



La casa de todos

PRESIDENCIA MUNICIPAL
2016-2020

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Manual de Organización

2016-2020



La casa de todos
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2016-2020



Manual de Organización

2016-2020



La casa de todos

PRESIDENCIA MUNICIPAL
2016-2020



Aprobación del Manual de Organización

3

3

Elaboró

C. Fernando Gutiérrez
Pérez
Director Ejecutivo del
Instituto Municipal del
Deporte de Pachuca de
Soto

Revisó

L.C. Luis
Constancio
Reyes González,
Secretario de
Administración

Autorizó

Lic. Yolanda Tellería Beltrán,
Presidenta Municipal de
Pachuca de Soto



Índice

I.	Introducción	5	
II.	Objetivos	7	
III.	Misión	8	
IV.	Visión	8	
V.	Antecedentes históricos	9	
VI.	Base legal	23	
VII.	Atribuciones	25	
VIII.	Estructura orgánica	38	
IX.	Organigrama	39	4
X.	Objetivos y funciones por unidad administrativa	40	_____
XI.	Descripción de puestos	51	
XII.	Directorio	70	



Introducción

La integración del presente Manual de Organización de la Secretaría de Administración, se formula en cumplimiento a lo previsto en el artículo 56, fracción II, inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; en el artículo 19 fracción XVIII, así como en el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; con el fin de establecer los principales aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales a efecto que las y los servidores públicos de esta Secretaría, así como de otras instituciones y la ciudadanía en general, tengan un conocimiento claro y preciso de su funcionamiento.

Para tal fin, el documento obedece al principio fundamental de alcanzar una mayor efectividad bajo criterios de eficiencia, eficacia y modernización administrativa en la implementación de la gestión de competencias, atribuciones y asuntos a cargo de la Dependencia, a través de dar a conocer la estructura orgánica que la conforma, definiendo los niveles de coordinación, interrelación jerárquica, responsabilidades y dependencia de las áreas y los objetivos a alcanzar, precisando las funciones encomendadas a cada una de las áreas de mando ejecutivo y directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento que integran la Secretaría, dando a conocer el marco de actuación de cada una de ellas.

Esto permitirá evitar duplicidades de funciones durante el desarrollo de las tareas diarias, promoviendo el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución de los compromisos adquiridos por la Administración Pública y racionalizando la utilización de recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la misma, con el objetivo último de proporcionar servicios de calidad en el ámbito de su competencia.

Adicional a lo anterior, promoverá la consulta y capacitación permanente que permita al personal que se encuentra laborando, como al de nuevo ingreso, contar con un marco de referencia para el adecuado desarrollo de sus actividades, así como la identificación de relaciones jerárquicas y mecanismos de comunicación, bajo el principio de contar con una gestión focalizada al incremento de la productividad y la transparencia.



Se integra al documento la información de la filosofía institucional, mediante la descripción del objetivo de la Dependencia, su misión, visión, antecedentes históricos, base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones específicos de cada unidad administrativa, descripciones de puestos y el directorio institucional de la Secretaría.

El presente manual se elaboró a través de la participación de todas y cada una de las áreas que conforman la Dependencia, bajo la dirección y supervisión del Titular, mediante un esquema de trabajo coordinado con la Secretaría de Administración, quien es la encargada de brindar la metodología para la elaboración y revisión de este tipo de instrumentos. Su contenido quedará sujeto a revisión y actualización, la cual deberá realizarse cada año y/o una vez que se susciten cambios en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución de funciones de la Secretaría, a fin de que siga siendo éste un instrumento actualizado y eficaz.

Cabe señalar que las disposiciones contenidas en el presente Manual de Organización son de observancia general y de carácter obligatorio para todas las personas que laboran en esta Secretaría, de acuerdo a lo vertido y señalado en los siguientes lineamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 108
- Constitución Política del Estado de Hidalgo: Artículo 149
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo: Artículo 56 Inciso 2
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo: Artículo 69 y 70.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículos 1, 2, 16, 25,
- Reglamento Interior de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.
- Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, Acuerdo por el cual se establecen los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, Sección Segunda, de sus componentes y principios, Artículo 11 Componente I Ambiente de Control Principio III Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.



Objetivos del Manual

El presente Manual de Organización en su calidad de instrumento administrativo y de planeación, tiene como objetivos fundamentales:

- Integrar un documento rector jurídico administrativo del orden reglamentario, que concentre la información básica de la Secretaría, relativa a la Estructura Orgánica, la Misión, la Visión, el Marco Jurídico, las Atribuciones, el Organigrama General, los objetivos generales y las funciones a desarrollar por cada una de las áreas de la Secretaría.
- Contribuir a la orientación del personal que labora en la Secretaría, así como al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades de adscripción.
- Precisar las funciones encomendadas a la dependencia, área o unidad administrativa, para evitar duplicidades, detectar omisiones y definir responsabilidades.
- Propiciar el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- Proporcionar una referencia de la información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa.



Misión

El Instituto Municipal del Deporte es el ente encargado de desarrollar líneas de acción tendientes a fomentar una cultura física integral, incrementando a través de éstas, la participación de la sociedad contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

Visión

Ser un Organismo que impulse nuevas políticas que sitúen a Pachuca como el primer municipio a nivel nacional en materia deportiva, transformando la calidad de vida de la sociedad, con un alto compromiso humano y social contribuyendo a la disminución de índices de problemas sociales.

Antecedentes históricos

El deporte es una actividad corporal orientada a la mejora de la condición física y mental de los seres humanos. A nivel municipal, el deporte ha sido uno de los temas de la agenda pública gubernamental, y particularmente a finales de los noventa y principios del Siglo XXI.

El deporte, visto como una vertiente del desarrollo humano, se institucionalizó en el marco administrativo y jurídico. El 16 de abril de 2001, fue expedida Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, en la cual cada Municipio tendría la competencia por reglamentar, organizar y conducir el funcionamiento, la conservación o explotación de los servicios públicos, como los derivados del desarrollo social y humano.

Dentro de la Administración del Lic. José Antonio Tellería Beltrán (2000 – 2003), se lleva a cabo un proceso de reorganización de la Administración Pública de Pachuca de Soto. Dentro del Reglamento Interior de la Administración Pública, que fuera publicado el 6 de octubre de 2002, se estipulaba lo siguiente en materia de deporte:

9

Título Segundo
De la Organización Administrativa del Municipio.
Capítulo II
De la estructura de la Administración Pública Municipal

Artículo 25.- De la Estructura Orgánica: Para el cumplimiento de las finalidades propias de la Administración Pública Municipal en la prestación de los servicios públicos y administrativos, se organiza con las siguientes dependencias:

I.- Secretaría General Municipal.

D) Dirección de Desarrollo Humano;

- 1) Oficina del Deporte;
- 2) Oficina de Atención Ciudadana;
- 3) Oficina de Bibliotecas, Cultura y Recreación;
- 4) Oficina de Sanidad Municipal

Posteriormente, mediante Acuerdo Municipal aprobado el 13 de junio de 2006, se crea la Secretaría de Desarrollo Humano y Social por el Honorable Cabildo en funciones.



Con lo anterior todas aquellas atribuciones propias del desarrollo social y humano a cargo de la entonces Secretaría General, se le transfieren a la nueva Dependencia.

La SEDEHUSO se ve fortalecida un año después por Cabildo, debido a que mediante Acuerdo aprobado el día 07 de marzo de 2007 añaden a la Secretaría en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo los siguientes términos:

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- Estructura Orgánica. Para el cumplimiento de las finalidades propias de la Administración Pública Municipal, en la prestación de los servicios públicos y administrativos, se organiza con las siguientes dependencias.

10

V) SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

a) Oficina de Desarrollo Social.

(1) Departamento de Atención al Indígena

b) Oficina del Deporte Municipal;

La SEDEHUSO conforme al artículo 93 del citado Reglamento tenía como objeto “promover, proteger y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales de los habitantes del municipio, a través de un proceso de mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad (...) apoyando y fomentando la participación ciudadana en el deporte”, por ello se prevé una unidad administrativa en los siguientes términos:

ARTÍCULO 99.- De la Oficina del Deporte Municipal. Tendrá a su cargo la responsabilidad de promover el bienestar físico de la población sin distinción de sexo, edad o destreza, a través del ejercicio y el deporte.

ARTÍCULO 100.- Funciones y atribuciones de la Oficina del Deporte Municipal.

- a) Promover la rehabilitación y ampliación de unidades e instalaciones deportivas, apoyando a los promotores deportivos que coordinen programas de atletismo, basquetbol, gimnasia aeróbica, fútbol en sus diversas modalidades y voleibol;
- b) Organizar eventos, torneos, competencias y festivales deportivos municipales;
- c) Apoyar y colaborar con las ligas municipales y clubes deportivos de la ciudad en programas de orientación y apoyo en sus distintas actividades y eventos, especialmente cuando se propongan desarrollar en el Municipio para participar en competencias en el ámbito estatal, nacional o internacional;
- d) Implantar centros de iniciación y capacitación deportiva en los que se impartan clínicas a la comunidad en general en diferentes disciplinas deportivas;
- e) Gestionar todo género de patrocinios de productos no adictivos y apoyos al deporte como una forma efectiva de promover la salud integral con la adecuada utilización del tiempo libre, la prevención de la delincuencia y la droga-dicción;
- f) Las demás actividades que le encomiende el Presidente del Ayuntamiento.

Posteriormente, el 31 de diciembre de 2008 fue expedida la Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, en la cual se aprecia:

Artículo 4.- Son sujetos de esta Ley, las y los deportistas, jueces, árbitros, preparadores físicos, asociaciones y los organismos deportivos de los sectores público, social y privado del Estado de Hidalgo y demás personas que por su naturaleza o función sean susceptibles de integrarse al Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación.

Artículo 6.- Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

V.- COMUDE.- Los Consejos Municipales del Deporte de los 84 Ayuntamientos, estarán integrados por un cuerpo colegiado con conocimientos en la materia, encargados de organizar, operar y vigilar el cumplimiento de objetivos específicos, el cual se integra y ejerce facultades y atribuciones conforme a la Ley y su Reglamento;



TÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES DEPORTIVAS.

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES DEPORTIVAS Y SUS FACULTADES.

Artículo 7.- La aplicación de la presente Ley corresponde a las autoridades siguientes, de acuerdo con sus respectivas competencias:

- I.- El Titular del Poder Ejecutivo, a través del Instituto Hidalguense del Deporte, como organismo rector del deporte;
- II.- El Titular de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, como cabeza de sector;
- III.- El Titular del Instituto Hidalguense del Deporte;
- IV.- El Titular de la Secretaría de Salud de Hidalgo;
- V.- Los Titulares de los Ayuntamientos de los 84 Municipios del Estado;
- VI.- Las asociaciones deportivas;
- VII.- La Comisión de Arbitraje

Artículo 8.- En los Ayuntamientos, las autoridades encargadas de la aplicación de este ordenamiento son:

- I.- El Presidente Municipal; y
- II.- Los Consejos Municipales del Deporte.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.

CAPÍTULO I DEL SISTEMA ESTATAL.

Artículo 19.- Para el logro de los objetivos de la presente Ley, se establece el Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación, así como las bases para su funcionamiento, y será el instrumento rector de la política deportiva de Hidalgo.

SECCIÓN ÚNICA DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.

- I.- Al Instituto Hidalguense del Deporte;
- II.- A los Consejos Municipales del Deporte;
- III.- A los organismos deportivos con registro tales como:
- IV.- Las y a los especialistas en materia deportiva;
- V.- Las y los deportistas
- VI.- Las y a los preparadores físicos;
- VII.- Las y a los entrenadores deportivos;
- VIII.- Las y a los árbitros;
- IX.- Las personas que por su naturaleza y función sean susceptibles de integrarse al Sistema Estatal del Deporte del Estado de Hidalgo;
- X.- Las y a los habitantes del Estado de Hidalgo; y
- XI.- Los planes, programas, procedimientos y acciones;

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.

Artículo 32.- La participación en el Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación, es obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, los Ayuntamientos, las instituciones públicas y privadas, así como los sectores social y privado, en los términos previstos por esta Ley y en su Reglamento.

Artículo 33.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los ayuntamientos debidamente adheridos al Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación, destinarán recursos presupuestarios suficientes para apoyar la ejecución del Programa Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación, así como para la construcción, mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas, encargándose de la evaluación de los deportistas, sin que su origen social y étnico los limite a participar en las diferentes disciplinas.

Artículo 34.- Los Municipios de la Entidad ejercerán la debida concurrencia con el Estado en caminata a la elaboración, ejecución y operación de programas, obras, servicios y acciones de acuerdo con sus capacidades técnicas, administrativas y financieras para que en materia de deporte se celebren Convenios de Coordinación, en términos de la normatividad aplicable.

Al efecto se observará el contenido del Capítulo Cuarto, Título Tercero de la Ley Orgánica Municipal.

SECCIÓN II DE LA PARTICIPACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS MUNICIPIOS.

Artículo 37.- Las Autoridades Municipales, administrarán con transparencia y legalidad de manera directa las instalaciones deportivas Municipales, con el objeto de facilitar el acceso y uso de las mismas a las ligas, clubes, equipos y a las y los deportistas inscritos en el Registro Municipal correspondiente.

Los ayuntamientos podrán expedir sus respectivos Reglamentos, sin contravenir las disposiciones de esta Ley y su Reglamento.

Artículo 38. - El Municipio como célula básica de la Nación, deberá recibir el apoyo de las Entidades públicas y privadas para cumplir con su cometido en materia deportiva, haciéndose responsable del deporte popular y de las instalaciones deportivas.

Artículo 39.- Los Municipios debidamente integrados al Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación, promoverán la realización de los siguientes objetivos:

I.- Determinar las necesidades en materia deportiva y crear los medios para satisfacerlas;

II.- Fomentar el deporte en cada una de sus comunidades, en sus diferentes centros educativos;

III.- Otorgar los estímulos y apoyos para el desarrollo y fomento del deporte;

IV.- Promover la creación y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas y que estén incorporadas al Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación;

V.- Prever que las personas con discapacidad, de la tercera edad y demás grupos especiales, tengan las facilidades e instalaciones deportivas adecuadas para su libre acceso y desarrollo;

VI.- Organizar y coordinar las actividades deportivas en colonias, barrios, zonas y centros de población a través de las asociaciones y junta de vecinos, con el fin de fomentar y desarrollar el deporte, implementando por lo menos

una unidad deportiva en la cabecera Municipal, para fomentar la convivencia familiar;

VII.- Asignar los recursos necesarios para el logro de los fines anteriormente señalados, de conformidad con el Artículo 34 de esta Ley;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas por esta Ley y su Reglamento para las personas que presten servicio de guía e instrucción en deportes de alto riesgo; y

IX.- Las demás que le otorguen otras Leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 40.- Las Autoridades Municipales, por conducto del organismo competente, deberán facilitar el uso de las instalaciones deportivas, en su ámbito territorial y garantizar la plena utilización de las mismas, para tal efecto, participarán en los términos de la presente Ley, en las tareas relativas al inventario e inscripción en el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte.

El Organismo a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Municipal, que actúe bajo la denominación y forma de Instituto, en concordancia con las disposiciones de la presente Ley y de aquellos ordenamientos legales que resulten aplicables.

Artículo 41.- Corresponde a los 84 Ayuntamientos de la Entidad, a través del Instituto Hidalguense del Deporte, coordinar, organizar, desarrollar y fomentar al deporte en el ámbito de sus circunscripciones territoriales.

Artículo 42.- Los Municipios integrados en el Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación formularán los proyectos y programas de fomento deportivo con objetivos a mediano y largo plazo que sean pertinentes. Al efecto, destinarán partidas presupuestales suficientes o que resulten autofinanciables para cumplir sus metas y objetivos.

Artículo 43.- Los ayuntamientos, mediante la celebración de Convenios de Coordinación podrán participar al Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación.

Artículo 44.- Los Municipios participantes en el Sistema Estatal de Cultura Física, Deporte y Recreación, promoverán la participación de las y de los vecinos, con el fin de que se inscriban a su respectivo Consejo Directivo del Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación, involucrándolos en los términos de esta Ley, en el diseño, ejecución y evaluación de los programas Municipales del deporte.



La Ley en sí encarna la visión de una organización especializada abocada a la atención del deporte, partiendo de un esquema de sistematización que incorporaba a los municipios en la política estatal deportiva; además, ya delimita la modalidad del ente de carácter deportivo responsable y establece la obligatoriedad para todos los sectores involucrados en servicios o actividades deportivas.

En 2009, los servicios prestados en el ramo del Desarrollo Social, se ven vigorizados mediante el Decreto Municipal Número 4, que Contiene el Decreto de Creación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pachuca de Soto Estado de Hidalgo.

En este instrumento reglamentario municipal, aprobado y publicado posteriormente el 1 de octubre de 2009, se consideraba lo siguiente:

QUE CREA EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 1. Este ordenamiento es de observancia general y obligatoria dentro de los límites de la circunscripción territorial del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Quedan obligados a su cumplimiento, sin distinción, todas las personas que se encuentren dentro de dichos límites

ARTÍCULO 2. El objeto del presente ordenamiento es fijar normas generales básicas de organización del Ayuntamiento de Pachuca de Soto, de convivencia y trato entre los habitantes del Municipio así como otorgarles orientación y certidumbre en su relación con el Gobierno de la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

TITULO SEGUNDO ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION

CAPÍTULO PRIMERO SERVICIOS PÚBLICOS



ARTÍCULO 14. El Ayuntamiento tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que se establecen en el artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin perjuicio de observar lo dispuesto por las leyes estatales y federales.

ARTÍCULO 15. Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, concesión, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

Dicha facultad debe ser ejercida con exacta observancia a lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 16. Los servicios públicos municipales deberán prestarse en forma continua, regular, general y uniforme, de acuerdo a las necesidades de la población.

ARTÍCULO 17. Los servicios públicos pueden concesionarse a los particulares. La concesión se otorgará por concurso, con la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18. El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

ARTÍCULO 19. El Ayuntamiento vigilará e inspeccionará la prestación del servicio público concesionado, debiendo cerciorarse de que el mismo se está prestando de conformidad a lo previsto en el contrato respectivo.

CAPÍTULO CUARTO DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO

ARTÍCULO 25. Es derecho de los habitantes del Municipio acceder a los beneficios del desarrollo social como la educación, salud, alimentación, vivienda, deporte, cultura, disfrute de un medio ambiente sano, trabajo y seguridad social, de acuerdo con los principios rectores de la política de desarrollo social municipal y en los términos que establezca la normatividad de cada programa.

ARTÍCULO 26. El municipio formulará y aplicará políticas sociales y oportunidades de desarrollo productivo en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 27. Todo comerciante estará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Salud para el Estado de Hidalgo, el presente Bando y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 28. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, está facultado para llevar el control, inspección, fiscalización y sanción de la actividad comercial que realizan los particulares.

A partir de un escenario propicio, con una Ley del Deporte y una nueva base reglamentaria publicada durante la Administración Municipal encabezada por el Lic. José Francisco Olvera Ruíz (2009 – 2010), se vislumbra un entorno más apropiado en los asuntos deportivos, lo cual se traduce en el Decreto número 10 expedido el 15 de abril de 2010, mediante el que fue aprobada la creación del Órgano Descentralizado Denominado Instituto Municipal del Deporte, del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

El Órgano de Gobierno fue considerado de la siguiente manera:

ARTÍCULO CUARTO.- El Instituto Municipal del Deporte se constituirá por:

- I.- Una Junta de Gobierno;
- II.- Un Director Ejecutivo;
- III.- Las Unidades Administrativas necesarias para el cumplimiento de su objeto; y
- IV.- Un Comisario.

La Junta de Gobierno se integrará por el Presidente Municipal, ocho consejeros y sus suplentes, que serán designados por el primero de los citados, debiendo ser de entre ellos tres Regidores integrantes de la Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo.

El Presidente Municipal podrá invitar a participar en la Junta de Gobierno a distinguidas personalidades de la sociedad civil y de la comunidad deportiva, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Cabe destacar que el Instituto Municipal del Deporte queda sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, además absorbe a la Oficina del Deporte Municipal, que se encontraba en la Dirección de Desarrollo Humano de la Dependencia en mención.

Para inicio del año 2013 la nueva Administración encabezada por el Presidente Municipal Constitucional, Ing. Eleazar García Sánchez (2012 – 2016), instruye al Instituto a modernizar la organización y optimizar la



atribuciones con respecto al Plan Municipal de Desarrollo 2012 – 2016), que prevé:

Eje 3. Pachuca Incluyente

- 3.1. Desarrollo social comunitario
- 3.2. Atención a grupos prioritarios
- 3.3. Prevención de las adicciones
- 3.4. Deporte y recreación**

En virtud de lo previsto en el Eje 3, la visión del gobierno municipal se propone consolidar las actividades como el deporte, bajo un realineamiento orgánico y funcional de los trabajos se llevaron a cabo entre los meses de febrero y septiembre de 2013, por la Comisión de Puntos de Gobernación y Puntos Constitucionales del Honorable Cabildo de Pachuca de Soto.

Adicional a lo anterior, se inició un programa de redimensionamiento de la Administración Pública Municipal en sus vertientes Central y Paramunicipal, buscando consolidar actividades, bajo un realineamiento orgánico y funcional, los trabajos realizados entre los meses de febrero y septiembre de 2013, culminando en la emisión del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Pachuca de Soto, Hidalgo, el 21 de octubre de 2013 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

19

En la nueva administración encabezada por la Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Yolanda Tellería Beltrán (2016-2020) instruye al Instituto Municipal del Deporte a actualizar la organización y atribuciones en base al Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020, que prevé:

Eje 2. Pachuca Humana y Alegre

- 2.1 Salud Pública Municipal
- 2.2 Asistencia e Inclusión Social y Grupos Prioritarios
- 2.3 Educación, Cultura y Valores
- 2.4 Deporte y Juventud**

Este instrumento tiene una importancia institucional significativa para el Instituto, pues en él se asientan las bases de regulación de los entes paramunicipales, en alineamiento con los organismos estatales, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos siguientes:

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

ARTICULO 115.- Para el despacho de los asuntos del orden administrativo estratégicos, prioritarios o sustantivos la o el Presidente Municipal se auxiliará de los organismos descentralizados, empresas de participación municipal y los fideicomisos públicos, que serán considerados como entidades para municipales, con los objetivos que expresamente señalen las disposiciones legales establecidas en sus decretos de creación correspondientes

La o el Presidente Municipal podrá solicitar a los miembros del Ayuntamiento la creación, fusión o liquidación de organismos descentralizados, empresas de participación municipal o disponer la constitución y liquidación de fideicomisos públicos, para la atención del objeto que expresamente le encomienda la ley.

Estos organismos pueden ser los siguientes:

- I. Los organismos descentralizados;
- II. Las empresas de participación municipal; y
- III. Los fideicomisos públicos.

ARTÍCULO 116.- La o el Presidente Municipal podrá adscribir las entidades paramunicipales a las secretarías según sus respectivas atribuciones y objetos institucionales, a fin de coordinar su programación y presupuestación, conocer y evaluar su operación y participar en sus órganos de gobierno, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de congruencia global le establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

La expedición de lineamientos generales sobre gasto, financiamiento, control y evaluación, para la Administración Pública Paramunicipal, les corresponde a las Secretarías de la Tesorería, de Administración y de Contraloría y Transparencia.

CAPÍTULO II DE LOS ORGANISMOS PARAMUNICIPALES

ARTÍCULO 117.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, la o el Presidente Municipal se auxiliará de organismos descentralizados, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica, los reglamentos respectivos y los decretos de Creación correspondientes.

ARTÍCULO 118.- Son organismos descentralizados los creados por decreto del Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios para el

cumplimiento de las atribuciones que le corresponden al Municipio. Se atenderán reglamentariamente a lo dispuesto por la Ley Orgánica y demás ordenamientos vigentes dentro de su competencia.

ARTÍCULO 119.- Las entidades paramunicipales invariablemente contarán con un órgano colegiado de autoridad, el nombre y calidad legal que adopte, en arreglo a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y a lo previsto en la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 120.- El Gobierno, administración del patrimonio, presupuesto y de los ingresos de la Entidad paramunicipal estarán a cargo de:

- I. Una Junta de Gobierno; junta directiva, asamblea general, comité técnico o el denominativo que se acuerde en las disposiciones jurídicas de su creación;
- II. Una Dirección; y
- III. Las Unidades Administrativas.

Estos órganos de Gobierno y de Administración serán detallados en los estatutos orgánicos correspondientes.

ARTÍCULO 121.- El órgano de autoridad estará integrada por:

- I. Un Presidente que estará a cargo de la o el Presidente Municipal; y
- II. No menos de cinco vocalías con voz y voto ocupadas por las y los Titulares de las Secretarías de la Administración Pública Municipal que designe la o él Presidente Municipal.

La integración, organización y funcionamiento del órgano de autoridad estarán detallados en los estatutos orgánicos correspondientes.

ARTÍCULO 122.- La Junta de Gobierno, junta directiva, asamblea general, comité técnico o el denominativo que se acuerde en las disposiciones jurídicas de su creación, le corresponderá la atención de los siguientes asuntos:

- I. Aprobar, modificar y dar seguimiento a los informes, presupuesto, esquemas de organización, programas, proyectos y demás instrumentos propios para el óptimo desarrollo del Organismo paramunicipal;
- II. Aprobar el Estatuto Orgánico, manuales institucionales y demás normas y bases reglamentarias relativo al Organismo paramunicipal;
- III. Aprobar todas aquellas acciones generadas por la Dirección sobre el programa operativo, normas o bases generales y demás instrumentos propios para el óptimo desarrollo del Organismo paramunicipal;



- IV. Autorizar la creación de comités especializados y de todas aquellas modificaciones orgánicas del Organismo paramunicipal;
- V. Autorizar la las propuestas, normas generales, políticas, estrategias y acciones sobre adquisiciones, arrendamientos, obra y procesos de adjudicación del Organismo paramunicipal;
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 123.- En los términos previstos en la Ley Orgánica y en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, para la conducción de la administración la Entidad paramunicipal contará con una Dirección Ejecutiva cuyo Titular será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

El 2 de julio de 2014 es publicado el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, a través del cual se fortalece el marco jurídico y de actuación del Instituto.



Base legal

Constitución.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Códigos.

- Código Civil para el Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.
- Código Penal para el Estado de Hidalgo.
- Código de Procesal Penal para el Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Leyes

- Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.
- Ley de la Juventud del Estado de Hidalgo.
- Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Hidalgo.
- Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo
- Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.
- Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.
- Ley de Población para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Salud para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de los Órganos Descentralizados del Estado de Hidalgo
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo; Decreto No 5
- Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2014



Decretos

- Decreto Municipal No. 10, que contiene el Decreto de Creación del Órgano Descentralizado Denominado Instituto Municipal del Deporte, del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.
- Decreto Municipal No. 2, Reformas y Adiciones a diferentes disposiciones al Decreto de Creación del Órgano Descentralizado denominado Instituto Municipal del Deporte del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.
- Decreto Municipal Número 4, que Contiene el Decreto de Creación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Planes

- Plan Municipal de Desarrollo 2012 - 2016.
- Plan Municipal de Desarrollo 2016 - 2020
- Plan Estatal de Desarrollo 2011 - 2016.
- Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022.
- Alineamientos y Actualización del Plan Municipal de Desarrollo 2012 - 2016

24

Reglamentos

- Reglamento del instituto Municipal del Deporte de Pachuca de Soto, Hidalgo, Decreto No 13.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.
- Reglamento de Salud para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.
- Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado De Hidalgo.

Atribuciones

Decreto no. 10 por el que se crea el Órgano Descentralizado denominado Instituto Municipal del Deporte del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para el cumplimiento de su objeto, corresponderá al Instituto Municipal del Deporte:

I.- Establecer políticas públicas deportivas para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;

II.- Gestionar recursos económicos, materiales, financieros y humanos de los distintos Programas Federales y Estatales en materia de difusión y fomento deportivo que estén a disposición del Municipio;

III.- Promover y establecer una corresponsabilidad entre los miembros de la comunidad deportiva del Municipio y el Ayuntamiento;

IV.- Concertar las acciones, recursos y procedimientos que los integrantes de la junta de gobierno acuerden, en base al programa para la atención de prioridades;

V.- Establecer los mecanismos que aseguren la participación de los deportistas en la elaboración y ejecución de los programas, así como su capacitación y actualización;

VI.- Elaborar proyectos para obtener mayor participación en los programas operativos y así solventar sus necesidades;

VII.- Realizar visorías para darle seguimiento y apoyo al talento deportivo del Municipio;

VIII.- Fungir como órgano de consulta sobre temas específicos de deporte;

IX.- Mejorar la cobertura de la Educación Deportiva y Recreación Física en todos los niveles de la población pachuqueña, dependiendo de su desarrollo físico;

X.- Mantener actualizado el padrón de infraestructura Municipal deportiva;

XI.- Organizar debates sobre cuestiones deportivas con la participación de los diversos sectores de la sociedad;

XII.- Vincularse a las actividades deportivas en todos los niveles de educación;

XIII.- Promover la participación de los consejos ciudadanos en materia deportiva;

XIV.- Promover la creación de comités deportivos en las instituciones públicas y privadas con las facultades que les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, así como apoyar la capacitación de los miembros de estos comités;

XV.- Difundir criterios que deban considerar los comités deportivos para el desarrollo de sus actividades;

XVII.- Propiciar la suscripción de Convenios de Colaboración que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;

XVIII.- Fomentar la comunicación con instituciones de educación y de la sociedad civil en cuestiones deportivas;

XIX.- Las demás atribuciones que le sean asignadas por esta y otras disposiciones reglamentarias, por el Presidente Municipal y el Secretario de Desarrollo Humano y Social.

26

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Establecer las políticas generales que deban ser regidas por el Instituto Municipal del Deporte;

II.- Realizar las acciones necesarias para establecer las políticas públicas en materia deportiva;

III.- Aprobar los lineamientos para la participación de los diferentes sectores de la sociedad involucrados en la materia, así como dar seguimiento y respuesta a sus peticiones;

IV.- Conocer de los asuntos que considere necesarios para el cumplimiento de su objeto;

V.- Analizar y en su caso, aprobar el informe anual de actividades del Director Ejecutivo;



VI.- Evaluar periódicamente el funcionamiento del Instituto Municipal del Deporte y formular al Presidente Municipal, las recomendaciones correspondientes al desempeño del Director Ejecutivo y resultados que obtenga;

VII.- Proponer mecanismos de coordinación y cooperación para la eficaz ejecución de las atribuciones a cargo de las Autoridades Federales, Estatales y Municipales;

VIII.- Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento del Instituto Municipal del Deporte;

IX.- Resolver los conflictos que lleguen a generarse por el personal que desarrolle sus actividades para el Instituto Municipal del Deporte, mismos que serán considerados de confianza.

X.- Designar y remover a los titulares de las Unidades Administrativas que formen parte del Instituto Municipal del Deporte; y

XI.- Las demás que le sean asignadas por esta y otras disposiciones reglamentarias, por el Presidente Municipal y el Secretario de Desarrollo Humano y Social.

ARTÍCULO OCTAVO.- El Director Ejecutivo será nombrado y removido por el Presidente Municipal, correspondiéndole las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Ejercer la representación legal del Instituto Municipal del Deporte, cuando así lo acuerde el Presidente Municipal;

II.- Conducir la operación del Instituto Municipal del Deporte, a fin de que sus funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

III.- Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno y verificar su cumplimiento oportuno;

IV.- Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;

V.- Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno en ausencia del Presidente Municipal;

VI.- Ejecutar las funciones y comisiones que la Junta de Gobierno le encomiende, manteniéndola informada sobre su desarrollo;

VII.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno la designación de los titulares de las Unidades Administrativas que formen parte del Instituto Municipal del Deporte;

VIII.- Planear y organizar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que formen parte del Instituto Municipal del Deporte, así como coordinar actividades de éstas con las de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social;

IX.- Proporcionar información y cooperación técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

X.- Elaborar el informe anual de actividades del Instituto Municipal del Deporte y todos aquellos que le solicite la Junta de Gobierno;

XI.- Enriquecer, mantener y custodiar el acervo documental del Instituto Municipal del Deporte;

XII.- Expedir y certificar las copias de los documentos que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda;

XIII.- Llevar a cabo las gestiones requeridas para la obtención de recursos a favor del Instituto Municipal del Deporte; y

XIV.- Las demás que le sean asignadas por la Junta de Gobierno o por el Presidente Municipal.

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO.
Capítulo III
De la Junta de Gobierno**

Artículo 10.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas generales que deban ser regidas por el INMUDE;
- II. Realizar las acciones necesarias para establecer las políticas públicas en materia deportiva;

- III. Aprobar los lineamientos para la participación de los diferentes sectores de la sociedad involucrados en la materia, así como dar seguimiento y respuesta a sus peticiones en materia deportiva;
- IV. Conocer de los asuntos que considere necesarios para el cumplimiento de su objeto
- V. Aprobar el calendario anual de sesiones;
- VI. Analizar y en su caso, aprobar el informe anual de actividades del Director Ejecutivo;
- VII. Evaluar periódicamente el funcionamiento del INMUDE y formular al Presidente Municipal las recomendaciones correspondientes al desempeño del Director Ejecutivo y resultados que obtenga;
- VIII. Proponer mecanismos de coordinación y cooperación para la eficaz ejecución de las atribuciones a cargo de las Autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- IX. Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento del INMUDE;
- X. Aprobarlos manuales de organización y/o de procedimientos, necesarios para el mejor cumplimiento de las obligaciones y atribuciones del INMUDE;
- XI. Resolver los conflictos que lleguen a generarse por el personal que desarrolle sus actividades para el INMUDE, mismos que serán considerados de confianza;
- XII. Designar y remover a los titulares de las Unidades Administrativas que formen parte del INMUDE;
- XIII. Proponer el plan de labores y de financiamiento, así como el presupuesto del Organismo, para su posterior ratificación en el Pleno del Ayuntamiento;
- XIV. Aprobar las solicitudes para la contratación de créditos, así como la adquisición y enajenación de sus recursos materiales;
- XV. Autorizar y validar las constancias que el Director emitirá en relación al Registro;

XVI. Vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados con la Federación, los Estados y los Municipios, así como con los sectores social y privado para la consecución del objeto de este Instituto;

XVII. Autorizar la constitución de un Fondo Municipal para el Desarrollo del Deporte así como analizar y aprobar su aplicación en cada asunto; y

XVIII. Solicitar al Director la presentación del informe mensual sobre los recursos generados en el INMUDE, en torno al Fondo.

Capítulo IV De las atribuciones del Director

Artículo 11.- El Director tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal del INMUDE, cuando así lo acuerde el Presidente Municipal;

II. Conducir la operación del INMUDE, a fin de que sus funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

III. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno y verificar su cumplimiento oportuno;

IV. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;

V. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno en ausencia del Presidente Municipal;

VI. Ejecutar las funciones y comisiones que la Junta de Gobierno le encomiende, manteniéndola informada sobre su desarrollo;

VII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno la designación de los titulares de las Unidades Administrativas que formen parte del INMUDE;

VIII. Planear y organizar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que formen parte del INMUDE, así como coordinar actividades de éstas con las de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social;

IX. Proporcionar información y cooperación técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

- X.** Elaborar el informe anual de actividades del INMUDE y todos aquellos que le solicite la Junta de Gobierno;
- XI.** Enriquecer, mantener y custodiar el acervo documental del INMUDE;
- XII.** Expedir y certificar las copias de los documentos que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda;
- XIII.** Llevar a cabo las gestiones requeridas para la obtención de recursos a favor del INMUDE del Deporte;
- XIV.** Ejecutar los recursos del Fondo Municipal conforme a la aprobación de la Junta de Gobierno, con la finalidad de otorgar becas, reconocimientos y materiales deportivos, así como para el mantenimiento de las áreas deportivas como estímulos para los deportistas, ligas o asociaciones deportivas;
- XV.** Crear y mantener el Registro Municipal del Deporte, el cual incluirá el censo de deportistas, entrenadores, jueces, ligas, asociaciones u organizaciones deportivas, así como la infraestructura deportiva existente en el Municipio;
- XVI.** Intervenir directamente en la Organización, administración y control económico de las competencias o torneos municipales que se celebren en el Municipio y que generen un ingreso bajo los convenios que al respecto se generen;
- XVII.** Fomentar la creación y mejoramiento de instalaciones y servicios deportivos así como administrar la Infraestructura existente en el Municipio para el desarrollo del deporte;
- XVIII.** Administrar y mantener, por sí o a través de terceros, bienes relacionados con las actividades deportivas y de cultura física;
- XIX.** Normar la utilización de los espacios deportivos del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- XX.** Coordinarse con el Secretario de Desarrollo Humano y Social, para el desarrollo de sus funciones;
- XXI.** Formular el Programa dentro de los primeros 30 días después de haberse presentado el Plan de Desarrollo Municipal, para su posterior autorización ante la Junta de Gobierno;

XXII. Formular oportunamente los proyectos de presupuesto de egresos y de ingresos y someterlos a la decisión de la Junta de Gobierno;

XXIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, con los que cuente el INMUDE, para el debido cumplimiento del Programa;

XXIV. Coadyuvar en la elaboración y ejecutar los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público del INMUDE,

XXV. Elaborar el calendario y programa correspondiente para la asesoría y capacitación técnica dirigidos a promotores deportivos; y

XXVI. Fomentar la creación de las Escuelas Municipales del Deporte.

XX. Las demás que le confieran ésta u otras leyes y reglamentos o sean asignadas por la Junta de Gobierno o por el Presidente Municipales;

Capítulo V De las Unidades Administrativas

32

Artículo 12.- Las Dirección Ejecutiva del INMUDE contará con las siguientes Unidades para su funcionamiento:

- I. Unidad de Vinculación;
- II. Unidad de Cultura Física;
- III. Unidad de Fomento al Deporte;
- IV. Unidad de Administración y Finanzas;
- V. Unidad de Mantenimiento; y
- VI. Unidad de Escuelas Municipales del Deporte.

Artículo 13.- Disposiciones Generales de las Unidades del INMUDE:

- I. Presentar al Director, el programa anual de actividades y el proyecto de presupuesto correspondiente;
- II. Monitorear el cumplimiento de los indicadores relacionados a su área así como promover acciones que conlleven a su mejoramiento;
- III. Vigilar el cumplimiento de las políticas institucionales, y las decisiones en comendadas a su departamento, así como proponer nuevas políticas o normas relativas a su área de responsabilidad;

IV. Proporcionar información, datos o asesoría técnica que le sea requerida por cualquier institución oficial de acuerdo a las políticas establecidas al efecto;

V. Rendir informes periódicos al Director del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados cuando éste así lo requiera;

VI. Desempeñar las comisiones que el Director le encomiende y acudir en representación del titular o del Instituto por acuerdo expreso;

VII. Formular conforme a los lineamientos establecidos los manuales administrativos, de procedimientos y de organización correspondientes a su área;

VIII. Impulsar y fomentar a las Escuelas Municipales del Deporte, para promover la enseñanza y práctica de las distintas disciplinas deportivas que se practiquen en el Municipio; y

IX. Supervisar la conservación y el uso de los bienes de su Unidad.

33

Artículo 14.- La Unidad de Vinculación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Mantener contacto con los diferentes medios de comunicación para la promoción y difusión de las acciones y actividades realizadas por el INMUDE, en concordancia con el Plan de Medios establecido por la Dirección de Comunicación Social del Municipio;

II. Organizar y dar seguimiento a campañas de difusión;

III. Establecer mecanismos de coordinación y de concertación con las instituciones públicas y privadas, con los representantes de agrupaciones deportivas, medios de difusión y directivos del deporte;

IV. Dar seguimiento a los eventos y acciones promovidas por el INMUDE;

V. Diseñar los formatos y gráficos para el desarrollo general de las diferentes áreas de trabajo;

VI. Apoyar en el diseño y desarrollo del protocolo en los diversos eventos;

VII. Implementar, ejecutar y supervisar programas de apoyo y reconocimientos al deporte y sus participantes;

VIII. Atender y dar seguimiento a las peticiones de la comunidad que se reciban a través de los programas de atención ciudadana y otros conductos por los que lleguen a la Dirección; y

IX. Implementar programas de comercialización de las actividades e instalaciones del INMUDE, con el fin de aumentar sus recursos económicos.

Artículo 15.- La Unidad de Cultura Física, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Implementar, ejecutar y supervisar los programas para la participación de los diferentes sectores de la población en actividades físicas, deportivas, recreativas que fomenten la salud, el desarrollo físico y mental del individuo y la convivencia social;

II. Establecer y promover programas dirigidos a la comunidad que permitan la participación permanente en el deporte recreativo y la activación física;

III. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo, planteadas directamente por las colonias, barrios, fraccionamientos y comunidades para la organización de eventos deportivos;

IV. Diseñar y aplicar programas de capacitación técnica, pedagógica y metodológica, que permitan mantener a los entrenadores actualizados sobre técnicas deportivas y de enseñanza;

V. Atender y tramitar la documentación y requerimientos que sean necesarios para organizar la asistencia de los deportistas del Municipio a eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales;

VI. Organizar los eventos y certámenes promovidos por el INMUDE;

VII. Asesorar en su funcionamiento a las ligas, clubes y asociaciones deportivas para la promoción y difusión de los eventos que ellos organizan;

VIII. Establecer y operar un sistema de identificación, selección, seguimiento y promoción de prospectos deportivos en sus fases formativas y selectivas;

IX. Promover la realización de intercambios deportivos en los ámbitos estatales, regionales, nacionales e internacionales;

X. Promover la realización de seminarios y conferencias de actualización dirigidas a directivos, entrenadores promotores y deportistas;

XI. Implementar programas especiales tendientes a elevar el nivel competitivo de los atletas y deportistas Municipales;

XII. Supervisar la preparación y participación de los deportistas que representen al Municipio en competencias oficiales a nivel estatal, regional, nacionales e internacionales;

XIII. Establecer programas de apoyos mediante el uso de las ciencias aplicadas al deporte, tales como la medicina del deporte, la psicología y nutrición; y

XIV. Coordinar la programación en el uso de las instalaciones deportivas, informando de la misma para aprobación de la Dirección General.

Artículo 16.- La Unidad de Fomento al Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar estudios, programas y proyectos de mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas;

II. Proponer la actualización de instrumentos y equipo de apoyo y de servicios para la conservación de los inmuebles;

III. Apoyar en los eventos deportivos que son organizados por la iniciativa privada, instituciones educativas y gubernamentales;

IV. Formulará el plan de evaluación para los atletas destacados de este Municipio a efecto de determinar quiénes serán los acreedores al Premio Municipal del Deporte;

V. Elaborar un plan de trabajo que fomente el deporte por medio de eventos deportivos permanentes en las colonias, barrios y comunidades del Municipio, por ejemplo carreras, torneos, entre otros;

VI. Crear y actualizar Registro Municipal del Deporte;

VII. Brindar asesoría técnica deportiva a la ciudadanía general; y

VIII. Coordinar las actividades realizadas por los promotores deportivos.

Artículo 17.- La Unidad de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar e integrar la elaboración de estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento del INMUDE;
- II.** Revisar e integrar la formulación de los proyectos y suministros de materiales, equipo y servicios para el buen desarrollo de las áreas;
- III.** Programar y efectuar las adquisiciones y suministros de materiales, equipo y servicios para el buen desarrollo de las áreas;
- IV.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas sobre la administración del personal, de los bienes y servicios, que para el efecto se establezcan;
- V.** Establecer programas de desarrollo, capacitación y promoción del personal;
- VI.** Regular, administrar y coordinar los recursos humanos, materiales, económicos y administrativos del INMUDE;
- VII.** Controlar los ingresos y egresos, por medio de la administración de los recursos económicos, humanos y materiales del INMUDE;
- VIII.** Llevar a cabo la planeación del presupuesto mensual con el fin de cumplir con los programas y acciones del INMUDE;
- IX.** Regular, sistematizar y estandarizar los procesos y procedimientos administrativos llevados a cabo por el INMUDE, para mejorar la operación del mismo;
- X.** Coordinar la programación, así como la solicitud oportuna y eficiente de los requerimientos en materia de servicios generales, materiales y suministros que sean necesarios para las diversas áreas que conforman el INMUDE;
- XI.** Aplicar lo establecido en los convenios y contratos celebrados con las agrupaciones sindicales que agremian a quienes laboran en esta institución;
- XII.** Elaborar reporte trimestral a la contraloría interna, sobre los movimientos de altas, bajas y cambios del personal;
- XIII.** Coordinar la elaboración y/o actualización, así como la validación de los manuales de organización y de procedimientos del INMUDE y proponerlos a la Dirección General;

XIV. Proponer los lineamientos normativos y de control interno, en materia de adquisiciones de bienes y servicios en sus diferentes modalidades, mantenimiento vehicular, control de almacenes, elaboración de contratos, inventarios de bienes y suministros de combustible; y

XV. Supervisar que las solicitudes de adquisiciones y la contratación de servicios, sean atendidos en tiempo y forma.

Artículo 18.- La Unidad de Mantenimiento, tendrá como atribución, el proponer y ejecutar al director del INMUDE el plan anual de mantenimiento, el cual deberá incluir al menos los rubros de jardinería, pintura, herrería, electricidad, y acondicionamiento de las instalaciones deportivas para que se encuentren siempre en óptimas condiciones de uso.

Artículo 19.- Unidad de Escuelas Municipales del Deporte, tendrá como atribución el coordinar a las Escuelas Municipales en las diversas disciplinas deportivas que se practican en el Municipio en donde podrán ingresar todos los habitantes del mismo.

Artículo 20.- El Instituto, promoverá la creación de las Escuelas Municipales del Deporte, en las colonias, barrios, fraccionamientos o comunidades del Municipio, en donde las Escuelas Municipales se integrarán con al menos una de las siguientes disciplinas:

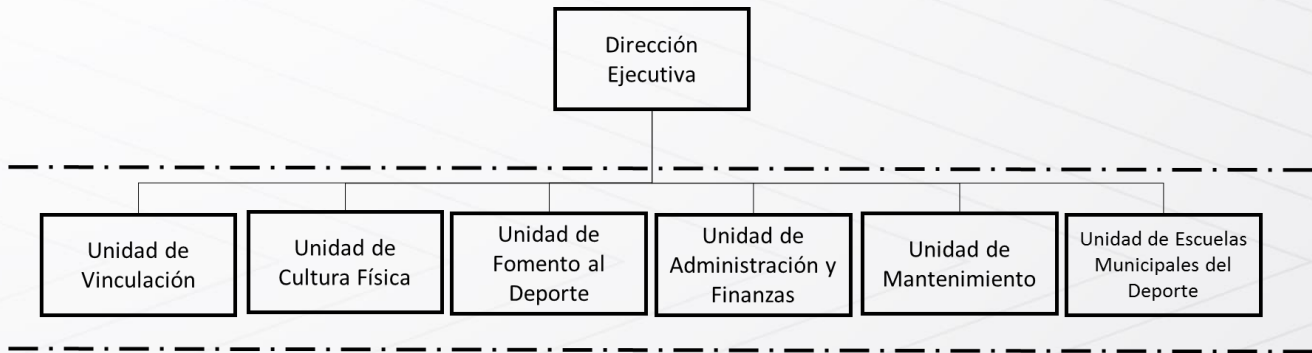
- I. Judo;
- II. Karate;
- III. Shotokhan
- IV. Lima lama
- V. Gimnasia;
- VI. Escalada;
- VII. Voleibol;
- VIII. Basquetbol
- IX. Futbol
- X. Futbol americano;
- XI. Cachibol;
- XII. Tenis de mesa;
- XIII. Zumba;
- XIV. Box; y
- XV. Ajedrez



Estructura orgánica

IMDE.01	Dirección Ejecutiva
IMDE.01.01	Unidad de Vinculación
IMDE.01.02	Unidad de Cultura Física
IMDE.01.03	Unidad de Fomento al Deporte
IMDE.01.04	Unidad de Administración y Finanzas
IMDE.01.05	Unidad de Mantenimiento
IMDE.01.06	Unidad de Escuelas Municipales del Deporte

Organigrama



Objetivo y funciones por unidad administrativa

I.- De la Dirección Ejecutiva

IMDE.01 Dirección Ejecutiva

Objetivo:

Coordinar la planeación e implementación de políticas, proyectos y acciones que brinden a la ciudadanía oportunidades de participación en los programas de activación física que promuevan la integración familiar, combatir el ocio y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Funciones:

1. Coordinar la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con la actividad deportiva para la conformación del sistema municipal del deporte.
2. Establecer convenios con las instituciones deportivas profesionales que faciliten el establecimiento de redes de apoyos, asesorías, visitas a barrios y colonias del Municipio en beneficio los habitantes.
3. Diseñar los mecanismos de atención a las solicitudes de apoyo de material deportivo y uso de las instalaciones que realizan la ciudadanía en general, los Consejos de Colaboración de las distintas colonias del Municipio, así como las dependencias e instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia.
4. Establecer campañas de promoción y difusión del de las actividades que imparten las diferentes escuelas deportivas del Municipio en sus barrios y colonias, facilitando el acceso de la población a los servicios que brinda el Instituto.
5. Supervisar la administración de los espacios deportivos con que cuenta el Municipio, vigilando la utilización de las instalaciones, los recursos materiales y humanos.



6. Autorizar la celebración de cursos, talleres y asesoría en las diferentes disciplinas que promueve el Instituto, fomentando el incremento de la capacitación deportiva de los maestros e instructores.
7. Promover el uso de vehículos no motorizados como práctica deportiva y como medio de transporte, mediante la realización de encuentros deportivos regionales, nacionales o internacionales en el municipio.
8. Coordinar las gestiones de apoyo de material deportivo y de premiación, en los eventos deportivos realizados en el Municipio con la participación de patrocinadores.
9. Autorizar el préstamo de áreas deportivas localizadas en las diferentes Unidades del Municipio para la celebración de actividades deportivas.
10. Coordinar y proponer el establecimiento de Escuelas Deportivas en diferentes disciplinas dentro del territorio municipal.
11. Implementar los mecanismos que permitan la búsqueda e identificación de instructores calificados, para el uso de las áreas deportivas y las instalaciones equipadas.
12. Coordinar la búsqueda de talentos deportivos y fortalecerlos en la disciplina de su modalidad, para canalizarlos hacia los diferentes torneos en los cuales puedan representar al Municipio.
13. Establecer la formulación y ejecución de acciones que orienten las políticas públicas a favor del deporte, recreación física, ejercicio y cultura deportiva.
14. Proponer la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos que sean favorezcan el cumplimiento del objeto del Instituto.
15. Planear y establecer programas de actividad física con la participación de agentes sociales que fomenten la participación de las familias del Municipio.
16. Las demás que le asigne el Presidente Municipal, el Secretario de Desarrollo Humano y Social, la Junta de Gobierno y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

II.- De la Unidad de Vinculación

IMDE.01.01 Unidad de Vinculación

Objetivo:

Diseñar e implementar acciones que permitan establecer vínculos con la sociedad e instituciones públicas y privadas para el desarrollo de programas deportivos en el Municipio.

Funciones:

1. Coordinar la elaboración e implementación de un programa de vinculación de las actividades del Instituto con los diferentes sectores de la sociedad, promoviendo su participación y cooperación en su ejecución.
2. Diseñar e implementar acciones que permitan establecer y fomentar canales de comunicación entre el Instituto y la ciudadanía.
3. Establecer los mecanismos que permitan la recepción de peticiones ciudadanas de los sectores social, público y privado, supervisando su atención y seguimiento.
4. Proponer estrategias de coordinación con las demás áreas del Instituto, que promuevan el incremento de la actividad deportiva en el Municipio.
5. Coordinar el contacto con los diferentes medios de comunicación, para promover y difundir las acciones y actividades que lleva a cabo el Instituto, estableciendo la coordinación que corresponda con la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría General Municipal, para la imagen y contenido de los mensajes.
6. Organizar y dar seguimiento a campañas de difusión que promuevan las actividades deportivas que lleva a cabo el Instituto.
7. Establecer mecanismos de coordinación y de concertación con las instituciones públicas y privadas, con los representantes de agrupaciones deportivas, medios de difusión y directivos del deporte, que permitan la celebración de actividades deportivas en favor de la población.
8. Supervisar y dar seguimiento a los eventos, programas y acciones promovidas por el Instituto.



9. Promover la integración de comités deportivos y de entrenadores y promotores comunitarios del deporte en las diferentes colonias, barrios y comunidades del municipio.
10. Promover el patrocinio de la iniciativa privada en la celebración de eventos deportivos a cargo del Instituto.
11. Apoyar en el diseño y desarrollo del protocolo en los diversos eventos.
12. Implementar, ejecutar y supervisar programas de apoyo y reconocimientos al deporte y sus participantes.
13. Implementar programas de comercialización de las actividades e instalaciones del Instituto, con el fin de aumentar sus recursos económicos.
14. Coordinar los programas institucionales que le sean asignados por la o el Titular de la Dirección Ejecutiva, en el ámbito de su competencia.
15. Coordinar el diseño de los formatos y gráficos para el desarrollo general de las diferentes áreas de trabajo.
16. Las demás que le asigne y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

III.- De la Unidad de Cultura Física

IMDE.01.02 Unidad de Cultura Física

Objetivo:

Coordinar la implementación, ejecución y supervisión de los programas que promueven la participación de los diferentes sectores de la población en actividades físicas deportivas, recreativas que fomenten la salud, el desarrollo físico y mental del individuo y la convivencia social en el municipio.

Funciones:

1. Establecer y promover programas dirigidos a la comunidad que fomenten la participación constante en el deporte recreativo y la activación física.
2. Coordinar la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo, planteadas directamente por las colonias, barrios, fraccionamientos y comunidades para la organización de eventos deportivos y certámenes.
3. Diseñar y aplicar programas de capacitación técnica, pedagógica y metodológica, que permitan la actualización de las y los entrenadores en técnicas deportivas y de enseñanza.
4. Dirigir la atención y trámite de documentación y requerimientos que sean necesarios para organizar la asistencia de deportistas del Municipio a eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales.
5. Asesorar en su funcionamiento a las ligas, clubes y asociaciones deportivas para la promoción y difusión de los eventos que por sí mismos organizan.
6. Establecer y operar un sistema de identificación, selección, seguimiento y promoción de prospectos deportivos en sus fases formativas y selectivas.
7. Promover la realización de intercambios deportivos en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional.
8. Promover la celebración de seminarios y conferencias de actualización dirigidas a directivos, entrenadores promotores y deportistas del Municipio.

9. Coordinar el diseño e implementación de programas especiales que permitan elevar el nivel competitivo de los atletas y deportistas municipales.
10. Supervisar la preparación y participación de los deportistas que representen al Municipio en competencias oficiales a nivel estatal, regional, nacional e internacional.
11. Establecer programas de apoyo a los deportistas de alto rendimiento del Municipio, mediante el uso de la medicina del deporte, la psicología y la nutrición.
12. Coordinar la programación del uso de las instalaciones deportivas, informando del mismo a la Dirección Ejecutiva para aprobación.
13. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

III.- De la Unidad de Fomento al Deporte

45

IMDE.01.03 Unidad de Fomento al Deporte

Objetivo:

Planear y coordinar la promoción de eventos de las diferentes disciplinas deportivas, que fomenten la activación física, la ejercitación de niños, jóvenes, adultos y personas de la tercera edad, que permitan abatir el sedentarismo de la población del municipio para incrementar su calidad de vida.

Funciones:

1. Coordinar la elaboración y ejecución de planes, programas y actividades que promuevan el deporte y eventos relacionados, para la promoción de la actividad física en las diferentes instalaciones con que cuenta el Municipio.
2. Diseñar y realizar eventos enfocados en la población infantil y juvenil del Municipio, que incentiven una cultura física y la realización de deporte.
3. Proponer a la Dirección Ejecutiva la actualización de instrumentos y equipo de apoyo y de servicios para la conservación de los inmuebles.

4. Apoyar en los eventos deportivos que son organizados por la iniciativa privada, instituciones educativas y gubernamentales, en el ámbito de su competencia.
5. Formular el plan de evaluación para los atletas destacados del Municipio, a efecto de determinar los acreedores al Premio Municipal del Deporte.
6. Calendarizar programas de asesoría y capacitación técnica, dirigidos a entrenadores y promotores deportivos, fomentando una calidad competitiva y de organización.
7. Promover la creación de escuelas deportivas municipales en las diferentes disciplinas deportivas y apoyar y fortalecer el funcionamiento de las existentes.
8. Dirigir e impulsar la creación de ligas y clubes deportivos que fomenten el deporte y la activación física.
9. Elaborar propuestas para el establecimiento de Escuelas Municipales de Iniciación Deportiva que fomenten el deporte en niños y jóvenes.
10. Coordinar el diseño e implementación del Registro Municipal del Deporte, implementando acciones para su actualización constante.
11. Brindar asesoría técnica deportiva a la ciudadanía general.
12. Coordinar las actividades realizadas por los promotores deportivos.
13. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

V.- De la Unidad de Administración y Finanzas

IMDE.01.04 Unidad de Administración y Finanzas

Objetivo:

Establecer mecanismos de coordinación para el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos a las áreas que integran al Instituto.

Funciones:

Establecer mecanismos eficaces para la racionalización de los recursos asignados al Instituto, estableciendo la coordinación necesaria con las unidades administrativas que lo integran.

Coordinar, supervisar e implementar mecanismos para la administración de los diferentes programas deportivos que ejecuta el Instituto, en coordinación con entidades federales, estatales y municipales, efectuando la comprobación con la documentación contable y legal ante las instancias correspondientes.

Coordinar la atención a las diferentes instancias fiscalizadoras, supervisando que las respuestas se realicen conforme al tiempo y forma establecidos en las solicitudes realizadas;

Administrar y supervisar la operación y estado de cada uno de los bienes inmuebles asignados, gestionando el mantenimiento correctivo o preventivo que se requiera.

Administrar y ordenar el mantenimiento y conservación del parque vehicular del Instituto.

Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes unidades administrativas del Instituto que promuevan el desarrollo de proyectos, actividades y sistemas autorizados enfocados al proceso de modernización y simplificación administrativa.

Administrar la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), así como el soporte técnico que optimicen los recursos informáticos y la infraestructura correspondiente.

Coordinar y consolidar los programas y anteproyectos de presupuesto para someterlos a revisión y autorización de la Dirección Ejecutiva.

Coordinar y supervisar las acciones para los procesos de adquisiciones, prestación de servicios y mantenimiento de las unidades administrativas que integran el Instituto.

Mantener permanentemente informado a la Dirección Ejecutiva de las actividades realizadas con la periodicidad que esta indique.

Coordinar la gestión de los trámites administrativos para la obtención de recursos destinados a la ejecución de obra pública a realizar en las instalaciones y unidades deportivas a cargo del Instituto.

Establecer controles que permitan supervisar los ingresos, egresos e inventarios, así como del estado de las instalaciones y equipos con que opera y que se encuentran bajo resguardo del Instituto.

Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de egresos del Instituto y someterlo a consideración y aprobación de la Dirección Ejecutiva.

Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

V.- De la Unidad de Mantenimiento

IMDE.01.05 Unidad de Mantenimiento

Objetivo:

Coordinar la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparaciones en las instalaciones a cargo del Instituto, distribuyendo y supervisando los trabajos del personal a su cargo, garantizando el buen funcionamiento y conservación de las áreas que lo integran.

48

Funciones:

Elaborar el programa anual de mantenimiento de las instalaciones, deportivos, gimnasios y demás infraestructura a cargo del Instituto, que permita garantizar la seguridad y la prestación de servicios a la población.

Supervisar permanentemente los espacios e instalaciones de infraestructura deportiva a cargo del Instituto, gestionando las reparaciones y medidas correctivas que faciliten la prestación de los servicios deportivos.

Integrar el programa anual de necesidades de materiales y suministros para el mantenimiento de la infraestructura deportiva a cargo del Instituto.

Coordinar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes y campos deportivos que conforman la infraestructura deportiva del Instituto, realizando acciones de siembra, poda y riego conforme a los requerimientos de cada una.

Gestionar ante la Unidad Administrativa el mantenimiento y remodelación de las instalaciones deportivas a cargo del Instituto, supervisando que las

reparaciones se efectúen conforme a los requerimientos solicitados y en apego a la normatividad correspondiente.

Vigilar el funcionamiento de las Unidades Deportivas y demás instalaciones a cargo del Instituto, implementando la aplicación de medidas de seguridad y de protección civil para garantizar la integridad de la infraestructura y la seguridad de los usuarios y asistentes.

Establecer los programas de limpieza y sanidad de las instalaciones e infraestructura deportiva, fomentando la concientización y participación de los usuarios.

Coordinar y supervisar el uso y manejo de los materiales y herramientas de mantenimiento utilizados para las Unidades Deportivas.

Vigilar que las herramientas y equipo de trabajo se encuentren en óptimas condiciones de operación.

Coordinar al personal administrativo, de limpieza, servicios y de mantenimiento que labora en las Unidades Deportivas.

Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

49

VI.- De la Unidad de Escuelas Municipales del Deporte

IMDE.01.06 Unidad de Escuelas Municipales del Deporte

Objetivo:

Promover el establecimiento de escuelas deportivas para la práctica de actividades físicas y deportivas de niños, niñas, jóvenes y la ciudadanía en general, bajo la conducción de instructores y personal capacitado en su especialidad.

Funciones:

1. Coordinar la elaboración de programas deportivos en las diferentes especialidades que imparten las Escuelas Municipales del Deporte, estableciendo los requisitos que se deben de cubrir para su ingreso.



2. Impulsar la creación de Escuelas de Iniciación Deportiva, coordinando la elaboración de un Plan Anual de Actividades por disciplina efectuando el seguimiento y la evaluación correspondiente.
3. Someter a consideración de la Dirección Ejecutiva la asignación de los Especialistas Técnico Deportivos para la impartición de cursos, talleres, clases y actividades en cada una de las disciplinas que ofrezcan en las distintas escuelas.
4. Dirigir el proceso de elaboración del calendario para la apertura de las escuelas deportivas dentro del ámbito de competencia del Instituto.
5. Elaborar la convocatoria y establecer los requisitos para el ingreso a las escuelas deportivas a cargo del Instituto.
6. Supervisar el desempeño de las de las escuelas deportivas, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios deportivos.
7. Integrar un programa de actividades que permita la obtención de patrocinios y apoyos para el mejoramiento del funcionamiento de las escuelas deportivas.
8. Coordinar el proceso de elaboración de los lineamientos y reglamentos para la creación y operación de las Ligas Deportivas, en concordancia con lo establecido a nivel municipal, estatal y federal.
9. Supervisar el uso de las instalaciones y materiales deportivos adscritos a las Escuelas Municipales del Deporte, promoviendo su conservación y buen uso.
10. Promover y someter a consideración de la Dirección Ejecutiva la celebración de convenios de colaboración que favorezcan la creación de escuelas de iniciación deportiva para la niñez y la juventud.
11. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Descripción de puestos

Nombre del Puesto: Director/a Ejecutivo/a

Área de Adscripción: Instituto Municipal del Deporte

Objetivo del Puesto: Coordinar la planeación e implementación de políticas, proyectos y acciones que brinden a la ciudadanía oportunidades de participación en los programas de activación física que promuevan la integración familiar, combatir el ocio y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Relaciones de autoridad

- **Superior Inmediato:** Junta de Gobierno del Instituto Municipal del Deporte
- **Puestos subordinados:** Titular de Unidad de Vinculación, Titular de Cultura Física, Titular de Fomento al Deporte, Titular de Administración y Finanzas, Titular de Mantenimiento y Titular de Escuelas Municipales del Deporte.
- **Facultades de decisión:** Dirigir y coordinar las acciones encaminadas al desarrollo, fomento y coordinación de programas de activación física para los habitantes del Municipio.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Presidencia Municipal, Junta de Gobierno, Secretarios/as, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Asamblea Municipal.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Nacionales e Internacionales y otra relacionadas a actividades deportivas.

51

Funciones del puesto

1. Coordinar la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con la actividad deportiva para la conformación del sistema municipal del deporte.
2. Establecer convenios con las instituciones deportivas profesionales que faciliten el establecimiento de redes de apoyos, asesorías, visitas a barrios y colonias del Municipio en beneficio los habitantes.



3. Diseñar los mecanismos de atención a las solicitudes de apoyo de material deportivo y uso de las instalaciones que realizan la ciudadanía en general, los Consejos de Colaboración de las distintas colonias del Municipio, así como las dependencias e instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia.
4. Establecer campañas de promoción y difusión del de las actividades que imparten las diferentes escuelas deportivas del Municipio en sus barrios y colonias, facilitando el acceso de la población a los servicios que brinda el Instituto.
5. Supervisar la administración de los espacios deportivos con que cuenta el Municipio, vigilando la utilización de las instalaciones, los recursos materiales y humanos.
6. Autorizar la celebración de cursos, talleres y asesoría en las diferentes disciplinas que promueve el Instituto, fomentando el incremento de la capacitación deportiva de los maestros e instructores.
7. Promover el uso de vehículos no motorizados como práctica deportiva y como medio de transporte, mediante la realización de encuentros deportivos regionales, nacionales o internacionales en el municipio.
8. Coordinar las gestiones de apoyo de material deportivo y de premiación, en los eventos deportivos realizados en el Municipio con la participación de patrocinadores.
9. Autorizar el préstamo de áreas deportivas localizadas en las diferentes Unidades del Municipio para la celebración de actividades deportivas.
10. Coordinar y proponer el establecimiento de Escuelas Deportivas en diferentes disciplinas dentro del territorio municipal.
11. Implementar los mecanismos que permitan la búsqueda e identificación de instructores calificados, para el uso de las áreas deportivas y las instalaciones equipadas.
12. Coordinar la búsqueda de talentos deportivos y fortalecerlos en la disciplina de su modalidad, para canalizarlos hacia los diferentes torneos en los cuales puedan representar al Municipio.
13. Establecer la formulación y ejecución de acciones que orienten las políticas públicas a favor del deporte, recreación física, ejercicio y cultura deportiva.

14. Proponer la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos que sean favorezcan el cumplimiento del objeto del Instituto.
15. Planear y establecer programas de actividad física con la participación de agentes sociales que fomenten la participación de las familias del Municipio.
16. Las demás que le asigne el Presidente Municipal, el Secretario de Desarrollo Humano y Social, la Junta de Gobierno y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Establecer mecanismos y acciones que permitan fomentar la salud física, mental y social de la población del Municipio, mediante la difusión de actividades deportivas y de cultura física para el mejoramiento, recuperación de la salud y prevención de enfermedades en la población municipal.

Requisitos Mínimos

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Nivel mínimo: Licenciatura en áreas económico - administrativas, ciencias de la salud y/o deportes.

Ideal: Especialidad en temas de promoción de actividades deportivas.

Formación

Indicar el manejo de:

a. Herramientas: Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo.

b. Capacidades técnicas: Desarrollo de actividades gerenciales, planeación estratégica, administración y evaluación de proyectos, legislación en materia de administración pública.

c. Idiomas y/o lenguas indígenas: inglés intermedio

Habilidades

Iniciativa y toma de decisiones, manejo de personal y relaciones humanas, negociación, trabajo por objetivos, orientación a resultados, alta capacidad de análisis y obtención de información, capacidad de liderazgo.

Experiencia:

Un año de experiencia en el ramo.

Otros: Experiencia deseable en gestión y desarrollo de proyectos y actividades deportivas.

Nombre del Puesto: Titular de Unidad de Vinculación

Área de Adscripción: Instituto Municipal del Deporte

Objetivo del Puesto: Diseñar e implementar acciones que permitan establecer vínculos con la sociedad e instituciones públicas y privadas para el desarrollo de programas deportivos en el Municipio.

Relaciones de autoridad

- **Superior Inmediato:** Director/a Ejecutivo/a
- **Puestos subordinados:** Asistentes administrativos, auxiliares administrativos.
- **Facultades de decisión:** Coordinar acciones de vinculación con la sociedad y las autoridades para el desarrollo de programas deportivos en el Municipio.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Titular de Unidad de Cultura Física, Titular de Unidad de Fomento al Deporte, Titular de Unidad de Administración y Finanzas, Titular de Unidad de Mantenimiento, Titular de Unidad de Escuelas Municipales del Deporte Presidencia Municipal, Junta de Gobierno, Secretarios/as, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Asamblea Municipal.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Nacionales e Internacionales y otra relacionadas a actividades deportivas.

54

Funciones del puesto

1. Coordinar la elaboración e implementación de un programa de vinculación de las actividades del Instituto con los diferentes sectores de la sociedad, promoviendo su participación y cooperación en su ejecución.
2. Diseñar e implementar acciones que permitan establecer y fomentar canales de comunicación entre el Instituto y la ciudadanía.

3. Establecer los mecanismos que permitan la recepción de peticiones ciudadanas de los sectores social, público y privado, supervisando su atención y seguimiento.
4. Proponer estrategias de coordinación con las demás áreas del Instituto, que promuevan el incremento de la actividad deportiva en el Municipio.
5. Coordinar el contacto con los diferentes medios de comunicación, para promover y difundir las acciones y actividades que lleva a cabo el Instituto, estableciendo la coordinación que corresponda con la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría General Municipal, para la imagen y contenido de los mensajes.
6. Organizar y dar seguimiento a campañas de difusión que promuevan las actividades deportivas que lleva a cabo el Instituto.
7. Establecer mecanismos de coordinación y de concertación con las instituciones públicas y privadas, con los representantes de agrupaciones deportivas, medios de difusión y directivos del deporte, que permitan la celebración de actividades deportivas en favor de la población.
8. Supervisar y dar seguimiento a los eventos, programas y acciones promovidas por el Instituto.
9. Promover la integración de comités deportivos y de entrenadores y promotores comunitarios del deporte en las diferentes colonias, barrios y comunidades del municipio.
10. Promover el patrocinio de la iniciativa privada en la celebración de eventos deportivos a cargo del Instituto.
11. Apoyar en el diseño y desarrollo del protocolo en los diversos eventos.
12. Implementar, ejecutar y supervisar programas de apoyo y reconocimientos al deporte y sus participantes.
13. Implementar programas de comercialización de las actividades e instalaciones del Instituto, con el fin de aumentar sus recursos económicos.
14. Coordinar los programas institucionales que le sean asignados por la o el Titular de la Dirección Ejecutiva, en el ámbito de su competencia.
15. Coordinar el diseño de los formatos y gráficos para el desarrollo general de las diferentes áreas de trabajo.

16. Las demás que le asigne y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Coordinar la elaboración e implementación de estrategias de vinculación de las actividades del Instituto con los diferentes sectores de la sociedad a fin de promover y establecer canales de comunicación que incentiven el desarrollo de actividades físicas.

Requisitos Mínimos

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Nivel Académico: Nivel mínimo: Pasante o titulado en licenciaturas en áreas económico - administrativas.

Ideal: Titulado en licenciaturas en áreas económico - administrativas.

Formación

a. Herramientas: Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo.

b. Capacidades técnicas: Desarrollo de actividades de vinculación, planeación estratégica, administración y evaluación de proyectos, conocimientos de las diferentes disciplinas deportivas, legislación en materia de administración pública.

c. Idiomas y/o lenguas indígenas: (No necesario).

Habilidades

Iniciativa y toma de decisiones, relaciones humanas, negociación, trabajo por objetivos, orientación a resultados, alta capacidad de análisis y obtención de información.

Experiencia:

Un año de experiencia en el ramo.

Otros:

(No Necesario).

Nombre del Puesto: Titular de Unidad de Cultura Física

Área de Adscripción: Dirección Ejecutiva

Objetivo del Puesto: Coordinar la implementación, ejecución y supervisión de los programas que promueven la participación de los diferentes sectores de la población en actividades físicas, deportivas, recreativas que fomenten la salud, el desarrollo físico y mental del individuo y la convivencia social en el municipio.

Relaciones de autoridad

- **Superior Inmediato:** Director/a Ejecutivo/a
- **Puestos subordinados:** Asistentes administrativos, auxiliares administrativos.
- **Facultades de decisión:** Coordinar acciones de vinculación con la sociedad y las autoridades para el desarrollo de programas deportivos en el Municipio.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Titular de Unidad de Vinculación, Titular de Unidad de Fomento al Deporte, Titular de Unidad de Administración y Finanzas, Titular de Unidad de Mantenimiento, Titular de Unidad de Escuelas Municipales del Deporte, Presidencia Municipal, Junta de Gobierno, Secretarios/as, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Asamblea Municipal.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Nacionales e Internacionales y otra relacionadas a actividades deportivas.

57

Funciones del puesto

1. Establecer y promover programas dirigidos a la comunidad que fomenten la participación constante en el deporte recreativo y la activación física.
2. Coordinar la atención y seguimiento de solicitudes de apoyo, planteadas directamente por las colonias, barrios, fraccionamientos y comunidades para la organización de eventos deportivos y certámenes.
3. Diseñar y aplicar programas de capacitación técnica, pedagógica y metodológica, que permitan la actualización de las y los entrenadores en técnicas deportivas y de enseñanza.

4. Dirigir la atención y trámite de documentación y requerimientos que sean necesarios para organizar la asistencia de deportistas del Municipio a eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales.
5. Asesorar en su funcionamiento a las ligas, clubes y asociaciones deportivas para la promoción y difusión de los eventos que por sí mismos organizan.
6. Establecer y operar un sistema de identificación, selección, seguimiento y promoción de prospectos deportivos en sus fases formativas y selectivas.
7. Promover la realización de intercambios deportivos en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional.
8. Promover la celebración de seminarios y conferencias de actualización dirigidas a directivos, entrenadores promotores y deportistas del Municipio.
9. Coordinar el diseño e implementación de programas especiales que permitan elevar el nivel competitivo de los atletas y deportistas municipales.
10. Supervisar la preparación y participación de los deportistas que representen al Municipio en competencias oficiales a nivel estatal, regional, nacional e internacional.
11. Establecer programas de apoyo a los deportistas de alto rendimiento del Municipio, mediante el uso de la medicina del deporte, la psicología y la nutrición.
12. Coordinar la programación del uso de las instalaciones deportivas, informando del mismo a la Dirección Ejecutiva para aprobación.
13. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Coordinar y realizar acciones de programación de las actividades que desarrolla el Instituto dirigidas a la comunidad, con el fin de fomentar su participación en la activación física y en el deporte recreativo.

Requisitos Mínimos

Perfil del Puesto

Nivel Académico: Nivel mínimo: Pasante o titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas.



Nivel Académico: **Ideal:** Titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas.

Formación
a. Herramientas: Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo.

b. Capacidades técnicas: Desarrollo de actividades de planeación estratégica, administración y evaluación de proyectos, legislación en materia de administración pública.

c. Idiomas y/o lenguas indígenas: (No necesario).

Habilidades
Iniciativa y toma de decisiones, relaciones humanas, negociación, trabajo por objetivos, orientación a resultados, alta capacidad de análisis y obtención de información.

Experiencia: Un año de experiencia en el ramo.

Otros: (No Necesario).

59

Nombre del Puesto: Titular de Unidad de Fomento al Deporte

Área de Adscripción: Dirección Ejecutiva

Objetivo del Puesto: Planear y coordinar la promoción de eventos de las diferentes disciplinas deportivas, que fomenten la activación física, la ejercitación de niños, jóvenes, adultos y personas de la tercera edad, que permitan abatir el sedentarismo de la población del municipio para incrementar su calidad de vida.

Relaciones de autoridad

- **Superior Inmediato:** Director/a Ejecutivo/a
- **Puestos subordinados:** Asistentes administrativos, auxiliares administrativos.
- **Facultades de decisión:** Diseñar y coordinar acciones de promoción de las actividades de fomento al deporte que desarrolla el instituto, para incentivar una mejora en la calidad de vida de la población municipal.

- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Titular de Unidad de Vinculación, Titular de Unidad de Fomento al Deporte, Titular de Unidad de Administración y Finanzas, Titular de Unidad de Mantenimiento, Titular de Unidad de Escuelas Municipales del Deporte, Presidencia Municipal, Junta de Gobierno, Secretarios/as, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Asamblea Municipal.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Nacionales e Internacionales y otra relacionadas a actividades deportivas.

Funciones del puesto

1. Coordinar la elaboración y ejecución de planes, programas y actividades que promuevan el deporte y eventos relacionados, para la promoción de la actividad física en las diferentes instalaciones con que cuenta el Municipio.
2. Diseñar y realizar eventos enfocados en la población infantil y juvenil del Municipio, que incentiven una cultura física y la realización de deporte.
3. Proponer a la Dirección Ejecutiva la actualización de instrumentos y equipo de apoyo y de servicios para la conservación de los inmuebles.
4. Apoyar en los eventos deportivos que son organizados por la iniciativa privada, instituciones educativas y gubernamentales, en el ámbito de su competencia.
5. Formular el plan de evaluación para los atletas destacados del Municipio, a efecto de determinar los acreedores al Premio Municipal del Deporte.
6. Calendarizar programas de asesoría y capacitación técnica, dirigidos a entrenadores y promotores deportivos, fomentando una calidad competitiva y de organización.
7. Promover la creación de escuelas deportivas municipales en las diferentes disciplinas deportivas y apoyar y fortalecer el funcionamiento de las existentes.
8. Dirigir e impulsar la creación de ligas y clubes deportivos que fomenten el deporte y la activación física.

9. Elaborar propuestas para el establecimiento de Escuelas Municipales de Iniciación Deportiva que fomenten el deporte en niños y jóvenes.
10. Coordinar el diseño e implementación del Registro Municipal del Deporte, implementando acciones para su actualización constante.
11. Brindar asesoría técnica deportiva a la ciudadanía general.
12. Coordinar las actividades realizadas por los promotores deportivos.
13. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Coordinar y realizar acciones de promoción de las actividades que desarrolla el Instituto dirigidas a la comunidad, con el fin de fomentar su participación en la activación física y en el deporte recreativo, así como una mejora constante en su calidad de vida.

Requisitos Mínimos

Nivel Académico:

Formación

Habilidades

Experiencia:

Otros:

Perfil del Puesto

Nivel Académico: Nivel mínimo: Pasante o titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas.

Ideal: Titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas.

a. Herramientas: Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo.

b. Capacidades técnicas: Desarrollo de actividades de planeación estratégica, administración y evaluación de proyectos, legislación en materia de administración pública.

c. Idiomas y/o lenguas indígenas: (No necesario).

Iniciativa y toma de decisiones, relaciones humanas, negociación, trabajo por objetivos, orientación a resultados, alta capacidad de análisis y obtención de información.

Un año de experiencia en el ramo.

(No Necesario).

Nombre del Puesto: Titular de Unidad de Administración y Finanzas

Área de Adscripción: Dirección Ejecutiva

Objetivo del Puesto: Establecer mecanismos de coordinación para el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos las áreas que integran al Instituto.

Relaciones de autoridad

- **Superior Inmediato:** Director/a Ejecutivo/a
- **Puestos subordinados:** Asistentes administrativos, auxiliares administrativos.
- **Facultades de decisión:** Diseñar y coordinar acciones para el suministro de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades que llevan a cabo las áreas del Instituto.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Titular de Unidad de Vinculación, Titular de Unidad de Fomento al Deporte, Titular de Unidad de Administración y Finanzas, Titular de Unidad de Mantenimiento, Titular de Unidad de Escuelas Municipales del Deporte, Presidencia Municipal, Junta de Gobierno, Secretarios/as, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Asamblea Municipal.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Nacionales e Internacionales y otra relacionadas a actividades deportivas.

62

Funciones del puesto

1. Establecer mecanismos eficaces para la racionalización de los recursos asignados al Instituto, estableciendo la coordinación necesaria con las unidades administrativas que lo integran.
2. Coordinar, supervisar e implementar mecanismos para la administración de los diferentes programas deportivos que ejecuta el Instituto, en coordinación con entidades federales, estatales y municipales, efectuando la comprobación con la documentación contable y legal ante las instancias correspondientes.

3. Coordinar la atención a las diferentes instancias fiscalizadoras, supervisando que las respuestas se realicen conforme al tiempo y forma establecidos en las solicitudes realizadas;
4. Administrar y supervisar la operación y estado de cada uno de los bienes inmuebles asignados, gestionando el mantenimiento correctivo o preventivo que se requiera.
5. Administrar y ordenar el mantenimiento y conservación del parque vehicular del Instituto.
6. Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes unidades administrativas del Instituto que promuevan el desarrollo de proyectos, actividades y sistemas autorizados enfocados al proceso de modernización y simplificación administrativa.
7. Administrar la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), así como el soporte técnico que optimicen los recursos informáticos y la infraestructura correspondiente.
8. Coordinar y consolidar los programas y anteproyectos de presupuesto para someterlos a revisión y autorización de la Dirección Ejecutiva.
9. Coordinar y supervisar las acciones para los procesos de adquisiciones, prestación de servicios y mantenimiento de las unidades administrativas que integran el Instituto.
10. Mantener permanentemente informado a la Dirección Ejecutiva de las actividades realizadas con la periodicidad que esta indique.
11. Coordinar la gestión de los trámites administrativos para la obtención de recursos destinados a la ejecución de obra pública a realizar en las instalaciones y unidades deportivas a cargo del Instituto.
12. Establecer controles que permitan supervisar los ingresos, egresos e inventarios, así como del estado de las instalaciones y equipos con que opera y que se encuentran bajo resguardo del Instituto.
13. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de egresos del Instituto y someterlo a consideración y aprobación de la Dirección Ejecutiva.
14. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Establecer mecanismos y actividades para el suministro de los recursos humanos, financieros y materiales para las actividades que desarrolla el Instituto.

Requisitos Mínimos

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Nivel Académico: Nivel mínimo: Pasante o titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas y/o de finanzas.

Ideal: Titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas y/o de finanzas.

Formación

a. Herramientas: Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo.

b. Capacidades técnicas: Desarrollo de actividades de planeación estratégica, administración y evaluación de proyectos, legislación en materia de administración pública y finanzas públicas.

c. Idiomas y/o lenguas indígenas: (No necesario).

Habilidades

Iniciativa y toma de decisiones, relaciones humanas, negociación, trabajo por objetivos, orientación a resultados, alta capacidad de análisis y obtención de información.

Experiencia:

Un año de experiencia en el ramo.

Otros:

(No Necesario).

Nombre del Puesto: Titular de Unidad de Mantenimiento

Área de Adscripción: Dirección Ejecutiva

Objetivo del Puesto: Coordinar la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparación en las instalaciones a cargo del Instituto, distribuyendo y supervisando los trabajos del personal a su cargo, garantizando el funcionamiento y conservación de las áreas que lo integran.

Relaciones de autoridad

- **Superior Inmediato:** Director/a Ejecutivo/a
- **Puestos subordinados:** Asistentes administrativos, auxiliares administrativos.
- **Facultades de decisión:** Diseñar y coordinar acciones para el suministro de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades que llevan a cabo las áreas del Instituto.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Titular de Unidad de Vinculación, Titular de Unidad de Fomento al Deporte, Titular de Unidad de Administración y Finanzas, Titular de Unidad de Mantenimiento, Titular de Unidad de Escuelas Municipales del Deporte, Presidencia Municipal, Junta de Gobierno, Secretarios/as, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Asamblea Municipal.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Nacionales e Internacionales y otra relacionadas a actividades deportivas.

65

Funciones del puesto

1. Elaborar el programa anual de mantenimiento de las instalaciones, deportivos, gimnasios y demás infraestructura a cargo del Instituto, que permita garantizar la seguridad y la prestación de servicios a la población.
2. Supervisar permanentemente los espacios e instalaciones de infraestructura deportiva a cargo del Instituto, gestionando las reparaciones y medidas correctivas que faciliten la prestación de los servicios deportivos.

3. Integrar el programa anual de necesidades de materiales y suministros para el mantenimiento de la infraestructura deportiva a cargo del Instituto.
4. Coordinar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes y campos deportivos que conforman la infraestructura deportiva del Instituto, realizando acciones de siembra, poda y riego conforme a los requerimientos de cada una.
5. Gestionar ante la Unidad Administrativa el mantenimiento y remodelación de las instalaciones deportivas a cargo del Instituto, supervisando que las reparaciones se efectúen conforme a los requerimientos solicitados y en apego a la normatividad correspondiente.
6. Vigilar el correcto funcionamiento de las Unidades Deportivas y demás instalaciones a cargo del Instituto, implementando la aplicación de medidas de seguridad y de protección civil para garantizar la integridad de la infraestructura y la seguridad de los usuarios y asistentes.
7. Establecer los programas de limpieza y sanidad de las instalaciones e infraestructura deportiva, fomentando la concientización y participación de los usuarios.
8. Coordinar y supervisar el uso y manejo de los materiales y herramientas de mantenimiento utilizados para las Unidades Deportivas.
9. Vigilar que las herramientas y equipo de trabajo se encuentren en óptimas condiciones de operación.
10. Coordinar al personal administrativo, de limpieza, servicios y de mantenimiento que labora en las Unidades Deportivas.
11. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Establecer y supervisar las acciones de mantenimiento en la infraestructura deportiva del Instituto, así como del personal que desarrolle trabajos de limpieza, servicios, mantenimiento y reparación de las áreas que integran al Instituto.

Requisitos Mínimos

Perfil del Puesto



Nivel Académico:

Nivel Académico: Nivel mínimo: Pasante o titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas y/o de finanzas.

Ideal: Titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas y/o de finanzas.

Formación

a. Herramientas: Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo.

b. Capacidades técnicas: Desarrollo de actividades de planeación estratégica, administración y evaluación de proyectos, legislación en materia de administración pública.

c. Idiomas y/o lenguas indígenas: (No necesario).

Habilidades

Iniciativa y toma de decisiones, relaciones humanas, negociación, trabajo por objetivos, orientación a resultados, alta capacidad de análisis y obtención de información.

Experiencia:

Un año de experiencia en el ramo.

Otros:

(No Necesario).

Nombre del Puesto: Titular de Unidad de Escuelas Municipales del Deporte

Área de Adscripción: Dirección Ejecutiva

Objetivo del Puesto: Promover el establecimiento de escuelas deportivas para la práctica de actividades físicas y deportivas de niños, niñas, jóvenes y la ciudadanía en general, bajo la conducción de instructores y personal capacitado en su especialidad.

Relaciones de autoridad

- **Superior Inmediato:** Director/a Ejecutivo/a
- **Puestos subordinados:** Asistentes y auxiliares administrativos/as, instructores/as y entrenadores/as.

Facultades de decisión: Coordinar las acciones para el desarrollo de los programas deportivos que se lleven a cabo en las Escuelas Municipales del Deporte, así como organizar y determinar el Plan Anual de Actividades.

- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Titular de Unidad de Vinculación, Titular de Unidad de Fomento al Deporte, Titular de Unidad de Administración y Finanzas, Titular de Unidad de Mantenimiento, Titular de Unidad de Escuelas Municipales del Deporte, Presidencia Municipal, Junta de Gobierno, Secretarios/as, Directores/as, Jefes/as de Departamento y Asamblea Municipal.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Nacionales e Internacionales y otra relacionadas a actividades deportivas.

Funciones del puesto

1. Coordinar la elaboración de programas deportivos en las diferentes especialidades que imparten las Escuelas Municipales del Deporte, estableciendo los requisitos que se deben de cubrir para su ingreso.
2. Impulsar la creación de Escuelas de Iniciación Deportiva, coordinando la elaboración de un Plan Anual de Actividades por disciplina efectuando el seguimiento y la evaluación correspondiente.
3. Someter a consideración de la Dirección Ejecutiva la asignación de los Especialistas Técnico Deportivos para la impartición de cursos, talleres, clases y actividades en cada una de las disciplinas que ofrezcan en las distintas escuelas.
4. Dirigir el proceso de elaboración del calendario para la apertura de las escuelas deportivas dentro del ámbito de competencia del Instituto.
5. Elaborar la convocatoria y establecer los requisitos para el ingreso a las escuelas deportivas a cargo del Instituto.
6. Supervisar el desempeño de las de las escuelas deportivas, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios deportivos.
7. Integrar un programa de actividades que permita la obtención de patrocinios y apoyos para el mejoramiento del funcionamiento de las escuelas deportivas.

8. Coordinar el proceso de elaboración de los lineamientos y reglamentos para la creación y operación de las Ligas Deportivas, en concordancia con lo establecido a nivel municipal, estatal y federal.
9. Supervisar el uso de las instalaciones y materiales deportivos adscritos a las Escuelas Municipales del Deporte, promoviendo su conservación y buen uso.
10. Promover y someter a consideración de la Dirección Ejecutiva la celebración de convenios de colaboración que favorezcan la creación de escuelas de iniciación deportiva para la niñez y la juventud.
11. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección Ejecutiva y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Coordinar y supervisar las actividades que se lleven a cabo en las Escuelas Municipales del Deporte del Instituto, así como del personal que en ellas labore.

Requisitos Mínimos

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Nivel Académico: Nivel mínimo: Pasante o titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas y/o de finanzas.

Ideal: Titulado en licenciaturas en áreas socio-administrativas y/o de finanzas.

Formación

a. Herramientas: Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo.

b. Capacidades técnicas: Desarrollo de actividades de planeación estratégica, administración y evaluación de proyectos, legislación en materia de administración pública.

c. Idiomas y/o lenguas indígenas: (No necesario).

Habilidades

Iniciativa y toma de decisiones, relaciones humanas, negociación, trabajo por objetivos, orientación a resultados, alta capacidad de análisis y obtención de información.

Experiencia:

Un año de experiencia en el ramo.

Otros:

(No Necesario).



Directorio

Conmutador/Fax:	716-75-11 y 711-93-86
Dirección Ejecutiva	716-75-11 y 711-93-86
Unidad de Vinculación	716-75-11 y 711-93-86
Unidad de Cultura Física	716-75-11 y 711-93-86
Unidad de Fomento al Deporte	716-75-11 y 711-93-86
Unidad de Administración y Finanzas;	716-75-11 y 711-93-86
Unidad de Mantenimiento	716-75-11 y 711-93-86
Unidad de Escuelas Municipales del Deporte	716-75-11 y 711-93-86