

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DEPORTES



FECHA DE ELABORACIÓN:

MARZO 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Código:** PMAT/MORG/D

**Fecha de Actualización:** Marzo 2021

**Revisión:** Marzo 2021

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Autorizó:
			
<p>C. Alejandro Rodríguez Monroy Director de Deportes</p>	<p>Lic. Alejandro León Jiménez Director de Desarrollo Económico y Planeación Municipal</p>	<p>Lic. Misael López Doniz Contralor Interno Municipal</p>	<p>C. Jaime Ramírez Toyar Presidente Municipal Constitucional</p>



**GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA  
2020-2024**

# ÍNDICE

Introducción.....	3
Objetivo.....	4
Marco Jurídico.....	5
Misión y Visión.....	6
Estructura Orgánica.....	7
Organigrama Especifico.....	8
Inventario de Puestos.....	10



## GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL ATOTONILCO DE TULA 2020-2024

# INTRODUCCIÓN

El presente manual de la Dirección de Deportes tiene como propósito establecer y delimitar las funciones y responsabilidades de las áreas administrativas y operativas de la esta dirección; ya que al contar con una estructura organizacional adecuada, referenciando y delimitando funciones, optimizara los recursos humanos y proveerá de esta forma una base sólida que coadyuve en el cumplimiento de lo establecido en Ley orgánica del Estado de Hidalgo, Bando único Municipal y en el Plan Municipal de Desarrollo.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de actividades; conocer las líneas de comunicación y de mando; y de proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que permitan estrechar los lazos entre ciudadanos y gobierno para la atención directa de sus peticiones y solicitudes. Este documento es de observancia general y es un instrumento de información y consulta frecuente; además para enriquecer su contenido y mantenerlo actualizado, es conveniente realizar revisiones, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta Unidad Administrativa, lo que permitirá conservar su vigencia y utilidad.



## GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL ATOTONILCO DE TULA 2020-2024

# OBJETIVO

Definir gráficamente la Estructura Orgánica que corresponde a la Dirección de Deportes, tomando en cuenta las jerarquías contenidas en su reglamento, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de la responsabilidad del personal adscrito a esta Unidad Administrativa.

Contar con la información de los puestos de trabajo es de vital importancia, permite que los empleados conozcan cuáles son las funciones y actividades a desempeñar.

Promover, fomentar el desarrollo deportivo del Municipio, vigilar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas y crear nuevos espacios y oportunidades para la práctica deportiva con el propósito de mantener alejados a niños y jóvenes de conductas antisociales a través de ocupar el tiempo libre y una sana convivencia social, (mente sana en cuerpo sano).



**GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA  
2020-2024**

# MARCO JURÍDICO

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
Arts. 73 Fracc. XXIX; 115
- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO**  
Art. 5 Fracc. IX
- **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL**  
Arts. 13, 50 Fracc. XXIII; 106
- **LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**
- **LEY DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO**



**GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA  
2020-2024**

## **MISIÓN**

Tener una organización dentro de la dirección de deportes que permita eficientar los proyectos que involucran al ámbito deportivo en el municipio Atotonilco de Tula generando los servicios necesarios para el desarrollo de este.

## **VISIÓN**

Ser un municipio dinámico, incluyente e igualitario en cuestión deportiva, así como implementar la infraestructura adecuada para brindar el desarrollo de una vida sana haciendo del deporte un estilo de vida que nos lleve a disfrutar de los beneficios que tiene la practica diaria de alguna actividad física.



**GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA  
2020-2024**

# **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Director de deportes

1.1 Auxiliar Administrativo





# ORGANIGRAMA ESPECÍFICO





# CATÁLOGO DE PUESTOS

NP	PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS POR PUESTO
1	Director (a)	1
1	Auxiliar administrativo	1



# INVENTARIO DE PUESTOS

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>DIRECTOR</b>
<b>Reporte funciones a:</b>	<b>presidente municipal constitucional.</b>
<b>Le reportan funciones:</b>	<b>Asistente auxiliar administrativo.</b>
<b>OBJETIVO</b>	Instrumentar, conducir, organizar, supervisar, difundir y evaluar proyectos que fomenten el deporte como un estilo de vida saludable. Así como realizar la habilitación y fomentar la elaboración de los espacios en los que se pueda desarrollar deporte.
<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b>	El encargado de supervisar el funcionamiento del trabajo operativo anual, a través de un buen funcionamiento y coordinación con las personas encargadas de cada área para brindar mejores espacios y una atención ciudadana digna para Atotonilco de Tula
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación del programa operativo anual (POA).</li> <li>• Coordinar la prestación de servicios proporcionalmente a la ciudadanía.</li> <li>• Administrar el mantenimiento de espacios deportivos a cargo del H. Ayuntamiento.</li> <li>• Vigilar que los espacios deportivos cumplan los fines para lo que fueron creados.</li> <li>• Proponer la creación de nuevos espacios deportivos en barrios, colonias y zonas rurales.</li> <li>• Atención ciudadana.</li> <li>• Coordinación con ligas deportivas Municipales</li> <li>• Organización y solicitud de unidad deportiva Atotonilli.</li> </ul>

**GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA  
2020-2024**



<b>RELACIONES</b>	<b>INTERNAS:</b>	<b>CON:</b> Directores de área y subalternos Coordinadores Personal administrativo	<b>PARA:</b> La coordinación de planeación, programación,	
		<b>EXTERNAS:</b>	<b>CON:</b> Servidores públicos Gestores deportistas Sector privado	<b>PARA:</b> Llevar a cabo la gestión para realización de vinculaciones en proyectos deportivos
	<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b>		<b>ACTITUDES:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> <li>• Conocimiento en cultura física y deporte.</li> <li>• Conocimientos técnicos y administrativos en materia de deporte.</li> <li>• Redacción</li> <li>• Ortografía.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Discreción</li> <li>• Ética profesional</li> <li>• Servicio</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Honradez</li> </ul>
<b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b>		<b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo y solución de conflictos.</li> <li>• Visión</li> <li>• Pensamientos estratégicos</li> <li>• Organización.</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Supervisión</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de PC</li> <li>• Manejo de la web</li> </ul>		
<b>REQUISITOS</b>	<b>NIVEL ACADÉMICO:</b>			
	Técnico			

**GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA  
2020-2024**



<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
<b>Reporte funciones a:</b>	<b>Director de deportes municipal.</b>
<b>Le reportan funciones:</b>	<b>N/A.</b>
<b>OBJETIVO</b>	Mantener y dar seguimiento al manejo responsable y eficiente del área administrativa
<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b>	Organizar, crear y seguir el proceso de gestiones para llevar a cabo los proyectos generados por el director de área.
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación, entrega, recepción de oficios internos y externos.</li> <li>• Organización de archivo dentro de la dirección.</li> <li>• Dar seguimiento a los proyectos deportivos fomentados por el director.</li> <li>• Coordinar la organización de eventos deportivos.</li> <li>• Atención ciudadana.</li> <li>• Proponer ideas para fomentar el deporte en el municipio.</li> <li>• Verificar y llevar el control de materiales de apoyo de la dirección</li> <li>• Digitalizar la correspondencia que entreguen las diferentes áreas con los respectivos sellos de recibido.</li> </ul>

<b>RELACIONES</b>	<b>INTERNAS:</b>	<b>CON:</b>	<b>PARA:</b>
		Jefe inmediato Personal administrativo	Diligencias de la dirección, elaboración de documentos, etc.
	<b>EXTERNAS:</b>	<b>CON:</b>	<b>PARA:</b>
		Directores de áreas Gestores deportistas	Realizar tramites administrativos.

**GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA  
2020-2024**



			Entregar/Recibir gestiones.
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b>		<b>ACTITUDES:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> <li>• Redacción</li> <li>• Ortografía</li> <li>• Actividades administrativas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Discreción</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Honradez</li> </ul>
	<b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b>		<b>HABILIDADES TÉCNICAS:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo y solución de conflictos.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de PC y paquetería de Office.</li> <li>• Manejo de la web</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<b>NIVEL ACADÉMICO:</b>		
	Bachillerato o equivalente.		