

	PROCEDIMIENTO	P-DIC-05
	Academia de fútbol	Rev.02
		Fecha de emisión
		28/Marzo/2025

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la operación de las academias de fútbol de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos, tanto en sus actividades administrativas como operativas.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para el proceso tanto administrativo como operativo de las academias de fútbol que se llevan a cabo en los diferentes bosques urbanos de la Agencia que cuentan con este servicio.

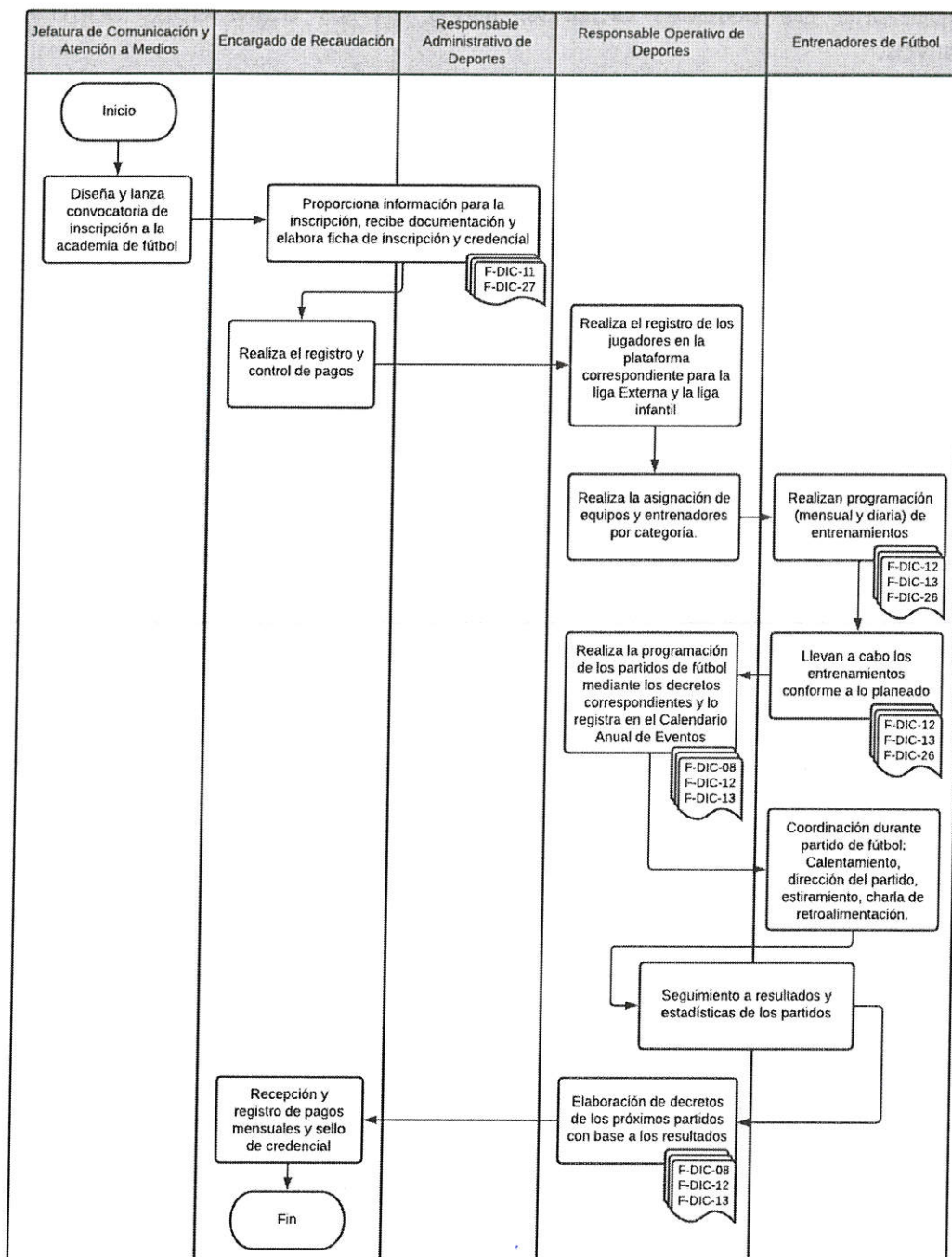
3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

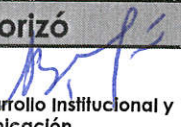
- 3.1. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. **Árbitro:** Figura presente que se encarga de presidir el juego y hacer cumplir las reglas de manera neutral, velando por mantener el orden y un ambiente de respeto entre los jugadores.
- 3.3. **Cédula arbitral:** Documento oficial que ampara el nombramiento de un árbitro para fungir como juez en un encuentro de fútbol; también aparecen los nombres de los jugadores, suplentes y sustituciones; los anotadores de los goles, el marcador final, los amonestados y expulsados así como las causas que dieron origen a la sanción y, finalmente, los incidentes que hayan acontecido en el encuentro.
- 3.4. **Decreto:** Documento mediante el cual se da a conocer el rol de partidos, incluyendo información como: categoría, fecha, lugar (cancha), hora, entrenador de fútbol, árbitro y equipo rival.
- 3.5. **Encargado de Recaudación:** Persona adscrita a la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos, designada para el control y manejo de los pagos para las actividades deportivas con funciones administrativas.
- 3.6. **Entrenadores de fútbol:** Profesores encargados de alumnos inscritos en la academia de fútbol, también fungen como auxiliares de coordinación de las ligas internas, externas, torneos así como el desarrollo y logística de eventos deportivos y recreativos que sean asignados por la Subgerencia de Eventos y Recreación.
- 3.7. **Liga externa :** Liga externa, en la que se inscribe a los jugadores de la academia para participar en partidos de fútbol oficiales, tanto de manera local como de visitantes.
- 3.8. **Liga Infantil:** Liga organizada por la Subgerencia de Eventos y Recreación y la academia de fútbol de la Agencia dividida en categorías por edades que van desde los 4 a los 17 años; para las cuales se asignará a un profesor responsable y a un profesor auxiliar de apoyo.
- 3.9. **Responsable Administrativo de Deportes:** Encargado de trámites administrativos referentes a las funciones que desempeña el área de deportes, tales como: Academia y ligas de fútbol, cursos de verano y solicitud de eventos en los bosques urbanos.
- 3.10. **Responsable Operativo de Deportes:** Encargado de cuestión operativa referente a las funciones que desempeña el área de deportes, tales como coordinación de las actividades de los entrenadores de fútbol, asignación de roles, asignación de partidos de juego, coordinación de las ligas, seguimiento desarrollo y logística de eventos deportivos que se requieran.
- 3.11. **Subgerente de Eventos y Recreación:** Encargado general del área de eventos deportivos y recreación.

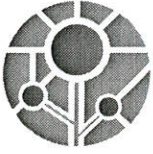
Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia de Eventos y Recreación	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-05
	Academia de fútbol		Rev.02
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

4. DIAGRAMA DE FLUJO, ROLES Y RESPONSABILIDADES



Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia de Eventos y Recreación	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-05
	Academia de fútbol		Rev.02
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

5. REFERENCIAS.

N/A

6. DESARROLLO.

6.1. Inscripción a la academia de fútbol

6.1.1. La academia de fútbol de la Agencia, lanza la convocatoria para las inscripciones en sus diferentes categorías, la cual es difundida en redes sociales, chats de difusión a través de la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios, y colocada en lonas a la entrada del bosque urbano en el cual se va a realizar la actividad.

Nota: Se cuenta con 10 categorías clasificadas por edades, las cuales van desde los 4 hasta los 17 años.

6.1.2. Una vez lanzada la convocatoria, el Responsable Administrativo de Deportes y el Encargado de Recaudación, reciben solicitudes de información para la inscripción a la academia por parte de los interesados y les proporcionan la información y requisitos necesarios, tales como documentación, cuenta de pago y monto.

6.1.3. Cuando los interesados se presentan con la documentación requerida, el Responsable Administrativo de Deportes y el Encargado de Recaudación realizan la recepción de los mismos.

Nota: Los pagos de inscripción se realizan únicamente mediante transferencia electrónica, depósito en tienda de autoservicio o en el banco a la cuenta de la Agencia. Por ningún motivo se recibirá el pago en efectivo.

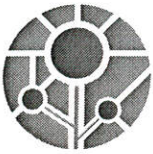
6.1.4. Una vez recibida la documentación completa y el comprobante de pago; el cual puede ser la ficha de depósito emitida por el banco o la captura de pantalla de la transferencia electrónica, el Encargado de Recaudación realiza la **Ficha de Inscripción Academia de Fútbol y cursos de verano F-DIC-11**, la **Exención de responsabilidad F-DIC-27**, el recibo de pago del cual hace entrega del original al inscrito y se queda con la copia.

Nota: Es responsabilidad del Encargado de Recaudación llevar el registro y control de los pagos por inscripción y validar que los montos y la cuenta de destino sean los correctos.

6.1.5. El Responsable Administrativo de Deportes y/o el Encargado de Recaudación realizan el expediente por cada jugador inscrito y la credencial de identificación de jugador, en donde, se registran los pagos mensuales correspondientes.

6.2. Organización de equipos y planeación de entrenamientos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia de Eventos y Recreación	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

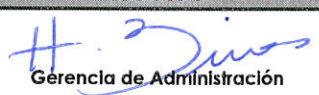
	PROCEDIMIENTO		P-DIC-05
	Academia de fútbol		Rev.02
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

- 6.2.1. Con base a los jugadores inscritos en la academia de fútbol, el Responsable de Deportes Operativo realiza el registro de los jugadores por categoría y la inscripción a la liga (liga infantil y liga externa, según corresponda).
- 6.2.2. El Responsable Operativo de Deportes es el encargado de asignar los equipos de los jugadores inscritos por categoría (edades) y nivel futbolístico.
- 6.2.3. Una vez definidos los equipos, el Responsable Operativo de Deportes realiza la asignación de entrenadores por equipo, conforme a las características del grupo y del entrenador, y les entrega (14 días antes a comenzar con los entrenamientos) el formato **Plan Mensual de Entrenamiento F-DIC-12** y el formato **Sesión de Entrenamiento F-DIC-13** para que realicen la planeación de juegos general mensual y por día.
- 6.2.4. Los entrenadores de fútbol, llenan el **Plan mensual de entrenamiento F-DIC-12** para programar los entrenamientos del mes y la **Sesión de Entrenamiento F-DIC-13** y el **Informe y evaluación semanal F-DIC-26** y los entregan al Responsable Operativo de Deportes a más tardar el primer día del mes para su validación.

Nota: Al realizar la planeación de entrenamientos del mes, los entrenadores de fútbol consideran y plasman si se tiene programado algún torneo en el transcurso.

6.3. Sesiones de entrenamiento / informe y evaluación de partido

- 6.3.1. Los entrenamientos para todas las categorías son llevados a cabo en las canchas, los días martes, miércoles y jueves, en horarios de 9:30 - 11:00 a.m. para el turno matutino y de 3:30 - 6:30 p.m. para el turno vespertino y se ejecutan acorde al **Plan Mensual de Entrenamiento F-DIC-12** de cada entrenador.
- 6.3.2. Los entrenamientos son realizados con base a la **Sesión de Entrenamiento F-DIC-13**, dividiéndose parte inicial, parte principal y parte final.
- 6.3.2.1. La parte inicial consiste en una charla de explicación del entrenamiento y el calentamiento.
- 6.3.2.2. La parte principal consiste en entrenamientos técnicos, tácticos, coordinativos o físicos, dependiendo de la necesidad del equipo; los ejercicios pueden ser con balón y/o con material deportivo.
- 6.3.2.3. La parte final es la relajación en la cual se realiza el estiramiento y se da una charla final de retroalimentación, así como los avisos correspondientes que se tengan que comunicar a los jugadores sobre días de juego, horarios, lugar y uniforme.
- 6.3.2.4. El entrenador entrega al Responsable Operativo de Deportes el **Informe y evaluación semanal F-DIC-26** cada vez que un equipo de la academia metropolitana de fútbol participe en la liga infantil, externa, copas y torneos de fin de semana.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia de Eventos y Recreación	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO	P-DIC-05
	Academia de fútbol	Rev.02
		Fecha de emisión
		28/Marzo/2025

6.3.3. El Responsable de Deportes Operativo realiza la programación de los partidos del fin de semana (viernes y sábados) en el **Decreto Liga infantil y liga Externa F-DIC-14** y/o según corresponda y lo manda en el grupo de Telegram **M-Logística eventos AMBU**, lo registra en el **Calendario Anual de Eventos F-DIC-08**, y lo difunde con los entrenadores de fútbol para que pasen la información a los jugadores.

Nota: Los jueves, que son los últimos días de entrenamiento, los entrenadores de fútbol dan los avisos sobre el programa de partidos para el fin de semana.

6.4. Ejecución de los partidos (fines de semana).

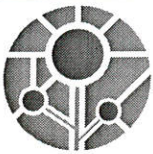
- 6.4.1. Los partidos programados pueden ser locales o como visitantes, en caso de ser visitantes se considera el tiempo de traslado para estar a tiempo para la hora del juego.
- 6.4.2. Una vez en el lugar del partido, el entrenador de fútbol comienza el calentamiento de preparación para el juego, realiza la alineación conforme a los asistentes y se la da a conocer a los jugadores y se da una charla de inicio.
- 6.4.3. El entrenador de fútbol corrobora la información de los jugadores con el árbitro mediante la cédula arbitral y le entrega las credenciales.
- 6.4.4. El entrenador de fútbol dirige el partido, lo cual consiste en orientar a los jugadores, mantenerlos en su posición, atención en caso de lesiones (en caso de atención de urgencia se derivan con los papás para la atención necesaria) y una charla con los jugadores al medio tiempo.
- 6.4.5. Al final del juego, el entrenador de fútbol corrobora con el árbitro los resultados del partido, tales como goles, jugadores, amonestaciones, cambios, etc., para comprobar que la información sea correcta.
- 6.4.6. El entrenador de fútbol realiza una charla de retroalimentación del partido con los jugadores, da los avisos correspondientes y se retiran del lugar; en caso de ser partido de visitantes regresan al lugar de origen.

Nota: En caso de que los entrenadores de fútbol no hayan cumplido sus horas de trabajo en día de partido, apoyan como auxiliares en otro equipo. Esto no es común porque tienen un promedio de 2 a 3 partidos por día.

6.5. Elaboración de estadística de juegos.

- 6.5.1. Los entrenadores de fútbol dan seguimiento a los resultados que se publican de las diferentes ligas para corroborar que la información sea correcta y hacerlo saber al Responsable Operativo de Deportes en caso de que algo no esté correcto para que se ponga en contacto y se realicen las correcciones correspondientes.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia de Eventos y Recreación	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-05
	Academia de fútbol		Rev.02
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

6.5.2. Conforme a los resultados, el Responsable Operativo de Deportes realiza programación para los siguientes partidos mediante el formato **Decreto Liga Infantil y liga Externa F-DIC-14**.

6.6. Seguimiento al pago mensual.

- 6.6.1. Los jugadores inscritos a la academia, realizan el pago mensual correspondiente y entregan el comprobante de pago (ficha de depósito del banco o comprobante de transferencia electrónica) al Encargado de Recaudación y este le entrega el recibo de pago.
- 6.6.2. El Encargado de Recaudación registra el pago y sella la credencial en el mes que corresponda y regresa la credencial.
- 6.6.3. El Encargado de Recaudación o el personal asignado revisa mensualmente durante los partidos de fútbol las credenciales de los jugadores, para verificar mediante los sellos del mes que vayan al corriente con los pagos.
- 6.6.4. En caso de falta de pago, se les solicita realizarlo a la brevedad posible para poder seguir permitiendo su permanencia en la academia de fútbol y participación en la liga interna o externa.
- 6.6.5. El profesor encargado de las categorías asignadas durante el ciclo vigente deberá de revisar periódicamente la credencial de pagos mensuales de cada alumno para verificar que esté al corriente con el pago de sus mensualidades.

Nota: el pago de la mensualidad deberá realizarse únicamente mediante transferencia electrónica, o en el banco a la cuenta de la Agencia. Por ningún motivo se recibirá el pago en efectivo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia de Eventos y Recreación	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-05
	Academia de fútbol		Rev.02
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

7. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (Interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Calendario Anual de Eventos	F-DIC-08	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Jefatura de procuración de Fondos	Electrónico
Ficha de Inscripción Academia de Fútbol y cursos de verano	F-DIC-11	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Subgerencia de Eventos y Recreación	Electrónico / Físico
Plan Mensual de Entrenamiento	F-DIC-12	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Subgerencia de Eventos y Recreación	Electrónico / Físico
Sesión de Entrenamiento	F-DIC-13	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Subgerencia de Eventos y Recreación	Electrónico / Físico
Decreto Liga infantil y liga Externa	F-DIC-14	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Subgerencia de Eventos y Recreación	Electrónico / Físico
Informe y evaluación semanal	F-DIC-26	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Subgerencia de Eventos y Recreación	Electrónico / Físico
Exención de responsabilidad	F-DIC-27	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Subgerencia de Eventos y Recreación	Electrónico / Físico

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	03/Febrero/2023
01	Se integran los nuevos nombres de los formatos que se han modificado a partir de la simplificación de documentos.	12/Julio/2024
02	Se integra el punto 6.6.5 en el cual se establece que el profesor encargado de las categorías asignadas durante el ciclo vigente deberá de revisar periódicamente la credencial de pagos mensuales de cada alumno para verificar que esté al corriente con el pago de sus mensualidades.	28/Marzo/2025

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia de Eventos y Recreación	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
Tel:3396888595.

