



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MUNICIPIO DE CABORCA

DIRECCIÓN DEL DEPORTE

Elaborado por:

Validado por:

L.A.E. ROMAN GARIBAY CASTAÑON

DIRECTOR DE DEPORTE

**C.P. MARIA MAGDALENA RIOS
TOVAR**

ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



Contenido

| | |
|--|-----------|
| I.- INTRODUCCIÓN | 3 |
| II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS. | 6 |
| III.-MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO..... | 7 |
| IV.- ATRIBUCIONES..... | 8 |
| V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA. | 9 |
| VI.- CONCENTRADO DE PLAZAS..... | 10 |
| VII.-ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL. | 11 |
| VIII.- OBJETIVO Y FUNCIONES..... | 12 |
| IX.- BIBLIOGRAFÍA..... | 27 |



I.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un documento administrativo integrado en forma técnica y ordenada, con información interrelacionada correspondiente a un área específica o a la totalidad de la dependencia, entidad u organismo desconcentrado, estableciéndose como un instrumento esencial de apoyo y funcionamiento administrativo.

El Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica de la Dirección del Deporte, tanto de forma departamental, como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la Dependencia, con el objetivo de evitar duplicidad en las funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo. En el presente manual se desglosan las distintas unidades administrativas que integran la Dependencia.

También muestra una visión global de la Dirección del Deporte, auxiliando así a la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción al área.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, a la estructura orgánica, o bien, cada cambio de Administración se llevará a cabo la actualización de este Manual de Organización, los cambios serán responsabilidad del Titular de la Dependencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



MISIÓN

Fomentar y promocionar el deporte en todas sus categorías dentro del casco urbano y área rural, apoyar y desarrollar a los niños, jóvenes y adultos dentro del ámbito deportivo en todas sus categorías, con la finalidad de crear un ambiente saludable para las nuevas generaciones y evitar que estos caigan en cualquier tipo de adicción, mediante el establecimiento de los mecanismos que tiendan a lograr el bienestar de la comunidad con el fin de fortalecer los medios para incrementar la participación.

VISIÓN

Ser reconocido como un Municipio líder en la región en los diferentes ámbitos deportivos, a través de la rehabilitación de las diferentes unidades deportivas y apoyar a los deportistas en sus diferentes necesidades para que los jóvenes y niños vivan en un ambiente sano y próspero.



VALORES Y PRINCIPIOS.

Los valores y principios con los cuales se desempeña la Dirección del Deporte son:

- HONESTIDAD
- LEGALIDAD
- RESPONSABILIDAD
- AUSTERIDAD
- EFICIENCIA
- IGUALDAD
- ORDEN
- IMPARCIALIDAD
- TRANSPARENCIA
- DISCIPLINA
- OBJETIVIDAD
- PROFESIONALISMO
- HONRADEZ
- LEALTAD
- INTEGRIDAD
- RENDICIÓN DE CUENTAS
- PERSPECTIVA DE GENERO
- EFICACIA



II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

La Dirección Municipal del Deporte nace a raíz de la gran necesidad dentro de nuestra ciudad de contar con espacios y apoyos deportivos, ha participado activamente a través de los años en diferentes eventos, competencias locales, regionales nacionales e incluso mundiales.

En la Administración 2018-2021, en la sesión ordinaria número treinta y tres del Ayuntamiento de Caborca, celebrada el 30 de marzo del 2021, se aprueba por unanimidad la reforma al artículo 144 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y la Administración Pública Directa, dónde la Dirección Municipal del Deporte se eleva al rango de Dependencia y deja de identificarse como “Instituto”.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



III.-MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley General y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley 84: de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Manual General de la Administración Pública Directa.



IV.- ATRIBUCIONES.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DIRECTA

ARTÍCULO 144.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Dependencias:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Sindicatura;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental: Contraloría Municipal;
- VI. Dirección de Seguridad Pública;
- VII. Dirección de Servicios Públicos;
- VIII. Dirección de Obras Públicas;
- IX. Dirección de Desarrollo Social;
- X. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XI. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- XII. Dirección de Planeación;
- XIII. Dirección de Cultura;
- XIV. Dirección Municipal del Deporte;



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1. Director de la Dirección Municipal del Deporte.
 - 1.1. Subdirector de la Dirección Municipal del Deporte.
 - 1.1.1. Secretaria.
 - 1.1.2. Encargado de Tenis.
 - 1.1.3. Encargado del Deporte Adaptado.
 - 1.1.4. Encargado Escuela de Atletismo.
 - A) Auxiliar de Atletismo.
 - 1.1.5. Encargado de Deportes.
 - 1.1.6. Encargado de Mantenimiento de Gimnasio Municipal B.
 - 1.1.7. Auxiliar de Oficina.
 - 1.1.8. Chofer.
 - 1.1.9 Velador.
 - 1.1.10 Intendente.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



VI.- CONCENTRADO DE PLAZAS.

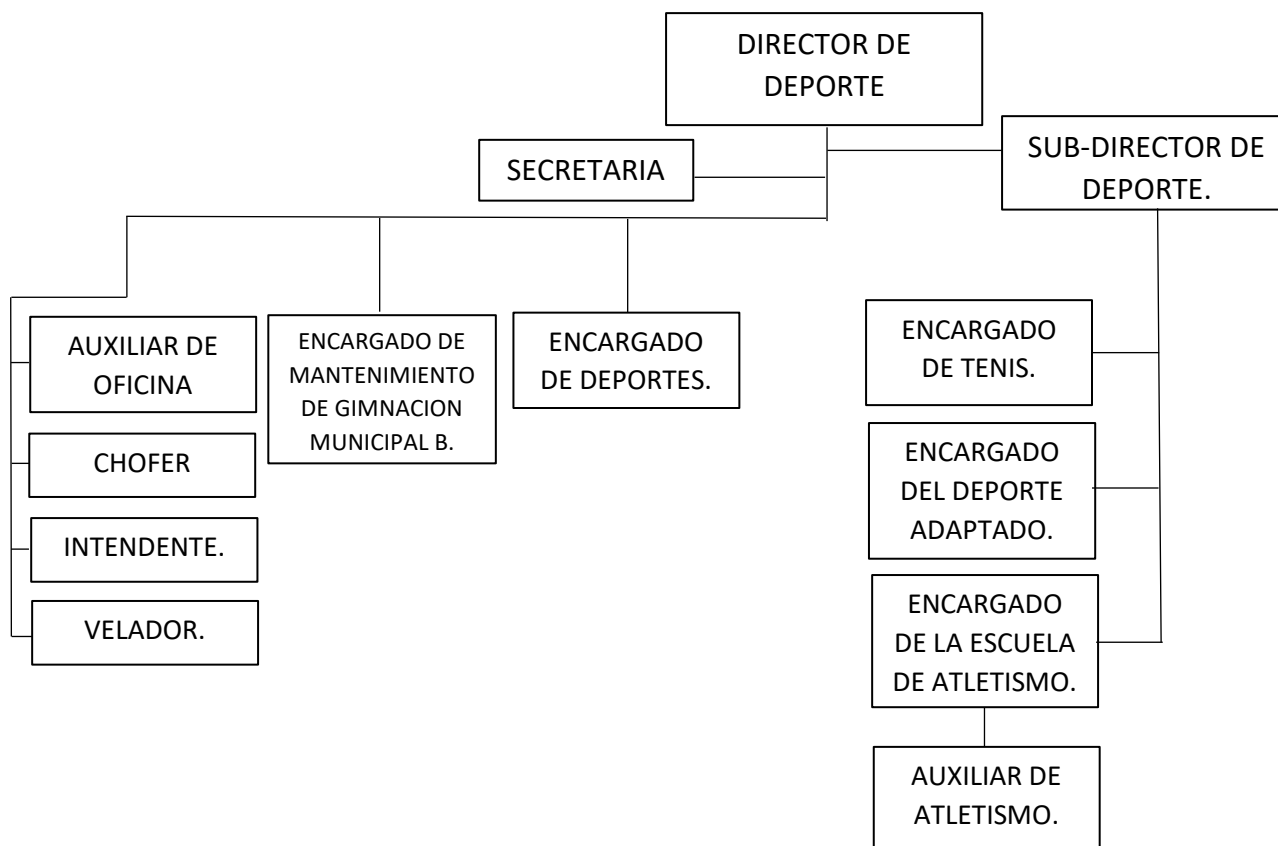
| PUESTO NOMINAL/OFICIAL | PUESTO FUNCIONAL | NIVEL | PLAZAS |
|------------------------|--|-----------|--------|
| Director | Director De La Dirección Municipal Del Deporte | N/D | 1 |
| Sub | Sub director De La Dirección Municipal Del Deporte | N/D | 1 |
| Secretaria | Secretaria | N/D | 1 |
| Encargado | Encargado De Deportes | N/D | 1 |
| Encargado | Encargado De Tenis | N/D | 1 |
| Encargado | Encargado Del Deporte Adaptado | N/D | 1 |
| Encargado | Encargado De Escuela De Atletismo | N/D | 1 |
| Encargado | Encargado De Mantenimiento Del Gimnasio De Basquetbol Municipal. | N/D | 1 |
| Auxiliar | Auxiliar De Oficina | N/D | 1 |
| Auxiliar | Auxiliar De Atletismo | N/D | 1 |
| Chofer | Chofer | N/D | 1 |
| Velador | Velador | N/D | 3 |
| Intendente | Intendente | N/D | 2 |
| TOTAL DE PLAZAS | | 16 | |



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



VII.-ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.





VIII.- OBJETIVO Y FUNCIONES.

1.- DIRECTOR MUNICIPAL DEL DEPORTE

OBJETIVO:

Promover el deporte en las diferentes disciplinas mediante el establecimiento de los mecanismos que tiendan a lograr el bienestar de la comunidad, con el fin de fortalecer los medios para incrementar la participación.

FUNCIONES:

1. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a la Dirección.
2. Promover, organizar y coordinar encuentros deportivos (en todas las ramas deportivas).
3. Coordinar la aplicación de los diferentes proyectos de trabajo que conforman el Programa Municipal del Deporte.
4. Coordinar la organización de las Ligas Municipales Deportivas.
5. Organizar el deporte selectivo y de alto rendimiento en el municipio, para lograr el Desarrollo de los futuros atletas.
6. Verificar que las condiciones físicas de las instalaciones deportivas propiedad del Municipio de Caborca, sean las óptimas y contar un padrón actualizado de las mismas.
7. Organizar torneos de futbol de salón por las tardes con participantes de las diferentes comunidades.
8. Organizar y participar en ceremonias de inauguración de ligas que existen en la ciudad de Caborca y costa agrícola.
9. Organizar los campeonatos de ligas y olimpiadas municipales y estatales.
10. Realizar y publicar convocatorias para los eventos a realizar de las diferentes ligas municipales deportivas.
11. Gestionar ante empresas apoyos para asistir a torneos locales y foráneos o con



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



material deportivo.

12. Gestionar ante las instancias correspondientes los trámites necesarios de cada una de las ligas municipales, como apoyos o prestamos de camión o van.
13. Participar en los diferentes eventos deportivos.
14. Gestionar con patrocinadores para apoyo de talentos deportivos de la ciudad y la región.
15. Organizar y dar seguimiento en capacitación a entrenadores y coordinadores deportivos.
16. Organizar y participar en recibimiento de equipos ganadores en las diferentes competencias estatales.
17. Presidir reuniones con delegados deportivos y con instituciones educativas.
18. Supervisar ligas: en su buen funcionamiento, auxiliarlas en su estructura general, torneos y eventos a realizar.
19. Coordinar personal de la Dirección del Deporte, a que realicen sus funciones que tienen asignadas.
20. Atender las vistas de personas físicas y morales como delegados de equipos, coordinadores, instituciones educativas o club ya establecido.
21. Gestionar apoyos deportivos o torneos, así como la solicitud del camión o medios de transporte.
22. Realizar recorridos por las diferentes instalaciones deportivas y campos.
23. Realizar las gestiones para la atención de necesidades y solución a las mismas.
24. Solicitar servicio y mantenimiento de la flotilla vehicular.
25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



2.- SUB-DIRECTOR DEL DEPORTE

OBJETIVO:

Promover e impulsar el desarrollo de eventos deportivos y recreativos a la comunidad del Municipio de Caborca, mediante la implementación de un programa municipal del deporte.

FUNCIONES:

1. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas.
2. Coordinar la aplicación de los diferentes proyectos de trabajo que conforman el Programa Municipal del Deporte.
3. Supervisar el uso adecuado de las Unidades Deportivas y verificar el buen funcionamiento de las mismas.
4. Proyectar espacios para el desarrollo de actividad deportiva en el Municipio de Caborca.
5. Atender las necesidades que genere la Comunidad en materia de mantenimiento, conservación y rehabilitación de espacios deportivos.
6. Implementar los convenios necesarios con las diferentes instancias, para la ejecución de proyectos y obras que en materia deportiva en beneficio de la comunidad Caborquense.
7. Recibir solicitudes para darle información al director.
8. Representar al director en eventos deportivos.
9. Realizar gestiones deportivas.
10. Realizar reporte semanal de actividades.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



3.- SECRETARIA.

OBJETIVO:

Brindar apoyo administrativo asistencial mediante la atención, seguimiento, registro y control de trámites, actividades, documentación y requerimientos de la Dirección, acorde con las normas y procedimientos internos, asegurando que la gestión integral de las acciones se realice de forma eficiente y efectiva.

FUNCIONES:

1. Brindar apoyo administrativo al equipo de trabajo.
2. Realizar petición de regadío de campos.
3. Solicitar combustible a la Dirección de Compras.
4. Registrar en la Agenda Presidencial los eventos inherentes a la Dirección del Deporte.
5. Realizar relación de Gastos realizados en materia de adquisición de material Deportivo, mantenimiento de unidades deportivas, apoyos económicos, combustible, Gastos de oficina, entre otros.
6. Mantener actualizada la base de datos de localización de geo referencia de unidades, Canchas y campos deportivos, con que cuenta el Municipio de Caborca.
7. Realizar trámites a deportistas solicitados por instituciones educativas.
8. Realizar cartas a instituciones, empresas y clubs donde el Director avala diferentes Eventos y participaciones de deportistas de la comunidad.
9. Realizar trámites de donativos a deportistas Caborquenses.
10. Actualizar trimestralmente los datos del portal de transparencia.
11. Reportar trimestralmente actividades realizadas a la Dirección de Planeación Municipal, así mismo presentar indicadores y justificación de actividades.
12. Ayudar en la realización del Programa de actividades anual.
13. Realizar Presupuesto de Egresos anual con la asesoría de la Dirección de Planeación Municipal.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



14. Apoyar en la realización del presupuesto de ingresos anual.
15. Realizar y/o actualizar el manual de organización y procedimientos de la Dirección Municipal del Deporte.
16. Elaborar anualmente la guía consultiva.
17. Diseñar formato digital de reporte semanal de actividades.
18. Redactar oficios solicitados por el personal de la Dirección a las instancias Correspondientes.
19. Llevar a cabo control de la información generada y recibida.
20. Elaborar diseño de credenciales deportivas.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



4.- ENCARGADO DE TENIS.

OBJETIVO:

Fomentar la práctica y desarrollo de la disciplina de Tenis en la comunidad Caborquense, mediante la impartición de clases y entrenamientos de disciplina.

FUNCIONES:

1. Impartir clases de Tenis a los jóvenes.
2. Promover el tenis en la comunidad Caborquense.
3. Realizar torneos Internos de tenis.
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



5.- ENCARGADO DE DEPORTE ADAPTADO.

OBJETIVO:

Promover y difundir el deporte adaptado en diferentes disciplinas mediante el desarrollo de políticas y acciones específicas, derivados del programa municipal del deporte.

FUNCIONES:

1. Gestionar los medios y recursos para trasladar a atletas.
2. Gestionar recursos para la compra de material deportivo.
3. Promover la participación del deporte a nivel local, municipal y nacional (paralimpiada Estatal paralimpiada nacional y olimpiadas especiales).
4. Gestionar la solicitud de becas deportivas.
5. Promover el reconocimiento de atletas con capacidades diferentes.
6. Desarrollar actividades para obtener recursos y realizar participación.
7. Promover la práctica del atletismo en alumnos incluidos en escuelas de educación Especial y primaria.
8. Organizar torneos en las disciplinas de futbol basquetbol s/sillas de ruedas, beisbol y Atletismo con niños jóvenes y adultos con personas con discapacidad.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



6.- ENCARGADO DE ATLETISMO.

OBJETIVO:

Fomentar la práctica y desarrollo de la disciplina de Atletismo en la comunidad Caborquense, mediante la impartición de clases y entrenamientos de la disciplina.

FUNCIONES:

1. Impartir clases a los atletas Caborquenses.
2. Asistir a competencias en representación del municipio.
3. Realizar convocatorias a torneos internos.
5. Promover el atletismo dentro de la comunidad.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



7.- AUXILIAR DE ATLETISMO.

OBJETIVO:

Auxiliar al Encargado de Atletismo en desarrollar la disciplina de Atletismo en la comunidad Caborquense, mediante la impartición de clases y entrenamientos de la disciplina.

FUNCIONES:

1. Auxiliar en la Impartición de clases al Encargado.
2. Auxiliar en las competencias de atletismo fuera de la ciudad.
3. Elaborar convocatorias.
4. Apoyar en la realización de torneos internos.
5. Ayudar a promover el atletismo.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



8.- ENCARGADO DE DEPORTES.

OBJETIVO:

Difundir todas las actividades deportivas, promover las actividades y eventos deportivos de interés a través de los medios de comunicación adecuados, con el objetivo de fomentar la práctica de deporte e involucrar a la mayor cantidad de personas posible.

FUNCIONES:

1. Coordinar eventos de la Dirección Municipal del Deporte
2. Brindar Apoyo en eventos realizados por ligas municipales, instituciones educativas, Clubs y organizaciones sin fines de lucro.
3. Acercamiento directo con las ligas municipales en todas las ramas deportivas.
4. Promoción a la Dirección Municipal del Deporte, Publicidad en eventos dirigidos o no Por la Dirección y Fomento deportivo.
5. Manejo de redes sociales de la Dirección Municipal del Deporte.
6. Organización de la agenda de las Unidades de transporte a cargo de la Dirección Municipal del Deporte
7. Supervisión de las condiciones en las que se encuentra la infraestructura de las Unidades deportivas a cargo de la Dirección Municipal del Deporte.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



9.- ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE GIMNASIO MUNICIPAL B.

OBJETIVO:

Realizar las actividades de limpieza en las instalaciones, equipo y mobiliario mediante el uso de instrumentos y material de insumo; mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Institución y que las funciones se lleven a cabo en los tiempos establecidos.

FUNCIONES:

1. Solicitar de manera oportuna artículos y materiales de limpieza requeridos para el Desarrollo de las actividades
2. Realizar limpieza del Gimnasio de Basquetbol Municipal
3. Apoyar en las actividades y trabajo en equipo cuando así lo requieran las necesidades de la Dirección.
4. Mantener el área de los sanitarios limpios, con los insumos de material necesario.
5. Informar cualquier anomalía, daño o desperfecto al Director de inmediato.
6. Atender las indicaciones del Director o Sub-Director, en relación al aseo o alguna Observación a efecto de mantener en óptimas condiciones las instalaciones.
7. Brindar apoyo en el traslado de equipos deportivos fuera de la ciudad según sea Requerido.
8. Apoyo en eventos deportivos organizados por la Dirección Municipal del Deporte Según sean requeridos.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



10.- AUXILIAR DE OFICINA.

OBJETIVO:

Auxiliar en las actividades inherentes a la Dirección del deporte, así como apoyar en la logística de los eventos que organiza por la Dirección.

FUNCIONES:

1. Realizar rol de juegos deportivos.
2. Elaborar Estadísticas de los juegos organizados por la Dirección.
3. Apoyar en las actividades y trabajo en equipo cuando así lo requieran las necesidades de la Dirección.
4. Brindar apoyo en el traslado de equipos deportivos fuera de la ciudad según sea requerido.
5. Apoyo en eventos deportivos organizados por la Dirección Municipal del Deporte según sean requeridos.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



11.- CHOFER.

OBJETIVO:

Auxiliar en las actividades inherentes a la Dirección del deporte, así como apoyar en la logística de los eventos que organiza por la Dirección.

FUNCIONES:

1. Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo.
2. Trasladar a deportistas dentro y/o fuera de la ciudad, según sus requerimientos.
3. Encargarse del aseo de las unidades deportivas en función.
4. Informar de los requerimientos de mantenimiento de las unidades de transporte.
5. Realizar comprobación de gastos personal.
6. Apoyo en eventos deportivos organizados por la Dirección Municipal del Deporte según sean requeridos.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



12.- VELADOR.

OBJETIVO:

Realizar el recorrido de vigilancia en la dependencia a que esté asignado; detectando irregularidades e informando sobre éstas a su jefe inmediato.

FUNCIONES:

1. Vigilar el correcto uso de las Unidades Deportivas a cargo de la Dirección de Deporte.
2. Reportar cualquier anomalía (conductual, mal manejo del área y de infraestructura) a su jefe inmediato, o en su caso a las autoridades correspondientes.
3. Efectuar labores de jardinería, como regar plantas y podarlas.
4. Vigilar los vehículos que se encuentren dentro del área perimetral.
5. Realizar labores de limpieza dentro del área asignada.
6. Apoyo en eventos deportivos organizados por la Dirección Municipal del Deporte Según sean requeridos.
- 7-Realizar la limpieza dentro y fuera del Gimnasio Municipal de Basquetbol.
- 8-Realizar la limpieza dentro y fuera del Gimnasio Multifuncional (Canchas Externas).
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



13.- INTENDENTE.

OBJETIVO:

Realizar las actividades de limpieza en la Unidad Deportiva a cargo de la Dirección de Deporte, equipo y mobiliario mediante el uso de instrumentos y material de insumo.

FUNCIONES:

1. Solicitar de manera oportuna los artículos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
2. Realizar la limpieza dentro y fuera del Gimnasio Municipal de Basquetbol y Gimnasio multifuncional.
2. Mantener en óptimas condiciones las Unidades Deportivas a cargo de la Dirección de Deporte.
4. Apoyar en los movimientos de mobiliario y equipo cuando así lo requieran las necesidades de las Institución.
5. Mantener el área de los sanitarios limpios, con los insumos de material necesario. Informar cualquier anomalía, daño o desperfecto al jefe inmediato.
6. Atender las indicaciones de las áreas, en relación al aseo o alguna observación a efecto de mantener en óptimas condiciones las instalaciones.
7. Apoyo en eventos deportivos organizados por la Dirección Municipal del Deporte según sean requeridos.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MUNICIPIO DE CABORCA
DIRECTOR DE DEPORTE



IX.- BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Reglamento Interior del Ayuntamiento y la Administración Pública del Municipio de Caborca, Sonora.

Guía para la Elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.

L. Draft, Richard, *Teoría y Diseño Organizacional*, 10ma ed., VANDERBILT UNIVERSITY.