

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
		ECD-050 - 100
PROCESO EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		Página:
		1 de 3
Nombre:		Versión:
Coordinación de servicios deportivos solicitados por Organismos, Instituciones u otros.		2
Escrito por: Aprobado por:		Fecha de aprobación:
Municipalidad de Limón		

1. PROPÓSITO

Ser un facilitador del desarrollo deportivo, a través actividades deportivas y recreativas en el Cantón, potenciando habilidades para la población en general; tanto para los niños, jóvenes, adolescentes y adultos mayores.

2. **RESPONSABLES**

Unidades administrativas	Descripción
Oficina Deportiva	Recepción de solicitudes físicas, gubernamentales de entidades ONG y seguimiento en caso de ser aprobadas.
Alcaldía	Aprueba la ejecución de la solicitud del programa y da seguimiento a los resultados que éste genera.
Concejo Municipal	Aprueba el programa, estableciendo el beneficio que se produciría en la población beneficiaria.

3. PROCEDIMIENTO

ECD-050- 100- 010: Recepción de solicitudes

Descripción:	El encargado recibe las solicitudes de las diferentes organizaciones.
Responsable	Dirección Deportiva

ECD-050- 100-020: Validación de la programación

Descripción:	El encargado de la Dirección Deportiva tramita la solicitud, a la Alcaldía según lo solicitado.
Responsable	Dirección Deportiva

ECD-050- 100- 030: Aprobación de la programación

Descripción:	El Alcalde debe revisa y aprueba la programación solicitada para determinar que el presupuesto a utilizar.
--------------	--



MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No: ECD-050 - 100
PROCESO EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		Página:
		2 de 3
Nombre:		Versión:
Coordinación de servicios deportivos solicitados por Organismos, Instituciones u otros.		2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:
Municipalidad de Limón		

	Dicha programación es enviada al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.
Responsable	Alcalde municipal

¿La programación es aprobada?

Descripción:	Cuando el Alcalde identifique que la programación cumple con los objetivos municipales y los lineamientos de la Alcaldía, se envía al Concejo Municipal para su aprobación. De lo contrario regresa a la actividad ECD-110-010 con el propósito de replantear la propuesta.
Responsable	Concejo Municipal

ECD-050- 100- 040: Recepción de documentos para actividades deportivas

•	Se deben definir los siguientes lineamientos , tales como: 1. Datos generales, Bitácora de los participantes, foto copia de la cédula u otros.
Responsable	Dirección Deportiva

ECD-050- 100- 050: Revisión de normas y protocolos

Descripción:	El encargado realiza informe normas y protocolos para una obtención del servicio deportivo, en caso de ser una actividad internacional.
Responsable	Dirección Deportiva

¿Se requiere modificación?

Descripción:	Cuando el superior inmediato identifique modificaciones en las normas y protocolos para la aprobación de la actividad, se aplican los ajustes correspondientes retornando a la actividad ECD-110-040.
Responsable	Dirección Deportiva

ECD-050- 100- 060: Coordinación de los procesos de contratación administrativa



MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No: ECD-050 - 100
PROCESO EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		Página:
		3 de 3
Nombre:		Versión:
Coordinación de servicios deportivos solicitados por Organismos, Instituciones u otros.		2
Escrito por: Aprobado por:		Fecha de aprobación:
Municipalidad de Limón		

Descripción:	Se desarrollan los términos de referencia, de acuerdo con las normas y protocolos; y se remiten a proveeduría para que procedan con las compras de los insumos necesarios para brindar la actividad, se debe dar seguimiento continuo para garantizar la ejecución del programa planificado.
Responsable	Dirección Deportiva y Proveeduría

EDC-050- 100- 070: Informe de Actividad

Descripción:	Se debe realizar un informe a la jefatura inmediata, para ser presentado en los informes semestrales institucional.
Responsable	Dirección Deportiva

ECD-050- 100- 080: Evaluación de los objetivos

Descripción:	Con base en los objetivos establecidos en planes municipales se procede a revisar los mismos, al menos dos veces al año, con el propósito de dar recomendaciones que garanticen su cumplimiento. Todo se incorpora en un informe.
Responsable	Dirección Deportiva

ECD-050- 100- 090: Envío del informe a la Alcaldía

Descripción:	El Director Deportivo envía el informe el superior inmediato, quien ordena la aplicación de acciones correctivas que pueden ser implementadas.
Responsable	Gestión de Desarrollo y Proyección Social

FIN DEL PROCEDIMIENTO