

INDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	2
II.	INTRODUCCIÓN.....	2
III.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	3
IV.	MARCO JURÍDICO.....	3
V.	OBJETIVO.....	4
VI.	MISIÓN.....	4
VII.	VISIÓN.....	4
VIII.	VALORES.....	5
IX.	ORGANIGRAMA GENERAL.....	6
X.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	7
	➤ DIRECCIÓN.....	7
	➤ DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.....	9
	➤ DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.....	12
	➤ SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO.....	14
	➤ SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO.....	17
	➤ DE LA SUPLENCIA DE TITULARES.....	23
	➤ DEL COMISARIO.....	24

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización tiene como objetivo fundamental, presentar en forma integral la Estructura Orgánica de la Dirección Municipal del Deporte de Tecate Baja California, así como determinar las funciones, facultades y responsabilidades correspondientes a cada una de las personas que colaboran en ella y de las Unidades Administrativas que la integran; así mismo, ser instrumento para orientar las actividades de este órgano en sus aspectos de coordinación y uniformidad con el propósito de cumplir los objetivos planteados y las metas establecidas. La Dirección Municipal del Deporte de Tecate Baja California promueve programas de activación física, deporte, recreación y demás actividades propias del ámbito de la Cultura Física y el Deporte, con el objetivo de coadyuvar en la formación integral de la población, buscando generar las condiciones para el buen desarrollo de dichas actividades.

II. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar continuidad al proceso de modernización y simplificación administrativa en el XXI Ayuntamiento de Tecate, comprendiendo a sus direcciones y Organismos paramunicipales de la Administración Pública, se considera necesario que se actualicen sus sistemas, estructuras y procedimientos.

En este sentido, la elaboración de los instrumentos técnico-administrativos es una actividad necesaria para continuar con el fortalecimiento del esquema orgánico- funcional del **Instituto Municipal del Deporte de Tecate (IMDETE)**, de tal manera que los diferentes niveles de competencia garanticen la congruencia de las acciones, eviten duplicidad y/o desagregación innecesario de las funciones que desempeñan y se facilite la prestación de los servicios con los niveles de calidad y efectividad requeridos.

Por lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento a dicho propósito, se diseñó el presente manual de procedimientos, como un documento que oriente y apoye a la integración del manual de procedimiento.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto Municipal del Deporte de Tecate, B. C., fue creado como un organismo público descentralizado municipal, reconocido por acuerdo de cabildo el día 21 de junio de 2005, según consta en acta no. 27 asentadas en el libro de sesiones ordinarias de cabildo.

Con fecha 01 de julio de 2005, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado los acuerdos siguientes:

Crear el organismo descentralizado, así como la estructura orgánica y la definición de atribuciones de la Entidad Paramunicipal denominada "Instituto Municipal del Deporte de Tecate", con personalidad jurídica y patrimonio propios para el cumplimiento de su objeto que consiste en encausar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente progresivo y continuo del deporte, en apoyo del desarrollo integral de los habitantes de Tecate en el ámbito social e individual.

IV. MARCO JURÍDICO

La obligatoriedad y responsabilidad sobre la formulación y actualización de los de manuales de Procedimientos, se encuentran establecidas en los siguientes ordenamientos jurídicos.

Reglamento De La Administración Pública Para El Municipio De Tecate, Baja California.

P.O.Nº.6, publicado el 08 de febrero del 2008.

Artículo 12.- Como parte de la profesionalización de las diferentes dependencias o Entidades Paramunicipales y como respuesta a la política de organización interna mencionada en el artículo anterior además de ello, deberán elaborar cada una de ella su manual de organización que indique con amplitud y precisión su organigrama, la responsabilidades de la secretaria, direcciones, subdirecciones y departamentos, incluyendo el marco jurídico que le sustente.

Artículo 45 Bis.-La coordinación de mejora continua es el departamento auxiliar encargado de dar seguimiento a todas las acciones que le encomiende el presente municipal, entre las se encuentran las siguientes.

V. OBJETIVO

Encausar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente progresivo y continuo del deporte, en apoyo del desarrollo integral de los habitantes de Tecate en el ámbito social e individual.

VI. MISIÓN

Fomentar y normar la actividad física y el deporte a través de programas deportivos que fortalezcan los valores sociales e individuales, a través de la unión de organismos del sector público y privado que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los Tecatenses, otorgando apoyos a deportistas de la comunidad de todas las edades, en las participaciones oficiales competitivas, para que estos desarrollen sus habilidad con el fin de representar a su ciudad.

VII. VISIÓN

Que la comunidad del Municipio por medio del Instituto Municipal del Deporte de Tecate B.C. Alcance el desarrollo y logro deportivo de nuevos valores en competencias oficiales, la convivencia familiar, la estimulación de la tercera edad con la activación física, en el cual el deporte y la cultura física estén al alcance de toda comunidad y sean parte integral de su forma de vida, contribuyendo a que todos los Tecatenses cuenten con mejores niveles de salud, educación y bienestar.

VIII. VALORES

1. **Lealtad:** a los intereses de la ciudadanía a la Institución Municipal de las leyes Actuación honesta y prona, eficiente y responsable debiendo emplear además la máxima diligencia y capacidad.
2. **No valerse:** de su cargo para obtener provechos personales como propinas, comisiones o regalos
3. **Manejo transparente:** de la información como medio de la rendición de cuentas a la sociedad
4. Conducirse con **integridad y responsabilidad** de la función pública, respetando siempre la palabra empeñada.
5. Desempeñar sus labores **imparcialmente**, sin otorgar trato preferencial a ninguna organización o persona, a excepción de las personas con alguna discapacidad, quienes serán tratados de manera prioritaria.
6. Tener perfectamente **organizado** el funcionamiento interno de las oficinas o dependencias a las que pertenezcan.
7. Ser **amable, cortés eficiente, honrado** y presentar una buena imagen.
8. **Observar las disposiciones legales** relativas a su cargo así como los ordenamientos internos en el ejercicio de sus labores.
9. Proporcionar **orientación a la ciudadanía** sobre los trámites o gestiones.
10. **Atender al público** dentro de los horarios establecidos, evitando distracciones con actividades ajenas al mismo.
11. Tener **consideración y respeto** a sus superiores, subalternos o compañeros, debiendo acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, excepto cuando estas sean contrarias a derecho.
12. **Apoyarse mutuamente** en el desempeño de funciones.

IX. ORGANIGRAMA GENERAL



X. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DE LA DIRECCIÓN

- Corresponde al director el trámite y la resolución de los asuntos de competencia del IMDETE, así como la administración y representación del mismo, y tendrá las siguientes funciones.
 - I. Corresponde al director representar legalmente al IMDETE ante cualquier autoridad, a fin de realizar los actos que se requieran para la defensa de los intereses del mismo, pudiendo delegar dicha representación en mandatarios especiales;
 - II. Fungir como secretaria técnica/secretario técnico en las sesiones de Órgano de Gobierno, únicamente con derecho a voz;
 - III. Velar por los intereses y cumplimiento del objeto del Instituto;
 - IV. Formular y someter a consideración de la Junta el proyecto del reglamento interno del Instituto y sus reformas.
 - V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al organismo y sus departamentos;
 - VI. Elaborar e integrar el proyecto del presupuesto anual de egresos e ingresos y presentarlo para su autorización a la junta de gobierno
 - VII. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo que labore en IMDETE, de conformidad con la legislación laboral aplicable;
 - VIII. Instrumentar y aplicar las normas, políticas y lineamientos internos complementarios que regulen la operación y oriente la toma de decisiones en los programas establecidos.
 - IX. Supervisar el ejercicio del presupuesto y el avance físico-financiero de los programas;
 - X. Informar a la junta de gobierno sobre avances de programas y del ejercicio físico financiero de los mismos,
 - XI. Vigilar el cumplimiento de las funciones y procedimientos establecidos en los manuales administrativos correspondientes y mantener su actualización conjuntamente con el área correspondiente;
 - XII. Proporcionar la información requerida por las autoridades correspondientes, y;
 - XIII. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

- La Dirección para el ejercicio de sus atribuciones y el alcance del objeto del Instituto, contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. **Departamento de Infraestructura Deportiva**
- II. **Departamento de Promoción y difusión**
- III. **Subdirección Administrativo**
- IV. **Subdirección de Desarrollo Deportivo**

- Los departamentos del IMDETE tendrán las siguientes obligaciones comunes:

- I. Presentar al director, el programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto correspondiente;
- II. Monitorear el cumplimiento de los objetivos relacionados a su área y promover acciones que conlleven a su mejoramiento;
- III. Poner en vigor y vigilar el cumplimiento de las políticas institucionales, y las decisiones encomendadas a su departamento, así como proponer nuevas políticas o normas relativas a su área de responsabilidad;
- IV. Proporcionar información, datos o asesora 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.
- 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 correspondientes a su área;
- VIII. Supervisar la conservación y el uso adecuado de los bienes de su departamento.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

- Son atribuciones del Departamento de Infraestructura Deportiva:
 - I. Administrar las unidades e instalaciones deportivas asignadas al Instituto.
 - II. Supervisar el funcionamiento de las instalaciones deportivas y lugares destinados a la práctica de cualquier disciplina deportiva en el Municipio, que se encuentren bajo la asignación y administración del Instituto;
 - III. Mejorar la Infraestructura deportiva en comunidades con rezago social, espacios públicos e instalaciones deportivas, mediante el cuidado, fomento y creación de áreas verdes;
 - IV. Vigilar el oportuno y eficiente mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones deportivas asignadas al Instituto, asegurándose que éstas se encuentren en las mejores condiciones de uso;
 - V. Cuidar y vigilar que las instalaciones deportivas se destinen prioritariamente a la realización de los planes y programas del Instituto, así como para prestar los servicios para los cuales fueron creadas;
 - VI. Coordinarse con las personas responsables de la administración de las diversas instalaciones deportivas municipales y con los diferentes departamentos del Instituto, para la consecución de esfuerzos comunes que conlleven al cumplimiento del objeto del Instituto;
 - VII. Dar seguimiento a las actividades y tareas que realicen las personas responsables de la administración de cada instalación deportiva;
 - VIII. Informar a la Dirección sobre las actividades, tareas y servicios que se realicen coordinadamente con el personal responsable de la administración de las instalaciones deportivas;
 - IX. Dirigir estudios de factibilidad técnica, operacional y económica de materiales y equipo, que tengan como objeto la satisfacción de las necesidades prioritarias de la comunidad deportiva;
 - X. Proveer la información y la cooperación que le sean solicitadas por el personal responsable de la administración de las instalaciones deportivas, así como la solicitada por organismos externos, dentro de la esfera de sus atribuciones y previo acuerdo de la Dirección;
 - XI. Vigilar y velar por la buena imagen del Instituto entre la comunidad a través de un debido y eficaz funcionamiento de las instalaciones deportivas del Municipio, asignadas al Instituto;
 - XII. Detectar áreas de oportunidad, en donde se pueda mejorar el funcionamiento y el servicio a los usuarios de las instalaciones deportivas;

XIII. Realizar proyectos arquitectónicos en base a las necesidades de las instalaciones deportivas, y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección.

- El Departamento de Infraestructura Deportiva, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas:
 - I. Coordinación de Instalaciones Deportivas
 - II. Coordinación Operativa
 - III. Administradoras/es de Instalaciones Deportivas.
- Son atribuciones de la Coordinación de Instalaciones Deportivas:
 - I. Realizar recorridos, levantamientos topográficos y gestiones necesarias en las Unidades Deportivas para optimizar y realizar mejoras a la infraestructura deportiva;
 - II. Coordinar la entrega y resguardo del material y equipo utilizado en las actividades deportivas;
 - III. Elaborar propuestas y proyectos arquitectónicos relacionados con las instalaciones deportivas del Instituto, que tiendan a mejorar el servicio y atención a la ciudadanía;
 - IV. Elaborar propuestas y proyectos arquitectónicos que mejoren la accesibilidad y ayuden a la práctica del deporte adaptado;
 - V. Informar a la Subdirección de Instalaciones sobre aquellas áreas de oportunidad donde sea posible mejorar la infraestructura deportiva;
 - VI. Elaborar informes mensuales y trimestrales de sus actividades, y
 - VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y la Subdirección de Instalaciones Deportivas.
- Son atribuciones de la Coordinación Operativa:
 - I. Supervisar directamente al personal responsable de la administración de las instalaciones deportivas, sus cuadrillas y demás personal que jerárquicamente le éste subordinado, para la optimización de las funciones encomendadas, velando siempre por el buen funcionamiento del Instituto,
 - II. Dar seguimiento a las peticiones para apoyar en la rehabilitación de espacios deportivos que realicen organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas o dependencias de gobierno;
 - III. Mantener informada al departamento de Infraestructura deportiva sobre las actividades, tareas y servicios que se

- realicen coordinadamente con el personal responsable de la administración de las instalaciones deportivas;
- IV. Ser enlace con las asociaciones deportivas para el uso y aprovechamiento óptimo de los espacios deportivos, procurando que se generen ingresos para el Instituto;
 - V. Elaborar informes mensuales y trimestrales de actividades;
 - VI. Elaborar el programa de reparación y mantenimiento de las instalaciones deportivas administradas por el Instituto, y
 - VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y el departamento de infraestructura Deportiva.
- Son atribuciones de las/los Administradoras/es de Instalaciones Deportivas:
 - I. Coordinar y supervisar las actividades del personal de mantenimiento asignado a la instalación deportiva;
 - II. Ser responsable de mantener la operatividad de la instalación deportiva, así como asegurarse de que se mantenga abierta al público en los horarios establecidos y que se realice el cierre de la instalación al finalizar dicho horario;
 - III. Mantener la limpieza y el buen estado de las instalaciones deportivas, así como del equipamiento con el que cuenta;
 - IV. Informar a la Subdirección de Instalaciones sobre las necesidades y áreas de oportunidad, para garantizar un servicio de calidad al usuario de las instalaciones deportivas a su cargo;
 - V. Ejecutar los trabajos de mantenimiento o realizar las gestiones necesarias para que éstos se lleven a cabo;
 - VI. Informar sobre las actividades deportivas realizadas dentro de las instalaciones a su cargo;
 - VII. Aproximarse a la comunidad para coordinar las actividades en los espacios deportivos de la instalación, aprovechando al máximo la disponibilidad de espacios y dando seguimiento a las solicitudes formuladas por la ciudadanía;
 - VIII. Solicitar al departamento administrativo, el material de mantenimiento necesario para el buen funcionamiento de la instalación deportiva;
 - IX. Apoyar en la organización y logística de los eventos que formen parte del Instituto, dentro y fuera de las instalaciones deportivas asignadas formalmente;
 - X. Realizar informe periódico de actividades y mejoras realizadas en la instalación deportiva;
 - XI. Supervisar el control del calendario de uso de, las instalaciones deportivas.

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.

- El Departamento de Promoción y Difusión tendrá las siguientes funciones:
 - I. Mantener contacto con los diferentes medios de comunicación para la promoción y difusión de las acciones y actividades realizadas por el IMDETE;
 - II. Organizar y dar seguimiento a campañas de difusión;
 - III. Establecer mecanismos de coordinación y de concentración con la promoción y difusión de las acciones y actividades realizadas por el IMDETE;
 - IV. Dar seguimiento a los eventos y acciones promovidas por el IMDETE
 - 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 reconocimiento al deporte y sus participantes;
 - VIII. Supervisar y coordinar los apoyos que se entreguen para el desarrollo del deporte escolar y asociado, así como el cumplimiento de los convenios con estos sectores;
 - IX. Realizar programas de apoyo a centros educativos, clubes, comités deportivos vecinales y a la comunidad en general con entrega de material deportivo que propicien y fomenten esta práctica entre sus integrantes;
 - X. 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 lo que lleguen a la dirección.
 - XI. Supervisar y promover la creación de comités deportivos vecinales, así como el trabajo de los mismos en la realización de sus torneos y capacitaciones;
 - XII. Implementar programas de comercialización de las actividades e instalaciones del IMDETE, con el fin de aumentar sus recursos económicos;
 - XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que sean encomendadas por el director.
- El Departamento de Promoción y difusión, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas:
 - I. Mercadotecnia
- Son atribuciones del Departamento de Mercadotecnia:

MANUAL

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE TECATE (IMDETE)

- I. Investigación de Mercado Implica conocer quiénes son o pueden ser los consumidores o clientes potenciales, identificar sus características, que hacen, donde compran, porque, donde están localizados, cuáles son sus ingresos, edades, comportamientos, cuando más se conozca el mercado, mayores serán las probabilidades de éxito.
 - II. Promoción
- El Departamento de Mercadotecnia, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas:
 - I. Imagen y diseño
 - Son atribuciones del Departamento de Imagen y diseño
 - I. Se encarga de satisfacer las necesidades visuales de una persona o empresa, a través de imágenes, texturas y multimedios.
 - II. Lograr solventar problemas o carencias gráficas,
 - El Departamento de Imagen y diseño, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas:
 - I. Página Web
 - II. Videos
 - Son atribuciones del departamento de Página Web:
 - I. Los clientes o prospectos encuentran una representación virtual de tu negocio en Internet.
 - II. Permite una mayor facilidad de promoción de los eventos deportivos.
 - III. Mantener actualizados a los Tecatenses en temas referentes a deporte.
 - Son atribuciones del departamento de Videos:
 - I. Presentar un programa deportivo terminado para emitirlo por redes sociales y/o televisión.
 - II. Generar evidencia de los eventos realizados dentro del Instituto Municipal del Deporte de Tecate.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Son atribuciones de la subdirección Administrativa:
 - I. Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, vigilando su utilización racional para el óptimo aprovechamiento;
 - II. Proponer nuevos procedimientos administrativos para el mejor funcionamiento del Instituto;
 - III. Formular el anteproyecto y modificaciones de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, y presentarlo a la Dirección;
 - IV. Tramitar la entrega de las cantidades que le correspondan al Instituto, por concepto de participaciones y subsidios municipales, en los términos de los ordenamientos legales aplicables.
 - V. Tramitar las solicitudes de bienes y servicios que requieran los órganos del Instituto para su funcionamiento adecuado;
 - VI. Auxiliar a la Dirección en los procedimientos que se requieran para llevar a cabo las adquisiciones en los términos del Reglamento aplicable;
 - VII. Programar y plantear a la Dirección la calendarización de liberación de recursos, necesaria para la ejecución de las actividades que integren los planes de trabajo autorizados;
 - VIII. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones deportivas cuando el Director se encuentre ausente y así se le comisione formalmente vía oficio;
 - IX. Controlar el almacén de material deportivo, efectuando inventarios periódicamente y turnarlos a la Dirección para su conocimiento;
 - X. Elaborar el rol de vacaciones del personal del Instituto y una vez aprobado por la Dirección vigilar su cumplimiento;
 - XI. Dirigir, controlar y supervisar el uso y control de vehículos;
 - XII. Coordinarse con los demás órganos que integran el Instituto y los diversos organismos externos del ámbito de su competencia, de conformidad con las políticas y normas establecidas;
 - XIII. Elaborar el informe anual del estado que guardan la administración y el patrimonio del organismo;
 - XIV. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
 - XV. Elaborar el anteproyecto y modificaciones de presupuestos de ingresos y egresos en la diferentes instalaciones deportivas;
 - XVI. Elaborar oportunamente la contestación de las observaciones formuladas por el Órgano de Fiscalización, a los organismos que conforman el Instituto;

MANUAL

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE TECATE (IMDETE)

- XVII. Elaborar el anteproyecto y modificaciones de apertura programática, así como partidas, subpartidas y códigos programáticos;
 - XVIII. Elaborar el proyecto y modificaciones de los programas operativos anuales y los proyectos de inversión del Instituto;
 - XIX. Implementar los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los recursos de la entidad paramunicipal;
 - XX. Elaborar informe trimestral contable del avance financiero y programático del Instituto;
 - XXI. Elaborar el proyecto de los programas institucionales y de los operativos anuales, así como los presupuestos del Instituto para su aprobación, al igual que sus modificaciones;
 - XXII. Elaborar en su caso, las propuestas de fijación y ajuste de los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, apegado a la programática y presupuesto autorizado; y
 - XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección del Instituto.
- El Subdirector Administrativo para el ejercicio de sus atribuciones, contará con los siguientes departamentos:
 - I. Ingresos.
 - II. Recursos materiales
 - III. Contabilidad;
 - IV. Departamento de Recursos Humanos;
- Ingresos, tendrá las siguientes atribuciones.
 - I. Recaudar todos los ingresos provenientes de subsidios municipales, aprovechamientos de tipo corriente, aportaciones de los tres órdenes de gobierno de particulares.
 - II. Entregar a contabilidad los reportes necesarios con la documentación comprobatoria a contabilidad para su debida contabilización.
 - III. Realizar los convenios necesarios que se generen por las actividades propias de la institución.
 - IV. Realizar los trámites de subsidio municipal.
 - V. Expedir las facturas de todos los ingresos de la institución.
 - VI. Apoyar en la elaboración del presupuesto de ingresos.
 - VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección y subdirección administrativo del Instituto.
- Recursos materiales tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Llevar el registro de todos los materiales, artículos, equipamientos, bienes muebles, activo fijo, etcétera del IMDETE.
 - II. Realizar los comodatos y resguardos necesarios.

- III. Realizar las acciones correspondientes para el abastecimiento de necesidades materiales a los diferentes subdirecciones, departamentos, coordinaciones de IMDETE.
 - IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección y subdirección administrativo del Instituto.
- Contabilidad, tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Elaboración de Estados Financieros de la Entidad;
 - II. Establecer normas, sistemas y procedimientos que rijan la organización y operación del área de contabilidad, de conformidad con los programas y políticas del Instituto;
 - III. Proveer la información contable y financiera a la Subdirección Administrativa, como apoyo en la toma de decisiones;
 - IV. Atender al personal de auditoría externa;
 - V. Revisar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, así como autorizar los comprobantes de pago asignándolos a las partidas correspondientes;
 - VI. Coordinar y efectuar el registro general de las operaciones financieras y contables para la formulación de los estados financieros;
 - VII. Verificar y cumplir con los sistemas y procedimientos técnicos utilizados en el Instituto, reglamentos, normas jurídicas y leyes fiscales correspondientes;
 - VIII. Verificar y mantener actualizada toda la documentación y archivos contables;
 - IX. Coordinar todas las operaciones contables, las declaraciones de impuestos, el programa de pagos a proveedores y acreedores, y todas aquellas relativas a la contabilidad general;
 - X. Atender oportunamente las instrucciones y realizar las actividades técnicas de la contabilidad que le sean asignadas por la Dirección y el Departamento Administrativo, y
 - XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección del Instituto.
 - Recursos Humanos contará con las siguientes atribuciones:
 - I. Recibir y dar seguimiento a los movimientos de personal;
 - II. Llevar el control de los expedientes personales;
 - III. Elaborar pre-nómina y nómina;
 - IV. Atender inquietudes del personal del Instituto;
 - V. Elaborar nombramientos y credenciales;
 - VI. Mantener control sobre tarjetas del reloj checador;
 - VII. Llevar control de préstamos y anticipos a personal del Instituto;
 - VIII. Dar seguimiento a los problemas laborales para dar una pronta resolución;

- IX. Mantener actualizado en el sistema, el inventario de Recursos Humanos;
- X. Informar a la Dirección Municipal sobre las altas y bajas del personal;
- XI. Colaborar en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos;
- XII. Realizar reportes del gasto por concepto de nómina, así como de movimientos de personal;
- XXIV. Asistir a reuniones de trabajo de la Subdirección Administrativa;
- XXV. Apoyar en eventos deportivos según la comisión asignada;
- XXVI. Elaborar informes mensuales y trimestrales de sus actividades, y
- XXVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección o la Subdirección Administrativa.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO

- Son atribuciones del Departamento de Desarrollo Deportivo:
 - I. Ejecutar los Programas del Instituto mediante los cuales se otorgue un servicio directo a la comunidad;
 - II. Dirigir y coordinar a los departamentos de Deporte Popular, Deporte Estudiantil, Deporte Asociado, Coordinación De Ligas Y Clubes Oficiales, Coordinación De Eventos Especiales Y Relaciones Publicas, Coordinación De Medicina Del Deporte.
 - III. Evaluar el desarrollo de las actividades de los Departamentos a su cargo;
 - IV. Asesorar a las/los titulares de los Departamentos a su cargo en el desarrollo de los planes y programas de trabajo, vigilando el cumplimiento de los mismos;
 - V. Informar a la Dirección acerca del desarrollo de los planes encomendados a cada uno de los Departamentos a su cargo;
 - VI. Formular el anteproyecto anual de las actividades técnicas del Instituto;
 - VII. Atender las inquietudes de la ciudadanía relativas a la práctica deportiva;
 - VIII. Analizar y dar trámite, a las solicitudes de apoyo que los miembros de la comunidad presenten al Instituto para efecto de que sea proporcionado material y apoyo deportivo;
 - IX. Documentar los resultados de su trabajo y proponer programas y métodos que mejoren la aplicación de programas específicos; y.
Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección del Instituto.

MANUAL

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE TECATE (IMDETE)

- El Departamento de Desarrollo Deportivo para el ejercicio de sus atribuciones, contará con los siguientes departamentos:
 - I. Deporte Popular.
 - II. Deporte Estudiantil.
 - III. Deporte Asociado.
 - IV. Coordinación De Eventos Especiales Y Relaciones Públicas.
 - V. Coordinación De Ligas Y Clubes Oficiales.
 - VI. Coordinación De Medicina Del Deporte.
 - VII. Coordinador de unidades deportivas.
 - VIII. Coordinación de Espacios deportivos.
 - IX. Coordinación jurídica.
 - X. Coordinación de información deportiva

- Son atribuciones de Deporte Popular:
 - I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su departamento;
 - II. Involucrar deportivamente a la comunidad tijuanense, fomentando la activación física y continua por medio de promotores e instructores deportivos;
 - III. Atender las demandas ciudadanas en programas de aprendizaje deportivo, de recreación y de conservación de la salud;
 - IV. Dirigir, coordinar y evaluar a los instructores pertenecientes a los centros de iniciación deportiva;
 - V. Impulsar el deporte comunitario en la ciudadanía Tecatenses;
 - VI. Promover, organizar, dirigir y supervisar eventos relativos a las diversas disciplinas deportivas, entre los integrantes de la comunidad de Tecate, y coadyuvar en la organización de los mismos;
 - VII. Asesorar a los coordinadores deportivos en el desarrollo de los planes y programas de trabajo, vigilando el cumplimiento de los mismos;
 - VIII. Realizar eventos deportivos en el Municipio de Tecate, Baja California directamente, o en coordinación con otros organismos establecidos en el Municipio, Estado o Federación;
 - IX. Realizar oportunamente las instrucciones y actividades que le sean asignadas por el Jefe de Desarrollo Deportivo y director;
 - X. Participar en la formulación del programa operativo anual, así como del Anteproyecto de Egresos del Departamento;
 - XI. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos de que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas;
 - XII. Practicar los estudios mediante los cuales se determinen las zonas del Municipio de Tecate, que requieran de apoyo de parte del Instituto para fomentar la actividad deportiva;

- XIII. Promover la creación, así como llevar a cabo la evaluación y seguimiento de los centros municipales de iniciación deportiva y el deporte comunitario, y
Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y a Desarrollo Deportivo.
- Son atribuciones del Deporte Estudiantil:
 - I. Organizar, agrupar y liderar a las coordinaciones municipales de educación física y a todos sus maestros;
 - II. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su departamento;
 - III. Generar y brindar a las niñas y niños de la ciudad, el esparcimiento, actividad deportiva y recreativa durante el receso escolar de verano;
 - IV. Fomentar el deporte intraescolar, en coordinación con las autoridades deportivas de los centros de enseñanza;
 - V. Apoyar y orientar a la comunidad estudiantil del Municipio de Tecate, en la creación de ligas y organizaciones estudiantiles en torno a las diversas disciplinas deportivas;
 - VI. Realizar oportunamente las instrucciones y actividades que le sean asignadas por la subdirección técnica;
 - VII. Implementar esfuerzos dirigidos a reducir o disminuir los índices de sobrepeso y obesidad a través del deporte;
 - VIII. Proporcionar los elementos de activación física que encaminen a un mejor rendimiento escolar;
 - IX. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos de que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas;
 - X. Fomentar una cultura deportiva y de esparcimiento mediante programas de actividades dirigidos específicamente a la comunidad estudiantil, y
 - XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y Desarrollo Deportivo
 - Son atribuciones del Deporte Asociado:
 - I. Atender a los ciudadanos organizados en torno al deporte y fomentar la organización de aquellos que no lo estén, para que de una manera subsidiaria el Municipio pueda apoyar su desarrollo;
 - II. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su departamento;
 - III. Fomentar la organización de eventos deportivos en el Municipio de Tecate, Baja California con niveles de competencia Local, Estatal, Nacional e Internacional;

- IV. Fomentar y promover la inclusión de las deportistas de la ciudad en eventos de participación Municipal, Estatal, Federal e Internacional;
 - V. Promover la agrupación de la comunidad con el fin de llevar a cabo la práctica de la actividad deportiva, la educación física y la recreación;
 - VI. Elaborar programas que tengan como base la práctica de la actividad deportiva con la participación de la comunidad organizada en grupos;
 - VII. Orientar a la comunidad en la creación de nuevos organismos, ligas asociaciones y sociedades cuyo objeto sea la práctica de las diversas disciplinas deportivas;
 - VIII. Brindar atención y asesoría para mejoramiento de los organismos deportivos existentes;
 - IX. Realizar oportunamente las instrucciones y actividades que le sean asignadas por el Jefe de Desarrollo Deportivo;
 - X. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos de que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas, y
 - XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y Desarrollo Deportivo.
- Son atribuciones de la coordinación de eventos especiales y relaciones públicas:
 - I. Adaptar los deportes, entrenamiento, promoción y asesorías, así como crear programas específicos, para la práctica y facilitación de personas con discapacidad;
 - II. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su departamento;
 - III. Promover la agrupación de la comunidad con el fin de llevar a cabo la práctica de la actividad deportiva, que permita detectar, apoyar y desarrollar el talento de las personas con discapacidad;
 - IV. Fomentar la organización de eventos deportivos en Tecate, con niveles de competencia local, nacional e internacional en los diferentes deportes adaptados para personas con discapacidad;
 - V. Realizar oportunamente las instrucciones y actividades que le sean asignadas por el Jefe de Desarrollo Deportivo.
 - VI. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos de que dispone, para cumplir con los programas y acciones asignadas;
 - VII. Coordinar la impartición de asesorías en acondicionamiento físico, nutrición, psicología y médica deportivas de acuerdo a sus atribuciones;
 - VIII. Promover el deporte incluyente como elemento de cohesión social y apoyo a la salud, y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y Desarrollo Deportivo.

- Son atribuciones de la Coordinación De Ligas Y Clubes Oficiales:
 - I. Promover la creación de asociaciones, ligas y clubes municipales, en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes.
 - II. Consiste en reordenar la participación deportiva nacional con un adecuado control y registro nacional (RENADE), mejorando los procesos de inscripción y representatividad, que permita ejercer un sano control del sistema deportivo municipal ampliando la franja de participación organizada del deporte bajo las siguientes modalidades:
 - Liga oficial municipal (para los deportes en conjunto)
 - Club oficial municipal (para deportes individuales);
 - Liga deportiva escolar (para el sector escolar).
 - III. Promover el deporte social de manera organizada e incluyente a través de ligas deportivas, que detonen la práctica regular y sistemática del deporte contribuyendo a la disminución de conductas antisociales y de riesgo e impulse el uso positivo del tiempo libre, aprovechando la infraestructura deportiva a nivel nacional.
- Son atribuciones de la Coordinación De Medicina Del Deporte:
 - I. Asegurar la asistencia médica en los eventos deportivos, ya sean de competición o de entrenamiento, profesionales o amateurs, infantiles, juveniles o adultos, masculinos o femeninos, en lugares cerrados o al aire libre. Cualquier manifestación física y deportiva deberá estar asistida para asegurar el perfecto estado de salud de los candidatos a la práctica deportiva, autorizando por escrito a los individuos sanos y no haciéndolo con aquellos que presenten anomalías o impedimentos de cualquier naturaleza.
 - II. Prevenir enfermedades o trastornos que pudieran derivarse de la práctica deportiva, tanto en su ejecución competitiva como los entrenamientos.
 - III. Curar y rehabilitar en forma idónea y rápida a los deportistas que se lesionen durante la práctica en su actividad, posibilitando su completa y total adaptación, primero para la vida diaria y luego para continuidad de su especialidad física.
 - IV. Asesorar y confeccionar en equipos con técnicos y entrenadores, los planes anuales, mensuales, semanales y diarios de entrenamiento, asegurando la efectividad de las cargas de

trabajo y teniendo en cuenta que cada persona es absoluta y totalmente distinta de las demás.

- V. Participar, en su área correspondiente, en la correcta selección de jóvenes deportistas, cerciorándose que las potencialidades de los mismos son las suficientes y necesarias para poder desarrollar la actividad sin peligro y con probabilidades de éxito, evitando posibles frustraciones por una selección inadecuada.
 - VI. Promover actividades de prevención, curación y rehabilitación de los problemas de salud relacionados con el deporte.
 - VII. Planear, ejecutar y evaluar programas de salud en el deporte aplicables a individuos y grupos en instituciones de enseñanza, deportivas, laborales y de salud.
 - VIII. Evaluar a los individuos a fin de identificar su estado de salud y que le permita realizar su actividad física o deportiva.
 - IX. Investigar en los lugares de actividad y en el laboratorio la respuesta del organismo al esfuerzo con el fin de comprobar la efectividad de la tarea y proponer medios para su ejecución
- Coordinación de Espacios deportivos contará con las siguientes atribuciones:
 - I. Coordinar y dirigir los espacios deportivos administrados por IMDETE.
 - II. La renta de espacios publicitarios existentes en las instalaciones deportivas de la ciudad que estén a cargo y administre el Instituto, así como de aquellos que realicen actividades tendientes a la obtención de donativos de la iniciativa privada destinados a cumplimiento de los fines del Instituto, esta actividad la tendrá que hacer en coordinación de la coordinación de ingresos de IMDETE;
 - III. Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y administrativas aplicables y las que le sean encomendadas por el director
 - Coordinación jurídica contará con las siguientes atribuciones:
 - I. Asesorar legalmente todas las áreas del instituto en la elaboración de la normatividad;
 - II. Elaborar la documentación legal respectiva para la comercialización y uso particular de las instalaciones del IMDETE;
 - III. Asesorar a la comunidad en la consecución de apoyos ante otras instancias gubernamentales, en materia aplicable;
 - IV. Atender asuntos jurídicos relacionados con el organismo;
 - V. Realizar propuestas para creación y modificación del marco jurídico aplicable al deporte en ámbito municipal,

- VI. Integrar un compendio actualizado con las diversas disposiciones legales en materia del deporte;
 - VII. Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que sean encomendadas por el director Artículo
- Coordinación de información deportiva contará con las siguientes atribuciones:
 - I. Ser el nexo de comunicación entre las necesidades de los usuarios y los departamentos del IMDETE que pueden satisfacerlas.
 - II. Atención de los usuarios que solicitan información relativa a las disciplinas que son impartidas por el Instituto Municipal del Deporte de Tecate Baja California y otros servicios.
 - III. La recepción de quejas/reclamaciones y su tramitación hasta darlas por cerradas satisfactoriamente.
 - IV. Recepción de las sugerencias de los usuarios
 - V. Seguimiento de las actuaciones y evaluación de las gestiones realizadas
 - VI. Prevención de las posibles causas de conflictos con los usuarios.

DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

- En las ausencias temporales del director por motivo de comisión, licencia, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el jefe del departamento que el designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que le señalen y el ámbito que se determine en cada caso.
- En las ausencias temporales de los jefes de departamento, por motivo de comisión, licencia, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo serán cubiertas por el coordinador de área que el director designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre la materia que se señale y el ámbito que se determine en cada caso.

DEL COMISARIO

El comisario tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar la elaboración del presupuesto de ingresos e egresos
- II. Supervisar la elaboración y cumplimiento de los programas, metas y acciones;
- III. Supervisar el buen desempeño y el manejo adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Solicitar información en cualquier momento a fin de efectuar las funciones de supervisión y verificación que les son conferidas en el artículo 8 del acuerdo de creación;
- V. Participar con voz en las reuniones de la junta directiva del IMDETE;
- VI. Emitir opiniones y recomendaciones ante la dirección o la junta de gobierno a fin de dar o no constancia del cumplimiento de los programas y del buen manejo de los recursos financieros, materiales y humanos; y
- VII. Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y administrativas aplicables.