



**Escobedo**

Gobierno Municipal  
2018-2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN**

---



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
2

# GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

## Índice

---

### CAPÍTULO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN

- I. Introducción
- II. Objetivos del Manual
- III. Marco Normativo
- IV. Alcance y Nivel de Aplicación
- V. Definiciones
- VI. Misión, Visión y Valores
- VII. Organigrama
- VIII. Estructura Orgánica
- IX. Atribuciones



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
3

**CAPÍTULO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO**

- X.** Políticas y/o Lineamientos
- XI.** Procesos de Operación y Flujograma
- XII.** Elaboración, Diseño y Revisión
- XIII.** Autorización

**Escobedo**  
Gobierno Municipal  
2018-2021



## I. Introducción

El presente Manual de Organización y Procedimientos ha sido elaborado en cumplimiento del Artículo 104 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y del Artículo 25 Fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, que establece que son facultades y obligaciones de la Secretaría de la Contraloría Interna Transparencia y Anticorrupción expedir Manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas. Parte del proceso de modernización que el Gobierno Municipal de Gral. Escobedo impulsa en sus dependencias a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

El Presente Manual de Organización y Procedimientos es un indicador para determinar si se tienen los controles para desempeñar las labores con eficiencia y honestidad en la obtención y aplicación de recursos, en un marco de legalidad y justicia con la participación y el conocimiento de la sociedad, a fin de hacer viables los programas de gobierno para el desarrollo, social, político y cultural del municipio.

Como todo Manual de Organización y Procedimientos, este documento administrativo contiene la descripción de las actividades que se deben realizar y el orden que debe seguirse para el desarrollo de las funciones atribuidas a la Dirección de Parques y Unidades Deportivas adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social. Incluye además, las áreas, conceptos, y dependencias externas que intervienen en cada uno de los pasos a seguir, precisando sus responsabilidades y participación.

Toda modificación que realice al contenido de la presente, deberá notificarse a la Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción.

El presente manual está a la disposición de cualquier persona y público en general que así lo solicite a la Dirección de Parques y Unidades Deportivas y a la Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
5

## II. Objetivos del Manual

---

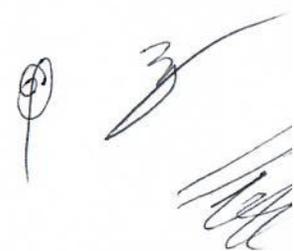
El objetivo del presente Manual de Organización y Procedimientos de esta dirección del PMDP es establecer mecanismos y un control que permita dar una atención más adecuada dejando las bases sustentables de los procesos y las políticas bajo las cuales se sustenta la operación de las actividades que lleva a cabo la Dirección de Parques y Unidades Deportivas, así como señalar al personal involucrado en la ejecución de las mismas a fin de establecer el control y funcionamiento más eficiente y transparente en cada una de las áreas adscritas a esta Dirección.

**Escobedo**  
Gobierno Municipal  
2018-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2020	ENTRA EN VIGOR	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN JUNIO 2020

### III. Marco Normativo

- Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- Constitución política del estado libre y soberano de Nuevo Leon.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León
- Ley del Servicio Civil del Estado De Nuevo León.
- Reglamento interno del personal
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Y las demás leyes, reglamentos, Circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
7

#### **IV. Alcance y Nivel de Aplicación**

El presente Manual de Organización y Procedimientos consiste en normar, unificar y fortalecer los procedimientos y procesos para poder ser aplicado a todo el personal interno del Parque Metropolitano Divertiparque involucrados en el bienestar del parque y el desarrollo de las funciones aquí descritas, así como también las medidas de seguridad para el bienestar de la ciudadanía que ingrese al parque y se comprometa a acatar los reglamentos aplicables en la medida que su interacción en los procesos que así lo indiquen.

Supervisar que se cumplan los reglamentos y normas para todo cuidado del parque tanto del personal interno como externo.

**Escobedo**  
Gobierno Municipal  
2018-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
8

## V. Definiciones

---

**DPYUD:** Dirección de Parques y Unidades Deportivas

**Áreas verdes:** Los espacios urbanos, o de periferia a éstos, predominantemente ocupados con árboles, arbustos o plantas, que pueden tener diferentes usos, ya sea cumplir funciones de esparcimiento, recreación, ecológicas, ornamentación, protección, recuperación, y rehabilitación del entorno.

**MTTO.:** mantenimiento

**Aspersor:** Mecanismo que esparce o dispersa a presión un líquido, como el agua para el riego o los herbicidas químicos, en gotas muy finas.

Escobedo  
Gobierno Municipal  
2018-2021



## VI. Misión, Visión y Valores

---

### MISIÓN

Llevar a cabo programas de mejoras, lograr indicar los lineamientos y guiando las funciones específicas de todo personal involucrado en el mantenimiento del P.M.D.P. y tener nuestras instalaciones en óptimas condiciones para la sana convivencia de las familias escobedenses así como también un lugar donde realicen sus entrenamientos deportistas que nos visiten.

### VISIÓN

Lograr tener instalaciones atractivas y de calidad diseñadas para la práctica de diferentes actividades deportivas y recreativas durante todo el año, para así ser reconocidos con un alto estándar por nuestras buenas instalaciones a nivel nacional tipo el concepto de fundidora.

### VALORES

#### Bienestar Social

El compromiso con el bienestar social implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

#### La Responsabilidad

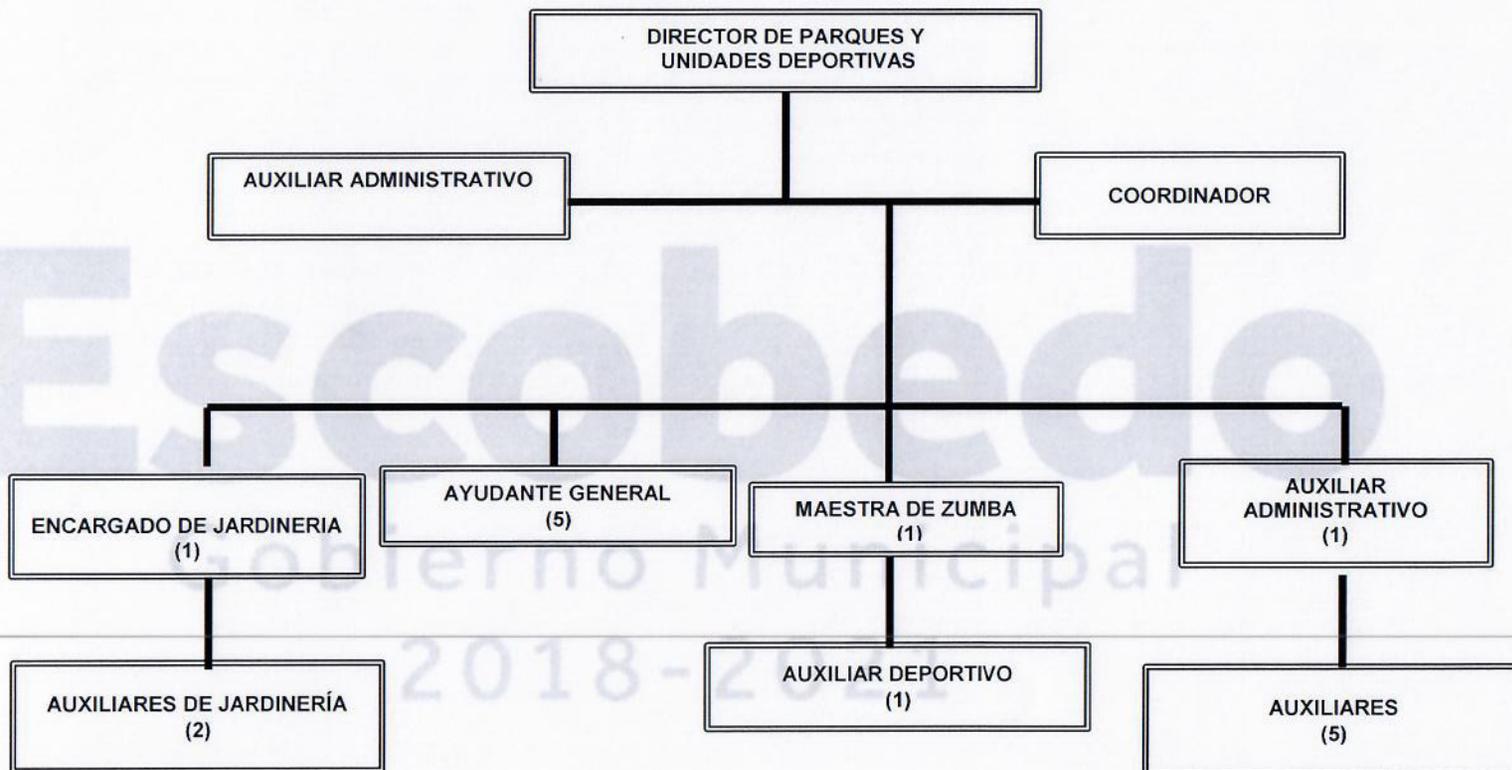
Un deber u obligación de realizar satisfactoriamente o completar una tarea (asignado por alguien, o creados por la propia promesa propia o circunstancias) que hay que cumplir, y que tiene una pena consiguiente al fracaso.

**Seguridad:** Garantizar seguridad de los empleados y de los visitantes que acudan a las atracciones de la DPYUD para proporcionar un lugar de sana convivencia familiar y de trabajo libre de accidentes.

**Trabajo en equipo:** La mutua colaboración de todo el personal laboral de la DPYUD a fin de alcanzar los objetivos y tareas precisas impuestas por la Dirección.



## VII. Organigrama





## VIII. Estructura orgánica

---

### 1.- Secretario de Desarrollo Social

#### 2.- Director de Parques y Unidades Deportivas

Le reporta a: Secretario de Desarrollo Social.

#### 2.1.- Coordinador, Asistente Administrativo e instructora de zumba del DPYUD.

Le reporta a: Director de Parques y U. Deportivas

#### 2.1.1- Encargado de Jardinería del Divertiparque Y U. D.

Le reporta a: Director de Parques y U. Deportivas

#### 2.1.2.- Ayudante General

Le reporta a: Encargado de Jardinería y al Coordinador.

#### 2.1.3.-Auxiliares de Jardinería

Le reporta a: Encargado de Jardinería

#### 2.1.4-Auxiliares

Le reporta a: Coordinador del Divertiparque.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
12

## IX. Atribuciones

---

### DIRECTOR DE PARQUES Y UNIDADES DEPORIVAS.

1. Coordinar, Administrar y Organizar las funciones del Parque Metropolitano Divertiparque, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Encargado de supervisar el que se le dé un buen mantenimiento a las atracciones acuáticas del parque así como también de las instalaciones en todas las demás unidades deportivas.
3. Ser el enlace entre el titular de la Secretaria de Finanzas y Tesorería, y la Presidenta Mpal. para la obtención de los recursos necesarios para los proyectos a realizarse.
4. Aplicar los reglamentos y lineamientos para el mantenimiento de las atracciones del Parque principalmente como son: las áreas verdes, las albercas y las canchas deportivas, así como también el estacionamiento.
5. Hacer validar el reglamento público general del uso de las instalaciones y de acceso al parque, así como de reglamentos específicos por áreas deportiva y recreativas
6. Aplicar las medidas preventivas y protocolos de seguridad para proteger la integridad de los visitantes al parque.
7. En temporada de Noviembre, Diciembre Y parte de Enero que el D.P. se encuentra cerrado al público se realiza la colocación de las atracciones navideñas en el centro de Escobedo. Por lo cual también se está a cargo.
8. Revisando con los proveedores de las atracciones el lugar, el equipo de seguridad de cada atracción que se necesitara, boletajes, fechas de instalaciones, etc.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
13

9. Encargado de llevar a cabo la organización del personal que apoyara en cada área y que son empleados del mismo DP.  
EN TEMPORADA DE DICIEMBRE
10. Supervisar que la pista y demás atracciones estén en buen estado antes de iniciar cada día.
11. Revisar que se cumpla el reglamento y las medidas de seguridad en cada atracción navideña.
12. En la pista de hielo revisar que se les coloquen bien los patines a los visitantes, y que los monitores (personal de ayuda dentro de pista) estén al pendiente de accidentes.
13. En el tobogán de hielo checar que se les coloquen a los visitantes bien los aditamentos de seguridad para el juego, así como también que este en buenas condiciones el tobogán.
14. En la guerrita de nieve que se les coloquen bien los elementos de seguridad como cascos, guantes etc. Así como también la surtida de hielo.

**COORDINADOR DEL PMDP**

1. Dirigir, Coordinar y supervisar las actividades de los empleados planificadas para el logro de los objetivos de las áreas a su cargo. Y lograr el buen funcionamiento de todas las áreas dentro del parque.
2. Atender y resolver situaciones del funcionamiento de la sección bajo su supervisión.
3. Organizar: ordenar, distribuir y asignar trabajos.
4. Supervisar a los trabajadores asegurando el uso correcto de los recursos.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPYUD-2020	ENTRA EN VIGOR	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN Junio 2020

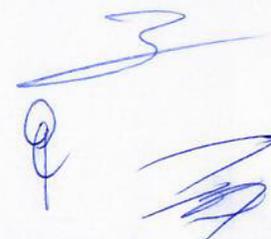
5. Encargado del inventario del almacén.
6. Ayudante General en las actividades de mantenimiento del parque.

### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Colaborar en todo lo administrativo (asistencia, permisos, formatos etc.) que se requiere en la oficina de la DPYUD.
2. Elaborar oficios, memorándums y formatos llevando el control y orden de los documentos oficiales de la oficina.
3. Llevar la agenda de eventos de la DPYUD.
4. Administrar todo tipo de papelería de los jóvenes de Servicio Social.
5. Realizar las requisiciones de las necesidades del parque.
6. Encargada del manejo del SIMUN y correo electrónico del parque.
7. Atender las llamadas telefónicas
8. Apoyar como staff en las atracciones navideñas.
9. Solicitar el material que se ocupara para la pista como playeras, boletaje, comidas para el personal de staff, etc.
10. Llevar el control de asistencia de los jóvenes del s.s. y personal de staff para incidencias a R.H.

### **ENCARGADO DE JARDINERIA**

- 1.- Hacer una programación de trabajo en la cual la jardinería de la entrada principal y estacionamiento siempre este recortado.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
15

### **AUXILIARES DE JARDINERIA**

- 1.-Dar el apoyo en el mantenimiento estético y funcional de las áreas verdes, plantas y arboles
- 2.- Mantener los botes de basura limpios para su utilización.
- 3.- Estar en constante revisión de las luminarias y cableado del parque.

### **AYUDANTES GENERALES**

- 1.- Apoyan con la limpieza de baños asoleaderos, pasillos, área acuática y jardinería.

### **MAESTRA DE ZUMBA**

- 1.-Impartir las clases de la zumba.

### **AUXILIAR DEPORTIVO**

- 1.-Se encarga de dar el mantenimiento a las albercas de la U.D. Lomas.

### **AUXILIARES**

- 1.- Estas personas apoyan en la revisión de las luminarias y cableados del parque.
- 2.-Dan apoyo en el mantenimiento estético y funcional de las áreas verdes.
- 3.-Se encargan de la limpieza de todo el parque



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
16

## **X. Políticas y/o Lineamientos**

---

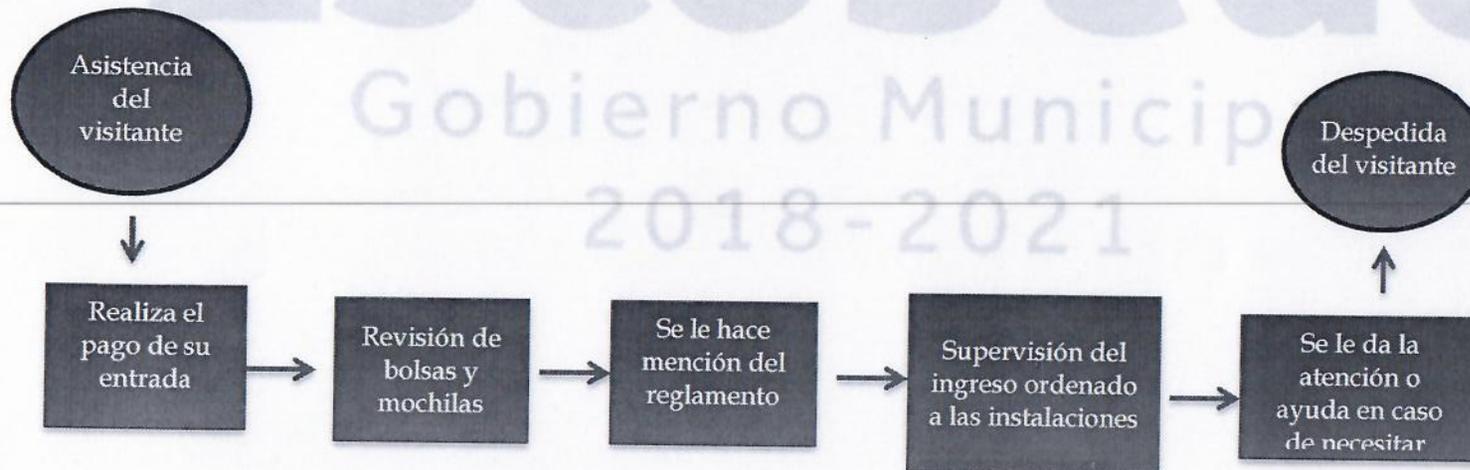
1. Se asignara un presupuesto a la Dirección de Parques y Unidades Deportivas para el funcionamiento y mtto. de las instalaciones acuáticas y deportivas.
2. El programa de actividades y clases deportivas será establecido por la dirección de DEPORTES.
3. El titular de la Sria. de Desarrollo Social en coordinación con el Director de la DPYUD, establecerán los horarios de servicio en cada una de las instalaciones acuáticas y deportivas. El titular de la sria. de admon., finanzas y tesorería mpal. Son los encargados de la parte de cobranza de los mismos.
4. La dirección de la PYUD será la responsable de administrar y mantener en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles municipales destinados a actividades acuáticas y deportivas
5. Toda instalación acuática y deportiva deberá contar con reglas de uso, las cuales deberán estar a la vista de los usuarios.
6. Todas las instalaciones acuáticas que cuenten con regaderas y sanitarios deberán mantener estos funcionando correctamente y en caso de cualquier anomalía, el coordinador del parque deberá reportarlo al Director de la DPYUD para que se tramite de manera inmediata su mantenimiento o reparación.
7. El Director de la DPYUD solicitará al Director de Ingresos el talonario de los boletos de entrada y será responsabilidad de Ingresos la taquilla y su resguardo de lo ingresado.
8. Por lo menos cada 6 meses se le deberá dar mantenimiento general preventivo y correctivo a todas las instalaciones, muebles o herramientas de trabajo de la DPYUD y todo el equipo que se detecte como inservible u obsoleto se deberá solicitar la baja a la Dirección de Patrimonio.
9. Todos los instructores deportivos, guardavidas, paramédicos deberán tener el reconocimiento oficial de estudios o en su caso obtenerlo a través de la Institución que el Ejecutivo del Estado designe.
10. No se permitirá la entrada a las instalaciones acuáticas y deportivas municipales a personas armadas, en estado de ebriedad o drogadas.



## XI. Procesos de Operación

### 1.- PROCESO PARA EL INGRESO DE LOS VISITANTES AL PARQUE.

- 1) Llega el visitante al parque se les invita que pasen a la taquilla hacer su pago.
- 2) Se les hace la Revisión de bolsas o maletas verificando que no introduzcan armas o artículos que puedan dañar las instalaciones o poner en riesgo la integridad de los visitantes.
- 3) Se les hace mención del reglamento público.
- 4) Se les supervisa para el ingreso ordenado a las instalaciones del PMDP.
- 5) Se le da la atención y/o ayuda al visitante en todo momento que lo necesite.
- 6) Se está en constante supervisión durante su estancia en el parque.
- 7) Se le despide con una cordial sonrisa.



*[Handwritten signatures and initials]*



## 2.- PROCESO PARA EL INGRESO AL ESTACIONAMIENTO

- 1) Llega el visitante al parque, y se estaciona.
- 2) Se le hace el cobro del espacio de estacionamiento y se le entrega su boleto.
- 3) La persona encargada del área recauda el dinero, haciendo al finalizar el día corte de caja.
- 4) Se cuenta con vigilancia permanente en el estacionamiento haciendo más segura la estancia de ciudadano.

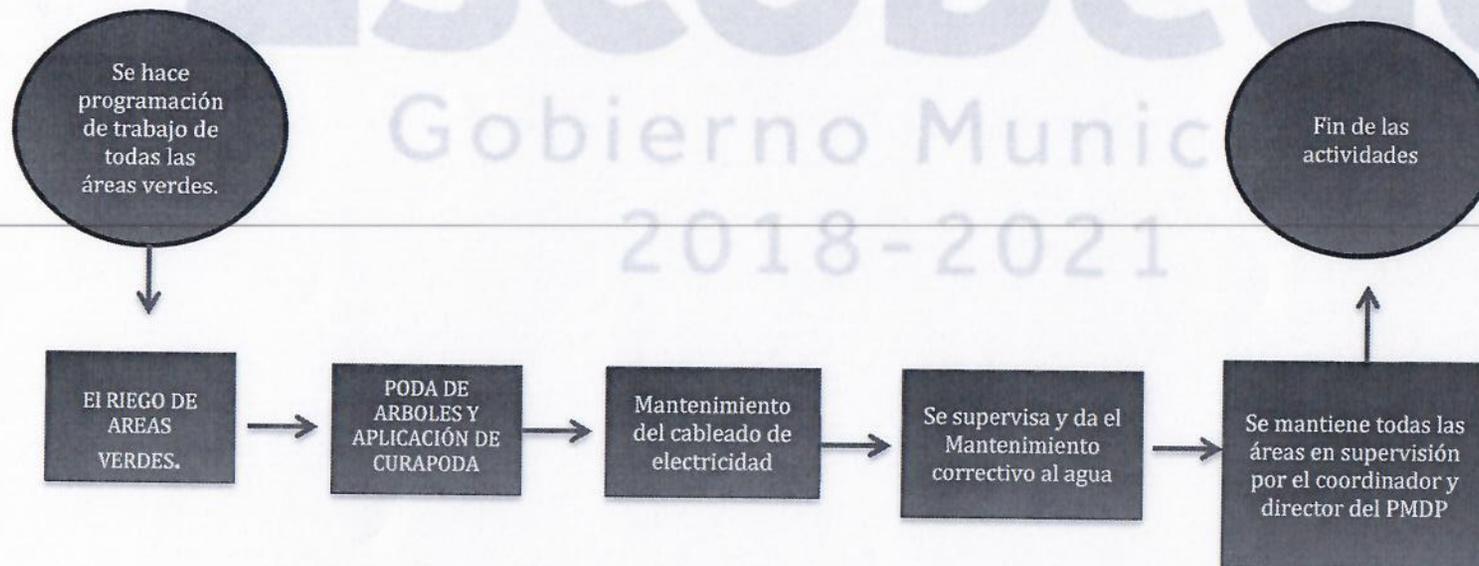


Escobedo  
Gobierno Municipal  
2018-2021



### 3.- PROCESO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ÁREAS VERDES DEL PMDP

- 1) Se hace programación de trabajo de todas las áreas tanto eléctricas como áreas verdes.
- 2) El personal asignado de jardinería atiende las áreas regando el pasto todos los días con un sistema que automáticamente prende los aspersores.
- 3) Supervisar la poda de los árboles para realizar el corte de ramas cuando se requiere aplicándoles también cura poda en las ramas cortadas.
- 4) Se revisa cableado de lámparas, motores, luminarias semanalmente que estén en buenas condiciones, si no es el caso se repara si está en nuestras manos y si no se pide apoyo a un técnico de servicios generales.
- 5) Se revisa el buen funcionamiento lo relacionado con el drenaje; ductos, sanitarios, llaves etc.
- 6) Se revisan las canchas deportivas, las líneas que estén marcadas.
- 7) Se supervisa y da el Mantenimiento correctivo al agua de los toboganes, albercas, y regaderas, aplicándoles los químicos todos los días después de terminar el horario de visita del público.
- 8) Termino de las actividades.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

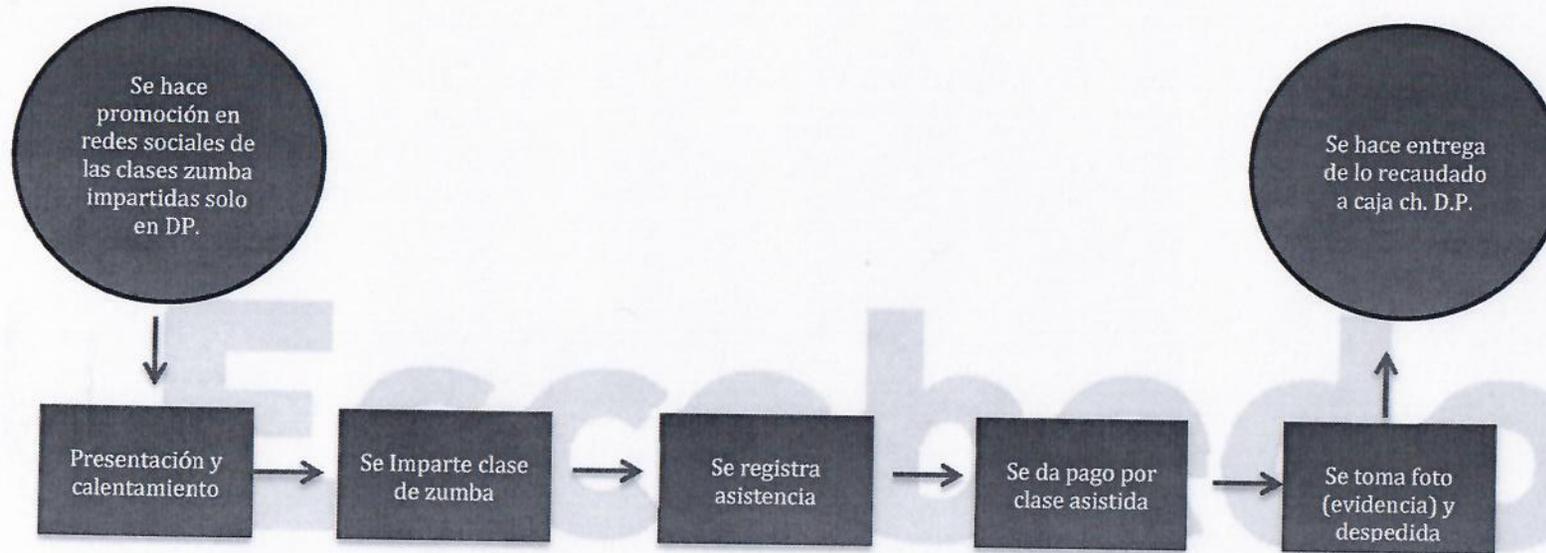
CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
20

#### 4.- PROCESO DE CLASES DE ZUMBA



#### **CLASE ZUMBA**

**Lunes a Viernes**

**9:00 a 10:00 am**

**Grupo femenil**

**Costo: \$10 por clase**

**Suspensión de clase en:**

**Vacaciones de semana santa, y de diciembre**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
21

**UNIDADES DEPORTIVAS CON INSTALACIÓN ACUÁTICA**

Periodo de actividad: MARZO A SEPTIEMBRE

- Se realiza el mantenimiento todos los días.
- El mantenimiento preventivo a motores filtros de agua, así como pintura para alberca se da en los meses de Enero, Febrero y parte de Marzo.
- El costo de entrada en DPYUD es de \$25 ciudadano de Escobedo y \$45 otros municipios.
- En las unidades deportivas se cobra \$10
- Los días de operación en ambos es de martes a domingo.

**Escobedo**  
Gobierno Municipal

2018-2021



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
22

## **XII. Elaboración, Diseño y Revisión**

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Dirección de Parques y Unidades Deportivas, la cual pertenece a la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a lo establecido en la Política Municipal de Normatividad Interna, establecida por la Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción del Municipio de General Escobedo Nuevo León.

Elaboró

Lic. Sergio A. Rodríguez González  
Director de Parques y Unidades Deportivas.

Revisó

Lic. Braulio Arturo Molina Aguilar  
Sub Director de Desarrollo Social

Gobierno Municipal

2018-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-DPYUD-2020

ENTRA EN VIGOR

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN  
Junio 2020

PÁGINA  
23

### XIII. Autorizaciones

---

Secretaría de la Contraloría Interna  
Transparencia y Anticorrupción.  
Lic. Norma Yolanda Robles Rosales

Secretario de Desarrollo Social  
Dr. Eloy Gerardo Garza Obregón

Presidente Municipal  
Lic. Clara Luz Flores Carrales

Escobedo  
Gobierno Municipal  
2018-2021