaje de Programas implementados



### Formato de diagnóstico

	1 DIRECCIÓN DE DEPORTE
Deporte:	Fecha de Registro:
	DATOS PERSONALES DEL ALUMNO
Edad:	3 Género: □ Masculino □ Femenino □ Otro
CURP:	5 Domicilio:
	de Contacto: Teléfono del Tutor: 6
Nombre (	del Padre/Madre o Tutor:
	ANTECEDENTES DEPORTIVOS
8	¿Ha practicado algún deporte antes? ☐ Sí ☐ No
and the second second	uesta es sí, ¿cuál(es)?
Or in reap	acoustic co oil Commitonia
¿Forma r	parte de algún equipo o club deportivo? 🗆 Sí 🗆 No
	le experiencia en el deporte:
	iante (0-1 año) □ Intermedio (1-3 años) □ Avanzado (+3 años)
Deporte	de interés: ☐ Fútbol ☐ Básquetbol ☐ Voleibol ☐ Atletismo ☐ Otro
Беропе.	20 Interest 2   020 2 2 2004
Posición	o especialidad en el deporte:
1	
9	
10/	ESTADO DE SALUD Y CONDICIÓN FÍSICA
	alguna enfermedad crónica o condición especial? □ Sí □ No
	uesta es sí, ¿cuál?
-	con certificado médico reciente? □ Sí □ No
Peso:	kg Estatura:cm
	Masa Corporal (IMC):
¿Tiene al	guna alergia o restricción alimentaria? □ Sí □ No
Si la respu	uesta es sí, especifique:
Conneido	d física percibida por el alumno:
□ Exceler	nte □ Buena □ Regular □ Deficiente
	HABITOS DE ACTIVIDAD FISICA Y ALIMENTACION
¿Con qué	frecuencia realiza actividad física?
	3-5 veces por semana □ 1-2 veces por semana □ Rara vez
	horas al dia dedica a actividades sedentarias?
□ Diaria □	Horas ai dia dedica a actividades sederitarias i
□ Diaria □ ¿Cuántas	de 2 horas □ 2-4 horas □ Más de 4 horas

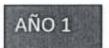


# GACETA MUNICIPAL

No. 14

Si □ No	ıras regularmente?	
¿Toma suficiente agua d	urante el día?	
□ Sí □ No		
(11)		
	IÓN Y OBJETIVOS EN EL DEPOR	TE
	ie quiere ingresar a la escuela de	
□ Mejorar condición física		
☐ Aprender un nuevo depo	orte	
□ Competir a nivel profesi	onal	
□ Recreación y diversión		
□ Otro:		
· Está dispuesto a partici	nar on compotenciae u terroce?	m Sí m No
¿Qué espera lograr con l	par en competencias y torneos?	LI OI LI NU
	RTUNIDAD Y NECESIDADES DEL	ALUMNO
AREAS DE OPOR		ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de		ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de		ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:		ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de Aspectos para mejorar: Requiere apoyo en:	portivas:	ALUMNO
AREAS DE OPOR Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:  Técnica deportiva  Cor Salud emocional  Otro	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOR Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:  Técnica deportiva  Cor Salud emocional  Otro	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOF Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOR Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:  Técnica deportiva  Cor Salud emocional  Otro	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO
AREAS DE OPOR Principales fortalezas de Aspectos para mejorar:  Requiere apoyo en:  Técnica deportiva  Cor Salud emocional  Otro	portivas: ndición física □ Motivación	ALUMNO





#### www.temoaya.gob.mx

#### Instructivo de llenado del formato de diagnóstico:

- 1.- debe llevar el nombre del deporte en el que el alumno se encuentre inscrito
- 2.- se coloca la fecha en la que se realiza el diagnostico
- 3.- se coloca la edad del alumno evaluado
- 4.-se coloca el género del alumno evaluado
- 5.-se coloca la CURP del alumno evaluado
- 6.-se coloca el teléfono del padre o tutor
- 7.- se coloca el nombre completo del padre o tutor.
- 8.- se colocan los Antecedentes deportivos y marcando con una "x" en caso de contar con una casilla de selección
- 9.- se coloca la información solicitada con relación al estado de salud y condición física, en caso de contar con una casilla de selección se marca con una "x"
- 10.- se colocan la información solicitada con relación a los hábitos de actividad física y alimentación en caso de contar con una casilla de selección se marca con una "x"
- 11.- se coloca la información solicitada con relación a la motivación y objetivos en el deporte en caso de contar con una casilla de selección se marca con una "x"
- 12.- se colocan las áreas de oportunidad y necesidad del alumno, este apartado es una evaluación del estado actual del alumno, identificando sus fortalezas, aspectos a mejorar, y áreas en las que necesita apoyo, caso de contar con una casilla de selección se marca con una "x"
- 13.- se coloca el nombre y firma del alumno evaluado



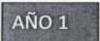
# GACETA MUNICIPAL

No. 14

www.temoaya.gob.mx

Formato de monitoreo







	DATOS DEL ENTRI	ENAMIENTO	/
Horario:a			Juvenil □ Adulto
hrs	/ . \		
Número de Asistent Objetivo de la sesió		Total inscritos)	
Objetivo de la sesio		(4)	
Duración total del e	ntrenamiento:	0	5
	PLAN DE ENTRE	NAMIENTO	
Fase	Ejercicio/Actividad		Objetivo
Calentamiento			
	(6)	(7)	(8)
Técnica/Táctica	- Hinteller		
transfer of the	\$100 CASE AND	- 6.2	1810 mer 34
Resistencia/Fuerza	1 th Fig. 41	THE ME	16/ JW
12		15 A-15	
2000		IN HER	
Juego/Competencia		-11 12 15	
0		(TOT)	
Vuelta a la calma			



No. 14

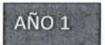
### www.temoaya.gob.mx

Desempeño del grupo:   Excelente   Bueno   Regular   Deficiente     Areas de mejora observadas:   Técnica deportiva   Resistencia física   Disciplina   Trabajo en equipo   Otro:     Lesiones o incidencias:   Sí   No     Si la respuesta es sí, describir la situación     Recomendaciones para el próximo entrenamiento:	OBSERVACIONES GENERALES DEL ENTR	
□ Técnica deportiva □ Resistencia física □ Disciplina □ Trabajo en equipo □ Otro: Lesiones o incidencias: □ Sí □ No Si la respuesta es sí, describir la situación  Recomendaciones para el próximo entrenamiento:		ar □ Deficiente
□ Resistencia física □ Disciplina □ Trabajo en equipo □ Otro:  Lesiones o incidencias: □ Sí □ No Si la respuesta es sí, describir la situación  Recomendaciones para el próximo entrenamiento:	eas de mejora observadas:	
□ Disciplina □ Trabajo en equipo □ Otro:  Lesiones o incidencias: □ Sí □ No Si la respuesta es sí, describir la situación  Recomendaciones para el próximo entrenamiento:	Fécnica deportiva	
☐ Trabajo en equipo ☐ Otro:  Lesiones o incidencias: ☐ Si ☐ No Si la respuesta es sí, describir la situación  Recomendaciones para el próximo entrenamiento:	Resistencia física	
□ Otro:  Lesiones o incidencias: □ Sí □ No  Si la respuesta es sí, describir la situación  Recomendaciones para el próximo entrenamiento:	Disciplina	
Lesiones o incidencias: □ Sí □ No Si la respuesta es sí, describir la situación  Recomendaciones para el próximo entrenamiento:	Frabajo en equipo	
Si la respuesta es sí, describir la situación  Recomendaciones para el próximo entrenamiento:		
Recomendaciones para el próximo entrenamiento:		
	a respuesta es sí, describir la situación	190
Validado Autorizo	Melidada	
Responsable de la actividad Directora del deporte	validado	Autorizo

#### Instructivo de llenado del formato de monitoreo:

- 1.- se coloca el horario en el que se desarrollan los entrenamientos
- 2.-se coloca la categoría marcando con una "x" el recuadro correspondiente
- 3.-se coloca el número de inscritos y también el número total de alumnos
- 4.- se coloca el objetivo de la sesión
- 5.-se coloca la duración del entrenamiento





### www.temoaya.gob.mx

- se describen los ejercicios o actividades que se llevaran a cabo en cada fase del entrenamiento
- 7.- se coloca la duración de cada fase del entrenamiento
- 8.- se coloca el objetivo de cada fase del entrenamiento
- 9.- se marca con una "x" el recuadro correspondiente al desempeño del grupo en la sesión y marcando las áreas de mejora
- se describen las recomendaciones y observaciones a mejorar para el próximo entrenamiento

Formato de Evaluación.



# GACETA MUNICIPAL



Entrenador re	esponsable:		Fe	cha de evalu	ación:
		DATOS PI	ERSONALI	-5	
Nombre del A	the second secon				
Deporte: □ F	útbol □ Básqu	Store S		(	4)
Edad:	5)			ino □ Femen	ino □ Otro
CURP:	Contanta	7 Do	micilio:	léfono del Tu	itori
Teléfono de C	ontacto: Padre/Madre o	Tutor:	116		1101.
CRITERIOS DI	(9)	N			
Condición Fís Aspecto	ica 9 Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Observaci
Condición Fís	ica 9		Regular (3)	Deficiente (2)	Observaci
Condición Fís Aspecto Evaluado	Excelente (5)	Bueno (4)	(3)	(2)	Observaci
Condición Fís Aspecto Evaluado Resistencia	Excelente (5)	Bueno (4)	(3)	(2)	Observaci
Condición Fís Aspecto Evaluado Resistencia Velocidad	Excelente (5)	Bueno (4)	(3)	( <b>2</b> )	Observaci

# GACETA MUNICIPAL

No. 14

Aspecto Evaluad	to (5)	nte Buen (4)	o Regula (3)	r Deficiente (2)	Observaciones
Control del móvil					
Anticipación y adaptaciones movimiento		0	_		·
Tiro / Remate					
Marcaje y defensa	a 🗆				
Juego en equipo					
Habilidades Táct Aspecto Evaluado	Excelente (5)	Bueno (4)	Regular	Deficiente (2)	Observaciones
Posicionamiento					
Toma de decisiones	0	0		0	1
ectura del juego					
Anticipación					

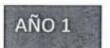


# GACETA MUNICIPAL

No. 14

Actitud y Disciplina	12	)			Carticulari
Aspecto Evaluado	Excelente (5)	Bueno (4)	Regular (3)	Deficiente (2)	Observaciones
Asistencia y puntualidad	0				
Esfuerzo y dedicación	0				-
Trabajo en equipo					
Respeto a compañeros y entrenadores	0	0	0		
3 RESULTADOS Y REC	COMENDAC	IONES			
Puntaje Total: Nivel de Desempeño □ Excelente (90-100)	):				
☐ Bueno (75-89)					
☐ Regular (50-74)				B 167	110
□ Deficiente (Menos d	ie 50)				
Recomendaciones d	lel Entrenad	lor			
Valida	do		_	Au	itorizo
Responsable de	la actividad			Directors	del deporte



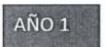


### www.temoaya.gob.mx

#### Instructivo de llenado del formato de evaluación:

- 1.- se coloca el nombre del responsable para la evaluación
- 2.-se coloca la fecha de evaluación
- 3.- se coloca el nombre del alumno evaluado
- 4.-se marca con una "x" el deporte al que pertenece
- 5.- se coloca la edad del alumno evaluado
- 6.- se marca con una "x" el genero de la persona evaluada
- 7.- se coloca la CURP de la persona evaluada
- 8.- se colocan los datos de contacto del padre o tutor
- 9.- se marca con una "x" la casilla correspondiente a la respuesta de la evaluación de la Condición física con una escala de medición donde 2 es deficiente y 5 excelente
- 10.- se evalúan las habilidades condicionales que el alumno desarrolla mediante el entrenamiento se marca con una "x" la casilla correspondiente a la respuesta, con una escala de medición donde 2 es deficiente y 5 excelente
- 11.- Se evalúan las habilidades tácticas se marca con una "x" la casilla correspondiente a la respuesta, con una escala de medición donde 2 es deficiente y 5 excelente
- 12.- se evalúa la Actitud y disciplina se marca con una "x" la casilla correspondiente a la respuesta, con una escala de medición donde 2 es deficiente y 5 excelente





No. 14

### www.temoaya.gob.mx

13.- se suman los resultados de cada área y se marca con "x" el nivel en el que se encuentra el alumno

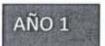
Formato encuesta de satisfacción

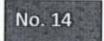




# GACETA MUNICIPAL No. 14

	ON - PROGRAMAS RECREATIVOS Y PORTIVOS
Nombre del Programa:	Fecha: 2
Comunidad:	Nombre del Participante (opcional)
Edad:	5)
Grupo de Edad TP: ☐ Niños (0-11 a (30-64 años) ☐ Adultos Mayores (65-	nos) □ jóvenes (12-29 años) □ Adultos +)
CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
Por favor, califique los siguientes aspe 1 = Muy Insatisfecho   2 = Insatisfec Muy Satisfecho	ectos de 1 a 5, donde: cho   3 = Regular   4 = Satisfecho   5 =
Aspecto Evaluado	1 2 3 4 5
Organización	00000
Horarios y disponibilidad	00000
Instalaciones (si aplica)	00000
Material y equipamiento (si aplica)	00000
Atención del personal	00000
Calidad de las actividades	00000
Seguridad en la actividad	00000
Accesibilidad para personas con disca	pacidad 🗆 🗆 🗆 🗆
Relación costo-beneficio (si aplica)	00000

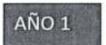




### www.temoaya.gob.mx

	(PERIENCIA DEL PARTICIPANT	E
Qué fue lo que más te	gustó de la actividad?	
Qué aspectos consid	eras que se pueden mejorar?	
Cómo calificarías la a	tención y trato del personal?	
□ Excelente □ Bueno □	Regular   Malo	
Recomendarías esta a □ Sí □ No □ Tal vez	actividad a otras personas?	
Te gustaría participar □ Sí □ No □ Depende o	de nuevo en actividades como de las meioras	estas?
	- //	
SUGERE	NCIAS Y COMENTARIOS ADICIO	ONALES
	ncia para mejorar la actividad, esc	ribcia aqui.
		nibela aqui.
Gracias por tu tiempo y	tu opinión! Tu respuesta nos ay	
Gracias por tu tiempo y	tu opinión! Tu respuesta nos ay	
Gracias por tu tiempo y	tu opinión! Tu respuesta nos ay	
Gracias por tu tiempo y uestras actividades recre	tu opinión! Tu respuesta nos ay	

El Apuntamiento de l'emosya, en su catidad de Sujeto Obligado recaba y ajerce el tratamiento sobre sus datos personales, e informa que los mismos serán protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Menicipios. Sus datos personales serán utilizados para realizar el registro como participante en las diversas acciones que realize esta área adjujtifajatiga, así como validar su asistencia, brindar la capacitación, generar las constancias respectivas, elaborar informes, acciones de difusión llevados a cabo por este unidad administrativa y realizar en su caso estadísticas. Para las finatidades antes señaladas y de manera enunciativa más no limitativa se recaban los siguientes datos personales; nombre, edad, nombre de la madra, padra o lutor y/o ribórica. Finalmente se hace de su conoclimiento que acepta de forma tácita y/o expresa según sea el caso la autorización de sus datos personales o bien que como tutor o padre de familia según corresponda, así mismo libero de cualquier responsabilidad a las autoridades deportivas y prestadores de servicios. Estoy consiente al participar, soy apto fisicamente para desarrollar las actividades a realizar.





### www.temoaya.gob.mx

#### Instructivo de llenado de la encuesta de satisfacción

- 1.-Se coloca el nombre del programa o actividad
- 2.- se coloca la fecha en la que se realiza la actividad
- 3.-se registra la comunidad en donde se lleva a cabo la actividad
- 4.- se coloca el nombre del participante de manera opcional si así lo quisieran
- 5.-se coloca la edad del participante.
- 7.- se califica el programa marcando con una "x" la opción que se acerque a su experiencia percibida durante la actividad, con una escala del 1-5 donde 1 es muy insatisfecho 5 muy satisfecho
- 8.- se evalúa la experiencia del participante respondiendo y marcando con una "x" los recuadros que consideren coincidan con su respuesta
- Se coloca alguna sugerencia en caso de que exista.
- Se coloca el nombre y firma de quien responde la encuesta de satisfacción

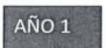


# GACETA MUNICIPAL

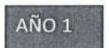
www.temoaya.gob.mx

### IV. Simbología

	Inicio y fin de procedimiento
	Línea continua: Marca el flujo de la información, se maneja a través de determinar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera para unir cualquier actividad
0	Número de actividad
	Cuadro con extracto de actividad



$\Diamond$	Decisión: Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución
<del></del>	Línea de comunicación: Indica que existe flujo0 de información, la cual se realiza a través de teléfono, fax, modem, correo electrónico, etc.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento.



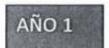


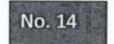
### www.temoaya.gob.mx

### V. Registro de ediciones

Fecha	Descripción	
Enero 2025	Elaboración del manual de procedimientos	
Febrero 2025	Corrección de Formatos	







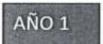
### www.temoaya.gob.mx

### VI. Distribución

El presente manual de procedimientos se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Área	Original y/o Copia		
Presidencia municipal	Copia		
Secretaría de Ayuntamiento	Copia		
Dirección de Deporte	Original		
Coordinación general Municipal de Mejora Regulatoria	Copia y CD magnético con el manual digitalizado		





# GACETA MUNICIPAL No. 14

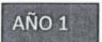


### www.temoaya.gob.mx

### VII. Validación

Clave UR: 020401010101	Nombre UR: Dirección de Deporte
Manual de Procedimi	entos de la Dirección de Deporte.
Valida:	Valida:
162	19.7
	Lic. Julio Cesar García Pérez
Mtra. Berenice Carrillo Macario Presidenta Municipal constituciona	





No. 14

Mejora Regulatoria

### www.temoaya.gob.mx

P. en C.F.D. Mariana Alcántara Irineo
Directora de Deporte

Lic. María Guadalupe Rodríguez
Alexander
Coordinadora General Municipal de

Código del Manual: MP-020401010101-01-2025



No. 14

www.temoaya.gob.mx

# AYUNTAMIENTO DE TEMOAYA ESTADO DE MEXICO 2025-2027

Mtra. Berenice Carrillo Macario Presidenta Municipal Constitucional

Heriberto Gil López Síndico Municipal

Ana Belén Montes de Oca Becerril Primera regidora

Víctor Manuel Montiel Reyes Segundo Regidor

María del Carmen Mejía Garduño Tercera Regidora Suplente

Rogelio Basilio García Cuarto Regidor Oscar Regino Esquila Quinto Regidor

Nélida Karen Martínez Rosa Sexta Regidora Daniela Shadanny Medina Ibarra Séptima Regidora

Francisco Gregorio Bruno Representante Indígena ante el Ayuntamiento Julio Cesar García Pérez Secretario del Ayuntamiento



# GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA 2025-2027

ESTADO DE MÉXICO

Responsable de su publicación:

Julio Cesar García Pérez

Secretario del Ayuntamiento

### Dirección:

Planta Alta del Palacio Municipal, Portal Ayuntamiento #103, Cabecera Municipal, Temoaya, Estado de México.

### Teléfonos:

719-265-03-85

719-265-03-67

Extensión 107

