



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## QUINTA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año VI No. 1311

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.  
Viernes 27 de Noviembre de 2020

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## INDICE

	CONTENIDO	PAGINA
	Misión y Visión	2
	Introducción	3
	Antecedentes Históricos	4
	Marco Jurídico	5
2822	INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE	
	Estructura Orgánica	6
	Analítico de Plazas	7
	OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL	8
	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	13
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	17
	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	20
	DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO	26
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE	31
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	37

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### MISIÓN

Fomentar y desarrollar como órgano rector, las acciones en materia de cultura física y deporte con personal calificado e infraestructura moderna que permita mejorar la calidad de vida de los campechanos.

#### VISIÓN

Ser una Institución líder en el desarrollo de deportistas de alta competencia a nivel nacional e internacional, así como en la promoción de las actividades físicas, que contribuya a disminuir problemas sociales.

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### INTRODUCCIÓN

La eficacia de un individuo depende en gran medida de la definición de las funciones, su relación con otros puestos y el papel que juega en el contexto de un organismo, en este sentido el Manual de Organización es un documento que expone con detalle la Estructura de la Organización, señala los puestos y la relación que existe entre ellos; implica la jerarquía, el grado de autoridad y responsabilidad, así como las funciones de los puestos.

Este manual pretende visualizar en forma objetiva al personal administrativo y operativo del Instituto del Deporte de Campeche con el propósito de facilitar su interrelación, la elaboración de programas de trabajo, así como el análisis de situaciones para mejorar su productividad.

Como todo documento de este tipo que describe el estado organizacional de un organismo, variará en la medida en que existan modificaciones al mismo, por lo que es necesaria su revisión y actualización permanente para que cumpla con su propósito.

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 11 de agosto de 1989, se publica en el periódico oficial la creación del Instituto de la Juventud y el Deporte de Campeche, como órgano administrativo desconcentrado de la Dirección de Deportes del Gobierno del Estado.

Considerando que el Estado debía propiciar las condiciones que permitan el bienestar, la conservación de la salud del individuo, así como promover la participación creadora de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Siendo el deporte reconocido por su valor formativo y de fomento a la salud, debe ser accesible a toda la población del Estado, sin distinción de posición social o economía, con objetivos definidos que tiendan a lograr la formación integral de los ciudadanos.

El Instituto de la Juventud y el Deporte del Estado de Campeche, tendría a su cargo, establecer los mecanismos necesarios para lograr el bienestar de la juventud y fortalecer los conductos para incrementar su participación social y política, así como, promover y fomentar el deporte y la cultura física.

Con fundamento en la Ley del Deporte y la Cultura Física del Estado de Campeche y en su Reglamento, se crea el Instituto del Deporte del Estado de Campeche (INDECAM), en diciembre de 2000, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica presupuesto y patrimonio propio y autonomía técnica y operativa, tanto para el manejo de sus recursos humanos, materiales y financieros, como para la ejecución de sus programas. En noviembre de 2005, el acuerdo de creación requirió adecuaciones para que pueda desarrollar los objetivos a su cargo, con una mayor libertad y agilidad, implementando las estrategias necesarias para lograr la constante evolución en la práctica de las técnicas deportivas. Por lo anterior se reformaron los artículos Octavo, Décimo, la fracción II del artículo Décimo Primero y Décimo Segundo.

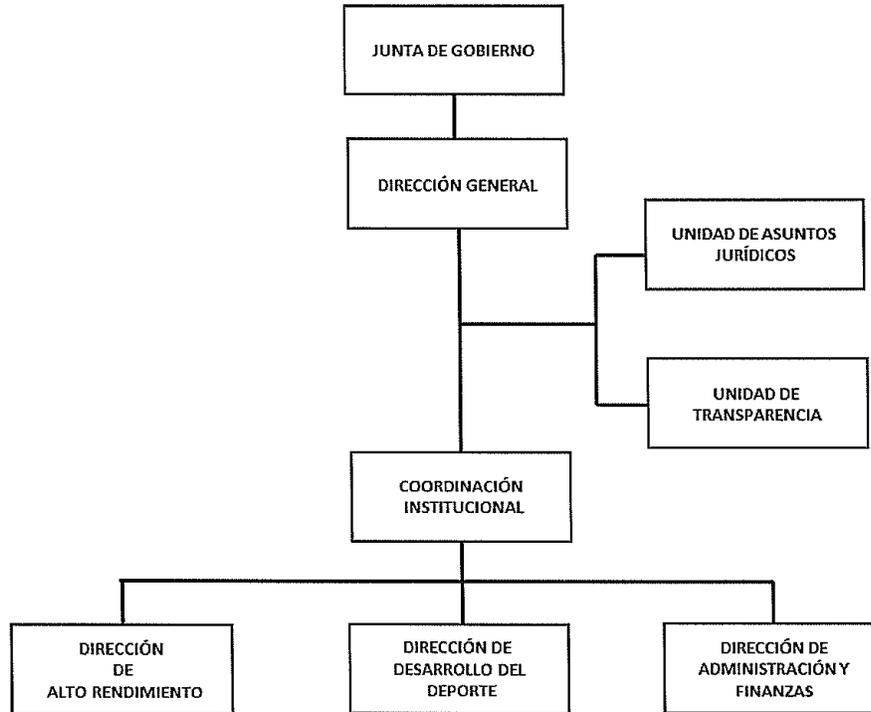
El 19 de noviembre de 2009, se publica en el periódico oficial el Acuerdo del Ejecutivo que determina la Agrupación por Sectores de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, quedando sectorizado este Instituto a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional.

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

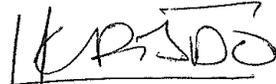
MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Campeche.
3. Ley General de Cultura Física y Deporte.
4. Ley del Deporte y Cultura Física para el Estado de Campeche.
5. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
9. Ley de Protección Civil del Estado de Campeche.
10. Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.
11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
12. Ley para el desarrollo integral de las personas con discapacidades en el Estado de Campeche.
13. Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios.
14. Ley de Salud en el Estado de Campeche.
15. Ley de Presupuesto de Egresos para el Estado de Campeche.
16. Ley de Ingresos del Estado de Campeche.
17. Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche
18. Código Fiscal del Estado de Campeche.
19. Reglamento de la Ley del Deporte y de la Cultura Física para el Estado de Campeche.
20. Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
21. Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Estado de Campeche.
22. Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche.
23. Acuerdo de Creación del Instituto del Deporte del Estado de Campeche.
24. Acuerdo por el que se crea el Consejo Estatal Contra las Adicciones.
25. Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo de Modernización, Innovación y Calidad Gubernamental.
26. Plan Nacional de Desarrollo.
27. Plan Estatal de Desarrollo.
28. Manual de Programación, Presupuestación y Evaluación

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



Vo. Bo.  
Director General del Instituto del Deporte

  
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

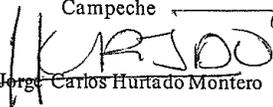
Autorizó  
Secretario de Administración e Innovación  
Gubernamental

  
Ing. Gustavo Manuel Ortíz González

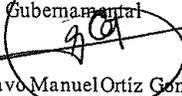
MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE  
ANALÍTICO DE PLAZAS

Nivel	Puesto	Oficina del Director General	Coordinación Institucional	Dirección de Alto Rendimiento	Dirección de Desarrollo del Deporte	Dirección de Administración y Finanzas	Total
02.2	Director General	1					1
04.2	Director de Área			1		1	2
04.1	Director de Área				1		1
06.1	Coordinador	1					1
07.2	Jefe de Departamento					1	1
07.1	Jefe de Departamento				1	1	2
08.2	Jefe de Unidad	2	1	1	1	1	6
08.2	Analista Especializado				1		1
08.1	Jefe de Unidad		1				1
09.2	Analista				1		1
09.2	Secretaría Ejecutiva "C"	1					1
09.2	Analista "A"	1		1			2
09.1	Analista		1		2	1	4
09.1	Analista "A"					1	1
09.1	Secretaría Ejecutiva "C"			1	2		3
09.1	Auxiliar Técnico			1			1
09.1	Chofer "B"			1		1	2
10.2	Auxiliar Administrativo					1	1
10.2	Jefe de Grupo			1		3	4
10.2	Secretaría "D"	1		1		1	3
10.2	Técnico de Servicios y Mantenimiento			1	3		4
10.1	Auxiliar Administrativo			1			1
10.1	Administrador de la Unidad Deportiva 20 de Noviembre.			1	1		2
10.1	Auxiliar de Oficina "B"			1			1
10.1	Técnico de servicios y Mantto.				1		1
10.0	Oficial Administrativo		3	4	2	3	12
10.0	Auxiliar de Servicios Generales			1	13		14
10.0	Velador			2	3		5
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>32</b>	<b>15</b>	<b>79</b>

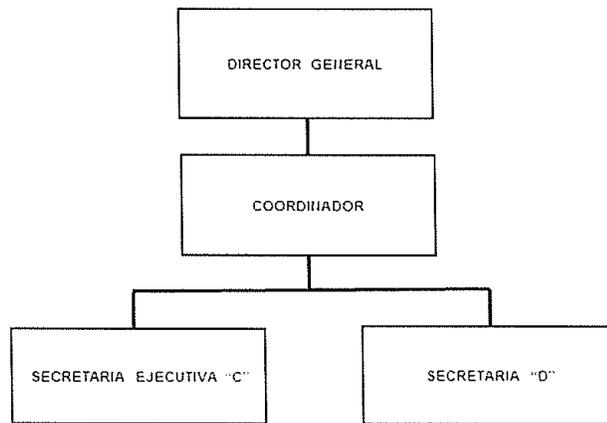
Vo. Bo.  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche

  
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

Autorizó  
Secretario de Administración e Innovación Gubernamental

  
Ing. Gustavo Manuel Ortiz González

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



Vo. Bo.

Director de Administración y Finanzas

L.A. Laura Elena Ortiz González

Autorizó

Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche

Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación**

Descripción del Puesto:

Puesto: Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche  
Jefe inmediato: Consejo Directivo y/o Secretaría de Desarrollo Social y Regional  
Supervisa a: Director de Alto Rendimiento  
Director de Desarrollo del Deporte  
Director de Administración y Finanzas  
Secretaría Técnica  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
Titular de la Unidad de Transparencia  
Coordinador Institucional  
Analista "A"  
Secretaría Ejecutiva "C"  
Secretaría "D"

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:

Coordinación Institucional  
Secretaría Técnica  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Unidad de Transparencia  
Dirección de Alto Rendimiento  
Dirección de Desarrollo del Deporte  
Dirección de Administración y Finanzas

EXTERNAS:

Secretaría General de Gobierno  
Secretaría Particular del C. Gobernador  
Secretaría de Finanzas  
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental  
Secretaría de Educación  
Secretaría de la Contraloría  
Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura  
Secretaría de Coordinación  
Secretaría de Salud  
Secretaría de Cultura  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Campeche

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación**

Relaciones de Coordinación:

EXTERNAS:

Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte  
Secretaría de Seguridad Pública  
Secretaría de Turismo  
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia  
33ª Zona Militar  
7ª Zona Naval  
Consejo Estatal de la Población  
Institutos del Deporte de otros Estados  
Municipios del Estado  
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Objetivo y Funciones

Objetivo

Impulsar y promover el deporte entre la población del Estado, hábitos de disciplina a través de instalaciones adecuadas, entrenadores capacitados y programas de calidad, que lleven también al Instituto a lograr un alto grado de competitividad a nivel nacional.

Funciones:

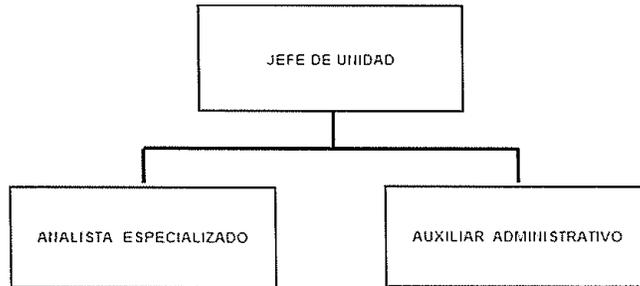
- 1 Representar al C. Gobernador del Estado cuando se requiera en los asuntos de su competencia;
- 2 Administrar y representar legalmente al Instituto, ante terceros con la facultad, previo acuerdo de la junta de Gobierno, de suscribir acuerdos, convenios contratos y otros actos jurídicos con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, y con organismos de los sectores social y privado, así como con personas de derecho público y privado, en materia de la competencia del Instituto;
- 3 Participar en las sesiones del Instituto, fungiendo como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del mismo;
4. Proponer las políticas generales del organismo y formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Instituto y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;
5. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno y conducir la dirección administrativa, operacional y técnica del organismo, conforme a dichos acuerdos y resoluciones;
6. Formular los programas de organización y proponer a la Junta de Gobierno, la estructura básica del Instituto para su aprobación;
7. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del organismo, las propuestas de modificación del propio ordenamiento, así como los planes de trabajo y someterlos a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, dando cumplimiento a las disposiciones del mismo;
8. Expedir los manuales necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
9. Establecer y ejecutar los métodos y/o procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad paraestatal, para los fines propios de su objeto público;
10. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos humanos, materiales, y financieros con que cuentan para el ejercicio de sus atribuciones;
11. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
12. Establecer los procedimientos para controlar la calidad y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios, objeto del Instituto;
13. Promocionar, fomentar y desarrollar programas deportivos y de cultura física en el estado;
14. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores, la fijación de sus sueldos y prestaciones, así como someter a la aprobación la concesión de licencias;
15. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto para así poder mejorar la gestión del mismo;
16. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
17. Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de egresos e ingresos y los estados financieros correspondientes;

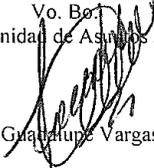
MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Objetivo y Funciones**

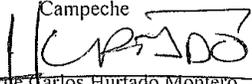
Funciones

18. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto;
19. Tramitar ante las autoridades correspondientes el presupuesto adecuado para el desarrollo de las funciones del Instituto;
20. Planear, programar, coordinar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Instituto;
21. Promover la participación del personal adscrito al Instituto del Deporte, así como participar personalmente en los programas, acciones y eventos de protección civil, seguridad, higiene y salud y a los requerimientos contingentes, conforme a la normatividad aplicable; y
22. Las demás que señale otras leyes, el acuerdo de creación del Instituto, del Reglamento Interior y los acuerdos de la Junta de Gobierno.

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



Vo. Bo.  
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
  
Lic. Lourdes Guadalupe Vargas González

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de  
Campeche  
  
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación**

Descripción del Puesto:

Puesto: Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
Jefe inmediato: Director General  
Supervisa a: Analista Especializado  
Auxiliar Administrativo

Relaciones de Coordinación

INTERNAS:

Coordinación Institucional  
Secretaría Técnica  
Dirección de Alto Rendimiento  
Dirección de Desarrollo del Deporte  
Dirección de Administración y Finanzas

EXTERNAS:

Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Contraloría  
Dirección Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Dirección Jurídica de la Secretaría de Finanzas  
Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación  
Dirección Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura  
Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Objetivo y Funciones**

**Objetivo:**

Contribuir al funcionamiento normativo adecuado del Instituto, proporcionando asesoría jurídica al mismo, manteniendo actualizado el Marco Jurídico

**Funciones:**

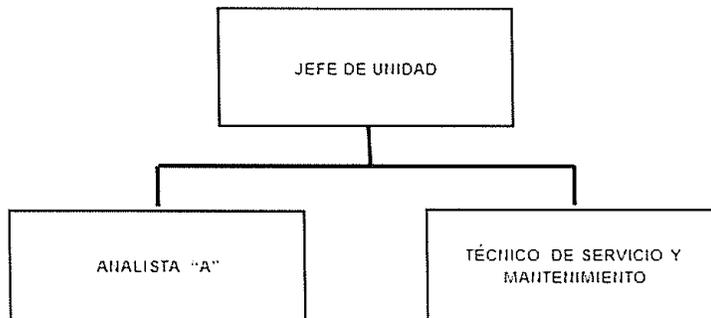
1. Representar legalmente al Director General en los procedimientos judiciales donde se requiera su intervención;
2. Asesorar jurídicamente al Instituto, y actuar como órgano de consulta, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Instituto;
3. Formular y analizar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás documentos normativos inherentes a los fines del Instituto;
4. Coadyuvar en la elaboración de reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones sobre asuntos de la competencia del Instituto;
5. Vigilar los actos de afectación y de baja de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto;
6. Compilar y mantener actualizado el conjunto de normas que regulen el funcionamiento del Instituto;
7. Ser el enlace con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche en los asuntos de naturaleza jurídica relacionados con el Instituto;
8. Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados a la Unidad;
9. Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento;
10. Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos de su responsabilidad e informarle de las actividades que se realicen en las áreas de su adscripción;
11. Mantener coordinación con las demás áreas administrativas del Instituto y, en su caso, con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
12. Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas en las disposiciones legales y reglamentos aplicables, la información, asesoría y cooperación técnica que les requieran otras áreas administrativas de la dependencia, así como otras dependencias y entidades estatales, federales y municipales;
13. Elaborar los informes que les sean encomendados por su superior jerárquico inmediato y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en ejercicio de sus atribuciones;
14. Asesorar y asistir jurídicamente en las materias de competencia a las Unidades Administrativas y a los Servidores Públicos adscritos a este Instituto;

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Objetivo y Funciones

## Funciones:

15. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;
16. Realizar anteproyectos de Reglamentos, Acuerdos y órdenes que el Director proponga;
17. Representar a la Unidad de Asuntos Jurídicos ante los diversos grupos de trabajo, comités y otros que se integren, que tengan relación con la esfera de su competencia, cuando sea designado para tal efecto.
18. Las demás que le encomiende la o el Director General, el Reglamento Interior y las que emanen de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno;
19. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



Vo. Bo.  
Encargada de la Unidad de Transparencia

Lic. Claudia Patricia Gutiérrez Uc

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de  
Campeche

Atq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación**

Descripción del Puesto:

Puesto: Titular Unidad de Transparencia  
Jefe inmediato: Director General  
Supervisa a: Analista "A"  
Técnico de Servicio y Mantenimiento

Relaciones de Coordinación

INTERNAS:  
Coordinación Institucional  
Secretaría Técnica  
Dirección de Alto Rendimiento  
Dirección de Desarrollo del Deporte  
Dirección de Administración y Finanzas

EXTERNAS:  
Secretaría de la Contraloría  
Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche  
Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Secretaría de Gobierno

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Objetivo y Funciones**

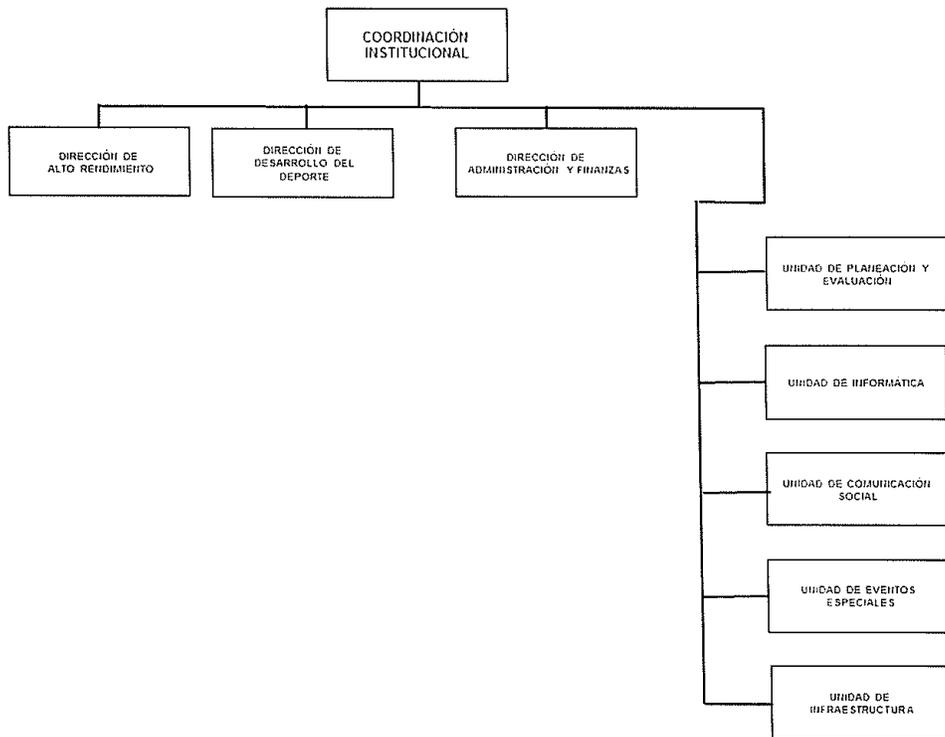
**Objetivo:**

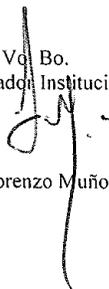
Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, garantizando el acceso a la información que genera y posee el Instituto, de conformidad con lo establecido por la normatividad en la materia.

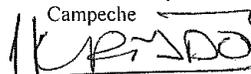
**Funciones:**

1. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como la correspondiente de la Ley General, y propiciar que las áreas o unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable
2. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia del Instituto, de conformidad con la legislación aplicable
3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable
4. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información
5. Efectuar las notificaciones a los solicitantes
6. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable
7. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información
8. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
9. Promover e implementar políticas de transparencia procurando su accesibilidad
23. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado
24. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables
25. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL  
ESTRUCTURA ORGÁNICA

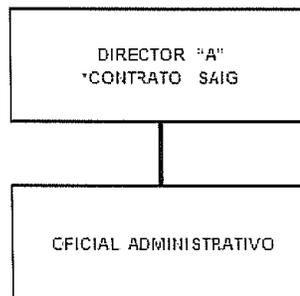


V. Bo.  
Coordinador Institucional  
  
LCF. José Lorenzo Muñoz Valdez

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche  
  
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL  
ESTRUCTURA ORGÁNICA

OFICINA DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL



Vo. Bo.  
Coordinador Institucional

LCF. José Lorenzo Muñoz Valdez

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de  
Campeche

Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación**

Descripción del Puesto:

Puesto: Coordinador Institucional  
Jefe inmediato: Director General  
Supervisa a:  
Director de Alto Rendimiento  
Director de Desarrollo del Deporte  
Director de Administración y Finanzas  
Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación  
Titular de la Unidad de Informática  
Titular de la Unidad de Comunicación Social  
Titular de la Unidad de Eventos Especiales  
Titular de la Unidad de Infraestructura  
Oficial Administrativo

Relaciones de Coordinación

INTERNAS:

Unidad de Planeación y Evaluación  
Unidad de Informática  
Unidad de Comunicación Social  
Unidad de Eventos Especiales  
Unidad de Infraestructura  
Dirección de Alto Rendimiento  
Dirección de Desarrollo del Deporte  
Dirección de Administración y Finanzas

EXTERNAS:

Secretaría Particular del Gobierno del Estado  
Secretaría Técnica del Gobierno del Estado  
Consejería Jurídica del Gobierno del Estado  
Secretaría de Comunicación Social  
Secretaría de Educación  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura.  
Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Relaciones de Coordinación

EXTERNAS:

H. Ayuntamiento de Campeche  
H. Ayuntamiento de Hecelchakán  
H. Ayuntamiento de Ciudad del Carmen  
H. Ayuntamiento de Tenabo  
H. Ayuntamiento de Hopelchén  
H. Ayuntamiento de Calkiní  
H. Ayuntamiento de Champotón  
H. Ayuntamiento de Escárcega  
H. Ayuntamiento de Calakmul  
H. Ayuntamiento de Candelaria  
H. Ayuntamiento de Palizada  
Consejos Deportivos Estudiantiles Estatales y Nacionales  
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental  
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte  
Asociaciones Deportivas Estatales  
Comité Olímpico Mexicano  
Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte  
Confederación Deportivo Mexicano  
Asociaciones Deportivos Nacionales  
Institutos Estatales de Deporte

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Objetivo y Funciones****Objetivo:**

Fortalecer la imagen institucional a través de acciones y estrategias de comunicación y coordinación de actividades en materia de cultura, física y deporte, fomentando la participación de la población en general.

**Funciones:**

1. Dirigir, supervisar, planear, programar, controlar y evaluar las actividades que desarrollen las Unidades y áreas que integran la Coordinación y las Direcciones a su cargo;
2. Cumplir con las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior y llevar a cabo sus funciones de acuerdo con este Manual de Organización;
3. Presentar por escrito a la o el Director General, informe de las actividades realizadas por las Unidades a su cargo de acuerdo a los programas fijados y con la periodicidad que le sea requerida;
4. Formular e integrar las propuestas del Programa Operativo Anual del área así como proyectos de programas y presupuestos correspondientes a la Coordinación y a las Direcciones a su cargo;
5. Acordar con el Director General y mantenerlo informado de los asuntos que por disposición legal o del presente Reglamento les correspondan, así como el desempeño de las comisiones y funciones que les confiera;
6. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el Director General;
7. Proporcionar previo acuerdo con el Director General la información, datos o cooperación, que les sean requeridos por otras dependencias y entidades del gobierno estatal y federal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
8. Resolver los asuntos de su competencia y someter a la consideración del Director General, aquellos que requieran de su aprobación;
9. Proponer a la o el Director General el ingreso, licencias, promociones, remociones y cese del personal de la Coordinación, y de las Direcciones a su cargo, de conformidad a las necesidades del servicio;
10. Proponer a la o el Director General las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Coordinación y de las Direcciones a su cargo;
11. Previo acuerdo con la o el Director General, autorizar y/o visar las contrataciones y funcionamiento de los programas aprobados por el Programa Operativo Anual del Instituto y Programas Federales;
12. Supervisar y promover la instalación del Sistema Estatal del Deporte, el Consejo Estatal del Deporte y el Subcomité Especial del Deporte, así como de los consejos y Subcomités Municipales del Deporte;
13. Coadyuvar con el Director General para coordinar las actividades de las Direcciones y demás áreas administrativas;
14. Detectar e integrar las necesidades prioritarias en materia de infraestructura deportiva de la entidad;
15. Formular las propuestas de inversión del programa de Infraestructura Deportiva, para su análisis y aprobación de las dependencias responsables de su integración y ejecución;
16. Proponer y difundir los programas y planes en materia deportiva, con el propósito de fomentar en el Estado, la cultura física y el deporte como elementos fundamentales para el desarrollo integral del ser humano, así como el deporte competitivo y de alta competencia;
17. Coordinar al personal del Centro Estatal de Información Deportiva, para la integración del Estado al Registro Nacional del Deporte;
18. Integrar los reportes e informes de todos los organismos que forman parte del Sistema Estatal del Deporte, con el propósito de elaborar y formular el informe anual del sector deportivo con el objeto de que sea integrado al informe de Gobierno. Así mismo, será el área encargada de elaborar los informes que le sean requeridos por las dependencias y entidades normativas de la administración pública estatal y federal;
19. Dar seguimiento y evaluar el alcance de las metas de los programas que opera el Instituto;
20. Organizar y dar seguimiento a las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto;

21. Proponer y difundir a través de los medios electrónicos, redes sociales y demás elementos de la Tecnología de Información el formato de la práctica de la cultura física y deporte;
22. Atender los requerimientos de información de los medios de comunicación;
23. Dar seguimiento y evaluar el correcto funcionamiento de la imagen Institucional;
24. Promover y coordinar la organización de eventos deportivos especiales;
25. Asesorar y apoyar al Director General en la atención y resolución de los asuntos correspondientes a la infraestructura deportiva;
26. Elaborar y revisar los convenios y contratos del Instituto;
27. Contribuir y formular diversos convenios de apoyo interinstitucional que permita un adecuado desarrollo de la Cultura Física y Deporte;
28. Validar los expedientes técnicos de obras, comunicación social, programación de uso de instalaciones deportivas;
29. Formular las acciones pertinentes para que todos los miembros del Sistema Estatal del Deporte cumplan con las Normas y Marco Jurídico correspondiente en materia de Cultura Física y Deporte;
30. Dar seguimiento a los compromisos de gobierno
31. Las demás que le encomiende la o el Director General, el Reglamento y las que emanen de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



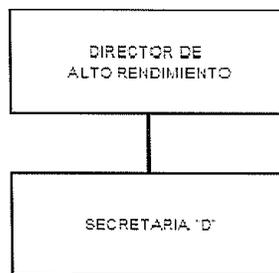
Vo. Bo.  
Director de Alto Rendimiento

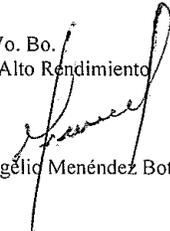
LCF. Francisco Rogelio Menéndez Botanez

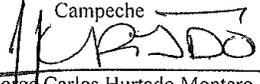
Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de  
Campeche

Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
OFICINA DEL DIRECTOR DE ALTO RENDIMIENTO  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



Vo. Bo.  
Director de Alto Rendimiento  
  
LCF. Francisco Rogelio Menéndez Botanez

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de  
Campeche  
  
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación**

Descripción del Puesto:

Puesto: Director de Alto Rendimiento  
Jefe inmediato: Coordinador Institucional  
Supervisa a: Titular de la Unidad Técnica Metodológica  
Titular de la Unidad de Ciencias Aplicadas al Deporte  
Titular de la Unidad de Deporte Estudiantil  
Titular de la Unidad de Talentos Deportivos, Olimpiada Nacional y Becas

Relaciones de Coordinación

INTERNAS:

Coordinación Institucional  
Dirección de Desarrollo del Deporte  
Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad Técnica Metodológica  
Unidad de Ciencias Aplicadas al Deporte  
Unidad de Deporte Estudiantil  
Unidad de Talentos Deportivos, Olimpiada Nacional y Becas

EXTERNAS:

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.  
Secretaría de Educación  
Secretaría de Salud  
H. Ayuntamiento de Campeche  
H. Ayuntamiento de Hecelchakán  
H. Ayuntamiento de Ciudad del Carmen  
H. Ayuntamiento de Tenabo  
H. Ayuntamiento de Hopelchén  
H. Ayuntamiento de Calkiní  
H. Ayuntamiento de Champotón  
H. Ayuntamiento de Escárcega  
H. Ayuntamiento de Calakmul  
H. Ayuntamiento de Candelaria  
H. Ayuntamiento de Palizada  
Institutos del Deporte de otros Estados.  
Asociaciones Deportivas Estatales  
Federaciones Deportivos Nacionales  
Comité Olímpico Mexicano  
Directores de Escuelas Primarias, Secundarias, Preparatorias y Universidades

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Objetivo y Funciones

Objetivo:

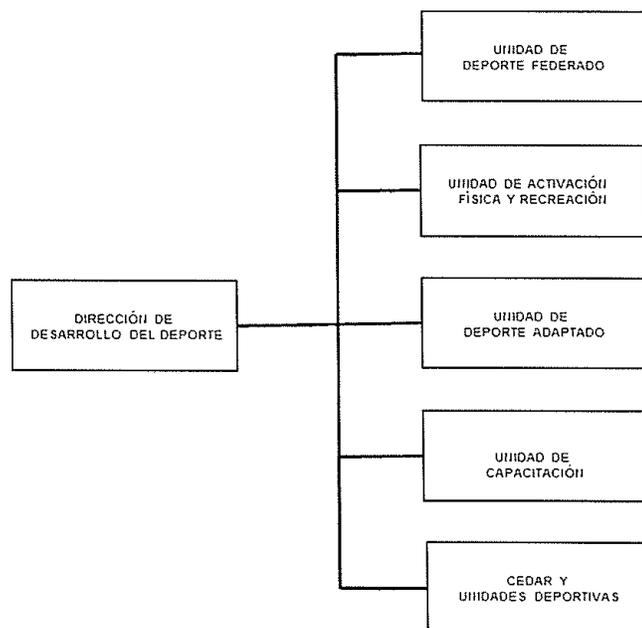
Crear una cultura física de Calidad para la detección y formación de talentos deportivos en el estado, a través de programas, procedimientos y personal calificado, con el fin de alcanzar un nivel competitivo óptimo

Funciones:

1. Dirigir, supervisar, planear, programar, controlar y evaluar las actividades que desarrollen las Unidades y áreas que integran la Dirección a su cargo;
2. Cumplir con las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior y llevar a cabo sus funciones de acuerdo con este Manual de Organización;
3. Presentar por escrito al Coordinador Institucional, informe de las actividades realizadas por las Unidades a su cargo de acuerdo a los programas fijados y con la periodicidad que le sea requerida;
4. Formular las propuestas del Programa Operativo Anual del área así como proyectos de programas y presupuestos correspondientes de la Dirección a su cargo;
5. Acordar con la o el Director General y/o Coordinador Institucional y mantenerlo informado de los asuntos que por disposición legal les correspondan, así como el desempeño de las comisiones y funciones que les confiera;
6. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la o el Director General y/o Coordinador Institucional;
7. Proporcionar previo acuerdo con la o el Director General y/o Coordinador Institucional la información, datos o cooperación, que les sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y/o federal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
8. Resolver los asuntos de su competencia y someter a la consideración de la o el Director General y/o Coordinador Institucional, aquellos que requieran de su aprobación;
9. Proponer a la o el Director General y/o Coordinador Institucional el ingreso, licencias, promociones, remociones y cese del personal de la Dirección a su cargo, de conformidad a las necesidades del servicio;
10. Proponer a la o el Director General y/o Coordinador Institucional las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
11. Formular y proponer los programas y planes en materia deportiva con el propósito de elevar el nivel del deporte competitivo y de alta competencia en el Estado;
12. Dirigir y supervisar al personal técnico-metodológico para garantizar el desarrollo de los planes y programas de entrenamiento del ciclo deportivo como parte de la preparación de los atletas para su participación en los procesos de olimpiada;
13. Formular y proponer las estrategias para el desarrollo de los deportistas, considerados dentro del programa de Talentos Deportivos;
14. Formular y proponer las estrategias para la detección y selección de prospectos de talentos deportivos y conducirlos a otras etapas de desarrollo;
15. Fomentar y proponer programas de capacitación y actualización de los entrenadores y metodólogos para el mejoramiento de los atletas de alto rendimiento.
16. Dirigir y supervisar la organización de los procesos de olimpiada y paralimpiada en sus etapas Estatal, Regional y Nacional, Juegos Deportivos Nacionales de Educación Básica, Educación Media Superior y Superior en el Estado;
17. Elaborar estadísticas de resultados deportivos de los atletas de acuerdo a su participación en la olimpiada nacional;
18. Elaborar la propuesta de los mejores deportistas de acuerdo a sus resultados en diversas competencias para ingresar al padrón de becas deportivas que otorga la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
19. Proponer para su aprobación la creación e instalación de Centros de Iniciación Deportiva;

20. Proponer para su aprobación los mecanismos para la adecuada coordinación de acciones con las instituciones de Educación Superior en el Estado en programas de investigación en ciencias y técnicas del deporte;
21. Dirigir y supervisar al personal que integra el área de Ciencias Aplicadas al Deporte, proporcionando atención integral relacionada con la salud preventiva y de tratamiento y orientación nutricional a los atletas como parte de su desarrollo;
22. Dirigir y supervisar las Villas Deportivas con que cuenta el Instituto para brindar adecuadamente los servicios de alimentación, hospedaje, educación, seguridad, recreación de los talentos deportivos y atletas de alto rendimiento que forman parte de las Villas;
23. Acordar con el Director General la resolución de asuntos que se generen en la esfera de su competencia;
24. Supervisar el avance de los programas establecidos encomendados a la Dirección; y
25. Las demás que le encomiende el Director General, el Reglamento y las que emanen de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



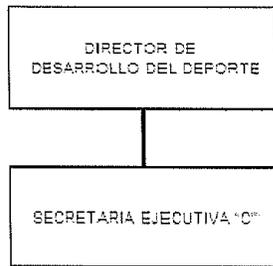
Vo. Bo.  
Director de Desarrollo del Deporte

L.A.E. José Martín Noh Gómez

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche

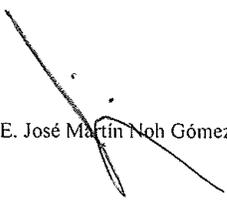
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
OFICINA DEL DIRECTOR DE DESARROLLO DEL DEPORTE  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



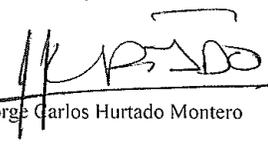
Vo. Bo.  
Director de Desarrollo del Deporte

L.A.E. José Martín Noh Gómez



Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche

Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero



MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Director de Desarrollo del Deporte  
Jefe inmediato: Coordinador Institucional  
Supervisa a: Titular de la Unidad de Deporte Federado  
Titular de la Unidad de Activación Física y Recreación  
Titular de la Unidad de Deporte Adaptado  
Titular de la Unidad de Capacitación  
Titular del Centro de Alto Rendimiento  
Titular de la Unidad Deportiva  
Secretaría Ejecutiva "C"

Relaciones de Coordinación

INTERNAS:

Dirección General  
Coordinación Institucional  
Dirección de Alto Rendimiento  
Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad de Deporte Federado  
Unidad de Activación Física y Recreación  
Unidad de Capacitación  
Centro de Alto Rendimiento  
Unidad Deportiva

EXTERNAS:

Secretaría de Educación Estatal  
Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Secretaría de Salud  
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado  
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte  
Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos  
Coordinación de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte  
Comandancia de la 33ª Zona Militar  
Comandancia de la 7ª Zona Naval  
Delegación del Instituto Mexicano del Seguro Social  
Delegación del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado  
H. Ayuntamiento de Campeche  
H. Ayuntamiento de Ciudad del Carmen  
H. Ayuntamiento de Hecelchakán

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Relaciones de Coordinación:

EXTERNAS:

H. Ayuntamiento de Tenabo  
H. Ayuntamiento de Hopelchén  
H. Ayuntamiento de Calkini  
H. Ayuntamiento de Champotón  
H. Ayuntamiento de Escárcega  
H. Ayuntamiento de Calakmul  
H. Ayuntamiento de Candelaria  
H. Ayuntamiento de Palizada  
Directores de los Institutos del Deporte de otros Estados  
Directores de Escuelas Primarias, Secundarias y Preparatoria  
Confederación Deportiva Mexicana  
Consejos Estatales  
Presidentes de Asociaciones Deportivas  
Coordinadores y Promotores Deportivos Municipales  
Coordinadores Deportivos de Colonias Populares  
Deportistas  
Representantes Sindicales

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Objetivo y Funciones**

**Objetivo**

Contribuir a mejorar la salud de la población campechana y elevar su calidad de vida, mediante un modelo estatal para el desarrollo del deporte que promueva la práctica de actividades deportivas en la entidad

**Funciones:**

1. Dirigir, supervisar, planear, programar, controlar y evaluar las actividades que desarrollen las Unidades y áreas que integran la Dirección a su cargo;
2. Cumplir con las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior y llevar a cabo sus funciones de acuerdo con este Manual de Organización;
3. Presentar por escrito al Coordinador Institucional, informe de las actividades realizadas por las Unidades a su cargo de acuerdo a los programas fijados y con la periodicidad que le sea requerida;
4. Formular las propuestas del Programa Operativo Anual del área así como proyectos de programas y presupuestos correspondientes de la Dirección a su cargo;
5. Acordar con la o el Director General y/o Coordinador Institucional y mantenerlo informado de los asuntos que por disposición legal les correspondan, así como el desempeño de las comisiones y funciones que les confiera;
6. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la o el Director General y/o Coordinador Institucional;
7. Proporcionar previo acuerdo con la o el Director General y/o Coordinador Institucional la información, datos o cooperación, que les sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y/o federal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
8. Resolver los asuntos de su competencia y someter a la consideración de la o el Director General y/o Coordinador Institucional, aquellos que requieran de su aprobación;
9. Proponer a la o el Director General y/o Coordinador Institucional el ingreso, licencias, promociones, remociones y cese del personal de la Dirección a su cargo, de conformidad a las necesidades del servicio;
10. Proponer a la o el Director General y/o Coordinador Institucional las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
11. Vigilar y controlar que los programas, proyectos, servicios y eventos nacionales y estatales que operan las Unidades a su cargo, se efectúen de acuerdo a la normatividad establecida, para el desarrollo del deporte en nuestro Estado;
12. Vigilar y supervisar que el Programa Anual de Trabajo se elabore con base a los lineamientos, políticas y objetivos del propio Instituto;
13. Promover la organización y operación del Sistema Estatal del Deporte, el Consejo Estatal del Deporte y el Subcomité Especial del Deporte, así como de los consejos y Subcomités Municipales del Deporte;
14. Proponer al Director General para su aprobación los mecanismos para promover la concertación de acciones con las instituciones de los sectores social y privado, que lleven a cabo actividades en materia deportiva;
15. Proponer al Director General para su aprobación los mecanismos de coordinación entre las autoridades estatales y los gobiernos municipales, con las delegaciones de las dependencias y entidades federales, con la finalidad de impulsar el desarrollo del deporte en el estado;
16. Supervisar y coordinar el uso de las instalaciones deportivas administradas por Instituto, conforme a la reglamentación correspondiente; procurando en todo momento que se optimice su aprovechamiento, e inculcar en los usuarios una cultura para la conservación de los espacios deportivos;
17. Elaborar los proyectos de los programas de capacitación y actualización en materia deportiva y someterlos a la aprobación del Director General;

18. Elaborar proyectos de programas recreativos y de cultura física, a fin de ofrecer alternativas a la población, para el óptimo aprovechamiento de su tiempo libre;
19. Implementar y fortalecer el desarrollo de los programas recreativos y de activación física, derivado de los programas nacionales enfocados al mejoramiento físico y de salud de la población;
20. Promover el desarrollo de organismos deportivos, proporcionando apoyo técnico, administrativo y de asesoría en la integración de asociaciones, ligas y clubes en general.
21. Dirigir y supervisar la organización de eventos deportivos para grupos vulnerables y fomentar el desarrollo del deporte adaptado en coordinación con las instituciones de asistencia social.
22. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual de las instalaciones deportivas del Instituto, y someterlo a la consideración del Director General;
23. Planear, programar, operar, controlar y evaluar las actividades y acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas a cargo del Instituto;
24. Detectar y elaborar de manera conjunta con la Coordinación Institucional el programa de construcción y reparación de las instalaciones deportivas a cargo del Instituto;
25. Ofrecer a las diversas áreas del Instituto, los apoyos necesarios de los servicios generales para la organización de los eventos y actividades programadas;
26. Supervisar, coordinar y programar los servicios de vigilancia en las instalaciones que estén a cargo del Instituto; y
27. Las demás que le encomiende el Director General, el presente Reglamento y las que emanen de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

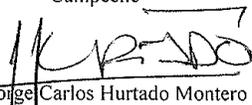
MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



Vo. Bo.  
Directora de Administración y Finanzas

  
L.A. Laura Elena Ortiz González

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche

  
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

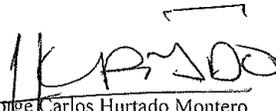
MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
OFICINA DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



Vo. Bo.  
Directora de Administración y Finanzas

  
L.A. Laura Elena Ortiz González

Autorizó  
Director General del Instituto del Deporte del Estado de Campeche

  
Arq. Jorge Carlos Hurtado Montero

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Director de Administración y Finanzas  
Jefe inmediato: Coordinador Institucional  
Supervisa a: Titular del Departamento de Contabilidad  
Titular de la Unidad de Recursos Materiales  
Titular de la Unidad de Recursos Humanos  
Jefe de Unidad  
Analista "A"  
Secretaría "D"

Relaciones de Coordinación

INTERNAS:

Dirección General  
Coordinación Institucional  
Dirección de Alto Rendimiento  
Dirección de Desarrollo del Deporte  
Departamento de Contabilidad  
Unidad de Recursos Materiales  
Unidad de Recursos Humanos

EXTERNAS:

Secretaría de Finanzas  
Dirección de Programación y Presupuesto  
Dirección de Ingresos  
Subdirección de Egresos  
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental  
Dirección de Administración de Personal  
Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial  
Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo  
Secretaría de la Contraloría  
Dirección General de Contraloría Social  
Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Auditoría Superior del Estado No. 1  
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte  
Proveedores  
Coordinación del Sistema Nacional de Deporte  
Subdirección de Becas y Reconocimientos  
Instituciones Bancarias

MO 2822 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
**Objetivo y Funciones****Objetivo:**

Establecer los procedimientos para la óptima administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto del Deporte, de conformidad con las disposiciones que regulan los procesos de programación y presupuesto

**Funciones:**

1. Dirigir, supervisar, planear, programar, controlar y evaluar las actividades que desarrollen las Unidades y áreas que integran la Dirección a su cargo;
2. Cumplir con las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior y llevar a cabo sus funciones de acuerdo con este Manual de Organización;
3. Presentar por escrito al Coordinador Institucional, informe de las actividades realizadas por las Unidades a su cargo de acuerdo a los programas fijados y con la periodicidad que le sea requerida;
4. Formular las propuestas del Programa Operativo Anual del área así como proyectos de programas y presupuestos correspondientes de la Dirección a su cargo;
5. Acordar con la o el Director General y/o Coordinador Institucional y mantenerlo informado de los asuntos que por disposición legal les correspondan, así como el desempeño de las comisiones y funciones que les confiera;
6. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la o el Director General y/o Coordinador Institucional;
7. Proporcionar previo acuerdo con la o el Director General y/o Coordinador Institucional la información, datos o cooperación, que les sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y/o federal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
8. Resolver los asuntos de su competencia y someter a la consideración de la o el Director General y/o Coordinador Institucional, aquellos que requieran de su aprobación;
9. Proponer al Director General y/o Coordinador Institucional el ingreso, licencias, promociones, remociones y cese del personal tanto de la Dirección a su cargo, así como dar trámite de gestión de las demás Direcciones del Instituto de conformidad a las necesidades del servicio;
10. Proponer a la o el Director General y/o Coordinador Institucional las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
11. Coordinar, supervisar y vigilar las actividades referentes al Área Administrativa y Financiera;
12. Tramitar la obtención de los recursos financieros y materiales necesarios de las Unidades que integran el Instituto;
13. Dirigir la elaboración e integrar el programa-presupuesto anual del Instituto, así como vigilar y supervisar, que su ejercicio se realice de acuerdo a las normas y políticas establecidas a este respecto;
14. Supervisar la elaboración y entrega de cheques y/o transferencias,
15. Coadyuvar a la integración de la información para la valuación actuarial y financiera del Instituto;
16. Dirigir las actividades contables, así como la elaboración de informes y documentos comprobatorios del ejercicio presupuestal asignado al Instituto; así como el registro de las operaciones financieras diarias y mensuales;
17. Supervisar la elaboración de los estados financieros consolidados anuales;
18. Supervisar el registro y archivo de pólizas de egresos y de ingresos que emita el Instituto;
19. Supervisar y controlar las requisiciones de compra de materiales y suministros, así como también el pago de facturas de los bienes y servicios que recibe el Instituto;
20. Vigilar el correcto uso y salvaguarda de los materiales, equipo y demás recursos asignados al Instituto;
21. Tramitar la adquisición, arrendamiento y contratación de los bienes muebles e inmuebles y servicios generales que se requieran para el correcto funcionamiento del Instituto, así como proveer oportunamente de estos al mismo;

22. Realizar los trámites tendientes a proporcionar oportunamente servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Instituto;
23. Suministrar combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos utilizados por el Instituto para el desempeño de sus funciones;
24. Dirigir, supervisar la actualizar permanentemente el inventario de activos fijos del Instituto;
25. Tramitar ante las autoridades correspondientes los movimientos de altas, bajas, promociones, licencias y demás prestaciones del personal del Instituto;
26. Gestionar el pago por concepto de salarios de todo el personal, vigilando y supervisando su oportuna entrega; y
27. Las demás que le encomiende el Director General, el presente Reglamento y las que emanen de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno. Tramitar la obtención de los recursos financieros y materiales necesarios de las Unidades que integran el Instituto;