

En la ciudad de Nogales, Sonora, México, el día 28 (veintiocho) de abril del año 2022 (dos mil veintidós) siendo las 19:00 (diecinueve) horas, en el recinto oficial del Instituto Municipal del Deporte para el Municipio de Nogales, Sonora, ubicado en Avenida Hermosillo número 800 Colonia Granja, se reunieron los miembros del Consejo Directivo, para celebrar sesión extraordinaria, con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 50, 51, 52, y 89 de la Ley No. 75 de Gobierno y Administración Municipal, Artículo 10 del acuerdo de creación del Instituto Municipal del Deporte para el Municipio de Nogales, Sonora, siendo presidida por la C. *Síndico Edna Elinora Soto Gracia* en representación del Ing. Juan Francisco Gim Nogales, Presidente Constitucional, desarrollándose conforme al siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum legal.
- II. Instalación y apertura de la sesión por el C. Presidente Municipal, Ing. Juan Francisco Gim Nogales y aprobación del orden del día.
- III. Aprobación del manual de organización.
- IV. Aprobación de gasto para reparación de alberca.
- V. Propuesta de contrato de arrendamiento con comerciantes.
- VI. Propuesta de convenios de colaboración con ligas de las diferentes disciplinas deportivas.
- VII. Asuntos generales.
- VIII. Clausura de la sesión.

La Síndico C. Edna Elinora Soto Gracia, manifiesta:

Muy buenas tardes, sean bienvenidos a esta sesión extraordinaria del consejo directivo del instituto municipal del deporte para el municipio de nogales, sonora, les agradezco que hayan atendido la convocatoria a esta sesión extraordinaria que llevaremos a cabo en la sala de juntas del instituto municipal del deporte para el municipio de nogales, sonora, le pido por favor al director general del instituto Marco Alonso Martínez Rodríguez, en su calidad de secretario técnico, proceda al pase de lista. adelante.

El Director del Instituto del Deporte para el Municipio de Nogales, Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez, manifiesta:

Ing. Juan Francisco Gim Nogales representado en este acto por la C. *Síndico Edna Elinora Soto Gracia* (presente), Edna Elinora Soto Gracia (presente), Patricia Robles Payan representada por Alicia Arriola (presente), Dora Alicia Ruelas Armenta

Sergio Merasso

Edna Elinora Soto Gracia

Sergio Merasso

(presente), Lic. Ramon Antonio Hernandez Palafox, Dra. Janett Zamora Mendivil (presente), Mtra. Julia Patricia Huerta Rivera, C. Laura Elva Mendez Rios (presente), Lic. Francisco Bojorquez (presente), C. Sergio Mercado (presente), C. Olga Gaxiola Lopez (presente), C. Luis Alberto Alarcon Cota (presente), C. Lourdes Caraza Mendivil (presente), C. Genaro Becerra, Lic. Alberto Ignacio Valenzuela Tiznado (presente)

SERGIO MERCADO

Olga Lucra Gaxiola

La Síndico C. Edna Elinora Soto Gracia, manifiesta:

Gracias director, al existir quórum legal, declaró legalmente esta sesión instalada esta sesión ordinaria solicitando al secretario técnico proceda a la lectura del orden del día por favor.

El Director del Instituto del Deporte para el Municipio de Nogales, Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez, , manifiesta:

Orden del día: Lista de asistencia y declaratoria relativa al quorum legal, Instalación y apertura de la sesión por el C. Presidente Municipal, Ing. Juan Francisco Gim Nogales y aprobación del orden del día, Aprobación de Manual de Organización, Aprobación de Gasto para reparación de alberca, Propuesta de contrato de arrendamiento con comerciantes, Propuesta de Convenios de Colaboración con Ligas de las diferentes disciplinas deportivas, Asuntos Generales, Clausura de la Sesión

La Síndico C. Edna Elinora Soto Gracia, manifiesta:

Gracias secretario, una vez concluida la lectura, si están de acuerdo con el orden del día favor de manifestarlo levantando su mano en señal de aprobación.

El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del municipio, Lic. Alberto Ignacio Valenzuela Tiznado, manifiesta:

Nomas una observación referente al manual de organización quedamos que entonces va a tener que someter a consideración a la comisión de gobernación y reglamentación, entonces es aprobación para que se someta a consideración.

La Regidora Propietaria, C. Laura Elva Méndez Ríos, manifiesta:

¿Se podría someter a la comisión del deporte para estar al tanto?

El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del municipio, Lic. Alberto Ignacio Valenzuela Tiznado, manifiesta:

Bueno nomas que eso no esta reglamentado de esa manera, es en base al 114 de ley de gobierno, no se si esto se presento anterior con ustedes

El Director del Instituto del Deporte para el Municipio de Nogales, Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez, , manifiesta:

SERGIO MERCADO

Si se presento, fue el que trabajamos en las oficinas aquí laura, entonces es el que hoy queda validado para pasarlo a la comisión de gobernación y reglamentación

La Síndico C. Edna Elinora Soto Gracia, manifiesta:

Que quede claro que es la aprobación del manual que valido el contralor

El Director del Instituto del Deporte para el Municipio de Nogales, Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez, , manifiesta:

Es la aprobación de la validación que quedo pendiente en el mes de diciembre y la observación que nos hace el contralor es que a partir de este paso se pasa a la comisión de gobernación y reglamentación para que ellos emitan dictamen y ya después se pase al boletín.

La Síndico C. Edna Elinora Soto Gracia, manifiesta:

Gracias, una vez concluida la lectura con la aclaración, si están de acuerdo con el orden del día favor de manifestarlo levantando su mano en señal de aprobación.

El Director del Instituto del Deporte para el Municipio de Nogales, Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez, , manifiesta:

Aprobado por unanimidad

Por lo que se toma el siguiente:

Punto II (dos) del orden del día. Se aprueba por unanimidad de votos el orden del día. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase.**

La Síndico C. Edna Elinora Soto Gracia, manifiesta:

Muy bien, para desahogar el punto tres de la sesión: Aprobación del Manual de Organización, Lic. Marco si puedes darnos una explicación referente a esta solicitud, adelante.

El Director del Instituto del Deporte para el Municipio de Nogales, Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez, manifiesta:

El manual es el que acabo de explicar

La Síndico C. Edna Elinora Soto Gracia, manifiesta:

Quienes estén de acuerdo en aprobar este punto en los términos solicitados, favor de levantar su mano en señal de aprobación.

El Director del Instituto del Deporte para el Municipio de Nogales, Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez, , manifiesta:

Aprobado por unanimidad

SERGIO MARRASO

Olga Lucía Gaxiola

SERGIO MARRASO



MUNICIPIO DE
NOGALES
ESTADO DE SONORA



MUNICIPIO DE NOGALES 2021 -2024

2022: "AÑO DE LA TRANSFORMACION".

OFICIO NO. - OCEGN1-G1905/2022.

H. Nogales, Sonora a 28 de Abril del 2022.

Asunto: Validación de Manual de Organización.

Lic. Marco Alonso Martínez Rodríguez
Director del Instituto Municipal del Deporte para
El Municipio de Nogales, Sonora
Presente.

Por medio del presente oficio, además de saludarle, en atención a su Oficio **0306/2022** de fecha 27 de Abril de 2022, con fundamento en los Artículos 96 fracción XIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, le informo que después de realizar una revisión a los aspectos normativos y lineamientos generales de la estructura organizacional del Manual de Organización de esa Entidad Paramunicipal, me permito informarle que, **Ha sido Validado** por cumplir con los lineamientos establecidos para la elaboración de los Manuales de organización, sin embargo, en virtud de que se observa un aumento en el número de plazas contempladas en esta nueva estructura, se sugiere asegurarse que esta nueva estructura no venga a incrementar el gasto corriente de operación, atendiendo a los criterios establecidos en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora, contando además con los recursos suficientes dentro de su presupuesto de Egresos para hacer funcionar dicha estructura.

Así mismo le informo que de conformidad con los Artículos 106 y 114 primer párrafo, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el referido manual deberá ser sometido a la consideración para autorización del ayuntamiento, con el dictamen correspondiente por parte de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, previa aprobación del Órgano de Gobierno.

Sin otro en particular por el momento, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Atentamente.

Lic. Alberto Ignacio Valenzuela Tiznado.
Titular del Órgano de Control y
Evaluación Gubernamental.



C.c.p. Archivo

AIVT/TOCEG



NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE
NOGALES, SONORA (IMDEN)**



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Instituto Municipal del deporte para el municipio de Nogales, Sonora contiene los elementos necesarios que los ciudadanos y deportistas Nogalenses o cualquier otro usuario desee conocer en términos de operatividad como institución y de las partes que la componen, así mismo incluye la forma de cómo está estructurada su organización en términos de funciones, canales de comunicación, liderazgos, definición de responsabilidades, autoridades y toma de decisiones; así mismo proporciona los servicios que ofrece al deportista, a los usuarios de sus espacios y al ciudadano en general.

Lo anterior con el propósito de brindar certidumbre y guardar la transparencia que toda institución gubernamental debe garantizar a los Nogalenses; es por ello que se desarrolla este manual el cual se tendrá a la disposición de todo aquel individuo que desee conocer cualquier situación del comportamiento de la dependencia en términos deportivos, administrativos y de mantenimiento entre otros aspectos que se consideran importantes y determinantes para el desarrollo de una cultura deportiva que genere el propio desarrollo de Nogales.

II. ANTECEDENTE HISTORICO

Con fecha 19 de Diciembre de 2002, mediante publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, emitió acuerdo, por el que se crea el Instituto del Deporte como un órgano desconcentrado de la Administración Municipal, sin embargo y con la finalidad de promover el deporte en el Municipio, la administración Municipal 2015 – 2018, crea el acuerdo de creación del Instituto Municipal del Deporte como órgano descentralizado el cual hasta la fecha no ha operado como paramunicipal, es por eso que la administración 2021-2024 toma como objetivo el que el Instituto Municipal del Deporte para el municipio de Nogales, Sonora se desempeñe como organismo descentralizado.

La sociedad exige de su gobierno municipal cercanía y responsabilidad, con hechos, acciones y mejores condiciones de vida. Por ello, el gobierno municipal debe impulsar una administración eficiente en los recursos y más eficaz en sus resultados.

El presente manual de organización documenta la acción para dar cumplimiento a los objetos y metas del instituto municipal del deporte de nogales. La estructura organizativa, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, son algunos de los aspectos que se delinearán en la gestión administrativa de este organismo descentralizado, con el único propósito de crear una cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización y liderazgo.

El Instituto Municipal del Deporte para el municipio de Nogales, Sonora, es la entidad responsable de promover el pleno desarrollo de la cultura física y deporte en el municipio. Para el logro de sus fines es importante que se contemplen en este manual de organización la optimización de recursos, sean eficientes las labores relativas a selección e inducción del personal del nuevo ingreso así como establecer los mecanismos de simplificación administrativa y con ello evitar duplicidad en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.



III. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política para el Estado de Sonora.
- c) Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- d) Ley General de Cultura Física y Deportiva.
- e) Ley de la Cultura Física y Deportiva del Estado de Sonora.
- f) Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deportiva.
- g) Reglamento de la Ley de la Cultura Física y Deportiva del Estado de Sonora.
- h) Reglamento General de Participación de Juegos Estatales de Sonora y Paralimpiada Estatal.
- i) Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Nogales.
- j) Lineamientos para la elaboración de manual de organización, Boletín Oficial del Estado de Sonora Tomo CCIV, Hermosillo, Sonora, Numero 36 Secc III, jueves 31 de octubre del 2019.
- k) Acuerdo de Creación del Instituto Municipal del Deporte de Nogales, jueves 10 de noviembre del 2016.
- l) Lineamientos para la elaboración del manual de procedimientos, Boletín Oficial del Estado de Sonora Tomo CCV, Hermosillo, Sonora, Numero 25 Secc II jueves 26 de marzo del 2020.
- m) Modificación al acuerdo de creación, jueves 25 de noviembre de 2021.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Director General.

1.0.1 Comisario Público.

1.0.2 Asistente.

1.0.3 Encargado de comunicación.

1.0.4 Encargado de jurídico.

1.1 Subdirector.

1.1.1 Coordinador de Instalaciones deportivas.

1.1.1.1 Jefe de mantenimiento.

1.1.1.1.1 Encargado de mantenimiento.

1.1.1.1.1.1 Jornaleros.

1.1.1.2 Encargado de salón de la fama.

1.1.1.3 Encargado de proyectos.

1.1.2 Coordinador Administrativo.

1.1.2.1 Encargado de Recursos Humanos.

1.1.2.1.1 Auxiliar Administrativo.

1.1.2.1.1 Vigilancia.

1.1.2.2 Contador.

1.1.3. Coordinador Tecnico deportivo.

1.1.3.1 Encargado de deporte popular.

1.1.3.1.1 Promotor deportivo.

1.1.3.2 Encargado de deporte estudiantil.

1.1.3.3 Encargado de deporte asociado o alto rendimiento.

1.1.3.3.1 Entrenador de alto rendimiento.

1.1.3.4 Encargado de deporte adaptado.

1.1.3.5 Encargado de área de la salud.

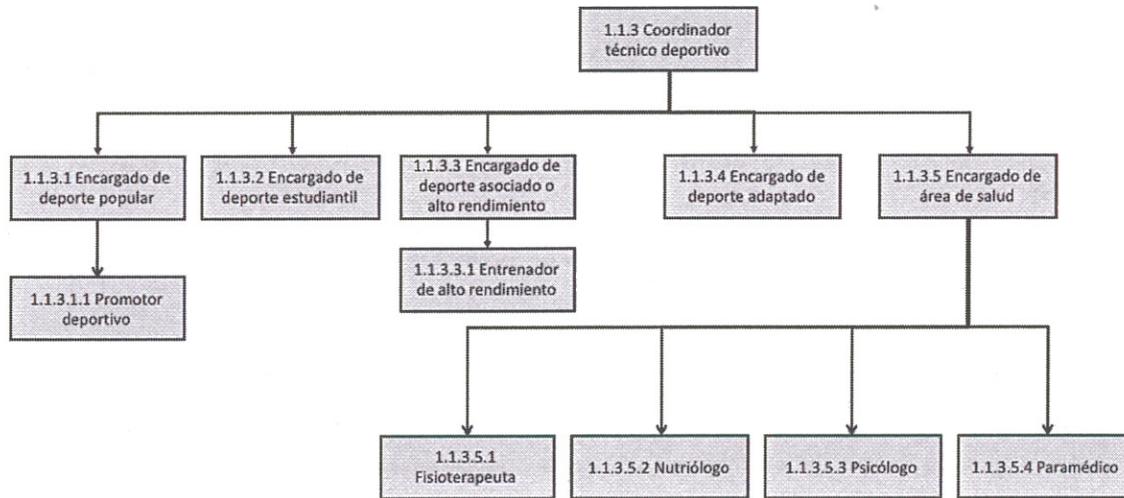
1.1.3.5.1 Fisioterapeuta.

1.1.3.5.2 Nutriologo.



1.1.3.5.3 Psicologo.

1.1.3.5.4 Paramedico.



V. OBJETIVO Y FUNCIONES

1.0 Director General.

OBJETIVO:

Lograr brindar un buen servicio a los ciudadanos Nogalenses generando espacios limpios, seguros y dignos para la mejor práctica deportiva y representativa, así como para la recreación.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Representar institucionalmente al IMDEN.
- II) Gestionar los recursos para la operación.
- III) Dirigir las actividades en materia administrativa, deportiva y de mantenimiento, así como Coordinarlas.
- IV) Controlar la operación previendo y corrigiendo el desvío de los recursos.
- V) Acordar y dar seguimiento a las encomiendas del C. Presidente Municipal en materia deportiva, la junta de gobierno y a dar seguimiento a las peticiones de los deportistas.
- VI) Coordinar y ejecutar actividades del programa municipal en materia deportiva anualmente
- VII) Acordar acciones con otras dependencias para la resolución de necesidades.
- VIII) Dar seguimiento a la integración programática presupuestal.
- IX) Impulsar de manera decidida el deporte en todas sus manifestaciones para que la población acceda con mayores posibilidades y alternativas a una nueva oferta en materia deportiva.
- X) Delegar funciones y responsabilidades a los puestos de la estructura orgánica para eficientar los procedimientos administrativos y/o operativos

1.0.1 Comisario Público.

OBJETIVO:

Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental.

FUNCIONES BASICAS:

- I) Analizar y verificar el ejercicio del gasto y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.

- II) Comprobar el cumplimiento, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, Inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento.
- III) Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas.
- IV) Verificar y comprobar directamente, que cumplan, con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal.
- V) Realizar auditorías, para promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- VI) Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- VII) Coordinar el proceso de entrega-recepción intermedia.
- VIII) Informar mensualmente al titular del órgano de control de sus actividades.
- IX) Las demás que le sean encomendadas por el Titular del Órgano de Control Gubernamental.

1.0.2 Asistente.

OBJETIVO:

Brindar el mejor servicio a los ciudadanos visitantes y organizar a detalle todas las acciones que correspondan a las áreas y del representante del instituto y lograr complementar el trabajo del director para llevar un buen desarrollo de las actividades dirigidas a este.

FUNCIONES BASICAS:

- I) Recibir y atender a toda persona que solicite información.
- II) Recibir solicitudes de apoyo y toda documentación y remitir al área correspondiente.
- III) Llevar agenda de las actividades que debe desarrollar el instituto y mantener al tanto a la asisten del director para que esta tenga las actividades a realizar del director.
- IV) Distribuir a las áreas de competencia la información recibida
- V) Contestar el teléfono
- VI) Revisar correo electrónico.
- VII) Brindar asistencia al director general

- VIII) Agendar y controlar los eventos programados del director general
- IX) Mantener constantemente informado al director de todas las actividades diarias
- X) Realizar los oficios del director, si es necesario.

1.0.3 Encargado de Comunicación.

OBJETIVO:

Lograr mantener informada a la población sobre actividades y proyectos futuros en los que participara e invita a participar a los ciudadanos.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Llevar registros de los eventos próximos
- II) Comunicar sobre avances y actividades que se encuentra realizando el instituto
- III) Actualizar los medios de comunicación del IMDEN
- IV) Realizar enlace con otros medios.
- V) Apoyar a las ligas municipales y otros entes deportivos para su difusión y desarrollo de actividades dentro y fuera de nuestra ciudad.
- VI) Acudir a diferentes dependencias e insituciones publicas y privadas para conseguir convenios en beneficio del IMDEN

1.0.4 Encargado de Jurídico.

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla lo planeado en materia deportiva por el IMDEN y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- f) Planear las estrategias para prevenir o evitar algún tipo de problemas legales que se pueda presentar para el IMDEN

- II) Organizar la documentación que se pudiera requerir en caso de algún acontecimiento legal, en contra del IMDEN
- III) Dirigir los lineamientos para ciertos actos jurídicos y del consejo administrativo.
- IV) Coordinar las situaciones legales del IMDEN.
- V) Apoyar en los asuntos legales en los que se pueda ver envuelto el instituto del deporte.

1.1 Subdirector.

OBJETIVO:

Lograr brindar un buen servicio a los ciudadanos Nogalenses generando espacios limpios, seguros y dignos para la mejor practica deportiva y representativa, así como para la recreación.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Representar institucionalmente a falta del director.
- II) Rendir resultados al director.
- III) Organizar las tres coordinaciones que conforman el IMDEN.
- IV) Coordinar y dar seguimiento a las encomiendas del director en materia deportiva, administrativa y de coordinacion.
- V) Coordinar y delegar la ejecucion de las actividades para el cumplimiento de los objetivos.
- VI) Facilitar los recursos necesarios para la ejecución de las tareas del trabajo operativo según las necesidades.
- VII) Dar seguimiento a las actividades planeadas.
- VIII) Apoyar al seguimiento e integración del programa presupuestal.

1.1.1 Coordinador de instalaciones deportivas.

OBJETIVO:

Lograr tener un control correcto de las instalaciones deportivas, mantener las instalaciones en condiciones ideales para su correcto uso, además de crear adecuaciones para el correcto funcionamiento de las áreas a su cargo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Verificar que se realice el correcto mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones deportivas
- II) Organizar las instalaciones deportivas

- III) Sacar el mayor provecho los recursos a su cargo.
- IV) Confirmar que se cumpla el objetivo.
- V) Atender las solicitudes de los ciudadanos referentes a su área y analizar para su aprobación o su negativa en base a justificaciones de veracidad.
- VI) Reportar semanalmente al Director General todo lo referente al departamento a su cargo.
- VII) Ver las necesidades infraestructurales y hacerles saber al Encargado de proyectos
- VIII) Poner a trabajar al Encargado de proyectos en proyectos de infraestructura para después pasarla a aprobación

1.1.1.1 Jefe de mantenimiento

OBJETIVO:

Mantener la infraestructura deportiva y de recreación municipal en las condiciones óptimas para una mejor práctica deportiva y de recreación, así como Lograr que se cumpla lo planeado en materia deportiva por las diferentes coordinaciones deportivas del IMDEN y así contribuir al logro de lo planeado por el propio IMDEN y lo trazado en el plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Planear, Organizar y Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura.
- II) Propiciar la limpieza en todas las áreas bajo un programa dirigido.
- III) Hacer recorridos rutinarios para la detección de necesidades para el mantenimiento continuo de la infraestructura deportiva y de recreación.
- IV) Crear un plan de mantenimiento y de limpieza diaria, semanal y mensual en las diferentes unidades y áreas deportivas y de recreación de las colonias de Nogales.
- V) Supervisar en campo la implementación de los planes de mantenimiento y limpieza del punto anterior
- VI) Coordinar con el personal operativo las actividades de mantenimiento y limpieza realizando tareas de campó que ayuden a reforzar el trabajo.

1.1.1.1.1 Encargado de mantenimiento

OBJETIVO:

Mantener la infraestructura deportiva y de recreación municipal en las condiciones óptimas para una mejor práctica deportiva y de recreación.

FUNCION BÁSICAS:

- I) Encabezar la cuadrilla de mantenimiento reportando al coordinador de instalaciones deportivas.
- II) Apoyar en la ejecución de las actividades de limpieza de los espacios deportivos.
- III) Realizar los mantenimientos necesarios de los espacios deportivos.
- IV) Dar mantenimiento de todos los espacios deportivos y de recreación de todas y cada una de las unidades deportivas municipales y demás canchas populares con la misma funcionalidad.
- V) Delegar a sus subordinados tareas relevantes al mantenimiento de las instalaciones deportivas.

1.1.1.1.1 Jornaleros.**OBJETIVO:**

Lograr abarcar todas las áreas donde es necesario del trabajo de personas para el buen funcionamiento del instituto del deporte

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Apoyar en las distintas actividades que se requieran en el instituto municipal del deporte.
- II) Realizar trabajo operativo de limpieza, de pintura, recolección de basura.
- III) Velar por las instalaciones deportivas en lo respectivo a mantenimiento.

1.1.1.2 Encargado del salón de la fama.**OBJETIVO:**

Mantener en resguardo todo lo perteneciente al salón de la fama, además de estar pendiente de las actividades que se realicen dentro de las instalaciones del mismo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Lograr mantener en el mejor estado lo perteneciente al salón de la fama
- II) Llevar registro de los usuarios de las instalaciones
- III) Promover programas o desarrollo de las actividades del consejo del salón de la fama.

1.1.1.3 Encargado de proyectos.

OBJETIVO:

Lograr seguir avanzando para crecer como instituto y así poder tener un mejor funcionamiento mediante proyectos sustentables para el mantenimiento de la infraestructura así como de los deportistas en general.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Organizar los recursos que se le asignen para infraestructura.
- II) Planear los proyectos a realizar en el instituto proyectos de infraestructura necesarios.
- III) Llevar a la ejecución los proyectos autorizados por el director general en coordinación con el subdirector de instalaciones deportivas.
- IV) Verificar que los proyectos de Infraestructura ejecutados estén reflejando los resultados deseados y en caso de no ser así, realizar los ajustes correspondientes.
- V) Proponer proyectos que sean viables o que ordene el Subdirector de Instalaciones Deportivas para después pasarse al consejo directivo.
- VI) Realizar los proyectos que estén aprobados con los lineamientos de ley para estos pasarse al consejo directivo.

1.1.2 Coordinador Administrativo.

OBJETIVO:

Lograr tener un control correcto de los recursos humanos, materiales y financieros además de crear adecuaciones para el correcto funcionamiento de las áreas a su cargo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Administrar todos los recursos necesarios para que los deportistas, el personal y los ciudadanos en general tengan una mejor condición deportiva.
- II) Organizar el área de recursos humanos, recursos materiales, unidad jurídica, compras y programación de recursos.
- III) Realizar declaraciones a las autoridades administrativas necesarias velando por los intereses de los deportistas.
- IV) Atender las solicitudes de los ciudadanos referentes a su área y analizar para su aprobación o su negativa en base a justificaciones de veracidad.
- V) Reportar semanalmente al Director General todo lo referente al departamento a su cargo.

1.1.2.1 Encargado de Recursos humanos

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla lo planeado en materia deportiva por el IMDEN y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Planear y realizar los manuales de inducción para las vacantes de cada puesto.
- II) Organizar los recursos humanos a manera que el IMDEN llegue a ser una dependencia con alta eficiencia.
- III) Apoyar al área contable a lo relacionado con nóminas.
- IV) Capacitar a los aspirantes a las vacantes del IMDEN.
- V) Reclutar a las personas que soliciten un empleo al IMDEN.

1.1.2.2.1 Auxiliar administrativo

OBJETIVO:

Brindar soporte al área administrativa para lograr mantener el correcto funcionamiento y control de los recursos.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Organizar la documentación de la oficina
- II) Apoyar con documentación y oficios requeridos
- III) Realizar las actividades necesarias para el buen funcionamiento de la administración del instituto.

1.1.2.2.2 Vigilancia.

OBJETIVO:

Lograr que las condiciones de las unidades y espacios deportivos propiedad del ayuntamiento no sean vulneradas, que los muebles no sean violentados ni hurtados y que los inmuebles no sean dañados y lograr que las condiciones de las unidades y espacios deportivos propiedad del ayuntamiento no sean vulneradas, que los muebles no sean violentados ni hurtados y que los inmuebles no sean dañados.

FUNCIONES BASICAS:

- I) Resguardar las unidades deportivas, los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento en materia deportiva.
- II) Reportar de forma inmediata cualquier indicio que pueda generar una situación de riesgo.
- III) Mantener el orden en las instalaciones deportivas.
- IV) Dar recorridos en las unidades deportivas, en los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento en materia deportiva.
- V) Reportar de forma inmediata cualquier indicio que pueda generar una situación de riesgo.
- VI) Velar por las instalaciones deportivas, bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento en materia deportiva cuando sean horas no hábiles.

1.1.2.2 Contador

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla en materia deportiva y se mantenga un buen estado financiero

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Revisar la información existente del IMDEN, en materia contable.
- II) Realizar los registros contables del IMDEN.
- III) Realizar los reportes que se llegaran a requerir para dar parte a la autoridad competente.

1.1.2.2.3 Encargado de compras

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla lo planeado en materia deportiva por el IMDEN y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Planear las compras que se realizaran dentro del IMDEN, y corroborar que realmente sean necesarias, apegándose al plan de austeridad de la paramunicipal.
- II) Cotizar con los proveedores con la finalidad de obtener los mejores servicios y productos al mejor precio.
- III) Coordinar las compras del instituto Municipal del Deporte.
- IV) Realizar reportes referentes a las compras (materiales, herramientas, artículos referentes al funcionamiento del mismo IMDEN) realizadas en base auditorias a los mismos empleados.

1.1.3 Coordinador Técnico Deportivo.

OBJETIVO:

Lograr coordinar y promover el deporte en sus cuatro diferentes ramas popular, estudiantil, adaptado y de alto rendimiento.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Coordinar los programas y proyectos necesarios para IMDEN.
- II) Crear proyectos nuevos, que se enfoquen a promover y coordinar el deporte en las cuatro diferentes ramas a que se refiere el objetivo.
- III) Planear programas y proyectos deportivos.
- IV) Atender las solicitudes de los ciudadanos referentes a su área y analizar para su aprobación o su negativa en base a justificaciones de veracidad.
- V) Reportar semanalmente al Director General todo lo referente al departamento a su cargo.

1.1.3.1 Encargado de deporte popular.

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla lo planeado en materia deportiva por el IMDEN y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Planear el deporte popular en las unidades.
- II) Organizar el desarrollo del deporte popular en las instalaciones.
- III) Coordinar las actividades y competencias deportivas en el municipio buscando abarcar todos los espacios deportivos y toda la oferta deportiva en todo momento.
- IV) Controlar las actividades deportivas populares, municipales.
- V) Propiciar el deporte organizado en aras de representación municipal.

1.1.3.1.1 Promotor deportivo.

OBJETIVO:

Lograr que el mayor número de personas practiquen el deporte en toda la extensión de la ciudad de Nogales y contribuir a que se cumpla el plan de los encargados deportivos y el plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BASICAS:

- I) Planear actividades y eventos deportivos en las diferentes áreas popular, estudiantil, alto rendimiento y para discapacitados.
- II) Organizar actividades y eventos deportivos en las diferentes áreas popular, estudiantil, alto rendimiento y para discapacitados.
- III) Ejecutar actividades y eventos deportivos tanto en unidades y áreas deportivas en las colonias de la ciudad, en conjunto con los Encargados deportivos.
- IV) Promover que se practique el deporte en cualquier rincón donde exista un espacio para ello.

1.1.3.2 Encargado de deporte estudiantil.

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla lo planeado en materia deportiva por el IMDEN y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Coordinar las actividades y competencias deportivas en el municipio buscando abarcar todos los espacios deportivos y toda la oferta deportiva en todo momento.
- II) Propiciar el deporte organizado en aras de representación municipal.
- III) Organizar y coordinar las olimpiadas municipales en tiempo y forma.
- IV) Hacer un evento anual para premiar al deportista y entrenador del año.
- V) Proporcionar el apoyo para el desarrollo del deporte estudiantil (Juegos Inter primarias, secundarias, y preparatorias).
- VI) Proporcionar espacios deportivos para propiciar la práctica deportiva en el municipio.

1.1.3.3 Encargado de deporte asociado o alto rendimiento.**OBJETIVO:**

Lograr que se cumpla lo planeado en materia deportiva por el instituto del deporte y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Coordinar las actividades y competencias deportivas en el municipio buscando propiciar el deporte organizado en aras de representación municipal así desarrollando un mejor nivel en el alto rendimiento.
- II) Organizar y coordinar las olimpiadas municipales en tiempo y forma.
- III) Hacer un evento anual para premiar al deportista y entrenador del año.
- IV) Proporcionar el apoyo para el desarrollo del deporte asociado o alto rendimiento.
- V) Proporcionar espacios deportivos para propiciar la práctica deportiva en el municipio.

1.1.3.3.1 Entrenador de alto rendimiento**OBJETIVO:**

Lograr capacitar y desarrollar a los deportistas de alto rendimiento y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Contar con estudios necesarios para llevar a cabo la realización de todas las actividades referentes al deporte asociado o de alto rendimiento.
- II) Desarrollar el talento nogalense en base a programas y acercamientos con ligas, clubs, escuelas etc. Para representación municipal, estatal nacional e internacional.
- III) Conseguir resultados exitosos a nivel nacional e internacional.

1.1.3.4 Encargado de deporte adaptado.

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla lo planeado en materia de deporte adaptado por el instituto del deporte y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Coordinar las actividades y competencias deportivas en el municipio buscando abarcar todos los espacios deportivos y toda la oferta deportiva adaptada en todo momento.
- II) Propiciar el deporte adaptado organizado en aras de representación municipal.
- III) Organizar y coordinar las olimpiadas municipales en tiempo y forma.
- IV) Hacer un evento anual para premiar al deportista adaptado y entrenador del año.
- V) Proporcionar el apoyo para el desarrollo del deporte adaptado.
- VI) Proporcionar espacios deportivos para propiciar la práctica de deporte adaptado.

1.1.3.5 Encargado de área de salud.

OBJETIVO:

Lograr que se cumpla lo planeado en materia de salud en el deporte y así contribuir al logro de lo trazado en el objetivo del propio instituto y del plan municipal de desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Planear las actividades a realizar.
- II) Organizar a todo el equipo de salud.
- III) Dirigir al medio de salud.
- IV) Coordinar los equipos de salud.
- V) Controlar las actividades del área de salud.
- VI) Entregar reportes semanales de las actividades realizadas y planes a realizar en el area de salud.

1.1.3.5.1. Fisioterapeuta.

OBJETIVO:

Ofrece un tratamiento terapéutico y de rehabilitación no farmacológica para diagnosticar, prevenir y tratar síntomas de múltiples dolencias para los deportistas de alto rendimiento.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Realizar los tratamientos.
- II) Realizar técnicas rehabilitadoras que se prescriban a los deportistas y a los de alto rendimiento.
- III) Entregar reportes semanales de las actividades realizadas con datos reales.

1.1.3.5.2. Nutriólogo

OBJETIVO:

Brindar atención nutricional a deportistas de alto rendimiento para mejorar la calidad nutrimental ayudando a mantener una mejor condición física.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Evaluar el estado nutricional.
- II) Ofrecer atención a deportistas en general y a los de alto rendimiento.
- III) Entregar reportes semanales de las actividades realizadas con datos reales.

1.1.3.5.3 Psicólogo.

OBJETIVO:

Asistir a los pacientes con el manejo de sus trastornos mentales.
Aconsejar a los pacientes en lo referente a su desarrollo y ajuste efectivo a nivel personal, social y vocacional.

FUNCIONES BÁSICAS:

- I) Examinar a los deportistas.
- II) Evaluar a los deportistas.
- III) Diagnosticar trastornos para así prevenir las adicciones y alcoholismo.
- IV) Diagnosticar trastornos de comportamiento, emocionales y mentales en los deportistas dentro de la unidad deportiva.
- V) Entregar reportes semanales de las actividades realizadas con datos reales.

1.1.3.5.4. Paramédico.

OBJETIVO:

Brindar atención médica urgente en las áreas deportivas.

FUNCIONES BÁSICAS:

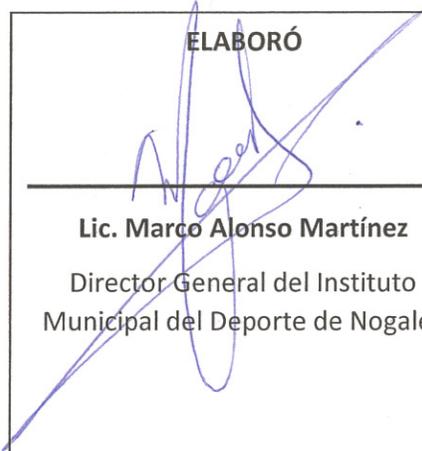
- I) Atender emergencias médicas y traumáticas.
- II) Suministrar soporte básico vital en el caso de los pacientes gravemente enfermos.
- III) Entregar reportes semanales de las actividades realizadas con datos reales.

VII. BIBLIOGRAFIA

- a) Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Constitución Política para el Estado de Sonora
- c) Ley de Gobierno y Administración Municipal
- d) Ley de la Cultura Física y Deportiva del Estado de Sonora
- e) Reglamento de la Ley de la Cultura Física y Deportiva del Estado de Sonora
- f) Reglamento General de Participación de Juegos Estatales de Sonora y Paralimpiada Estatal.
- g) Proyecto Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Nogales.
- h) Circular OCEGN1-C33/19, Lineamientos para la elaboración de manual de organización.



ELABORÓ



Lic. Marco Alonso Martínez
Director General del Instituto
Municipal del Deporte de Nogales

VALIDÓ



**Lic. Alberto Ignacio Valenzuela
Tiznado**
Titular del Órgano de Control
Y Evaluación Gubernamental

“validado de acuerdo a lo
establecido en el Artículo 96,
fracción XIII de la Ley de Gobierno y
Administración Municipal,
mediante oficio
No. OCEGNI-G1905 de fecha
28 de 04 de 2022”

“Validado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 96, fracción XIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, mediante oficio No. OCEGNI-G1905 de fecha 28/04/2022”.