ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO ALCANCE

III. ORGANIGRAMA

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización incluye las Funciones de los puestos identificados en la Estructura Orgánica adoptada por el Instituto de Cultura Física y Deporte de San Nicolás de los Garza.

El objetivo de establecer una Estructura Orgánica es definir gráficamente los niveles de autoridad y responsabilidad, así como señalar las jerarquías y áreas de responsabilidad derivadas de dichos niveles.

Así también, el objetivo de describir las Funciones de los puestos que conforman la Estructura Orgánica del Instituto de Cultura Física y Deporte de san Nicolás de los Garza son los siguientes: señalar de una manera clara y precisa los puestos; fijar la responsabilidad, autoridad e interrelación de funciones de cada puesto con los demás; evitar la duplicidad de funciones entre los puestos y contar con una herramienta para medir la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las funciones de las áreas, puesto y personas que las ocupan.

Es importante mencionar que es responsabilidad del Director del Instituto la vigilancia del cumplimiento de las Funciones específicas descritas para cada puesto.

Para la identificación de los distintos puestos se utilizan claves las cuales están constituidas por letras y números que tienen el siguiente significado:

DFP# Descripción de Funciones del Puesto y la numeración es consecutiva hasta cubrir todos los puestos que existen, comenzando por el puesto de primer nivel de la Estructura Orgánica adoptada por la Unidad Administrativa en cuestión.

II. OBJETIVO

La Secretaría de Administración en uso de las facultades que le confiere el Artículo 43 y en coordinación con el Instituto de Cultura Física y Deporte de San Nicolás de los Garza, de conformidad con las atribuciones que establece el Artículo 39 demás relativos todos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, N.L., establece el presente Manual de Organización, el cual incluye las funciones de los puestos identificados en la estructura orgánica adoptada por este Instituto.

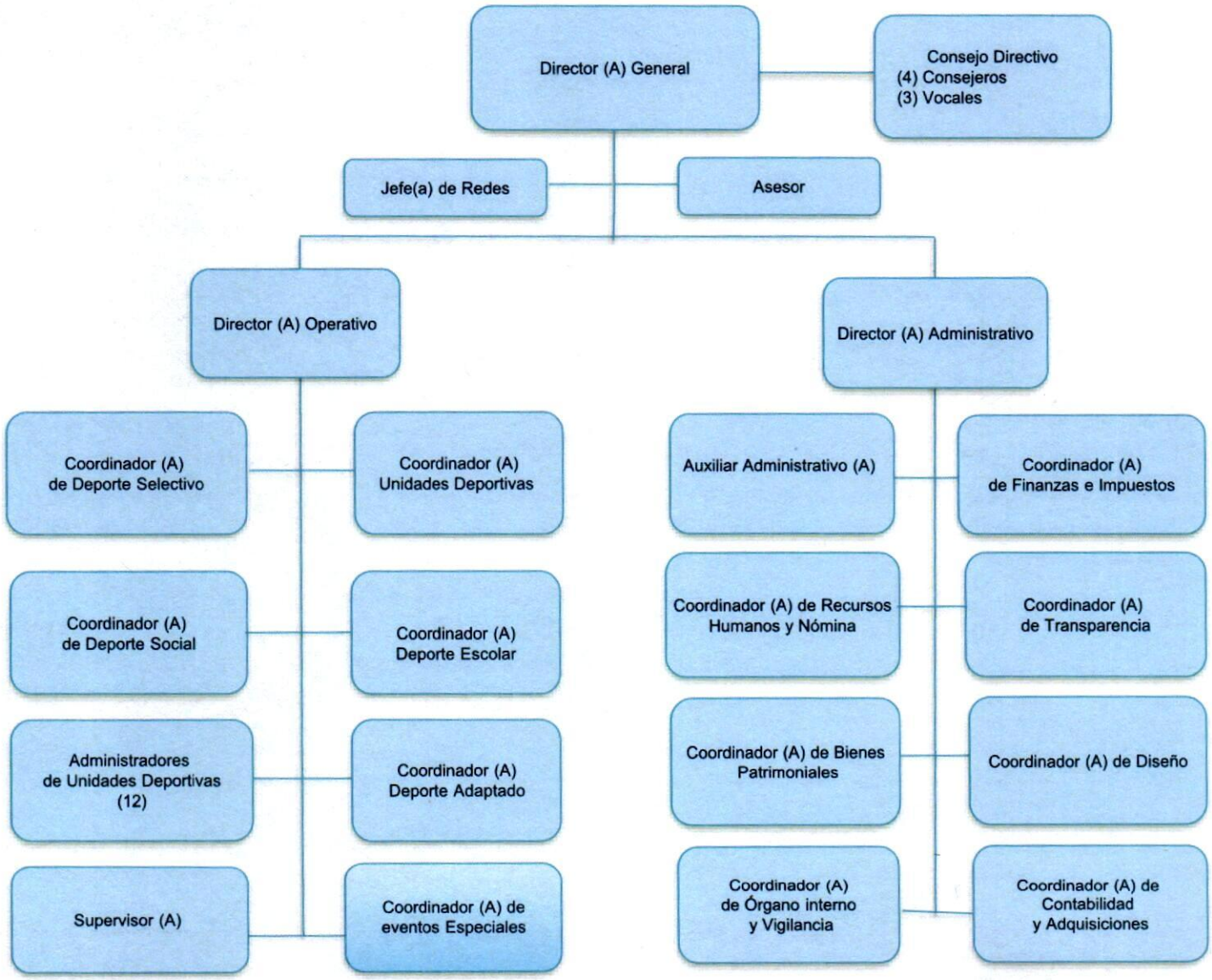
Este Manual de Organización tiene como objetivo:

- Propiciar la participación y el desarrollo de la actividad física, deportiva y recreativa en toda la población Nicolaíta.
- Definir y ejecutar el Plan Municipal del Deporte, impulsando la igualdad entre todos los grupos poblacionales, varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo cada uno de los programas y a que grupo de la población beneficia, y los que serán llevados a cabo con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables.
- Crear, promover y ejecutar acciones que impulsen la práctica de actividades físicas, deportivas, recreativas en toda la comunidad Nicolaíta.
- Fomentar la salud, los valores, el bienestar colectivo de toda la comunidad.
- Promover la capacitación de entrenadores, voluntarios y personal del Instituto, para incrementar y tener más y mejor recurso humano que se requiere para implementar y operar cada uno de los programas.
- Proyectar a los Nicolaítas a los planos estatal, nacional e internacional, en las competencias deportivas.
- Buscar estrategias que deba realizar el Instituto o las dependencias del Municipio en materia de:
  a) Oportunidades de participación en todas las actividades deportivas y recreativas.
  b) Capacitación a todo nuestro personal, entrenadores y voluntarios.
  c) Desarrollo de todos los programas.
  d) Fomentar los valores, la salud y el bienestar individual en la comunidad.
  e) Reintegración social y lucha contra el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo.

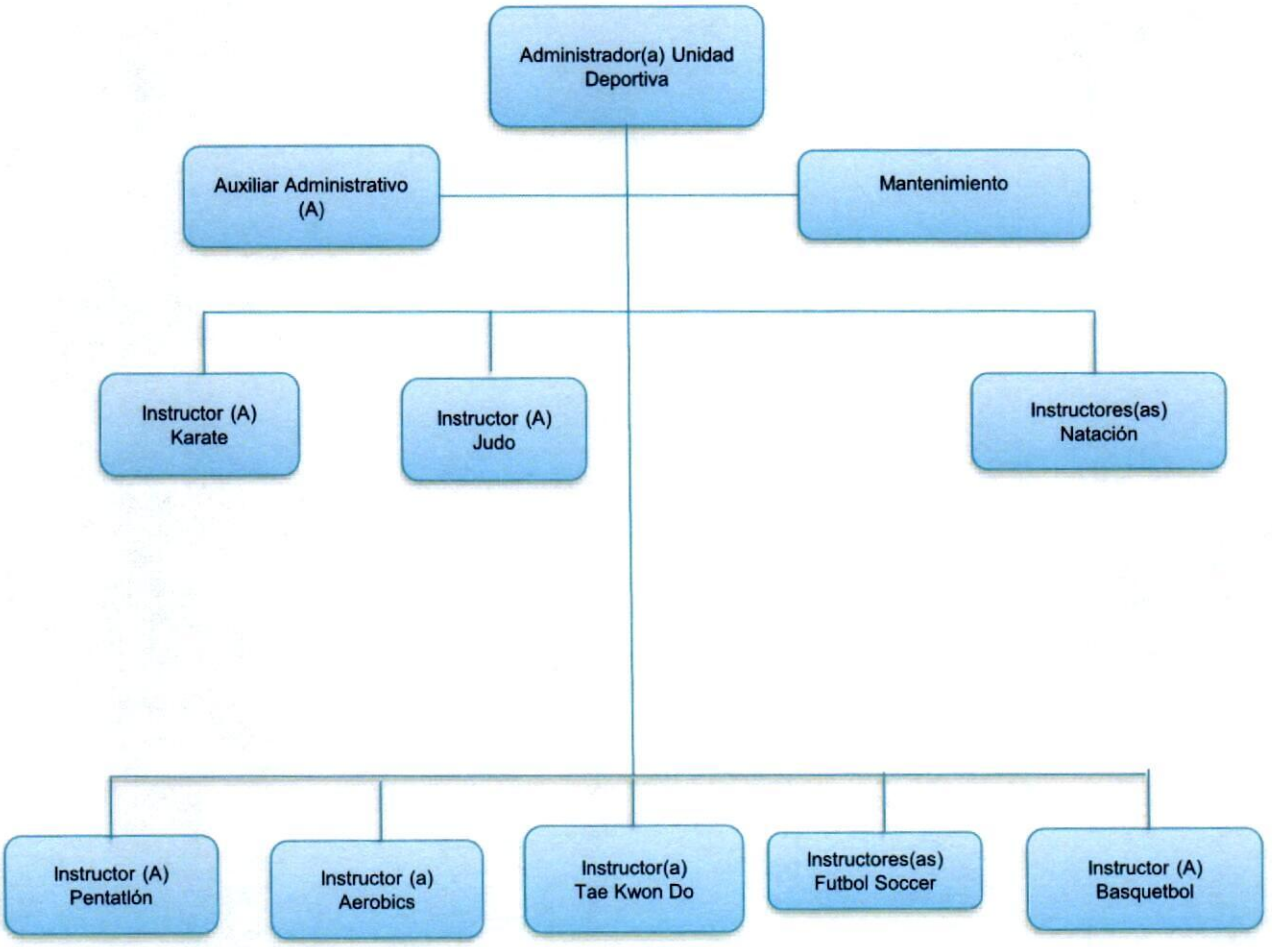
ALCANCE

Llevar el deporte a todos los ciudadanos de nuestro municipio buscando con esto la integración familiar y una mejor calidad de vida.

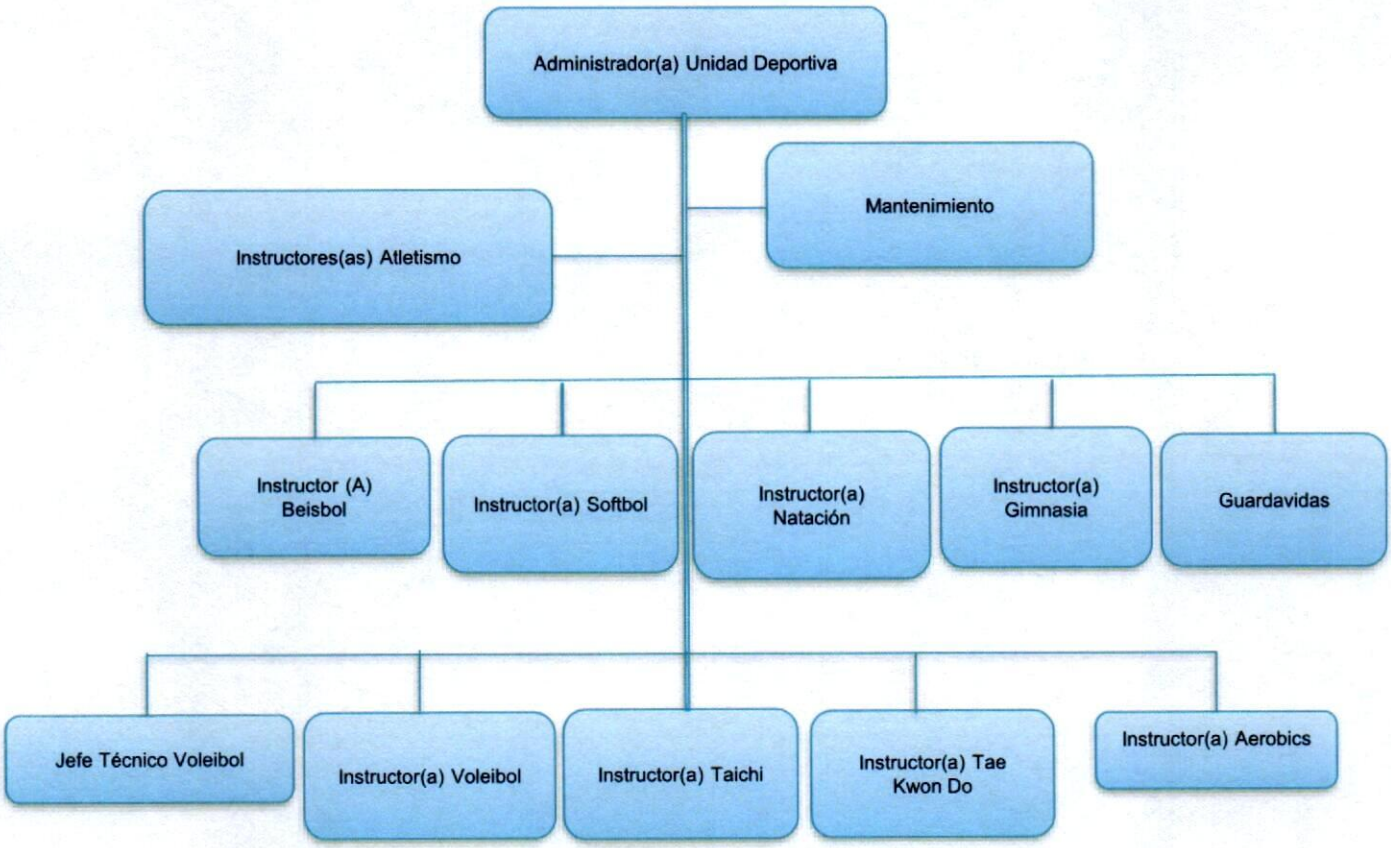
III. ORGANIGRAMA



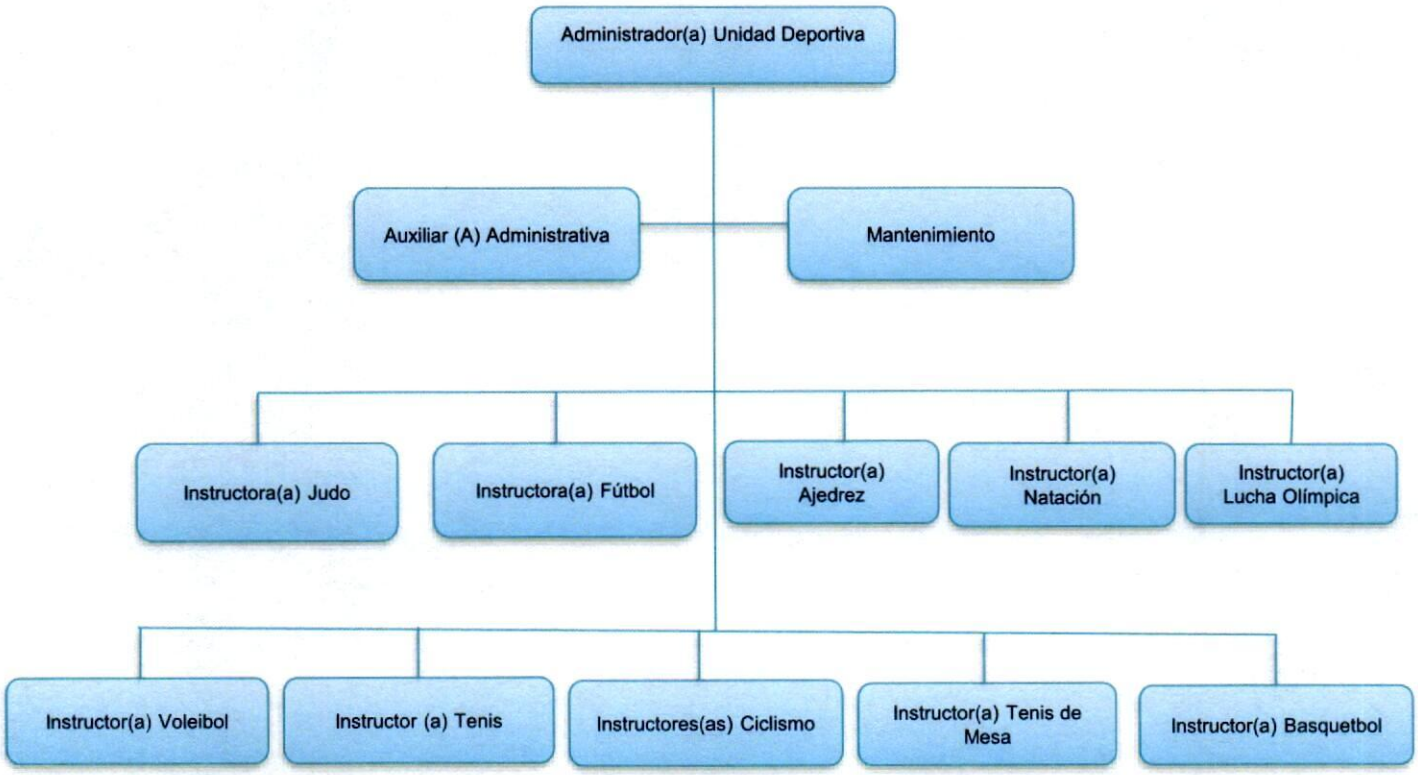
Unidad Deportiva
Mario J. Montemayor



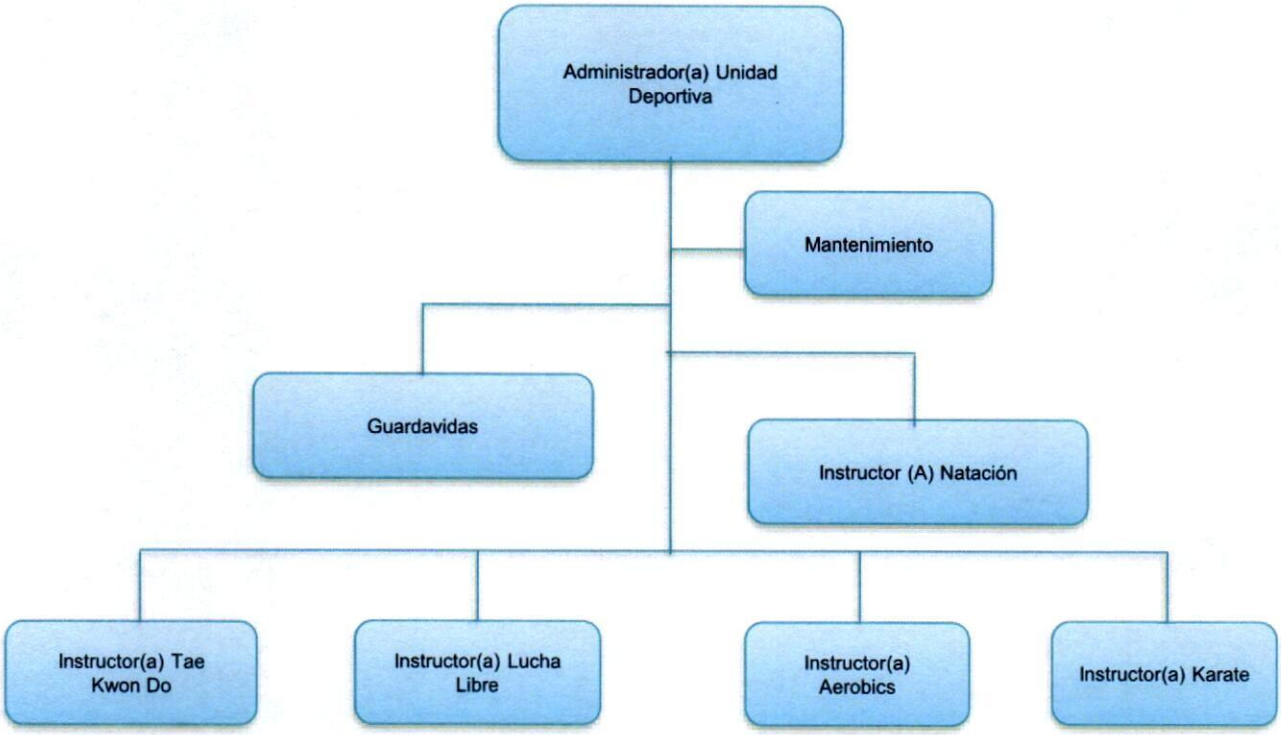
Unidad Deportiva Oswaldo Batocletti



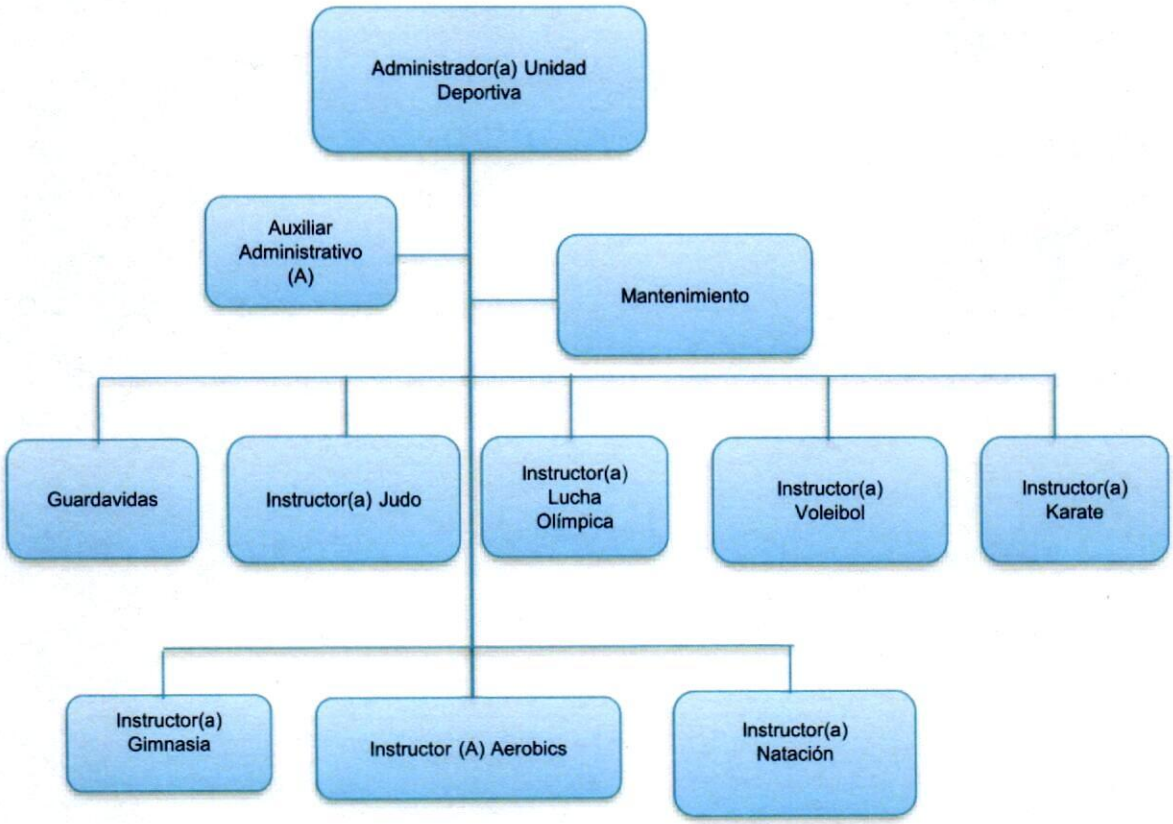
Unidad Deportiva Anáhuac



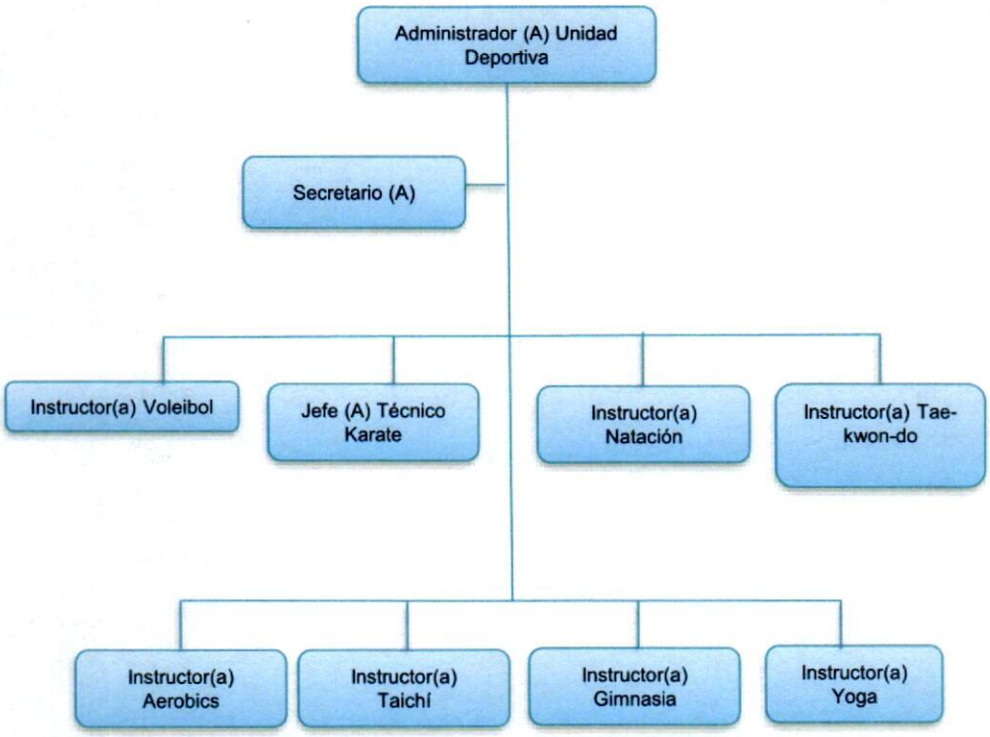
Unidad Deportiva
Roberto Hernández Jr.



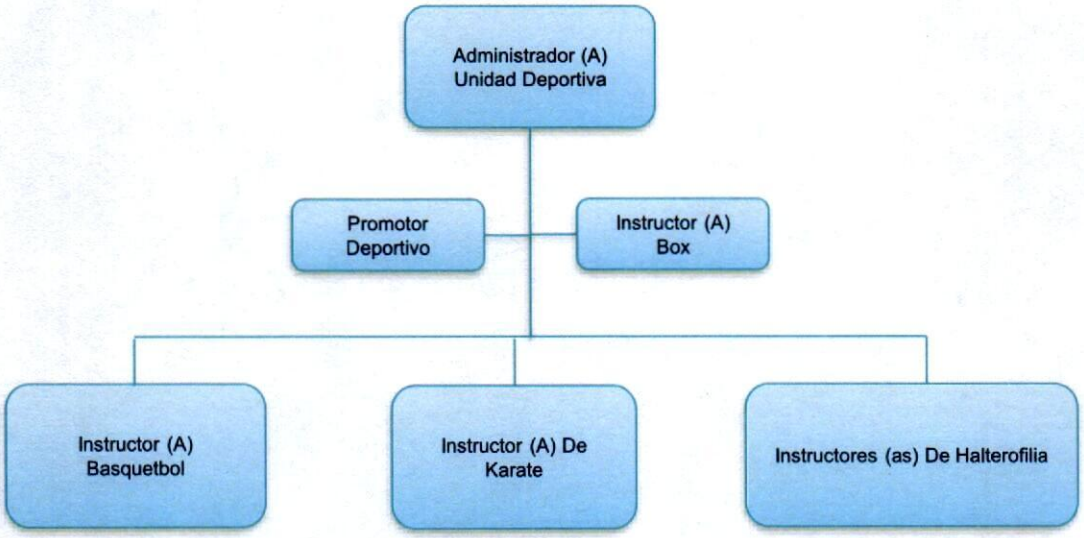
Unidad Deportiva Revolución



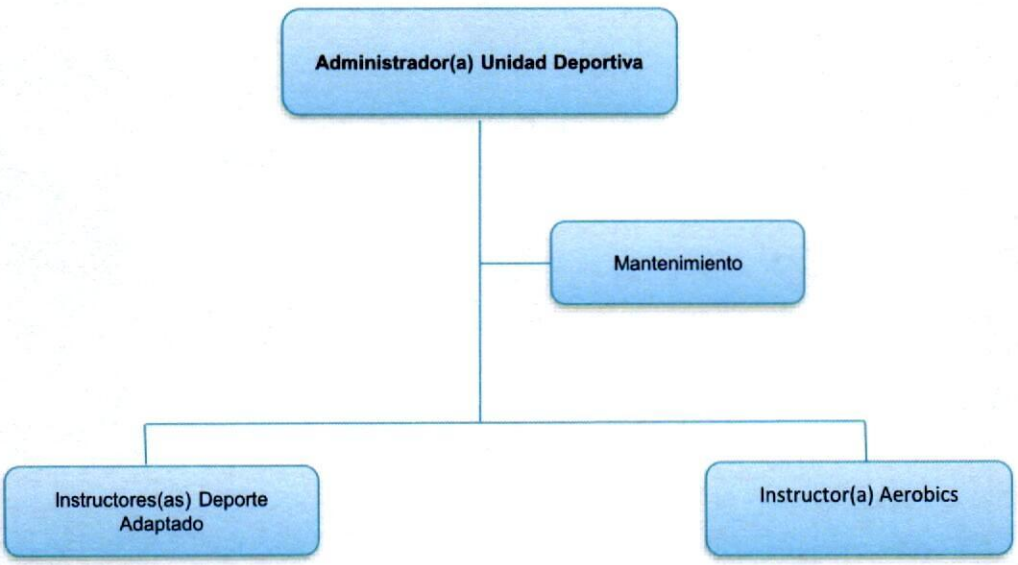
Unidad Deportiva Jesús Hinojosa



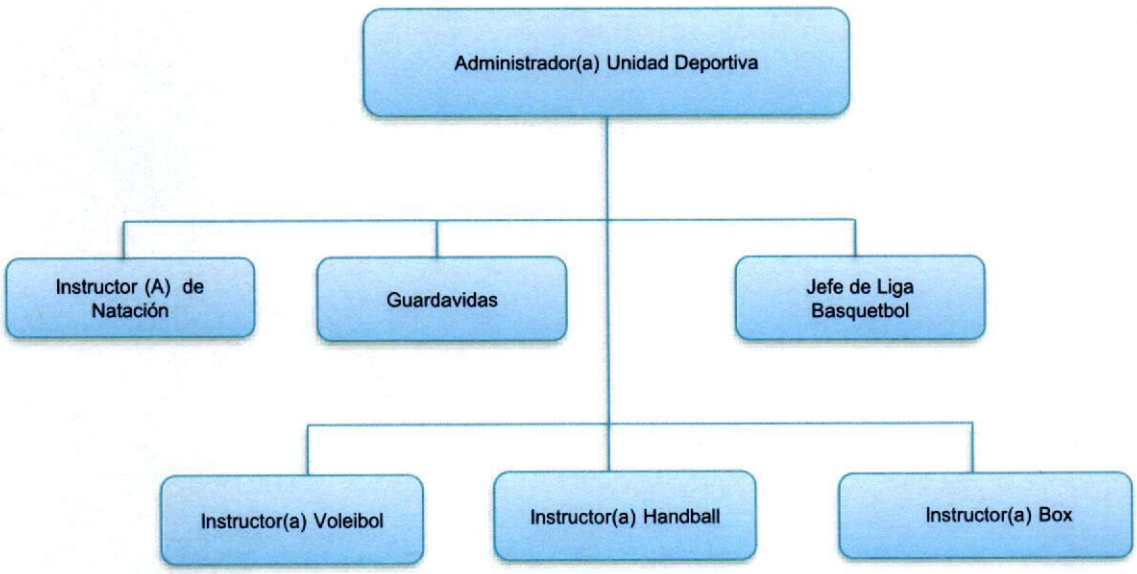
Unidad Deportiva Constituyentes de Querétaro 5º y 6º sector



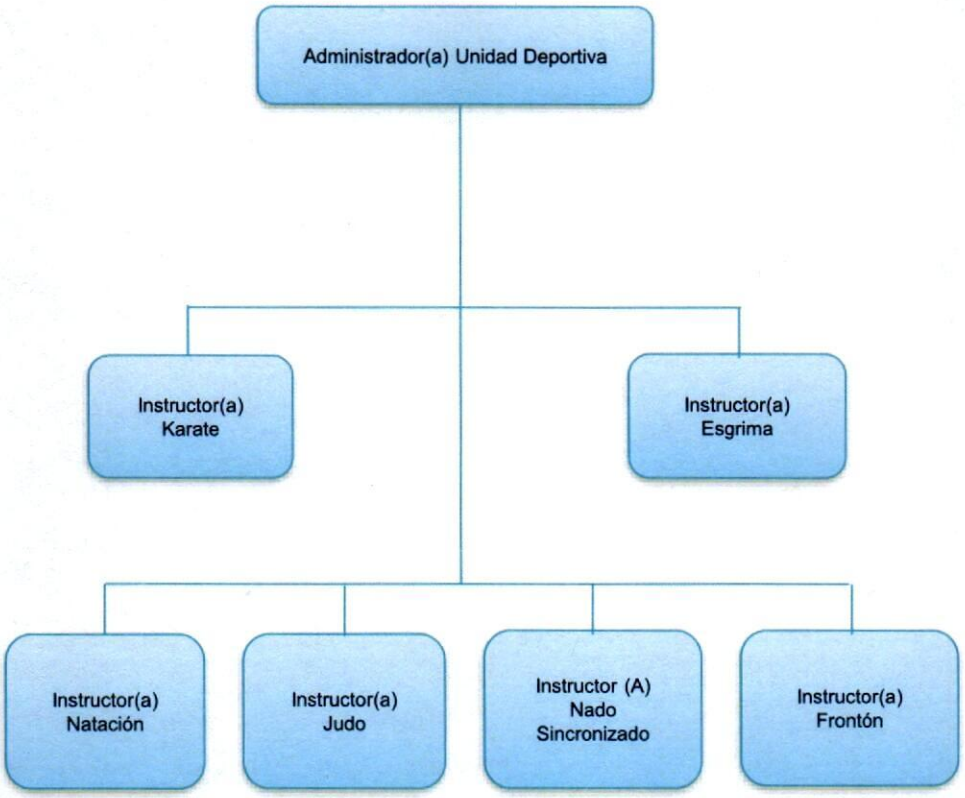
Unidad Deportiva
Constituyentes de Qro. 1 y 3



Unidad Deportiva Laboral



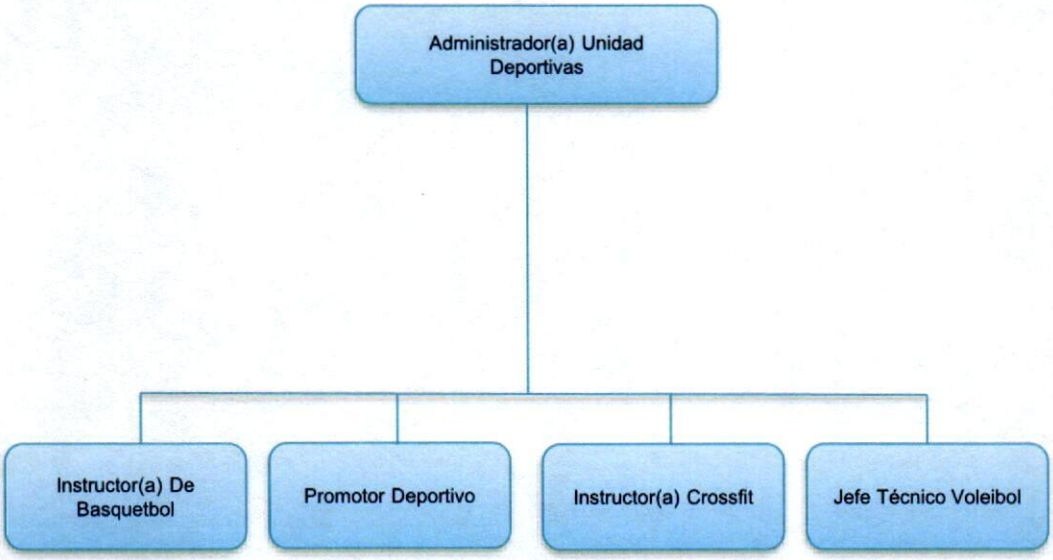
Unidad Deportiva Mirador



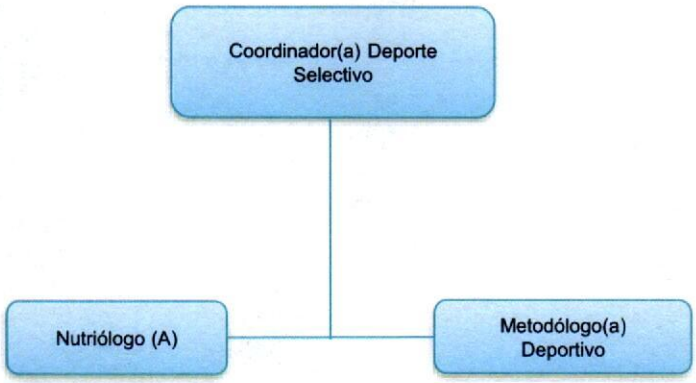
Pabellón de Tiro con Arco
Mariana Avitia



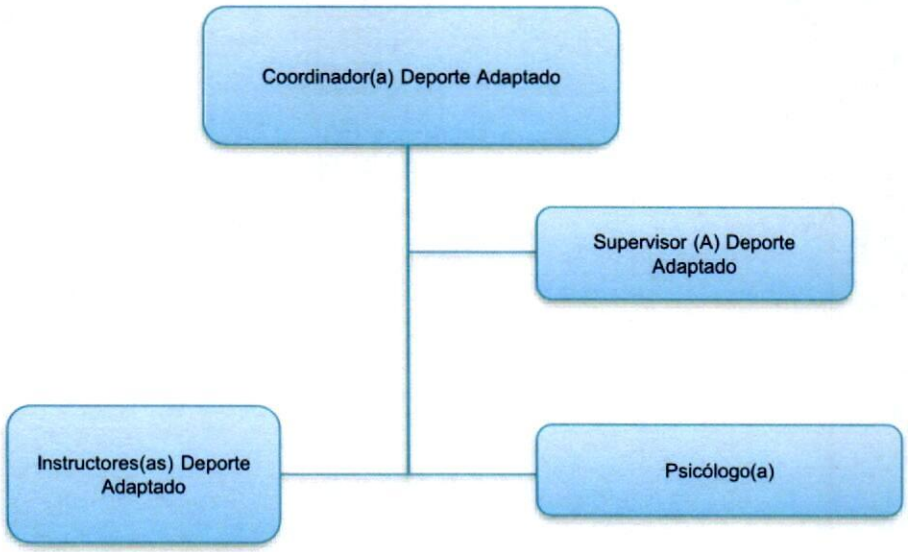
Unidad Deportiva
José Navarro



Coordinación Deporte Selectivo



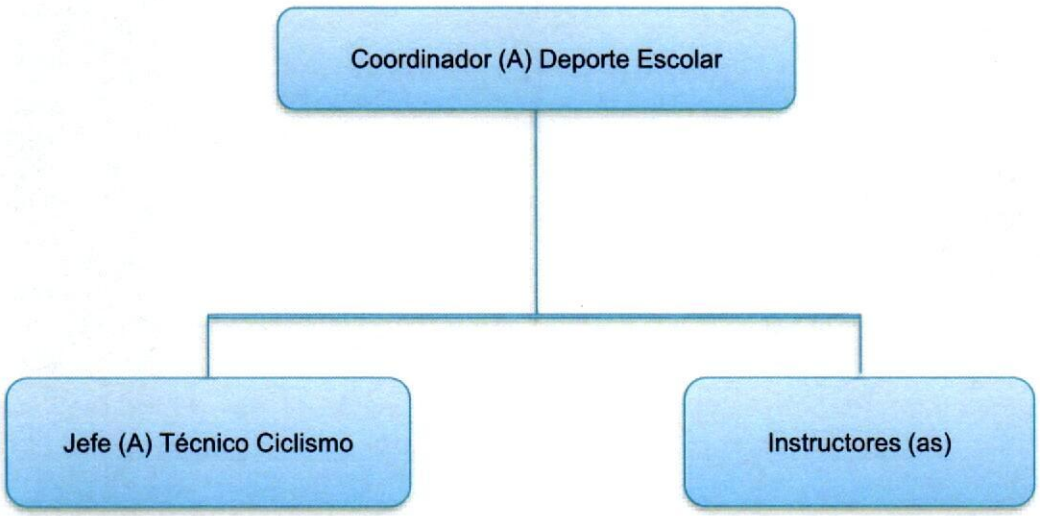
Deporte Adaptado



Coordinación Deporte Social



Coordinación Deporte Escolar

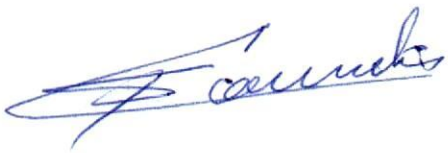


Coordinación Ligas Deportivas



Unidad Deportiva
Miguel Alemán

Administrador(a) de Unidad Deportiva



Unidad Deportiva
Bosques de Nogalar

Administrador(a) de Unidad Deportiva



Unidad Deportiva
Pingüinos

Administrador(a) de Unidad Deportiva



IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-01
NOMBRE DEL PUESTO:	DIRECTOR GENERAL
REPORTA A:	GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA
LE REPORTAN:	DIRECTOR OPERATIVO, DIRECTOR ADMINISTARTIVO, COORINADORES, ADMINISTRADORES Y JEFES DE AREA

FUNCIONES:

1. Planear con el Director Operativo, Director Administrativo y los coordinadores los diferentes eventos y programas a realizar
2. Juntas periódicas con Director Operativo, Director Administrativo y Coordinadores
3. Juntas periódicas con el Gobierno Municipal para la elaboración de programas y eventos
4. Juntas periódicas de directores de deportes con el estado INDE Olimpiada Nuevo León
5. Supervisar junto con el Director Operativo y coordinadores los unidades deportivas
6. Supervisar junto con el Director Operativo y el coordinador de deporte selectivo las competencias
7. Supervisar junto con el Director Operativo y el Director Administrativo las necesidades materiales
8. Supervisar con el Director Operativo y el coordinadores la programación de las diferentes ligas deportivas
9. Supervisar junto con el Director Operativo y coordinadores de deporte adaptado las competencias y programas a realizar.
10. Supervisar junto con el Director Operativo y coordinadores eventos especiales a realizar
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-02
NOMBRE DEL PUESTO:	DIRECTOR OPERATIVO
REPORTA A:	DIRECTOR GENERAL
LE REPORTAN:	COORDINADORES Y ADMINISTRADORES DE UNIDADES

FUNCIONES:

1. Planear con los coordinadores los diferentes eventos y programas a realizar
2. Supervisar junto con el coordinador de unidades deportivas
3. Supervisar junto con el coordinador los centros escolares
4. Supervisar junto con el coordinador de deporte selectivo las competencias
5. Supervisar junto con el coordinador administrativo las necesidades materiales
6. Supervisar con el coordinador la programación de las diferentes ligas deportivas
7. Supervisar junto con el coordinador de deporte adaptado las competencias a realizar
8. Supervisar junto con el coordinador de eventos especiales a realizar
9. Asistir a las juntas del INDE
10. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
11. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-03
NOMBRE DEL PUESTO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
REPORTA A:	DIRECTOR GENERAL
LE REPORTAN:	COORDINADORES Y ADMINISTRADORES DE LA DIRECCIÓN

FUNCIONES:

1. Ejecutar y Administrar el manejo de las finanzas (los ingresos y egresos) del Instituto
2. Supervisar los inventarios de activo fijo y enseres menores del Instituto.
3. Buscar estrategias para la optimización de recursos económicos y humanos
4. Realizar los trámites necesarios para la compra de material deportivo, oficina y mantenimiento
5. Supervisar el control de los recursos humanos, así como la revisión de la nómina y el pago de los sueldos del personal, además de revisar los siguientes conceptos: nuevos ingresos, incidencias, vacaciones, incapacidades y salarios
7. Elaborar informe mensualmente, trimestralmente y anualmente del balance general de ingresos y egresos
8. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
9. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-04
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE FINANZAS
REPORTA A:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
LE REPORTAN:	ADMINISTRADOR DE UNIDAD DEPORTIVA

FUNCIONES:

1. Llevar el control de Ingresos de las Unidades Deportivas
2. Llevar el control de gasto de fondo fijo
3. Supervisar y realizar las compras a través de fondo fijo del Instituto
4. Realizar los reportes de Ingresos por Unidad deportiva y disciplina deportiva
5. Llevar a cabo el control de cobro de renta de unidades deportivas
6. Realizar los trámites necesarios para la compra de material deportivo, oficina y mantenimiento
7. Realizar arqueos periódicos a las unidades deportivas
8. Recabar la evidencia física y fotográfica de las condiciones que se encuentran las instalaciones de
9. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
10. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-05
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
REPORTA A:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
LE REPORTAN:	AUXILIAR

FUNCIONES:

1. Buscar estrategias para la optimización de recursos humanos
2. Llevar el control adecuado del personal en cuanto a los nuevos ingresos, ausencias retardos permisos, vacaciones incapacidades y salarios
3. Generar la nomina a través de sistemas electrónicos
4. Llevar el control de expedientes de personal
5. Generar los recibos de nómina, así como documentos del personal del Instituto
6. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
7. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-06
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE BIENES PATRIMONIALES
REPORTA A:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo el control y actualización de bienes inmuebles y enseres menores
2. Llevar a cabo la clasificación y etiquetado de los bienes patrimoniales.
3. Generar los resguardos de los activos y enseres menores al personal del Instituto
4. Generar los reportes solicitados por el comisario del Instituto.
5. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
6. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-07
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE UNIDADES DEPORTIVAS
REPORTA A:	DIRECTOR
LE REPORTAN:	ADMINISTRADOR DE UNIDADES DEPORTIVAS

FUNCIONES:

1. Elaborar el programa Intra- unidades
2. Dirigir la operación de las unidades deportivas
3. Tramitar ante la coordinación administrativa la compra y adquisición de material necesario para cumplir con las metas de las unidades deportivas
4. Supervisar los programas de enseñanza y entrenamiento de escuelas deportivas
5. Evaluar el funcionamiento y el estado de las instalaciones de las unidades deportivas
6. Definir estrategias para la búsqueda del autofinanciamiento de los eventos internos
7. Mantener buena comunicación con ligas y asociaciones deportivas
8. Evaluar el informe mensual de las unidades deportivas
9. Entregar la relación de incidentes laborales al coordinador administrativo
10. Llevar la relación de los comités de padres de las unidades deportivas
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-08

NOMBRE DEL PUESTO: ADMINISTRADOR DE UNIDAD DEPORTIVA

REPORTA A: COORDINADOR DE UNIDADES DEPORTIVAS

LE REPORTAN:

SECRETARIA
ADMINISTRADOR DE UNIDAD
METODÓLOGO
JEFE TÉCNICO
INTENDENTE
MANTENIMIENTO
VIGILANTE
INSTRUCTOR DE AEROBICS
INTRUCTOR DE AJEDREZ
INSTRUCTOR DE ATLETISMO
INSTRUCTOR DE BASQUETBOL
INSTRUCTOR DE BEISBOL
INTRUCTOR DE BOX
INSTRUCTOR DE CAMINATA
INSTRUCTOR DE DEPORTE ADAPTADO
INSTRUCTOR DE FUTBOL
INSTRUCTOR DE GIMNASIA
INSTRUCTOR DE GIMNASIA RÍTMICA
INSTRUCTOR DE HANDBALL
INSTRUCTOR DE JUDO
INSTRUCTOR DE KARATE
INSTRUCTOR DE KUN FU
INSTRUCTOR DE LAVANTAMIENTO DE PESAS
INSTRUCTOR DE LUCHA LIBRE
INSTRUCTOR DE NADO SINCRONIZADO
INSTRUCTOR DE NATACIÓN
INSTRUCTOR DE PATINES
INSTRUCTOR DE TAE KWON DO
INSTRUCTOR DE TIRO CON ARCO
INSTRUCTOR DE TENIS
INSTRUCTOR DE TENIS DE MESA
INSTRUCTOR DE TRIATLÓN
INSTRUCTOR DE VOLEIBOL

FUNCIONES:

1. Administrar de los ingresos y egresos de la unidad deportiva
2. Realizar los inventarios administrativos , del mobiliario y equipo de la unidad deportiva
3. Realizar los depósitos del ingreso de la unidad deportiva
4. Realizar las requisiciones correspondientes para la compra de material de oficina
5. Llevar el control administrativo del personal a su cargo
6. Promover, organizar y operar los torneos deportivos de las unidades
7. Elabora los reglamentos de uso de instalaciones
8. Informa a los deportistas de los horarios y estadísticas
9. Juntas periódicas con personal de mantenimiento y maestros
10. Elaborar informe semanal de trabajos de mantenimiento
11. Elabora informe mensual de actividades de la unidad deportiva
12. Promover la creación y formación de comités de padres de familia
13. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
14. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-09
NOMBRE DEL PUESTO:	SECRETARIA
REPORTA A:	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Contestar y registrar todas las llamadas telefónicas que se reciben en la unidad deportiva
2. Organizar y archivar toda la documentación que se genera y registra en la unidad deportiva
3. Capturar toda la información de la unidad deportiva, con el fin de llevar un control
4. Brindar atención a todos los ciudadanos que acuden a la unidad deportiva
5. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
6. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-10
NOMBRE DEL PUESTO:	METODÓLOGO DEPORTIVO
REPORTA A:	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elabora las evaluaciones físicas en la unidad deportiva con apoyo de los instructores
2. Revisa los programas de entrenamiento deportivo de los instructores
3. Elabora los planes de trabajo y actividades deportivas
4. Elabora las estrategias de competencia en los diferentes eventos
5. Realiza las fichas técnicas de los deportistas
6. Seguimiento a deportistas destacados de los diferentes deportes
7. Detecta y canaliza a los atletas a los equipos representativos y escuelas deportivas
8. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
9. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-11
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE TÉCNICO
REPORTA A:	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DEPORTIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Implementar los mecanismos para la realización de actividades en la unidad deportiva
2. Revisa los programas de los instructores de la unidad deportiva
3. Impartir clases en la unidad deportiva
4. Detectar atletas destacados para competir en Olimpiada Nuevo León
5. Registrar a los deportistas de Olimpiada Nuevo León
6. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
7. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-12
NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA
REPORTA A:	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DEPORTIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Revisar a los asistentes antes de entrar al área de albercas
2. Brindar los primeros auxilios en caso de ser necesarios por un accidente
3. Levantar el registro de alumnos de escuelas de natación
4. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
5. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-13
NOMBRE DEL PUESTO:	GUARDAVIDAS
REPORTA A:	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DEPORTIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Cuidar la seguridad y el orden en el área de alberca
2. Hacer respetar el reglamento y disposiciones para el uso de la alberca
3. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
4. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-14

NOMBRE DEL PUESTO:

REPORTA A: ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DEPORTIVA

LE REPORTAN:

INSTRUCTOR DE AEROBICS
INTRUCTOR DE AJEDREZ
INSTRUCTOR DE ATLETISMO
INSTRUCTOR DE BASQUETBOL
INSTRUCTOR DE BEISBOL
INTRUCTOR DE BOX
INSTRUCTOR DE CAMINATA
INSTRUCTOR DE DEPORTE ADAPTADO
INSTRUCTOR DE FUTBOL
INSTRUCTOR DE GIMNASIA
INSTRUCTOR DE GIMNASIA RÍTMICA
INSTRUCTOR DE HANDBALL
INSTRUCTOR DE JUDO
INSTRUCTOR DE KARATE
INSTRUCTOR DE KUN FU
INSTRUCTOR DE LAVANTAMIENTO DE PESAS
INSTRUCTOR DE LUCHA LIBRE
INSTRUCTOR DE NADO SINCRONIZADO
INSTRUCTOR DE NATACIÓN
INSTRUCTOR DE PATINES
INSTRUCTOR DE TAE KWON DO
INSTRUCTOR DE TIRO CON ARCO
INSTRUCTOR DE TENIS
INSTRUCTOR DE TENIS DE MESA
INSTRUCTOR DE TRIATLÓN
INSTRUCTOR DE VOLEIBOL
INSTRUCTOR DE BOLICHE
INSTRUCTOR DE BADMINTON
INSTRUCTOR DE ESGRIMA
INSTRUCTOR DE ARTES MARCIALES
INSTRUCTOR DE JIU JITSU
INSTRUCTOR DE FRONTON
INSTRUCTOR DE PENTLATON MODERNO
INSTRUCTOR DE CICLISMO
INSTRUCTOR DE LIMA LAMA
INSTRUCTOR DE SKATEBOARDING

FUNCIONES:

1. Promover con exhibiciones, volantes y demás actividades a la escuela deportiva a su cargo
2. Elabora y desarrolla los planes y programas de enseñanza de su especialidad deportiva
3. Apoyar la formación de los comités de padres de familia
4. Registra la asistencia y pagos de los alumnos
5. Evaluar el avance de los objetivos establecidos por el instructor y la Dirección
6. Promover la actividad en escuelas y comunidad en general a participar
7. Fomentar y difundir los valores humanos en los alumnos
8. Actualizar sus conocimientos en cursos que la Dirección promueva
9. Detecta a los alumnos que sobresalgan en su disciplina deportiva
10. Realizar las evaluaciones físicas en coordinación con el metodólogo deportivo
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-15
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE DEPORTE SOCIAL
REPORTA A:	DIRECTOR
LE REPORTAN:	PROMOTOR DEPORTIVO

FUNCIONES:

1. Realizar las actividades que se llevan a cabo en la comunidad
2. Crear estrategias para la formación de comités
3. Coordinar y supervisar a los promotores
4. Crear , promover y realizar acciones para llevar a cabo el programa
5. Realizar las solicitudes del material que se requiere para las actividades de la coordinación
6. Atender directamente a la comunidad Nicolaíta
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-16
NOMBRE DEL PUESTO:	PROMOTOR DEPORTIVO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE SOCIAL
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elaborar plan de trabajo
2. Elabora las convocatorias, realiza la promoción y controla el desarrollo de los eventos
3. Promover actividades deportivas en los parques públicos
4. Elaborar, implementar y desarrollar un programa de actividades deportivas
5. Apoyar en actividades programadas por el Instituto
6. Realizar informe mensual de actividades y participación
7. Detectar y canalizar a los posibles elementos a participar en los equipos representativos
8. Participar con su gente en eventos convocados por el Instituto.
9. Impartir las clases de activación física
10. Realizar y convocar a paseos y jornadas recreativas con los alumnos
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por l el Instituto
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-17
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE DEPORTE ADAPTADO
REPORTA A:	DIRECTOR
LE REPORTAN:	ENLACE SUPERVISOR DE DEPORTE ADAPTADO PROMOTOR DEPORTIVO

FUNCIONES:

1. Planear eventos internos
2. Elaborar memoria de eventos internos
3. Coordinar y supervisar a maestros en clases diarias
4. Elaborar convocatorias y formatos de inscripción de eventos
5. Realizar juntas periódicas con maestros
6. Evaluar con los maestros la selección de atletas
7. Registrar atletas Nicolaítas en eventos metropolitanos y Olimpiada Nuevo León
8. Acudir a juntas de coordinadores con el estado para ver los eventos y programas
9. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto
10. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-18
NOMBRE DEL PUESTO:	ENLACE
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE ADAPTADO
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Crear las carpetas de papelería de los diferentes deportes
2. Visitar a los entrenadores deportivos
3. Entregar material deportivo a entrenadores
4. Inscribir a los atletas Nicolaítas en los diferentes competencias
5. Apoyar al metodólogo en la realización de evaluaciones físicas
6. Realizar el seguimiento de atletas y entrenadores
7. Detectar atletas para los diferentes deportes
8. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto
9. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-19
NOMBRE DEL PUESTO:	SUPERVISOR DE DEPORTE ADAPTADO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE ADAPTADO
LE REPORTAN:	PROMOTOR DEPORTIVO

FUNCIONES:

1. Reportar lista de asistencia
2. Visitas a planteles educativos
3. Selección de atletas para eventos
4. Realiza entrenamientos a atletas Nicolaítas
5. Entrega evidencias de eventos internos
6. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
7. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-20
NOMBRE DEL PUESTO:	PROMOTOR DEPORTIVO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE ADAPTADO
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elaborar plan de trabajo
2. Realiza la promoción y controla el desarrollo de eventos
3. Promover las actividades deportivas en los parques modelo
4. Elaborar e implementar programa de actividades deportivas y recreativas
5. Realizar informes mensuales de actividades y participación
6. Impartir las clases de activación física
7. Participar con su gente en eventos convocados por el Instituto.
8. Realizar y convocar a paseos y jornadas recreativas con los alumnos
9. Entregar evidencia de eventos realizados en las colonias y parques modelo
10. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto
11. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-21

NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR DE DEPORTE SELECTIVO

REPORTA A: DIRECTOR

LE REPORTAN:

AUXILIAR
ENLACE
JEFE DE ACTIVACIÓN FÍSICA
PROMOTOR DEPORTIVO
JEFE TÉCNICO
INTRUCTOR DE AJEDREZ
INSTRUCTOR DE ATLETISMO
INSTRUCTOR DE BASQUETBOL
INSTRUCTOR DE BEISBOL
INTRUCTOR DE BOX
INSTRUCTOR DE CAMINATA
INSTRUCTOR DE CICLISMO
INSTRUCTOR DE BADMINTON
INSTRUCTOR DE FUTBOL
INSTRUCTOR DE GIMNASIA
INSTRUCTOR DE GIMNASIA RÍTMICA
INSTRUCTOR DE HANDBALL
INSTRUCTOR DE JUDO
INSTRUCTOR DE KARATE
INSTRUCTOR DE KUN FU
INSTRUCTOR DE LAVANTAMIENTO DE PESAS
INSTRUCTOR DE LUCHA LIBRE
INSTRUCTOR DE NADO SINCRONIZADO
INSTRUCTOR DE NATACIÓN
INSTRUCTOR DE PATINES
INSTRUCTOR DE TAE KWON DO
INSTRUCTOR DE TIRO CON ARCO
INSTRUCTOR DE TENIS
INSTRUCTOR DE TENIS DE MESA
INSTRUCTOR DE TRIATLÓN
INSTRUCTOR DE VOLEIBOL
INSTRUCTOR DE BOLICHE
INSTRUCTOR DE ESGRIMA
INSTRUCTOR DE JIU JITSU
INSTRUCTOR DE FRONTON
INSTRUCTOR DE PENTATLON MODERNO
INSTRUCTOR DE LIMA LAMA

FUNCIONES:

1. Elaborar los formatos de los proyectos y evaluación trimestral de los programas
2. Elaborar el programa anual de actividades deportivas
3. Revisar en coordinación con el metodólogo los programas de instructores
4. Planear y organizar los cursos y talleres de actualización y enseñanza de instructores
5. Planear estrategias de participación en competencias metropolitanas y de olimpiada Nuevo León
6. Apoyar al coordinador administrativo en los trámites de contratación de maestros
7. Llevar los trámites de compras de materiales deportivos en coordinación con el coordinador administrativo
8. Llevar los reportes mensuales y hace entrega al programa Plan Municipal de Desarrollo
9. Participa en juntas mensuales de coordinadores que convoca el estado para los diferentes programas deportivos
10. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
11. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-22
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE SELECTIVO
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Realiza las cedulas de inscripción para competencias
2. Realiza la inscripción de los deportistas Nicolaítas en la Olimpiada Nuevo León
3. Realizar visitas metodológicas
4. Asistir a juntas de Olimpiada Nuevo León
5. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
6. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-23
NOMBRE DEL PUESTO:	ENLACE
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE SELECTIVO
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Crear las carpetas de papelería de los diferentes deportes
2. Visitar a los entrenadores deportivos
3. Entrega de material deportivo a los entrenadores
4. Inscribir a deportistas a diferentes competencias
5. Apoyar al metodólogo en la realización de evaluaciones físicas
6. Realizar el seguimiento de atletas y entrenadores
7. Detectar atletas para diferentes deportes
10. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
11. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-24
NOMBRE DEL PUESTO:	PROMOTOR DEPORTIVO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE SELECTIVO
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elaborar plan de trabajo
2. Elaborar convocatorias, realiza promoción y controla el desarrollo de los eventos
3. Promover actividades deportivas en los parques modelos
4. Elabora, implementa y desarrolla programas de actividades deportivas
5. Promover la creación de parques modelo para el desarrollo de programas
6. Realiza informe mensual de actividades y participación
7. Detectar atletas y canalizarlos a equipos representativos
8. Participar con su gente en eventos que convoca el Instituto.
9. Impartir las clases de activación física
10. Realiza y convoca a paseos y jornadas recreativas con los alumnos
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-25
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE TECNICO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE SELECTIVO
LE REPORTAN:	INSTRUCTOR DE CICLISMO INSTRUCTOR DE KARATE INSTRUCTOR DE SOFTBOL

FUNCIONES:

1. Implementa mecanismos para la realización de centros deportivos escolares
2. Crea, promueve y realiza acciones para mantener el desarrollo de centros escolares
3. Revisa programas de los entrenadores de los centros deportivos escolares
4. Imparte clases en los centros deportivos escolares
5. Detecta atletas para Olimpiada Nuevo León
6. Detecta atletas Nicolaítas para Olimpiada Nuevo León
7. Registra niños Nicolaítas en eventos de Olimpiada Nuevo León
8. Realiza todas las demás funciones que por sus características le correspondan
9. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-26

NOMBRE DEL PUESTO: INSTRUCTOR

:

REPORTA A: COORDINADOR DE DEPORTE SELECTIVO

LE REPORTAN:

INTRUCTOR DE AJEDREZ
INSTRUCTOR DE ATLETISMO
INSTRUCTOR DE BASQUETBOL
INSTRUCTOR DE BEISBOL
INTRUCTOR DE BOX
INSTRUCTOR DE CAMINATA
INSTRUCTOR DE CICLISMO
INSTRUCTOR DE BADMINTON
INSTRUCTOR DE FUTBOL
INSTRUCTOR DE GIMNASIA
INSTRUCTOR DE GIMNASIA RÍTMICA
INSTRUCTOR DE HANDBALL
INSTRUCTOR DE JUDO
INSTRUCTOR DE KARATE
INSTRUCTOR DE KUN FU
INSTRUCTOR DE LAVANTAMIENTO DE PESAS
INSTRUCTOR DE LUCHA LIBRE
INSTRUCTOR DE NADO SINCRONIZADO
INSTRUCTOR DE NATACIÓN
INSTRUCTOR DE PATINES
INSTRUCTOR DE TAE KWON DO
INSTRUCTOR DE TIRO CON ARCO
INSTRUCTOR DE TENIS
INSTRUCTOR DE TENIS DE MESA
INSTRUCTOR DE TRIATLÓN
INSTRUCTOR DE VOLEIBOL
INSTRUCTOR DE BOLICHE
INSTRUCTOR DE ESGRIMA
INSTRUCTOR DE JIU JITSU
INSTRUCTOR DE PENTLATON MODERNO
INSTRUCTOR DE LIMA LAMA

FUNCIONES:

1. Promueve con volantes, exhibiciones y demás actividades la escuela deportiva
2. Elabora y desarrolla los planes y programas de enseñanza de su deporte
3. Apoya la formación de comités de padres de familia
4. Lleva el control de asistencia y pagos de los alumnos
5. Evaluar el avance de los objetivos establecidos por el Instituto
6. Promueve las actividades en las escuelas y comunidad en general a participar en las escuelas deportivas de los centros
7. Fomenta y difunde los valores humanos en los alumnos
8. Actualizar sus conocimientos en los cursos que el Instituto promueva para una mayor atención a los alumnos
9. Detecta a los alumnos que sobresalgan en su disciplina deportiva
10. Realiza evaluaciones físicas en coordinación con el metodólogo deportivo
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-27
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR
REPORTA A:	DIRECTOR
LE REPORTAN:	METODOLOGO DEPORTIVO JEFE TECNICO SUPERVISOR DE DEPORTE ESCOLAR INSTRUCTOR DE ESGRIMA INSTRUCTOR DE LUCHA OLIMPICA INSTRUCTOR DE TIRO CON ARCO INSTRUCTOR DE CICLISMO INSTRUCTOR DE JUDO INSTRUCTOR DE VOLEIBOL

FUNCIONES:

1. Implementa mecanismos para la realización de centros deportivos escolares
2. Ser el responsable de los centros deportivos escolares (CDE)
3. Revisa programas de los entrenadores de los centros deportivos escolares
4. Supervisar las necesidades de los CDE
5. Facilita a los CDE el material necesario
6. Selecciona el personal calificado para impartir los deportes en los CDE
7. Buscar incrementar el número de CDE
8. Crear, promover y realizar acciones para mantener el desarrollo del programa
9. Realiza la logística de las inauguraciones de los CDE
9. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
10. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-28
NOMBRE DEL PUESTO:	METODÓLOGO DEPORTIVO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elabora las evaluaciones físicas a los alumnos de escuelas deportivas
2. Revisa los programas de entrenamiento deportivo a los instructores
3. Apoya al coordinador de deporte selectivo para realizar los cursos de actualización
4. Realiza las visitas metodológicas a los instructores de escuelas deportivas
5. Apoya a los instructores a elaborar, implementar y desarrollar su programa de trabajo y actividades deportivas
6. Realiza las fichas técnicas de los deportistas
7. Llevar el seguimiento de deportistas destacados de los diferentes deportes
8. Detecta y canaliza los posibles atletas a participar en los equipos representativos
9. Revisa las peticiones de apoyo con el coordinador de deporte selectivo
9. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
10. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-29
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE TECNICO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Implementar mecanismos para la realización de centros deportivos escolares
2. Crear promueve y realiza acciones para mantener el desarrollo del programa
3. Revisa programas de los entrenadores a los centros deportivos escolares
4. Impartir clases en los centros deportivos escolares
5. Detectar a los niños Nicolaítas para la Olimpiada Nuevo León
6. Registro de atletas de Olimpiada Nuevo León
9. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
10. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-30
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE TECNICO
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR
LE REPORTAN:	INSTRUCTORES

FUNCIONES:

1. Implementar mecanismos para la realización de centros deportivos escolares
2. Crear promueve y realiza acciones para mantener el desarrollo del programa
3. Revisa programas de los entrenadores a los centros deportivos escolares
4. Impartir clases en los centros deportivos escolares
5. Detectar a los niños Nicolaítas para la Olimpiada Nuevo León
6. Registro de atletas de Olimpiada Nuevo León
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-31
NOMBRE DEL PUESTO:	SUPERVISOR DE DEPORTE ESCOLAR
REPORTA A:	COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR
LE REPORTAN:	INSTRUCTOR DE ESGRIMA INSTRUCTOR DE LUCHA OLIMPICA INSTRUCTOR DE TIRO CON ARCO INSTRUCTOR DE CICLISMO INSTRUCTOR DE JUDO INSTRUCTOR DE VOLEIBOL

FUNCIONES:

1. Reportar listas de asistencia
2. Visitar planteles educativos para detectar deportistas
3. Seleccionar atletas Nicolaítas para eventos
4. Realizar entrenamiento a atletas Nicolaítas
5. Entregar evidencia de eventos
6. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
7. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE: DFP-32

NOMBRE DEL PUESTO: INSTRUCTOR DE ESGRIMA
INSTRUCTOR DE LUCHA OLIMPICA
INSTRUCTOR DE TIRO CON ARCO
INSTRUCTOR DE CICLISMO
INSTRUCTOR DE JUDO
INSTRUCTOR DE VOLEIBOL

:

REPORTA A: COORDINADOR DE DEPORTE SELECTIVO

LE REPORTAN: NADIE

FUNCIONES:

1. Promover con exhibiciones, volantes y demás actividades su disciplina
2. Elaborar y desarrollar los planes y programas de enseñanza de su especialidad
3. Apoya la formación de comités de padres de familia
4. Registra la asistencia y pagos de los alumnos
5. Evaluar el alcance de los objetivos establecidos por el Instituto
6. Fomentar y difundir los valores humanos en los alumnos
7. Actualizar sus conocimientos en los cursos que la Dirección promueva
8. Detecta a los alumnos Nicolaítas que sobresalgan en su disciplina deportiva
9. Realiza las evaluaciones físicas en coordinación con el metodólogo
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-33
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE LIGAS DEPORTIVAS
REPORTA A:	DIRECTOR
LE REPORTAN:	AUXILIAR JEFE DE LIGA DE FUTBOL

FUNCIONES:

1. Realizar convocatorias y promoción de los torneos
2. Realizar los trámites de las inscripciones
3. Mantener comunicación con el colegio de árbitros para los pagos que realizó cada equipo
4. Promover, organizar y operar los torneos de ligas deportivas
5. Elabora los reglamentos de los torneos
6. Realizar juntas periódicas con capitanes de equipos de torneos
7. Realiza la programación de partidos y elaboración de las estadísticas
8. Supervisa al capturista en la elaboración de credenciales y estadísticas
9. Realiza informes de actividades y equipos participantes en sus torneos
10. Autoriza las altas y bajas de los participantes en el torneo
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-34
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR
REPORTA A:	COORDINADOR DE LIGAS DEPORTIVAS
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elaborar electrónicamente la programación de los partidos, hora y fecha
2. Elaborar las cédulas de los partidos
3. Realizar las altas y bajas de los jugadores
4. Elaborar las credenciales de los jugadores por categoría
5. Capturar en la computadora los resultados para la elaboración de las estadísticas
6. Atender a los clubes o equipos sobre dudas de los jugadores registrados o resultados de partidos
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-35
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE LIGA DEPORTIVA
REPORTA A:	COORDINADOR DE LIGAS DEPORTIVAS
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elaborar electrónicamente la programación de los partidos, hora y fecha
2. Elaborar las cédulas de los partidos
3. Realizar las altas y bajas de los jugadores
4. Elaborar las credenciales de los jugadores por categoría
5. Capturar en la computadora los resultados para la elaboración de las estadísticas
6. Atender a los clubes o equipos sobre dudas de los jugadores registrados o resultados de partidos
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-36
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REPORTA A:	DIRECCIÓN GENERAL
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Recibir llamadas telefónicas.
2. Llevar control del archivo.
3. Auxiliar en la atención y servicio al usuario.
4. Auxiliar en las funciones que se requieran para cumplir con el servicio.
5. Apoyar en los eventos deportivos de la Dirección.
6. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
7. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-37
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR CONTABILIDAD
REPORTA A:	DIRECCIÓN ADMINISTRTIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Registrar en el sistema de contabilidad las pólizas de ingresos, egresos y diario.
2. Revisar que a las pólizas se adjunten los documentos soporte del movimiento.
3. Elaborar reporte mensual de Bancos y cotejarlos contra el Sistema de Contabilidad (Conciliaciones Bancarias).
4. Mantener actualizada la información financiera contable para la oportuna emisión y entrega de los reportes internos y a otras dependencias mediante el registro correcto en el sistema de las operaciones contables y presupuestarias de los ingresos y egresos.
5. Auxiliar en las funciones que se requieran para cumplir con el servicio.
6. Apoyar en los eventos deportivos de la Dirección.
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-38
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE LIGAS
REPORTA A:	JEFE DE LIGAS
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elaborar electrónicamente la programación de los partidos, hora y fecha
2. Elaborar las cédulas de los partidos
3. Realizar las altas y bajas de los jugadores
4. Elaborar las credenciales de los jugadores por categoría
5. Capturar en la computadora los resultados para la elaboración de las estadísticas.
6. Atender a los clubes o equipos sobre dudas de los jugadores registrados o resultados de partidos.
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-39
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE ÓRGANO INTERNO DE VIGILANCIA
REPORTA A:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LE REPORTAN:	AUXILIAR DE ORGANO INTERNO

FUNCIONES:

1. Establecer, operar, y mejorar el sistema de atención de quejas, denuncias, observaciones, y sugerencias.
2. Planear, organizar, y coordinar el sistema de control y evaluación.
3. Realizar auditorías financieras y operativas de la contabilidad de todas las dependencias
4. Evaluar la gestión y resultados de la administración
5. Informar sobre el resultado de la evaluación y responsabilidades de los servidores públicos.
6. Instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidades
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-40
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE ÓRGANO INTERNO
REPORTA A:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LE REPORTAN:	COORDINADOR(A) DE ORGANO INTERNO DE VIGILANCIA

FUNCIONES:

1. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones.
2. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera
3. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de lo documentos que obren en sus archivos.
4. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos
5. Llevar control del archivo.
6. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
7. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-41
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) DE EVENTOS ESPECIALES
REPORTA A:	DIRECCIÓN OPERATIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Elaborar reuniones con personal involucrado.
2. Reportar al Director Operativo calendario de eventos.
3. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar un evento deportivo.
4. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de eventos deportivos .
5. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
6. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-42
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) DE LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL
REPORTA A:	DIRECCIÓN GENERAL
LE REPORTAN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

FUNCIONES:

1. Recibir y turnar cada uno de los oficios que llegan a recepción de la Oficina del Ayuntamiento.
2. Brindar atención a la ciudadanía, ya sea de manera presencial o vía telefónica, según los requerimientos de la Dirección
3. Recibir y turnar a las diferentes Coordinaciones, los diversos documentos, ya sea Oficios, Convenios y otros.
4. Elaborar cada uno de los oficios, para su debido turno, según la correspondencia.
5. Brindar apoyo en la programación y agenda, para las reuniones en cada una de las salas de juntas de la Dirección.
6. Documentar y archivar, cada uno de los documentos recibidos y enviados en carpetas de resguardo de la Dirección.
7. Colaborar, atender y asistir a cada una de las áreas adscritas de la Secretaría, Direcciones y Coordinaciones.
8. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
9. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-43
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) DE DISEÑO E IMAGEN
REPORTA A:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Diseño gráfico de elementos deportivos y ambientación relacionados con el Deporte así como del material impreso apegado a la imagen del mismo
2. Prestación de servicios a todas las áreas que requieran de material grafico para campañas de publicidad y promoción del deporte.
3. Apoyo en todos los proyectos y actividades que le sean encomendados.
4. Captar, procesar y distribuir las fotografías y videos digitales de los sucesos y actividades públicas relevantes del Instituto, para complementar la difusión de los mensajes gráficos institucionales.
5. Realizar la cobertura fotográfica y en video digital de las actividades del Instituto.
6. Procesar las coberturas fotográficas y de video digital que le sean solicitadas para la integración de documentos gráficos del Instituto , a fin de que sean un testimonio documental de la vida institucional.
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-44
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE(A) PROGRAMAS ESTATALES
REPORTA A:	DIRECCIÓN OPERATIVA
LE REPORTAN:	ENLACE DE PROGRAMAS ESTATALES

FUNCIONES:

1. Diseñar, coordinar y evaluar las acciones de enlace con las distintas dependencias y entidades de los gobiernos estatal.
2. Planear, organizar y distinguir los planes de desarrollo social
3. Coordinar y dirigir con las unidades administrativas bajo su cargo
4. Coordinar, dirigir, ejecutar y difundir los programas sociales estatales.
5. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de cada uno de los programas sociales estatales
6. Dar seguimiento y vigilar las solicitudes de incorporación a los programas federales
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-45
NOMBRE DEL PUESTO:	MANTENIMIENTO
REPORTA A:	DIRECCIÓN OPERATIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Mantener en buen estado la Unidad Deportiva.
2. Informar sobre las irregularidades de las instalaciones así como el estado en que se encuentran y darles solución a las necesidades de mantenimiento.
3. Realizar la limpieza, higienización y desinfección de suelos, paredes, techos, cristales y mobiliario
4. Limpieza de sanitarios.
5. Recoger la basura, vaciar los contenedores de basura y llevar el contenido a las zonas de desechos
6. Limpiar y mantener limpias superficies y mobiliario de las oficinas.
7. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-46
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) DE CONTABILIDAD Y ADQUISICIONES
REPORTA A:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LE REPORTAN:	AUXILIAR DE CONTABILIDAD

FUNCIONES:

1. Supervisar los registros contables y garantizar su exactitud.
2. Preparar y analizar estados financieros.
3. Asegurar el cumplimiento de normativas fiscales y contables.
4. Coordinar cierres contables mensuales y anuales..
5. Gestionar cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
6. Realizar conciliaciones bancarias.
7. Apoyar en auditorías internas y externas.
8. Coordinar la adquisición de bienes y servicios según las necesidades del instituto.
9. Supervisar el cumplimiento de las políticas de compras y presupuesto.
10. Asegurar la correcta documentación y control de inventarios.
11. Implementar procesos eficientes para optimizar costos.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-47
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) DE TRANSPARENCIA
REPORTA A:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Garantizar que la ciudadanía pueda acceder a la información publica de manera clara y oportuna.
2. Coordinar la recepción, gestión y respuesta de solicitudes de información.
3. Asegurar el cumplimiento de normativas fiscales y contables.
4. Supervisar la publicación proactiva de información en portales de transparencia..
5. Monitorear y actualizar las políticas internas para alinearlas con normativas vigentes.
6. Colaborar en la prevención y detección de actos de corrupción.
7. Promover la cultura de transparencia dentro del instituto.
8. Asegurar que el instituto cumpla con las leyes y regulaciones de transparencia y acceso a la información.
9. Supervisar el cumplimiento de las políticas de compras y presupuesto.
10. Supervisar la calidad y disponibilidad de la información publicada.
11. Atender observaciones de órganos de fiscalización y supervisión.

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-48
NOMBRE DEL PUESTO:	ENTRENADOR (A)
REPORTA A:	DIRECCIÓN OPERATIVA
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Promueve con volantes, exhibiciones y demás actividades la escuela deportiva
2. Elabora y desarrolla los planes y programas de enseñanza de su deporte
3. Apoya la formación de comités de padres de familia
4. Lleva el control de asistencia.
5. Evaluar el avance de los objetivos establecidos por el Instituto
6. Promueve las actividades en las escuelas y comunidad en general a participar en las escuelas deportivas de los centros
7. Fomenta y difunde los valores humanos en los alumnos
8. Actualizar sus conocimientos en los cursos que el Instituto promueva para una mayor atención a los alumnos
9. Detecta a los alumnos que sobresalgan en su disciplina deportiva
10. Realiza evaluaciones físicas en coordinación con el metodólogo deportivo
11. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
12. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-49
NOMBRE DEL PUESTO:	ENLACE PROGRAMAS ESTATALES
REPORTA A:	JEFE(A) DE PROGRAMAS ESTATALES
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Coordinar y facilitar la implementación de programas deportivos en la institución.
2. Supervisar la ejecución de programas deportivos.
3. Gestionar la comunicación entre las instancias gubernamentales, instituciones, clubes y asociaciones deportivas.
4. Asegurar el cumplimiento de lineamientos y objetivos de los programas.
5. Difundir información sobre los programas deportivos.
6. Fomentar la participación ciudadana en actividades deportivas.
7. Coordina campañas para impulsar la cultura del deporte y la actividad física.
8. Coordinar esfuerzos con entrenadores y especialistas para mejorar el rendimiento de los participantes.
9. Elaborar reportes sobre el impacto y resultados de los programas.
10. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
11. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-50
NOMBRE DEL PUESTO:	NUTRIOLOGO (A)
REPORTA A:	COORDINADOR(A) DEPORTE SELECTIVO
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Realizar diagnósticos nutricionales individualizados para los atletas.
2. Evaluar composición corporal, requerimientos energéticos y estado de salud.
3. Elaborar dietas personalizadas según las necesidades de cada atleta y su disciplina.
4. Garantizar que los atletas reciban una alimentación adecuada antes y después de competencias.
5. Evaluar el impacto de los planes nutricionales en el rendimiento deportivo.
6. Hacer ajustes según la evolución del atleta y sus objetivos.
7. Proporcionar estrategias nutricionales para evitar lesiones y acelerar la cicatrización.
8. Apoyar en cualquier evento consulta o actividad realizada por el Instituto.
9. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-51
NOMBRE DEL PUESTO:	ASESOR
REPORTA A:	DIRECTOR GENERAL
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Asesorar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos deportivos..
2. Proponer estrategias para fomentar la práctica del deporte y la actividad física.
3. Emitir opiniones técnicas sobre el desarrollo de programas e infraestructura deportiva.
4. Dar seguimiento al cumplimiento de metas, indicadores y objetivos del área de deportes.
5. Elaborar informes, reportes y recomendaciones relacionados con las actividades deportivas.
6. Proponer mecanismos de mejora continua para la administración y operación de las actividades deportivas.
7. Apoyar en cualquier evento, consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-52
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE MANTENIMIENTO
REPORTA A:	COORDIADOR(A) UNIDADES DEPORTIVAS
LE REPORTAN:	MANTENIMIENTO

FUNCIONES:

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de las instalaciones deportivas, administrativas y de servicios del organismo.
2. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Mantenimiento, estableciendo prioridades conforme a las necesidades operativas y la disponibilidad presupuestal.
3. Programar inspecciones periódicas para identificar riesgos, deterioros o necesidades de reparación, proponiendo las acciones correspondientes.
4. Gestionar la atención oportuna de reportes de fallas o desperfectos presentados en las instalaciones, garantizando la continuidad de las actividades deportivas y administrativas.
5. Administrar el uso y control de materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios para las labores de mantenimiento, promoviendo su uso eficiente y racional.
6. Elaborar los requerimientos técnicos para la adquisición de materiales, refacciones, herramientas y servicios especializados de mantenimiento, conforme a la normatividad aplicable.
7. Apoyar en cualquier evento, consulta o actividad realizada por el Instituto.
8. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan

IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES GENERALES

CLAVE:	DFP-52
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE REDES
REPORTA A:	DIRECTOR GENERAL
LE REPORTAN:	NADIE

FUNCIONES:

1. Difundir los planes, programas y actividades del Instituto.
2. Elaborar comunicados de prensa y avisos para medios impresos y electrónicos.
3. Coordinar la cobertura fotográfica, de video y audio de actividades del Instituto.
4. Elaborar contenidos para plataformas digitales de comunicación.
5. Apoyar en cualquier evento, consulta o actividad realizada por el Instituto.
6. Realizar todas las demás funciones que por sus características le correspondan