

**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

***COMISIÓN
MUNICIPAL DEL
DEPORTE***



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

30/05/2025

NÚM. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

MO001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

1. INDICE

1. INDICE
2. INTRODUCCION
3. OBJETIVO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN
4. MARCO JURIDICO
5. ATRIBUCIONES DEL AREA Y FUNDAMENTO
6. FILOSOFIA INSTITUCIONAL DEL AREA
 - a. Misión
 - b. Visión
 - c. Valores
7. OBJETIVO DEL AREA
 - a. Objetivo General
 - b. Objetivo Específico.
8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
9. ORGANIGRAMA DEL AREA (CUIDANDO LAS JERARQUIAS Y LOS NIVELES DE AUTORIDAD)
10. DESCRIPCION PERFIL DE PUESTO
11. DESCRIPCION DE FUNCIONES



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NÚM. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

2. INTRODUCCION

La buena administración conduce al éxito de toda organización, por lo que es indispensable el buen desarrollo de la misma, ya que una organización bien planteada se conducirá al establecimiento de una adecuada comunicación y organización de las funciones y responsabilidades que habrán de seguirse para lograrlo. Es importante la elaboración del Manual de Organización de la Administración pública Municipal de Apaseo el Grande, el cual es un documento técnico que describe la estructura orgánica, las funciones, responsabilidades y atribuciones de cada unidad administrativa dentro de la presidencia, así como las relaciones jerárquicas y de coordinación. Sirve como referencia para el personal, los ciudadanos y otros entes, definiendo cómo se estructura y opera la presidencia Municipal.

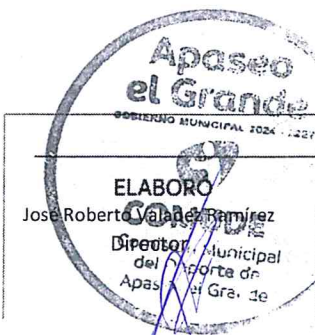
En él se documentan los conocimientos, experiencia y tecnología del área, para hacer frente a sus retos y funciones, con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión. Describe una organización formal, donde cada jefe o trabajador tiene por escrito lo que se espera de él, en materia de funciones, tareas, responsabilidades, autoridad, comunicaciones, e interrelaciones dentro y fuera de la Presidencia Municipal. Incluye las normas legales y atribuciones que se han ido estableciendo en el transcurso de la Administración Municipal y su relación con las funciones y la forma en la que la Presidencia Municipal se encuentra organizada. Este manual representa una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte con el propósito de orientar a todos los que lo consulten, se actualiza cada ocasión que la Administración Municipal realice cambios con el conocimiento pleno de las condiciones de operación de la misma, de los lineamientos normativos que regulan su funcionamiento e integración, así como de sus necesidades y sus oportunidades de desarrollo.



AUTORIZO
José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



ELABORO
José Roberto Valdez Ramírez
Director Municipal
del Apaseo el Grande





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

3. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Establecer la pertenencia e importancia de las actividades y contribución del personal que conforma la Presidencia Municipal, manteniendo los registros apropiados de formación, habilidades y experiencia para cumplir con sus funciones, conocer líneas de mando y, la estructura orgánica y atribuciones, que corresponden a cada área, con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia en cada uno de los objetivos que se persiguen.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

4. MARCO JURÍDICO

Leyes.

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado libre y soberano.
- Ley para los Servidores Públicos del de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley orgánica municipal para los municipios de Guanajuato.

Reglamentos.

- Reglamento orgánico municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- Reglamento municipal de la comisión municipal del deporte Apaseo el Grande.



Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor



José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



José Roberto Hernández Ramírez
Director de Deporte



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

5. ATRIBUCIONES DEL ÁREA

Reglamento Municipal del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Apaseo el Grande, Gto.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento y competencia de los órganos encargados de la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución y supervisión del deporte, así como las acciones de atención a la juventud.

Artículo 2. Se crea un Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 3. La Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud en coordinación con la Comisión Estatal del Deporte y Atención a la Juventud, tendrá por objetivo planear, desarrollar, vigilar, fomentar, estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la juventud en el Municipio.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por deporte la práctica de actividades físicas e intelectuales que se realicen de manera individual o en conjunto con propósitos competitivos, de esparcimiento o recreación.

Artículo 5. Los planes, programas y acciones que realicen las autoridades en materia del deporte, observarán los principios contenidos en la Ley del Deporte y Atención a la Juventud del Estado de Guanajuato.

ELABORÓ
José Roberto Valadez Ramírez
Comisión Municipal
Directo de Apaseo el Grande

CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
Viviana Las Mercedes
Oficial Mayor

AUTORIZÓ
José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

Artículo 6. El H. Ayuntamiento deberá establecer dentro de su Plan de Desarrollo Municipal, proyectos, programas y presupuestos, las acciones y recursos necesarios para el desarrollo e infraestructura del deporte.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del sistema Municipal del Deporte

Artículo 7. El Sistema Municipal del Deporte está constituido por el conjunto de instancias, planes, programas, acciones, recursos y procedimientos destinados a difundir, promover, fomentar, investigar, ejecutar y supervisar el deporte en el Municipio, de acuerdo a los lineamientos que para promover y garantizar la participación de los sectores público, social y privado establezca este Reglamento.

Artículo 8. El Sistema Municipal del Deporte tendrá los objetivos establecidos en la Ley del Deporte y Atención a la Juventud del Estado de Guanajuato, relativos al Sistema Estatal del Deporte.

CAPÍTULO TERCERO

De las Autoridades en Materia del Deporte

Artículo 9. Son autoridades en materia del deporte en el Municipio:

- I. El Ayuntamiento,
- II. El Presidente Municipal y
- III. La Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud.

Artículo 10. El Ayuntamiento además de las atribuciones previstas en la Ley del Deporte y Atención a la Juventud del Estado de Guanajuato tendrá las siguientes:





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

- I. Aprobar los objetivos y estrategias a seguir en la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución y supervisión del deporte, dentro del Plan de Desarrollo
- II. Municipal;
- III. Aprobar por mayoría de votos, la integración de los miembros de la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud en sesión de Ayuntamiento en el mes de enero del primer año de su Gobierno, a propuesta del Presidente Municipal.
- IV. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación con el Estado, con otros Ayuntamientos, entidades u organismos públicos, sociales o privados, para el mejor cumplimiento de los objetivos de este Reglamento; y
- V. Las demás que conforme a la ley, reglamentos y acuerdos correspondan.

Artículo 11.

Compete al Presidente Municipal:

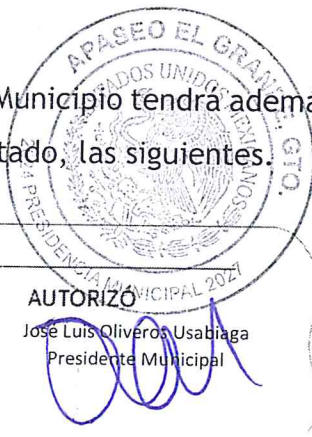
- I. Incluir dentro de las acciones de Gobierno en el Plan Operativo de Desarrollo Municipal, los planes y programas en materia de deporte.
- II. Proponer al Director General de la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud y
- III. Las demás que le otorguen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO CUARTO

De la Comisión Municipal del Deporte.

Artículo 12.

La Comisión Municipal del Deporte del Municipio tendrá además de las atribuciones conferidas en la ley del Deporte del Estado, las siguientes.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

- I. Formular, proponer, coordinar y ejecutar los planes y programas en materia deportiva y recreativa que apruebe el Ayuntamiento.
- II. Difundir, promover, y fomentar la enseñanza y la práctica del deporte entre los habitantes del municipio.
- III. Procurar el óptimo aprovechamiento de las instalaciones, entidades y espacios deportivos.
- IV. Fijar las bases a que se sujetara la participación de deportistas municipales, en congruencia con las disposiciones federales y estatales vigentes.
- V. Establecer mecanismos de coordinación con las instancias federales y estatales en materia deportiva, así como la vinculación con entidades privadas para la difusión, promoción, fomento e investigación en materia deportiva.
- VI. Otorgar reconocimientos y estímulos a personas, entidades u organismos públicos o privados, que se hayan distinguido en el deporte o en la difusión, promoción, fomento o investigación en materia deportiva.
- VII. promover la difusión del deporte, a través de los diferentes medios de comunicación.
- VIII. Gestionar en su caso, la inscripción en el registro estatal del deporte, de deportistas, entrenadores, técnicos, jueces, árbitros, ligas, y organismos e instalaciones deportivas, así como de las escuelas y academias en las que se impartan cursos deportivos o de capacitación física del Municipio.
- IX. integrar en sus programas y anteproyectos de presupuestos las acciones y recursos necesarios para la atención de la juventud.
- X. Promover programas de capacitación en materia de deporte, cultura física y desarrollo integral de la juventud.



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

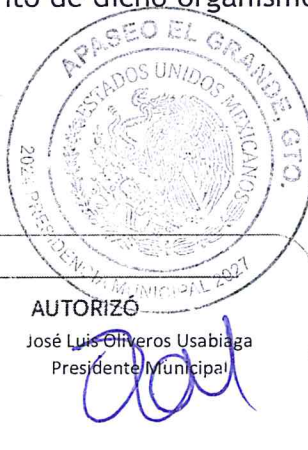
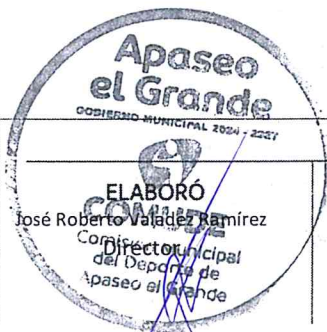
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

- XI. Promover la creación de ligas municipales en todas las disciplinas deportivas, fortalecimiento de las existentes y procurando la incorporación a las asociaciones estatales y/o federales respectivas.
- XII. Imponer las sanciones que señala este reglamento.
- XIII. Dar vista a las autoridades competentes cuando se presuma la comisión de un delito y las demás que establezca el ayuntamiento para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 25.

El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Consejo Directivo Municipal, pasar lista de asistencia, así como asentar dichas actas en el libro correspondiente.
- II. Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del organismo.
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones que el presidente dirija a nombre del Consejo Directivo Municipal.
- IV. Proponer y someter a la aprobación del Consejo Directivo Municipal, el programa de trabajo, así como presentar el informe de actividades que permitan conocer la situación mensual y anual del organismo.
- V. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y, en su caso, proponer al Consejo Directivo Municipal las medidas correctivas que procedan.
- VI. Someter al Consejo Directivo, en conjunto con el Tesorero, los proyectos de fuentes alternas de financiamiento de dicho organismo.





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

- VII. Proponer para su aprobación al Consejo Directivo Municipal el nombramiento de funcionarios públicos para su contratación y remover a los mismos previa consulta con el presidente del organismo, en los términos de ley.
- VIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el organismo para el debido cumplimiento de los planes y programas.
- IX. Las demás que le confiera el Consejo Directivo Municipal.

Artículo 26.

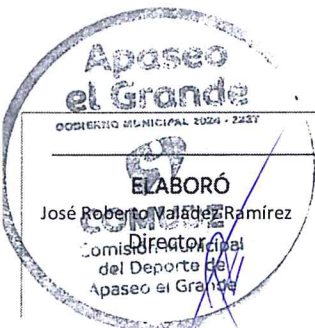
El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos al Consejo Directivo Municipal.
- II. Controlar los fondos y bienes del organismo.
- III. Informar mensualmente al Consejo Directivo Municipal sobre el estado financiero que guarda el organismo.
- IV. Facilitar al Consejo Directivo, al presidente y al Contralor, cuando lo soliciten, la inspección de fondos y documentación que se relacione con la Tesorería
- V. Las demás que le confiera el Consejo Directivo Municipal.

Artículo 27.

Son atribuciones de los demás integrantes del Consejo Directivo Municipal:

- I. Proponer al organismo las medidas que se consideren convenientes para la mejor prestación del servicio público a cargo del Consejo Directivo Municipal;
- II. Realizar las actividades que le encomiende el Consejo Directivo Municipal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

III. Las demás que le señale este Reglamento.

Artículo 28.

Para ser Director General se requiere.

- I. Contar con la ciudadanía Guanajuatense, preferentemente apaseense, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Contar preferentemente con experiencia en materia administrativa, así como en la difusión, promoción, fomento o investigación del deporte, o ser o haber sido deportista destacado.
- III. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 29.

Las relaciones de trabajo del Consejo Municipal con los servidores públicos, se registrarán por la Ley para los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

CAPITULO SEXTO

Del Programa Municipal del Deporte

Artículo 30.

Se creará el Programa Municipal del Deporte como instrumento rector y orientador de las políticas y actividades del sistema municipal del deporte.

El Programa Municipal del Deporte establecerá los objetivos, metas, estrategias, lineamientos y acciones para la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución y supervisión del deporte, y de las ciencias aplicadas al deporte, con el fin de cumplir esas tareas y actividades en forma ordenada y debidamente planificada, con la participación de los sectores públicos, social y privado.





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

El Programa Municipal del Deporte deberá ser elaborado acorde con el Programa Estatal del Deporte y el Programa Nacional del Deporte, en los términos de este reglamento.

Artículo 31.

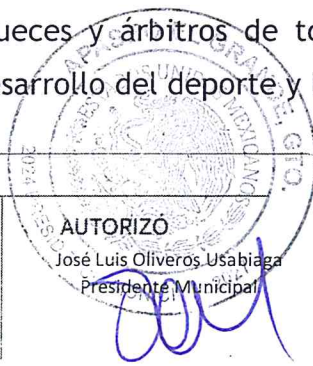
El Programa Municipal en concordancia con la Ley Estatal del Deporte y Atención a la Juventud, deberá considerar.

- I. Las siguientes modalidades de actividades deportivas.
 - a) Deporte para todos.
 - b) Deporte estudiantil.
 - c) Deporte federado.
 - d) Deporte adaptado.
 - e) Deporte de alto rendimiento.
 - f) Talentos deportivos
 - g) Penta básico deportivo.
 - h) Activación física.
 - i) Actividad física y deportiva en escuelas primarias sin el especialista
 - j) Becas
- I. La preparación de entrenadores, técnicos, jueces y árbitros deportivos.
- II. Las ciencias aplicadas al deporte.

Artículo 32.

En el Programa Municipal del Deporte deberá considerarse entre otras, las siguientes acciones.

- I. Promover la formación, capacitación y actualización y superación de entrenadores, técnicos, jueces y árbitros de todos sus niveles, para mejorar la práctica y el desarrollo del deporte y la recreación.





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

- II. Gestionar apoyos económicos y materiales, para su adecuada preparación de las diferentes selecciones representativas, en eventos deportivos.
- III. Implementar un sistema de registro Municipal que establezca la credencialización en las diferentes disciplinas y categorías en coordinación con el Estado y las diferentes federaciones deportivas con el objeto de que se tenga un seguimiento a aquellos deportistas que van incrementando su preparación profesional y que los deportistas puedan continuar con su preparación en cualquier parte de la República Mexicana y el Extranjero.

CAPITULO SÉPTIMO

De los Organismos Deportivos

Artículo 33.

Las personas físicas o morales podrán integrar organismos deportivos, constituidos conforme a la ley, que tengan por objeto la difusión, promoción, fomento a la investigación en materia deportiva.

Artículo 34.

Los organismos deportivos, podrán ser.

- I. Clubes.
- II. Ligas
- III. Asociaciones deportivas.





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

6. FILOSOFIA DEL ÁREA

a. Misión

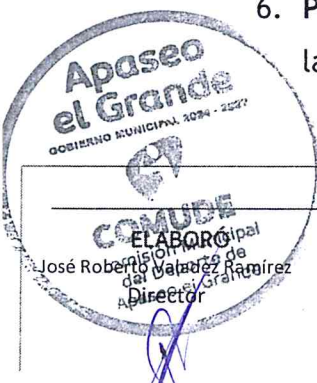
Construir por medio del deporte buenos y excelentes ciudadanos, fomentando el espíritu deportivo de pertenencia al órgano de difusión de principios y valores siendo un ente de formación, promoción e interacción a la ciudadanía; alejando a los jóvenes del ocio, así mismo el apoyo y la gestión de la cultura deportiva en el municipio y sus comunidades.

b. Visión

Ser el organismo que influya en la inspiración a la formación deportiva, ser el ente de atención ciudadana deportiva que inspira la excelente cultura deportiva, de esta misma manera ser el organismo regulador en las disciplinas deportivas; con ello atender en su totalidad a los deportistas «una sociedad sana y libre de violencia

c. Valores

1. **Respeto:** valorar a compañeros, autoridades y al reglamento; actuar con cortesía y reconocimiento.
2. **Pasión:** entusiasmo y entrega intensa por el deporte, impulsando la motivación y fortaleciendo el espíritu competitivo.
3. **Solidaridad:** apoyar, compartir logros y dificultades, fomentando un sentido de comunidad.
4. **Comunicación:** mantener un dialogo claro y constante para facilitar la coordinación entre el equipo de trabajo.
5. **Paz:** promover la sana convivencia deportiva, resolviendo conflictos de manera respetuosa y evitando agresiones.
6. **Perseverancia:** ser constante ante la adversidad para alcanzar metas a largo plazo.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

7. **Tolerancia:** aceptar y valorar la diversidad de capacidades, opiniones y estilos, con apertura y empatía.
8. **Trabajo en equipo:** colaborar y coordinar esfuerzos para lograr objetivos comunes.
9. **Conciencia:** ser consciente del impacto de nuestras acciones.
10. **Profesionalismo:** actuar con ética, responsabilidad, puntualidad y calidad en la práctica deportiva y en la gestión





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	NO. REVISIÓN
01/05/2025	30/05/2025	001
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO MO001

7. OBJETIVOS DEL AREA

a. Objetivo General

Diseñar, coordinar y promover políticas, programas y acciones para fomentar la práctica del deporte, la recreación y la activación física en la comunidad de Apaseo el Grande, a fin de mejorar la calidad de vida, fortalecer valores ciudadanos y fomentar la inclusión y cohesión social.

b. Objetivo Especifico

1. **Incrementar la cobertura y acceso al deporte:** impulsar actividades regulares en espacios públicos, unidades deportivas y escuelas.
2. **Impulsar la actividad física comunitaria:** realizar activaciones, talleres y eventos deportivos para todas las edades y condiciones.
3. **Fortalecer la infraestructura deportiva:** gestionar la creación, mejora y mantenimiento de recintos deportivos municipales.
4. **Desarrollar capacidades técnicas:** capacitar entrenadores, monitores y promotores del deporte con criterios de calidad y profesionales.
5. **Promover los valores a través del deporte:** fomentar valores como respeto, trabajo en equipo, tolerancia, liderazgo y perseverancia en programas deportivos.
6. **Detectar talentos deportivos:** identificar y apoyar a jóvenes con aptitudes deportivas para su formación y desarrollo competitivo.
7. **Vincular acciones con actores institucionales:** trabajar con escuelas, DIF, salud, educación y asociaciones para integrar actividades físicas en la vida municipal.





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

30/05/2025

NO. REVISIÓN

001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

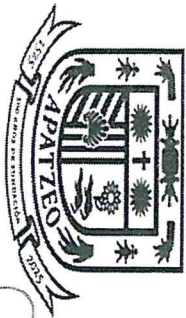
MO001

8.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Puesto	Clave
<u>Coordinador Municipal del Deporte (COMUDE)</u>	CM
<u>Encargado enlace administrativo y presupuesto</u>	EAP
<u>Coordinador Administrativo A</u>	CAA
A) Área administrativa	
• Coordinador Administrativo	CA
• Supervisor Administrativo	SA
• Auxiliar Administrativo A	AAA
• Auxiliar Administrativo C	AAC
B) Promotoría Deportiva	
• Encargado de Promotores	EP
• Promotor Deportivo A	PD
• Promotor deportivo A	PD
• Promotor deportivo A	PD
C) Mantenimiento	
• Encargado de mantenimiento de campo deportivo	EMC
• Auxiliar de mantenimiento de campo	AMC
• Auxiliar de intendencia	AI
• Velador	V
D) Comunicación y sistemas	
• Encargado de Sistemas y comunicación	ESC
E) Honorarios	
• Promotor deportivo externo	PD
• Promotor deportivo externo	PD
• Promotor deportivo externo	PD
• Promotor deportivo externo	PD
• Promotor deportivo externo	PD



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN

NO. REVISIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

Coordinador Municipal del Deporte

Encargado enlace administrativo y presupuesto

Coordinador administrativo A

Coordinador administrativo

Supervisor Administrativo (Vacante)

Auxiliar administrativo A

Auxiliar administrativo C

Encargado de promotores

Promotor deportivo externo

Promotor deportivo externo

Promotor deportivo externo

Promotor deportivo externo

Promotor deportivo externo (Vacante)

Promotor deportivo A

Promotor deportivo A

Promotor deportivo A

Encargado de mantenimiento de campo deportivo

Auxiliar mantenimiento de campos

Auxiliar de intendencia

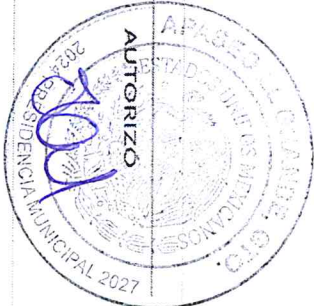
Velador (Vacante)

Encargado de sistemas y comunicación

ELABORÓ

JDE

Secretaría Municipal de Deporte de Apaseo el Grande



Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

10. DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE PUESTOS Y FUNCIONES

I. COORDINADOR MUNICIPAL DEL DEPORTE

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO			
TITULO DEL PUESTO:		Coordinador Municipal del Deporte	
ÁREA:		Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)	
COORDINA A:		Promotores deportivos, personal administrativo, personal de mantenimiento y espacios deportivos.	
PROPOSITO GENERAL			
Coordinar y supervisar la planeación, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actividades deportivas, recreativas y de activación física en el municipio, promover la integración social y garantizar el uso adecuado de la infraestructura deportiva municipal.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA		Licenciatura en cultura física y deporte, educación física, administración, gestión deportiva o afín.	
ESTADO CIVIL		Indistinto	EXPERIENCIA
			Mínimo 2 años en organización de programas deportivos, coordinación de actividades comunitarias y gestión de eventos.
REQUISITOS:		Responsabilidad, proactividad, ética profesional y capacidad de organización.	
CONOCIMIENTO		Normatividad deportiva municipal, estatal y federal, planeación estratégica de programas deportivos, organización de eventos deportivos, recreativos y comunitarios; administración de recursos materiales, humanos y financieros; métodos de activación física.	
HABILIDADES TECNICAS		Planeación, gestión de proyectos, supervisión de personal, administración de recursos, elaboración de informes.	
HABILIDADES HUMANAS		Liderazgo, comunicación asertiva, trabajo en equipo, negociación, resolución de conflictos, orientación al servicio comunitario.	



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Coordinar, planear y supervisar los programas y proyectos deportivos.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo de COMUDE en coordinación con autoridades municipales y estatales.
- ♦ Promover, organizar y supervisar actividades deportivas.
- ♦ Coordinar la operación, mantenimiento y uso adecuado de las instalaciones deportivas municipales.
- ♦ Gestionar y promover la participación de clubes, ligas, escuelas y asociaciones deportivas.
- ♦ Representar a COMUDE ante instancias municipales, estatales y federales.
- ♦ Elaborar informes periódicos sobre el avance y resultados de programas y proyectos.
- ♦ Impulsar la capacitación de entrenadores, promotores y voluntarios deportivos.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Presidente Municipal	Reportes, propuestas y resultados.	Lineamientos y evaluación	Mensual/Trimestral
Síndicos y Regidores de la Comisión del Deporte.	Gestión de apoyos y recursos.	Observaciones, evaluaciones y lineamientos.	Mensual/Trimestral
Ciudadanía en general.	Atención a sus solicitudes.	Solicitudes.	Diario.
Empresas y patrocinadores locales.	Gestión de apoyos.	Obtención de recursos y apoyo en eventos deportivos.	Mensual.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

II.COORDINADOR ADMINISTRATIVO A

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Coordinador Administrativo A
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)
COORDINA A:	Auxiliares administrativos, Supervisor administrativo y personal de mantenimiento asignado.

PROPOSITO GENERAL

Planear, organizar y supervisar los procesos administrativos de COMUDE, garantizando la correcta gestión de recursos humanos, materiales y financieros, así como el apoyo administrativo para el desarrollo de programas y eventos deportivos.

PERFIL DEL PUESTO

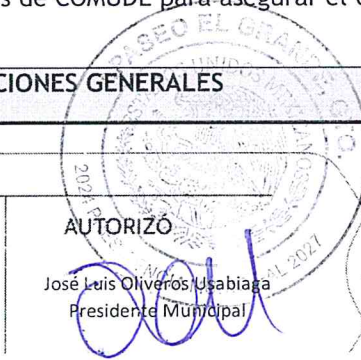
EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura en administración, Contaduría, Gestión Pública o afín.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 años en administración pública o privada.
REQUISITOS:	Conocimiento en procesos administrativos y contables, disponibilidad de horario.		
CONOCIMIENTO	Administración, contabilidad básica, presupuestos, normatividad municipal.		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de paquetería office, control de archivos, elaboración de reportes.		
HABILIDADES HUMANAS	Liderazgo, organización, responsabilidad, comunicación efectiva, trabajo en equipo.		

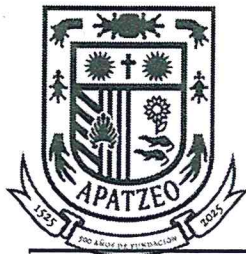
DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Dirigir y controlar las actividades administrativas de COMUDE para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES GENERALES





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Supervisar el trabajo del personal administrativo asignado.
- ♦ Elaborar, revisar y controlar documentación oficial y reportes del área.
- ♦ Coordinar la gestión de recursos materiales y financieros.
- ♦ Asegurar el cumplimiento de la normatividad en los procesos administrativos.
- ♦ Apoyar la planeación y logística de eventos y programas deportivos.
- ♦ Mantener comunicación constante con la tesorera y otras áreas del Ayuntamiento.
- ♦ Presentar informes periódicos al coordinador municipal del deporte.
- ♦ Proponer mejoras en los procesos administrativos.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador Municipal del Deporte	Informes administrativos	Retroalimentación y lineamientos	Semanal
Auxiliares Administrativos	Asesoría y supervisión	Reporte de actividades	Diario
Encargado de presupuesto	Documentación financiera	Autorizaciones y validaciones	Mensual
Encargado de promotores	Apoyo administrativo	Solicitudes de logística	Quincenal



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

III. ENCARGADO ENLACE ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTO

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Encargado enlace administrativo y presupuesto
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)
COORDINA A:	Personal administrativo y operativo cuando se le asigne

PROPOSITO GENERAL

Gestionar, coordinar y dar seguimiento a los procesos administrativos y presupuestales del COMUDE, asegurando el uso eficiente y transparente de los recursos financieros y materiales.

PERFIL DEL PUESTO

EDAD	21 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura en administración, Contaduría, Finanzas, Gestión Pública o afín.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 años en administración pública o privada, con experiencia en presupuesto.
REQUISITOS:	Conocimientos en contabilidad gubernamental, comprobación de recursos y control administrativo.		
CONOCIMIENTO	Administración pública, presupuestos, normatividad municipal, ofimática avanzada.		
HABILIDADES TECNICAS	Elaboración de reportes, control presupuestal, manejo de paquetería office (Excel avanzado)		
HABILIDADES HUMANAS	Responsabilidad, organización, ética, trabajo en equipo, comunicación efectiva.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Llevar el control administrativo y presupuestal del área, asegurando la correcta planeación, ejecución y comprobación de los recursos asignados.

FUNCIONES GENERALES

- Elaborar y dar seguimiento al presupuesto anual de la COMUDE.
- Coordinar el control de ingresos y egresos relacionados con programas y actividades deportivas.
- Vigilar el uso adecuado de los recursos materiales y financieros.

ELABORÓ

José Roberto Valdez Ramírez
Coordinador Municipal
del Deporte de
Apaseo el Grande

REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor
APASEO EL GRANDE, GTO.

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

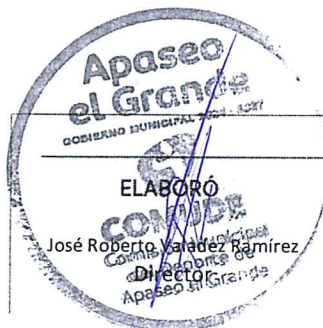
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Preparar reportes financieros y administrativos para el coordinador municipal.
- ♦ Gestionar la comprobación de gastos ante la tesorería municipal.
- ♦ Proponer estrategias para la optimización de los recursos asignados.
- ♦ Coordinar la integración de documentos de soporte administrativo y presupuestal.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador Municipal del Deporte	Reportes financieros y administrativos.	Retroalimentación y lineamientos	Semanal
Tesorería Municipal	Documentación financiera y comprobaciones.	Autorizaciones y aprobaciones.	Mensual
Coordinador Administrativo A	Información presupuestal y de control.	Solicitudes administrativas.	Mensual.
Encargado de áreas deportivas.	Apoyo administrativo y presupuestal.	Requerimientos de recursos.	



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

IV.COORDINADOR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Coordinador Administrativo		
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:	Supervisor Administrativo y Auxiliares Administrativos.		
PROPOSITO GENERAL			
Planear, dirigir y controlar los procesos administrativos de la COMUDE para garantizar la eficiencia en la gestión de recursos y el cumplimiento de normatividad.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	25 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura en administración, Contaduría, Gestión Pública o afín.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años en administración pública o privada.
REQUISITOS:	Conocimiento en normatividad administrativa y presupuestal.		
CONOCIMIENTO	Administración pública, contabilidad básica, archivo y control documental.		
HABILIDADES TECNICAS	Elaboración de reportes, control de recursos, manejo de paquetería office (Excel avanzado)		
HABILIDADES HUMANAS	Liderazgo, toma de decisiones, comunicación efectiva, organización.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Liderar el área administrativa y organizar.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar el trabajo del personal administrativo a su cargo.
- Revisar y validar documentos oficiales antes de su entrega.
- Gestionar trámites administrativos con otras dependencias municipales.

CONTROL DE EMISIÓN

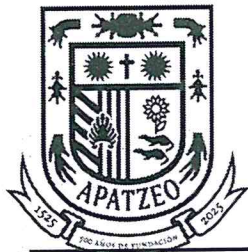
AUTORIZO

José Luis Oliveros Usabiega
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ◆ Presentar reportes periódicos al Coordinador Municipal del Deporte.
- ◆ Verificar el cumplimiento de normas administrativas y contables.
- ◆ Apoyaren la planeación de eventos y proyectos desde la parte administrativa.
- ◆ Proponer estrategias de mejora en los procesos administrativos.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador Municipal del Deporte	Informes administrativos.	Retroalimentación	Semanal
Supervisor Administrativo	Lineamientos y supervisión.	Reporte de actividades.	Diario
Tesorería Municipal.	Documentación administrativa,	Gestión de recursos.	



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

V. SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO				
TITULO DEL PUESTO:		Supervisor Administrativo		
ÁREA:		Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:		Auxiliares Administrativos.		
PROPOSITO GENERAL				
Supervisar y dar seguimiento a las actividades administrativas, asegurando el cumplimiento de procesos y la correcta integración de documentación.				
PERFIL DEL PUESTO				
EDAD	25 años en adelante	SEXO	Indistinto	
ESCOLARIDAD MINIMA		Licenciatura en administración, Contaduría o afín.		
ESTADO CIVIL		Indistinto	EXPERIENCIA	2 años en supervisión administrativa.
REQUISITOS:		Manejo de personal, organización de procesos administrativos.		
CONOCIMIENTO		Administración pública, archivo, control de procesos.		
HABILIDADES TECNICAS		Organización documental, paquetería office.		
HABILIDADES HUMANAS		Liderazgo, responsabilidad, comunicación efectiva, organización.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Supervisar y dar seguimiento a las actividades administrativas.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ Asignar tareas al personal auxiliar administrativo.
- ♦ Revisar reportes, oficios y documentos elaborados por los auxiliares.
- ♦ Asegurar que se cumpla con los procesos y plazos establecidos.
- ♦ Coordinar el archivo y control de documentos oficiales.
- ♦ Brindar asesoría y apoyo al personal a su cargo.
- ♦ Canalizar reportes y solicitudes al Coordinador Administrativo.

ELABORO

José Roberto Valdez Ramírez
Comisión Municipal
del Deporte de
Apaseo el Grande

REVISO

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZO

José Luis Oliveros Usabiega
Presidente Municipal



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Elaborar reportes consolidados de actividades administrativas.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador Municipal del Deporte	Reporte consolidado	Indicaciones	Semanal
Coordinador Administrativo	Reporte de actividades.	Lineamientos	
Auxiliares Administrativos.	Instrucciones y apoyo.	Reporte de actividades.	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

VI. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A,C)

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar Administrativo (A, C)		
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:	Ninguno		
PROPOSITO GENERAL			
Apoyar en la realización de trámites, elaboración de documentos y organización de archivos del área administrativa.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	20 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato concluido o carrera técnica administrativa.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	6 meses en labores administrativas.
REQUISITOS:	Manejo básico de computadora.		
CONOCIMIENTO	Ofimática, archivo básico, redacción de documentos.		
HABILIDADES TECNICAS	Manejo de archivo y office.		
HABILIDADES HUMANAS	Responsabilidad, orden, comunicación.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Ejecutar tareas administrativas básicas.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ Elaborar oficios, reportes y documentos solicitados.
- ♦ Atender llamadas y dar seguimiento a solicitudes.
- ♦ Organizar y archivar documentación administrativa.
- ♦ Apoyar en el control de entradas y salidas de correspondencia.
- ♦ Capturar información en sistemas y bases de datos.

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORÓ
Comisión Municipal
de Apaseo el Grande
José Roberto Valdez Ramírez
Director

Revisó
Viviana Islas Méndez
Oficial Mayor

Autorizó
José Luis Oliveros Usabiega
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Brindar apoyo logístico en eventos administrativos y deportivos.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Supervisor Administrativo	Reporte de actividades.	Retroalimentación	Diario
Coordinador Administrativo	Apoyo administrativo	Instrucciones	



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

VIII. ENCARGADO DE PROMOTORES.

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:		Encargado de promotores.	
ÁREA:		Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)	
COORDINA A:		Promotores deportivos.	
PROPOSITO GENERAL			
Organizar, supervisar y dar seguimiento a la labor de los promotores deportivos.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	23 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura en cultura física, educación física o afín.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año en coordinación o trabajo con grupos deportivos.
REQUISITOS:	Conocimiento en organización de actividades físicas.		
CONOCIMIENTO	Promoción deportiva, planeación de programas, logística de eventos.		
HABILIDADES TECNICAS	Organización, planeación de actividades, coordinación de equipos.		
HABILIDADES HUMANAS	Liderazgo, comunicación efectiva y trabajo en equipo.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Coordinar el trabajo de los promotores deportivos.

FUNCIONES GENERALES

- ◆ Distribuir actividades y programas entre los promotores deportivos.
- ◆ Supervisar el cumplimiento de horarios y tareas asignadas.
- ◆ Revisar reportes e informes de los promotores.
- ◆ Brindar capacitación básica y orientación a promotores.
- ◆ Evaluar el desempeño de los promotores bajo su cargo.
- ◆ Presentar reportes de actividades a la coordinación correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
Comisión Municipal del Deporte
José Roberto Valdez Ramírez
Director

REVISÓ

Viviana Islas Meddoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Usaniaga
Presidente Municipal



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Coordinar la logística de eventos deportivos con el equipo de promotores.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Promotores deportivos.	Instrucciones y apoyo.	Informes de resultados	Diario
Coordinador Municipal del Deporte.	Información consolidada.	Retroalimentación	Quincenal





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

IX. PROMOTOR DEPORTIVO (A, EXTERNO)

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Promotor Deportivo (A, Externo)		
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:	Ninguno		
PROPOSITO GENERAL			
Fomentar la práctica del deporte y la activación física mediante entrenamientos, talleres, eventos y actividades deportivas.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	22 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura en educación física, cultura física o afín.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	6 meses en actividades deportivas o comunitarias.
REQUISITOS:	Gusto por el deporte y disposición para trabajo comunitario.		
CONOCIMIENTO	Activación física, recreación, metodología básica del deporte.		
HABILIDADES TECNICAS	Organización de entrenamientos y dinámicas deportivas.		
HABILIDADES HUMANAS	Empatía, motivación, facilidad de palabra, trabajo en equipo.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Promover, organizar y dirigir actividades deportivas en escuelas, colonias y comunidades.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ Planear y ejecutar entrenamientos deportivos en su disciplina asignada.
- ♦ Promover la inscripción y participación de la ciudadanía en actividades deportivas.
- ♦ Organizar y apoyar en torneos, ligas y eventos municipales.
- ♦ Brindar acompañamiento y orientación deportiva a los participantes.
- ♦ Dar seguimiento al desempeño de equipos o grupos deportivos.

CONTROL DE EMISION

REVISÓ

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal

ELABORÓ
Comisión Municipal del Deporte
José Roberto Valadez Ramírez
Apaseo el Grande
Director



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Elaborar reportes de actividades.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Encargado de promotores	Reporte de actividades	Instrucciones y lineamientos.	Semanal
Participantes/comunidad	Actividades deportivas.	Retroalimentación	Diario
Coordinador Municipal del Deporte	Apoyo en eventos	Solicitudes de colaboración	Quincenal.



José Roberto Vázquez Ramírez
Director



Vivian Nolasco Méndez
Oficial Mayor



José Luis Oliveros Usabriga
Presidente Municipal



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

X. ENCARGADO DE MANTENIMIENTO.

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Encargado de mantenimiento de campo.		
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:	Auxiliar de mantenimiento de campo.		
PROPOSITO GENERAL			
Supervisar y coordinar las actividades de mantenimiento de las áreas deportivas de campo, asegurando que estén en óptimas condiciones.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	22 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato concluido.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año en mantenimiento de instalaciones o áreas verdes.
REQUISITOS:	Conocimiento básico en mantenimiento de campos.		
CONOCIMIENTO	Herramientas, jardinería, reparación básica.		
HABILIDADES TECNICAS	Uso de maquinaria de campo, mantenimiento preventivo.		
HABILIDADES HUMANAS	Organización, responsabilidad, trabajo en equipo.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Dirigir y garantizar el adecuado mantenimiento de las áreas deportivas al aire libre.

FUNCIONES GENERALES

- ♦ Coordinar las labores de limpieza, reparación y conservación de campos deportivos.
- ♦ Supervisar el trabajo del personal auxiliar de mantenimiento.
- ♦ Revisar periódicamente las condiciones de las instalaciones.
- ♦ Gestionar materiales y herramientas necesarios para el mantenimiento.
- ♦ Elaborar reportes del estado de los espacios deportivos.

ELABORO

José Roberto Valadez Ramírez
Director

REVISO

Viviana Israel Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZO

José Luis Olvera Usabiaga
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Garantizar condiciones seguras y funciones en los campos deportivos.
- ♦ Apoyar en la logística de preparación de instalaciones para eventos deportivos.
- ♦ Informar necesidades de rehabilitación al coordinador del deporte.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador Administrativo A Comunidad/Usuarios	Reporte de actividades. Espacios limpios.	Instrucciones. Observaciones.	Diario. Diario.



ELABORÓ

José Roberto Valadez Ramírez
Director



REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor



AUTORIZÓ

José Luis Olvera Usabiega
Presidente Municipal



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

XI.AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE CAMPO

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar de mantenimiento de campo.		
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:	Ninguno		
PROPOSITO GENERAL			
Apoyar en la conservación, reparación y limpieza de las áreas deportivas de campo, asegurando que se encuentren en condiciones seguras y funcionales para los usuarios.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Secundaria concluida.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	No necesaria, deseable 6 meses en mantenimiento general.
REQUISITOS:	Disposición para labores físicas y trabajo al aire libre.		
CONOCIMIENTO	Uso básico de herramientas y materiales de mantenimiento.		
HABILIDADES TECNICAS	Mantenimiento general y limpieza de campos.		
HABILIDADES HUMANAS	Responsabilidad, disciplina, trabajo en equipo.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Ejecutar labores de mantenimiento básico y limpieza en los campos deportivos.

FUNCIONES GENERALES

- ◆ Realizar actividades de limpieza en áreas verdes, canchas y campos deportivos.
- ◆ Apoyar en la reparación de mobiliario o instalaciones menores.
- ◆ Dar mantenimiento preventivo a las áreas deportivas bajo supervisión.
- ◆ Operar maquinaria de campo y herramientas básicas.
- ◆ Reportar daños, anomalías o necesidades de reparación.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
José Roberto Valadez Ramírez
Director

REVISÓ

Viviana Blas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Usabiega
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Colaborar en la preparación de campos para eventos deportivos.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Encargado de mantenimiento de campo Coordinador municipal del deporte	Reporte de actividades. Apoyo en mantenimiento	Instrucciones y apoyo. Solicitudes específicas	Diario



OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
Viviana Lázaro Mendoza
Oficial Mayor



AUTORIZÓ
José Luis Oliveros Usabiega
Presidente Municipal



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

XII. AUXILIAR DE INTENDENCIA.

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Auxiliar de intendencia		
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:	Ninguno		
PROPOSITO GENERAL			
Realizar labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas para mantener la higiene.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Secundaria concluida.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	No necesaria
REQUISITOS:	Disponibilidad de horario		
CONOCIMIENTO	Productos de limpieza, higiene y seguridad laboral.		
HABILIDADES TECNICAS	Uso de herramientas y productos de limpieza.		
HABILIDADES HUMANAS	Responsabilidad, honestidad, compromiso, trabajo en equipo.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Ejecutar actividades de limpieza en oficina y áreas deportivas

FUNCIONES GENERALES

- ◆ Realizar limpieza diaria en oficinas, baños, pasillos y áreas comunes.
- ◆ Apoyar en la recolección de basura en las instalaciones deportivas.
- ◆ Mantener en buen estado los utensilios de limpieza.
- ◆ Reportar necesidades de materiales o anomalías detectadas.
- ◆ Cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ

José Roberto Valdez Ramírez
Director

REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Uribeaga
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador Administrativo A	Reporte de actividades.	Instrucciones	Diario
Encargado de mantenimiento	Coordinación de limpieza	Solicitudes de apoyo	Semanal



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

XIV. VELADOR

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:	Velador		
ÁREA:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
COORDINA A:	Ninguno		
PROPOSITO GENERAL			
Resguardar las instalaciones deportivas municipales durante los turnos nocturnos o fuera del horario laboral.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 años en adelante	SEXO	Masculino (preferentemente, por la naturaleza del puesto)
ESCOLARIDAD MINIMA	Secundaria mínima.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año en vigilancia, seguridad o actividades similares.
REQUISITOS:	Disponibilidad para laborar en turnos nocturnos y fines de semana.		
CONOCIMIENTO	Procedimientos básicos de seguridad.		
HABILIDADES TECNICAS	Vigilancia, control de acceso, elaboración de reportes.		
HABILIDADES HUMANAS	Honestidad, responsabilidad, atención, lealtad.		

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Vigilar y proteger las instalaciones deportivas en horarios asignados, evitando robos, daños o accesos no autorizados.

FUNCIONES GENERALES

- Realizar rondines de vigilancia en todas las áreas de la unidad deportiva.
- Controlar accesos de personas y vehículos durante su turno.
- Registrar incidencias y elaborar reportes de guardia.
- Notificar de manera inmediata cualquier anomalía a sus superiores o a las autoridades.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ

José Roberto Velázquez Ramírez
Apaseo el Grande
COMUDE

REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ

José Luis Chaveros Usabiega
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

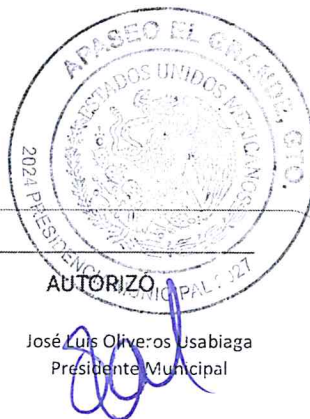
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ◆ Encender y apagar luces de áreas deportivas según corresponda.
- ◆ Cuidar y conservar los bienes muebles e inmuebles bajo su resguardo.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Encargado de mantenimiento de campo	Reportes de incidencias	Instrucciones de seguridad y apoyo	Diario
Coordinador Municipal del Deporte	Información de resguardo	Instrucciones.	Diario





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

XIV. ENCARGADO DE COMUNICACIÓN Y SISTEMAS.

DESCRIPCION DE PERFIL DE PUESTO

TITULO DEL PUESTO:		Encargado de comunicación y sistemas.	
ÁREA:		Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)	
COORDINA A:		Ninguno	
PROPOSITO GENERAL			
Diseñar, implementar y administrar estrategias de comunicación interna y externa de la COMUDE, así como dar soporte técnico en sistemas y equipos de cómputo.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	22 años en adelante	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA		Licenciatura en comunicación, Sistemas o afín.	
ESTADO CIVIL		Indistinto	EXPERIENCIA 1 año en comunicación o soporte técnico.
REQUISITOS:		Conocimiento en diseño básico, redes sociales y sistemas.	
CONOCIMIENTO		Comunicación social, diseño gráfico básico, informática.	
HABILIDADES TECNICAS		Manejo de paquetería office, redes sociales, programas de diseño y mantenimiento de sistemas.	
HABILIDADES HUMANAS		Creatividad, comunicación asertiva, responsabilidad, trabajo en equipo.	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIONES BASICAS

Gestionar la comunicación y dar soporte en sistemas tecnológicos.

FUNCIONES GENERALES

- ◆ Diseñar y difundir material de comunicación institucional (carteles, boletines, redes sociales)
- ◆ Administrar las redes sociales y medios digitales de la COMUDE.
- ◆ Coordinar la difusión de eventos deportivos a la ciudadanía.
- ◆ Apoyar en la organización de campaña de promoción deportiva.
- ◆ Brindar soporte técnico básico en sistemas y equipos de cómputo.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ
Comisión Municipal
José Roberto Valdez Ramírez
Apaseo el Grande
Apaseo el Grande

REVISÓ
Viviana Isles Miendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ
José Luis Oliveros Usabaga
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

- ♦ Colaborar en la elaboración de reportes digitales y estadísticos.
- ♦ Documentar y archivar material fotográfico y audiovisual de los eventos.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Coordinador Municipal del Deporte.	Material de comunicación.	Instrucciones y validación	Semanal.
Encargado de promoción deportiva	Difusión de eventos.	Información de actividades	Diario



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

INDICE

1. INDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
4. FUNDAMENTO LEGAL
5. INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CODIFICACION
6. INDICE DE LOS FORMATOS ELABORADOS
7. PROCEDIMIENTOS
8. DIAGRAMA DE FLUJO

Apaseo
el Grande

ELABORÓ

José Roberto Valadez Ramírez
Comisión Municipal
del Departamento de
Apaseo el Grande

OFICIALIA MAYOR 2024-2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

APASEO EL GRANDE, GTO.
PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

2. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Comisión Municipal del Deporte de Apaseo el Grande es un instrumento normativo y de gestión que tiene como finalidad documentar, organizar y sistematizar las actividades que realizan las distintas áreas que integran el organismo.

Su propósito es brindar al personal una guía práctica que facilite la correcta ejecución de las funciones, promoviendo la transparencia, eficiencia y uniformidad en los procesos administrativos, técnicos y operativos relacionados con la promoción, organización y desarrollo de la cultura física y el deporte en el municipio.

El documento se encuentra alineado al marco legal vigente en materia de cultura física y deporte, así como a la normatividad municipal, garantizando que los procedimientos aquí descritos respondan a los objetivos estratégicos de la administración pública municipal y a las necesidades de la ciudadanía apaseense.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

3. OBJETIVO

El presente Manual de Procedimientos de la Comisión Municipal del Deporte de Apaseo el Grande tiene como objetivo establecer de manera clara, ordenada y sistemática las actividades, responsabilidades y mecanismos de operación de las diferentes áreas que integran el organismo.

Este documento busca garantizar la transparencia, eficiencia y uniformidad en la ejecución de los procesos administrativos, técnicos y operativos, fortaleciendo la gestión institucional y ofreciendo un servicio de calidad a la ciudadanía.

Asimismo, el manual constituye una herramienta de apoyo para el personal de nuevo ingreso y para la mejora continua de los procesos, asegurando la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

4.FUNDAMENTO LEGAL

El Manual de Procedimientos se sustenta en los siguientes marcos normativos:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4°, que establece el derecho al deporte y la cultura física.
2. Ley General de Cultura Física y Deporte (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2003 y sus reformas)
3. Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Guanajuato.
4. Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, en lo relativo a la creación y funcionamiento de los organismos públicos descentralizados.
5. Reglamento Municipal del Deporte de Apaseo el Grande.
6. Normatividad interna, acuerdo de Ayuntamiento y lineamientos que rigen la operación de la COMUDE.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

5. INDICE DE PROCEDIMIENTOS Y SU CODIFICACION

NOMBRE	CODIFICACIÓN	PUESTO
Activaciones Físicas	MP-CMD-001	PE
Capacitaciones	MP-CMD-002	CA
Entrenamientos Deportivos	MP-CMD-003	PE
Material Deportivo	MP-CMD-004	DIR
Rehabilitación de espacios deportivos	MP-CMD-005	EM
Renta de espacios deportivos	MP-CMD-006	CA
Torneos Deportivos	MP-CMD-007	CA
Traslado de Deportistas	MP-CMD-008	DIR

Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

COMUNICACIÓN

Elaboró
Comisión Municipal
José Roberto Valadez Ramírez
Apaseo el Grande
Director

OFICIALIA MAYOR 2024 - 2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
Viviana Isela Mendoza
Oficial Mayor
APASEO EL GRANDE, GTO.

APASEO EL GRANDE, GTO.
2024 PRESIDENCIA MUNICIPAL
AUTORIZÓ
José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

6. INDICE DE FORMATOS ELABORADOS EN EL AREA

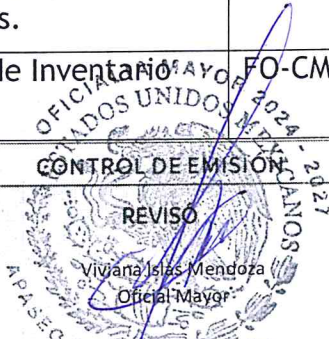
FO - Siglas de formato

ADM - Siglas del área (Coordinación Administrativa/área correspondiente)

001 - Número consecutivo del formato.

En el puesto es la sigla que se detalló por cada puesto en el manual de organización.

NOMBRE	CODIFICACIÓN	PUESTO
Formato de Reporte de Documento Contable por pago realizado	FO-CMD-001	Encargado enlace Administrativo y Presupuesto
Formato de Conciliaciones Bancarias por mes	FO-CMD-002	Encargado enlace Administrativo y Presupuesto
Formato de Altas y Resguardos	FO-CMD -003	Auxiliar Administrativo (A)
Formato de bitácoras de Asistencia del personal	FO-CMD-004	Auxiliar Administrativo (A)
Formato de control de oficios	FO-CMD-005	Auxiliar Administrativo (A)
Formato de vales de combustible	FO- CMD-006	Auxiliar Administrativo (A)
Formato de Instrumentos de Control	FO-CMD-007	Auxiliar Administrativo (A)
Formato de Solicitudes de Cotización	FO-CMD-008	Auxiliar Administrativo
Orden de Compras	FO-CMD-009	Auxiliar Administrativo
Formato de Oficio de solicitud de pagos de factura.	FO-CMD-010	Auxiliar Administrativo
Formato de recibos de Honorarios.	FO-CMD-011	Auxiliar Administrativo
Formato de Inventario Interno	FO-CMD-012	Auxiliar Administrativo



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Formato de Reportes CODE	FO-CMD-013	Auxiliar Administrativo
Formato de pólizas	FO-CMD-014	Auxiliar Administrativo
Formato de listas de asistencia de activaciones físicas y entrenamientos deportivos.	FO-CMD-015	Promotor Deportivo (A, Externo)
Reporte mensual	FO-CMD-016	Promotor Deportivo (A, Externo)
Bitácora de actividades	FO-CMD-017	Promotor Deportivo Externo
Planeación de actividades de mantenimiento	FO-CMD-018	Encargado de Mantenimiento

Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ELABORÓ

Comisión Municipal
José Roberto Valdez Ramírez
Apaseo el Grande

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

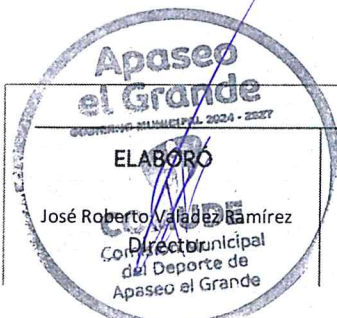
NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

7.PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMA DE FLUJO.

DEPARTAMENTO	PROMOTORÍA DEPORTIVA	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CDM-001
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		ACTIVACIONES FISICAS	
Área:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Contribuir a la mejora de la salud de los ciudadanos del municipio a través de las activaciones físicas.		
Alcances	Todos los ciudadanos y deportistas de Apaseo el Grande		
Responsabilidades	Crear programas de activaciones físicas para diferente sector de la población.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Llevar la solicitud del servicio de activación física a las oficinas de COMUDE.		El ciudadano interesado en el servicio	
2. Se recibe la solicitud.		Auxiliar Administrativo	
3. La solicitud es entregada al área de coordinación administrativa para respuesta.		Coordinador Administrativo	
4. Si hay disponibilidad de promotor, se asigna el promotor para realizar la activación.		Coordinador administrativo	
5. Se crea el programa de activación de acuerdo al sector de población.		Coordinador administrativo	
6. Se registra en listas las personas beneficiadas del servicio.		Promotor Deportivo	
7. Se entrega el reporte al área de administración para su registro en el reporte mensual de CODE.		Auxiliar Administrativo	
OBSERVACIONES			



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DIAGRAMA DE PROCESO 1

MP-CMD-001

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Activación Física

Encargado: Promotor Deportivo

El ciudadano interesado lleva la solicitud del servicio de activación física a las oficinas de COMUDE.

El auxiliar administrativo "A" recibe la solicitud y la pasa al coordinador administrativo.

El coordinador administrativo revisa la disponibilidad del promotor, si está disponible se asigna para dar la activación.

El promotor deportivo responsable crea el programa de activación dependiendo el sector de población.

El promotor deportivo registra la asistencia de las personas beneficiadas en el formato 0014

El promotor entrega la lista al auxiliar administrativo y este las registra en el formato 0013

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ELABORÓ
Comisión Municipal
José Roberto Valdez Ramírez
Apaseo el Grande
Director

OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTROL DE EMISIÓN
REVISÓ
Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor
Apaseo el Grande, GTO.

APASEO EL GRANDE, GTO.
AUTORIZÓ
José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DEPARTAMENTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CMD-002
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		CAPACITACIONES	
Área:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Brindar formación y actualización en temas deportivos, administrativos y de seguridad personal a personal y deportistas.		
Alcances	Personal de COMUDE, entrenadores y deportistas		
Responsabilidades	Gestionar capacitaciones por parte de CODE o de instancias privadas.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Identificar necesidades de capacitación según el calendario anual y evaluaciones de desempeño.		Coordinador Administrativo.	
2. Elaborar programa de capacitaciones con temario, duración y ponentes.		Auxiliar Administrativo.	
3. Elaborar la convocatoria, difundirla con un mes de anticipación.		Encargado de comunicación.	
4. Ejecutar la capacitación.		Coordinador Administrativo	
5. Registrar asistencia, evidencias y resultados en el sistema interno de COMUDE.		Coordinador Administrativo	
OBSERVACIONES			





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DIAGRAMA DE PROCESO 2

MP-CMD-002

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Capacitaciones

Encargado: Coordinador Administrativo

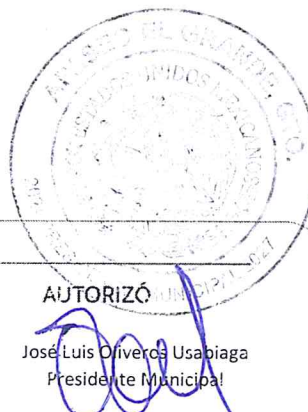
El coordinador administrativo idéntica las necesidades de capacitación según el calendario anual y evaluaciones de desempeño.

Por indicación el auxiliar administrativo elabora el programa de capacitaciones con temario, duración y ponentes.

El encargado de comunicación elabora la convocatoria y la difunde en redes sociales.

El coordinador ejecuta el programa de la capacitación.

El auxiliar administrativo registra asistencia, evidencias y resultados del evento.



**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DEPARTAMENTO	PROMOTORÍA DEPORTIVA	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CMD-003
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS	
Área:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Desarrollar las habilidades físicas, técnicas y tácticas de los deportistas mediante entrenamientos de acuerdo a su disciplina.		
Alcances	Deportistas del municipio		
Responsabilidades	Planear entrenamientos adecuados para los deportistas en sus diferentes disciplinas		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se solicita en el área de COMUDE por medio de oficio el servicio de Entrenamientos Deportivos.		La persona interesada.	
2. Se entrega en el área de administración		Auxiliar Administrativo (A)	
3. El oficio se pasa al área de coordinación administrativa para revisión y aprobación.		Coordinador Administrativo	
4. Al ser aprobado se designa al promotor de la disciplina que se ha solicitado.		Coordinador Administrativo	
5. El promotor desarrolla su programa y logística para impartir los entrenamientos.		Promotor deportivo	
6. Se realizan listas de asistencia y bitácora de actividades de los entrenamientos.		Promotor deportivo.	
OBSERVACIONES			



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DIAGRAMA DE PROCESO 3

MP-CDM-003

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Entrenamientos Deportivos

Encargado: Promotor deportivo (externo, A)

La persona interesada lleva la solicitud a COMUDE

El auxiliar recibe la solicitud y la pasa al área de coordinación.

El coordinador administrativo recibe la solicitud y checa la disponibilidad del promotor y lo asigna.

El promotor planifica sus entrenamientos y la logística, elabora el formato 014 y 016

Se entregan las listas y bitácoras al auxiliar administrativo.

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ELABORÓ
José Roberto Vázquez Ramírez
Comité Municipal del Deporte
Apaseo el Grande

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Isela Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ

José Luis Oriveros Usabiega
Presidente Municipal



Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

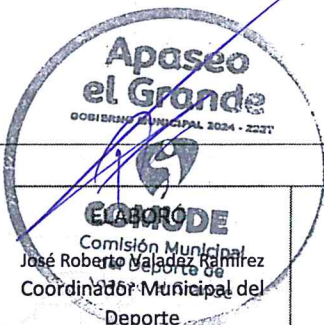
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DEPARTAMENTO	Coordinación del Deporte	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CDM-004
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		MATERIAL DEPORTIVO	
Área:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Gestionar y apoyar con material deportivo a las escuelas, clubs o entrenadores que requieran.		
Alcances	Escuelas, clubs deportivos o entrenadores		
Responsabilidades	Gestionar apoyos de material a quien lo necesite		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. La persona interesada lleva la solicitud a COMUDE, en el área administrativa.		El interesado en el apoyo	
2. Se recibe la solicitud y se pasa al director		Auxiliar administrativo	
3. Si es aprobada se pide documentación al solicitante para hacer entrega del apoyo.		Coordinador M. del Deporte	
4. Si es aprobada se pide documentación al solicitante para hacer entrega del apoyo.		Auxiliar administrativo	
5. Se recibe la documentación para poder hacer entrega del apoyo		Auxiliar administrativo	
6. Se entrega el apoyo.		Coordinador M. del Deporte	
OBSERVACIONES			





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

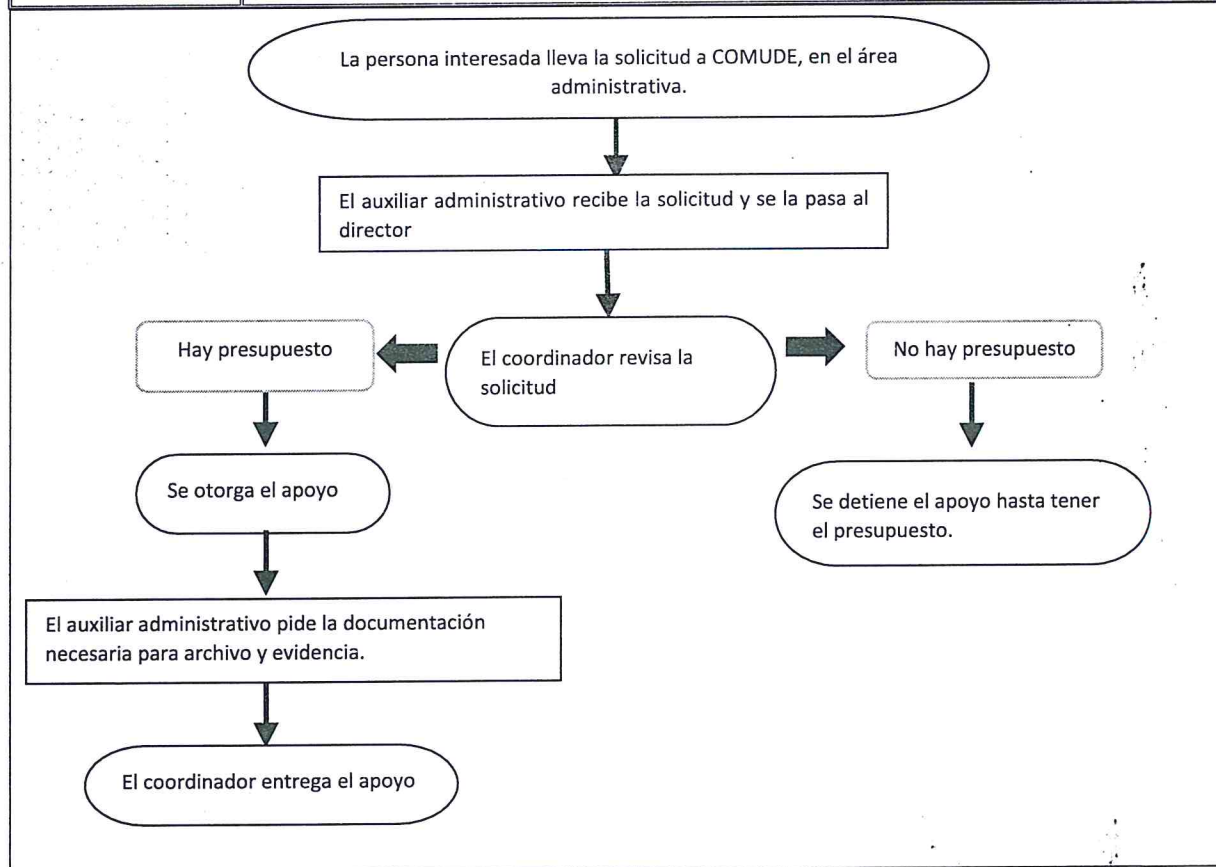
DIAGRAMA DE PROCESO 4

MP-CMD-004

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Material Deportivo

Encargado: Coordinador M. del Deporte



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DEPARTAMENTO	MANTENIMIENTO	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CDM-005
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	
Área:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Rehabilitar los espacios para que sean funcionales y se encuentren en buenas condiciones para que el ciudadano pueda aprovecharlos.		
Alcances	Los habitantes de Apaseo el Grande		
Responsabilidades	Realizar planeación semanal y bitácora de actividades.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se hace un diagnóstico para identificar las necesidades de los espacios deportivos de cada comunidad.		Coordinador Administrativo	
2. Se realiza la planeación acorde a los espacios con más necesidades.		Encargado de mantenimiento	
3. Se lleva a cabo el mantenimiento necesario		Personal de mantenimiento	
4. Se anota en la bitácora de actividades de mantenimiento		Encargado de mantenimiento	
5. Se entrega el reporte a la coordinación administrativa		Coordinador Administrativo	
OBSERVACIONES			



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DIAGRAMA DE PROCESO 5

MP-CDM-005

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Rehabilitación de espacios deportivos

Encargado: Mantenimiento

El encargado de mantenimiento y el coordinador administrativo hacen un diagnóstico para identificar las necesidades de los espacios deportivos de cada comunidad.

El encargado de mantenimiento realiza la planeación semanal de acuerdo al formato 017

El personal de mantenimiento realiza las actividades.

Se anota en la bitácora de actividades de mantenimiento

Se entrega el reporte al coordinador administrativo.



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CDM-006
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		RENTA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	
Area:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Mantener en buen estado los espacios deportivos mediante el cobro de la renta de los espacios.		
Alcances	Los habitantes de Apaseo el Grande		
Responsabilidades	Llevar un registro de renta.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Se solicita el espacio mediante una solicitud escrita en las oficinas de COMUDE		La persona interesada	
2. La solicitud se pasa a revisión con el director		Coordinador M. del Deporte	
3. Se paga el monto establecido.		Tesorería	
4. Se lleva el recibo de pago para tener acceso al espacio.		Coordinador Administrativo	
OBSERVACIONES			





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DIAGRAMA DE PROCESO 6

MP-CDM-006

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Renta de espacios deportivos

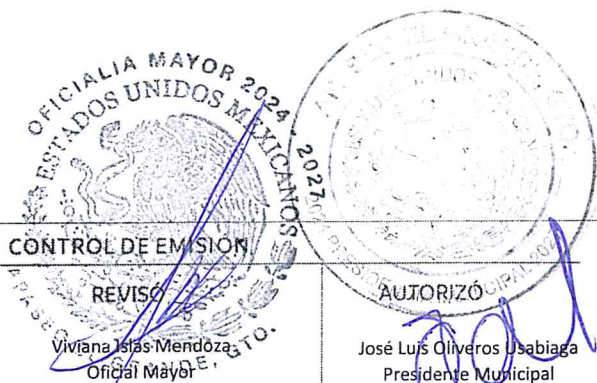
Encargado: Coordinador Administrativo

La persona interesada lleva la solicitud a COMUDE

El auxiliar administrativo la recibe y se la pasa al director para revisión.

Cuando es aprobada la solicitud se manda a la persona a tesorería a realizar el pago.

Después de realizar el pago, la persona trae el recibo a COMUDE para darle el acceso al espacio.



**Apaseo
el Grande**



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CDM-007
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		TORNEOS DEPORTIVOS	
Área:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Organizar torneos deportivos con el fin de contribuir al desarrollo de los deportistas y promover el deporte en Apaseo el Grande.		
Alcances	Deportistas de Apaseo el Grande		
Responsabilidades	Planear torneos para cada una de las disciplinas.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. Análisis de eventos de la región (determinar fecha)		Coordinador Administrativo	
2. Establecer el sistema de competencia y bases.		Coordinador M. del Deporte	
3. Lanzar convocatoria para proyección de equipos a participar		Comunicación	
4. Generar la logística con una desviación del 10%		Coordinador Administrativo	
5. Difusión en base a la respuesta de la convocatoria		Comunicación	
6. Ejecución del torneo.		Coordinador Administrativo	
OBSERVACIONES			



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

MP-DEP-007

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Torneos deportivos

Encargado: Coordinador Administrativo

El coordinador analiza los eventos de la región para determinar la fecha.

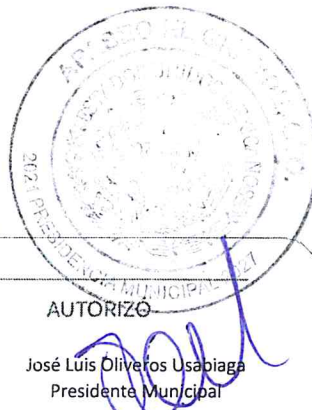
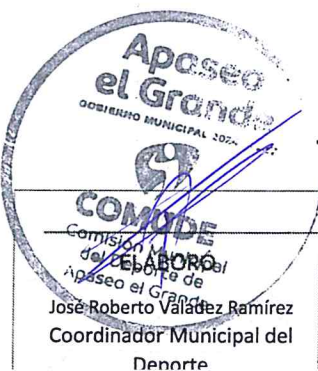
El director junto con el coordinador administrativo establece el sistema de competencia y bases.

El encargado de comunicación lanza la convocatoria

El coordinador elabora la logística del evento.

Comunicación difunde el evento en redes sociales.

Se ejecuta el evento.



Apaseo
el Grande



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

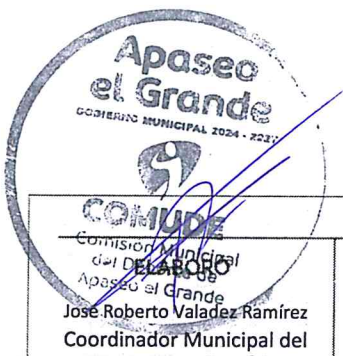
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN	NUMERO PROCEDIMIENTO	MP-CDM-008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		TRASLADO DE DEPORTISTAS	
Área:	Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)		
Objetivo	Ofrecer el apoyo de transporte a los deportistas para que puedan competir fuera del municipio.		
Alcances	Deportistas de Apaseo el Grande		
Responsabilidades	Gestionar el medio de transporte más adecuado para traslado.		
ACTIVIDADES		RESPONSABLE	
1. El entrenador o deportista interesado realizará su solicitud y la traerá a COMUDE		Persona interesada.	
2. Se recibe y se pasa al director		Auxiliar administrativo	
3. Se gestiona el apoyo		Coordinador M. del Deporte	
4. Se solicita documentación para evidencia del apoyo otorgado.		Auxiliar Administrativo	
OBSERVACIONES			





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

MP-DEP-008

Área: Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)

Proceso: Traslado de deportista

Encargado: Coordinador Municipal del Deporte

El entrenador o deportista interesado realizará su solicitud y la traerá a COMUDE

El auxiliar recibe la solicitud y la pasa al director

El director gestiona el transporte

El auxiliar administrativo pide documentación para evidencia

Se otorga el apoyo



Apaseo
el Grande



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

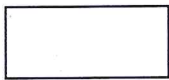
CÓDIGO
MO001

• SIMBOLOGÍA

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:

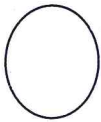


Límite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso.

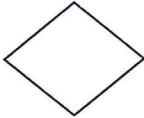


Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso.

Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.

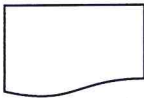


Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.

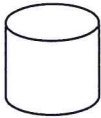


Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso.

Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



Documento: Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.



Base de datos: Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.



Conector: Indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



Flechas: Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Jazmín Muñoz
Oficial Mayor,
Apaseo el Grande, GTO.

AUTORIZÓ

José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



**Apaseo
el Grande**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

ANEXOS.

FO-CMD-001

01/05/2025
000001

Reporte de Documento Controlado

BOLETA

Nombre: JUAN CARLOS GARCIA GARCIA Fecha: 01/05/2025 Código de Verificación: 000001
Apellido: GARCIA GARCIA Fecha: 01/05/2025 Código de Verificación: 000001

No.	CT. De.	Contenido	Fecha	Por. De.	Fecha	Importe	Observaciones
01	01	01/05/2025	01/05/2025	01/05/2025	01/05/2025	01/05/2025	
02	02	02/05/2025	02/05/2025	02/05/2025	02/05/2025	02/05/2025	
03	03	03/05/2025	03/05/2025	03/05/2025	03/05/2025	03/05/2025	

Observaciones:

Elaborado: JUAN CARLOS GARCIA GARCIA
Revisado: JUAN CARLOS GARCIA GARCIA
Aprobado: JUAN CARLOS GARCIA GARCIA



Apaseo
el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



FO-CMD-005

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

ID	NÚM. DE OFICIO	FECHA	ASUNTO	DIRIGIDO A	CARGO	MENSAJE	ELABORÓ	G.R.
003	003	20 de diciembre 2023					SLL	archivo
001	001	14 DE OTUBRE 2024					AAA	
002	002	15 DE OTUBRE 2024					AAA	
003	003	17 DE OTUBRE 2024					AAA	

FO-CMD-006



Apaseo
el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



Comisión Municipal del Deporte
Apaseo el Grande, Guanajuato, Gto.
12 DE OCTUBRE 2025
VALE DE GASOLINA
FOLIO:369

PRESENTE:

Sirva la presente para solicitar de la manera más atenta se cargue de combustible al vehículo con los datos y a la persona que a continuación se describe:

NOMBRE DEL COMISIONADO	CARLOS ZARATE ANGEL
PUESTO:	PROMOTOR DEPORTIVO
ADSCRIPCION:	COMUDE
TITULAR DE AREA:	LIC. JOSE ROBERTO VALADEZ RAMIREZ
TELEFONO DE OFICINA:	

DESTINO:	IXTLA
OBJETIVO:	CARRERA CICLISTA
FECHA DE CARGA:	12/10/2025
VEHICULO:	CAMIONETA RENAULT BLANCA
PLACAS:	
KILOMETRO ACTUAL DEL VEHICULO:	
LITROS A CARGAR:	25 LTS
NUMERO DE CARGA	Nº50

COMISIONADO
CARLOS ZARATE ANGEL

COORDINADOR ADMINISTRATIVO
LIC. JOSE ROBERTO VALADEZ RAMIREZ

AUTORIZO

Dispositivo Contador de Carga y Consumo de Combustible
Apaseo el Grande, Gto. | 716113/15632005 | 019/15632005
Teléfono: 019 15632005
ApaseoElGrandeGtoGob.mx | @ApaseoElGrande

FO-CMD-007



Apaseo
el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



FO-CMD-009

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001



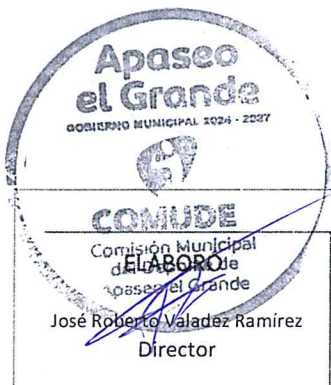
Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Comisión
Municipal
del Deporte

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

FECHA:	FOLIO DEL ÁREA QUE REMITE	COMUDE/FOLIO/2025
LIC. JOSE ROBERTO VALADEZ RAMIREZ COORDINADOR DE COMUDE PRESENTE		
Por este medio me dirijo a usted para solicitar tanto a la Comuna como a la Comuna Municipal		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL PRODUCTO O SERVICIO	NO. CUENTA Y NOMBRE
SOLICITA		COTIZÓ
LIC. JOSE ROBERTO VALADEZ RAMIREZ COORDINADOR DE COMUDE		LIC. JOSE ROBERTO VALADEZ RAMIREZ COORDINADOR DE COMUDE



Apaseo
el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



CÓDIGO
MO001



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

LIC. VIVIANA MENDOZA ISLAS
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Por este conducto, solicito si no hay inconveniente alguna su autorización y que por sus apreciables instrucciones a quien correspondiera a fin de que sea liberado el pago de la siguiente persona.

NOMBRE	FECHA DE EVENTO	DEPARTAMENTO
BRANDON EDUARDO RIVERA RAMIREZ	01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024	COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE

El pago se encargará a la partida 5112132 Honorarios asimilados.

Fuente de financiamiento: CP22

Unidad responsable: 0111-0701

No. Programa: M0001

Área funcional: 139

Si otro particular, queda a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE

LIC. JOSE ROBERTO VALADEZ RAMIREZ
COORDINADOR DE COMUDE

Dependencia: Coordinación de la Comisión Municipal de Control Interno, Contraloría y Planeación (CICCP) / C.P. 35100

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
OM/NO.0246/24

Contratado: C. BRANDON EDUARDO RIVERA RAMIREZ		PERIODO: 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024	
CURP: RIRB880210HVB		Días Trabajados: 31	
R.F.C. RIRB880210HVB		Faltos: 0	
Departamento: COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE		Omissiones entrada: 0	
Puesto: ENCARGADO DE SISTEMAS Y COMUNICACIÓN		Omissiones salidas: 0	
		Retardos: 0	
PERCEPCIONES		DEDUCCIONES	
Salario	\$5,307.00	ISR	\$307.00
Total de Percepciones	\$5,307.00	Total de Deducciones	\$307.00
Neto Pagado	\$5,000.00		
		FIRMA	
		C. BRANDON EDUARDO RIVERA RAMIREZ	

ATENTAMENTE

LIC. JOSE ROBERTO VALADEZ RAMIREZ
COORDINADOR DE COMUDE

NOMBRE	AREA	CANTIDAD	FIRMA DE RECIBIDO
C. BRANDON EDUARDO RIVERA RAMIREZ	COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE	\$5,000.00	

Dependencia: Coordinación de la Comisión Municipal de Control Interno, Contraloría y Planeación (CICCP) / C.P. 35100

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

FO-CMD-012

COMUDE

Elaborado por:
José Roberto Valadez Ramírez
Director

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ

José Luis Olivares Usabiaga
Presidente Municipal



Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

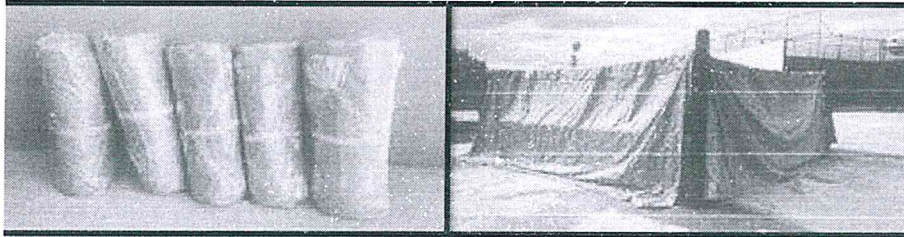
ANEXO 5. FORMATO DE RESGUARDO INTERNO



NICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.
TESORERIA MUNICIPAL
FORMATO DE RESGUARDO INTERNO

RESGUARDO INTERNO 001

AREA SOLICITANTE COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE



DATOS DEL BIEN

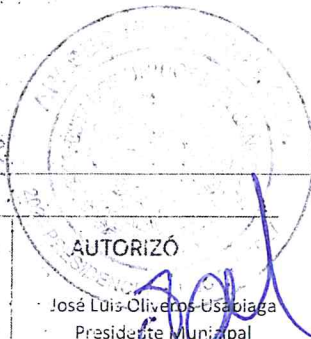
DESCRIPCION	LONA COLOR GRIS DE MEDIDAS 5.21 M X 5.21 M BASTILLADA Y CON OJILLOS, FECHA DE ADQUISICION: MAYO 2025.
SITICAS GENERALES	LONA COLOR GRIS DE MEDIDAS 5.21 M X 5.21 M BASTILLADA
MARCA	S/M
MODELO	S/M
NO. SERIE	S/S
COLOR	GRIS
PRECIO	\$17,980.00

ESTADO FISICO EXCELENTE

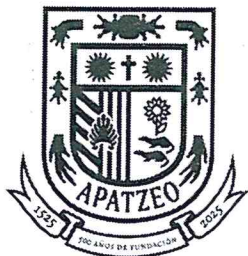
OBSERVACIONES ADQUISICION MAYO DEL 2025, SE ADQUIRIÓ CON LA FINALIDAD DE CUBRIR EL RING DE BOX YA QUE SE ENCONTRABA UBICADO A LA INTERPERIE EN LAS DEPORTIVA CENTENARIO DE LA CONSTITUCION. FUNCIONA TAMBIEN COMO TECHO DE TOLDO (UTILIZABLE EN EVENTOS)

Lic. Jose Roberto Valadez Ramirez	C. Carlos Zarate Angel	C. Mariana Gamio Rojas
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma
Titular de la Dependencia	Resguardante del bien	Encargado de Inventarios

dispuesto en la Sección X de los Lineamientos generales en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
ANEXAR COPIA DE FACTURA



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

GUANAJUATO Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato
Dirección de Cultura Física

Memoria Deportiva Personas Morales Núm. de folios: _____

Nombre del reportero: _____ Presidencia Municipal

Nombre del evento: _____ Municipio: Guanajuato

Fecha del evento: _____ Hora del evento: _____ Programa: **Gente Activa**

Nombre del equipo: _____ Dirección del evento: _____

Ubicación: _____

País: _____ Estado: _____ Municipio: _____

Edad	3 a 5 años		6 a 11 años		12 a 18 años		19 a 26 años		27 a 39 años		40 y más		Totales	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M

Características del evento: A continuación se le solicita que realice una breve reseña de lo acontecido en el evento, mencionando los datos más relevantes.

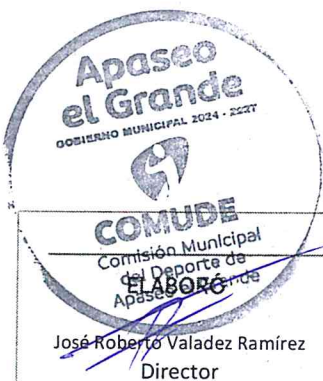
Acreditación del personal: Los servicios de crédito de credenciales serán el trabajo de los técnicos del área de personal.

Memoria Fotográfica: Insertar imágenes claras que permitan evidenciar el acontecimiento.

FOTOGRAFÍA 1

FOTOGRAFÍA 2

Nombre y Firma del responsable legal o responsable de su ejecución



José Roberto Valadez Ramírez
Director



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Llas Mendoza
Oficial Mayor



AUTORIZO

José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal



Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



FO-CMD-014

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Apaseo el Grande		COMUDE					
		COMUNIDAD: EL LLANO					
		ACTIVIDAD: TABUENDO					
No.	NOMBRE DEL ALUMNO O TUTOR (en caso de menores)	CURP PADRE MADRE O TUTOR	NOMBRE DEL ALUMNO	EDAD DEL ALUMNO	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
1	VERONICA HERNANDEZ		DAI	11	EL TABUENDO	461 144 11 11	
2	MARIA CONCEPCION HUIZ MARTINEZ	HEC401211MTRH00	ARIZAN	11	PRIV PROLONGACION 40	461 126 49 49	
3	MARIA CONCEPCION HUIZ MARTINEZ	HEC401211MTRH00	BONTE	8	PRIV PROLONGACION 40	461 126 49 49	
4	MARIA DEL CARMEN MANRIQUEZ N	MAN000010MTRH00	ALIAN	8	ENLARGO 249574226	472 141 56 22	
5	ANA CRISTELA GARRIDO OLIVERO	HAU010110MTRH00	EPILIAN	8	PRIV 0100		
6	HERNAN GONZALEZ GONZALEZ GONZALEZ	MUR000000MTRH00	ANGEL	5	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
7	CAROLINA GARCIA GARCIA	CAU010000MTRH00	ELI ENA	12	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
8	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	5	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
9	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
10	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
11	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
12	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
13	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
14	VERONICA SAUNDAS CORONADO	SAU010101MTRH00	ELI ENA	8	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
15	VERONICA SAUNDAS CORONADO	SAU010101MTRH00	ELI ENA	8	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
16	VERONICA SAUNDAS CORONADO	SAU010101MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
17	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
18	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
19	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
20	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
21	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
22	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
23	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
24	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
25	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	
26	MARIA DE LA LUZ MALDONADO FERRERA	MAH010110MTRH00	ELI ENA	14	PRIV 0100 40	461 126 49 49	

FOLIO

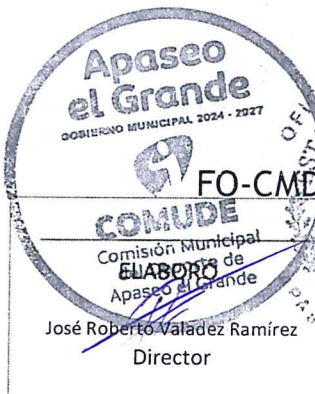
INSTITUCION: COMUDE

FOLIO DEL FOLIO

FECHA

INSTITUCIÓN: COMUDE

FECHA DEL REGISTRO



FO-CMD-015

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZO

José Luis Oliveros Leal
Presidente Municipal



Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Apaseo el Grande

REPORTE MENSUAL

DEPENDENCIA: COMUDE PERIODO: 1-5-2025 al 31-5-2025

ZONA TRABAJADA	FECHA	ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS
Sparring COMUDE	4-5-2025	Sparring de Boxeo	8
Sparring COMUDE	11-5-2025	Sparring de Boxeo	8
Sparring COMUDE	18-5-2025	Sparring de Boxeo	14
Sparring COMUDE	25-5-2025	Sparring de Boxeo	16
TOTAL:	N/A	N/A	46

OBSERVACIONES / SEGUIMIENTO:



CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ

Viviana Islas Merloza
Quiliet Mayor

AUTORIZO

José Luis Oliveros Usabiega
Presidente Municipal



Apaseo el Grande

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



FO-CMD-016

PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO
COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

BITÁCORA DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES

PROMOTORES EXTERNOS

FECHA	NOMBRE	HORA DE ENTRADA	ACTIVIDAD	LUGAR	HORA DE SALIDA	FIRMA
17-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	16:00PM	CLASE DE BOXEO	EL CENTRO	11:00AM	Gustavo Damian Lopez Rico
17-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	11:00AM	CLASE DE BOXEO	SAN JOSE NUBIA AZUL	12:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
17-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	1:00PM	CLASE DE BOXEO	SAN PEDRO TERNADO	7:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
18-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	3:00PM	CLASE DE BOXEO	COMUNIDAD SAN MIGUEL	11:00AM	Gustavo Damian Lopez Rico
19-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	9:00AM	CLASE DE BOXEO	SEPTIEMBRE VIEJICA	1:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
20-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	8:00AM	CLASE DE BOXEO	GUERRERO LARDO	11:00AM	Gustavo Damian Lopez Rico
20-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	2:00PM	CLASE DE BOXEO	HERNANDEZ PARRIS	3:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
20-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	3:00PM	CLASE DE BOXEO	COACHTI	4:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
20-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	5:00PM	CLASE DE BOXEO	COMUDE	6:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
20-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	9:00AM	CLASE DE BOXEO	SEGURIDAD PUBLICA	10:00AM	Gustavo Damian Lopez Rico
21-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	8:00AM	CLASE DE BOXEO	PRELACION MUSCULAR	3:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
22-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	7:00AM	CLASE DE BOXEO	SHAMING RANUNDO	3:00PM	Gustavo Damian Lopez Rico
23-5-2025	GUSTAVO DAMIAN LOPEZ RICO	9:00AM	CLASE DE BOXEO	COMUDE (PARRIS)	11:00AM	Gustavo Damian Lopez Rico

COORDINADOR DE COMUDE
JOSÉ ROBERTO VALADEZ RAMÍREZ

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

COMUDE
COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE DE APASEO EL GRANDE

ELABORÓ
JOSÉ ROBERTO VALADEZ RAMÍREZ
Director

OFICIALIA MAYOR 2024-2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONTROL DE EMISIÓN

REVISÓ
Viviana Islas Mendoza
Oficial Mayor

AUTORIZÓ
JOSÉ LUIS OLIVEROS USABIAGA
Presidente Municipal

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE EMISIÓN
01/05/2025

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
30/05/2025

NO. REVISIÓN
001

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
MO001

OFICIO DE LIBERACIÓN

Apaseo el Grande, Guanajuato., 05 de junio de 2025

Se realizó el manual de procedimientos de la **Comisión Municipal del Deporte**, conforme a la información proporcionada por el **C. José Roberto Valadez Ramírez** encargado de dicha área, a la fecha.

Fue realizado por el ing. Daniel Tovar Ramírez y la C. Mariana Gamiño Rojas.

El encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

Firman de conformidad:

C. José Roberto Valadez Ramírez
Coordinador Municipal del Deporte

C. Daniel Tovar Ramírez
Coordinador Administrativo

Lic. José Luis Oliveros Usabiaga
Presidente Municipal
2024-2027

