Instituto Municipal del Deporte

ORGANIGRAMA AL 2DO. TRIMESTRE 2022 INMUDE

DIRECTOR
C.EDGAR JAVIER RODARTE MENCHACA

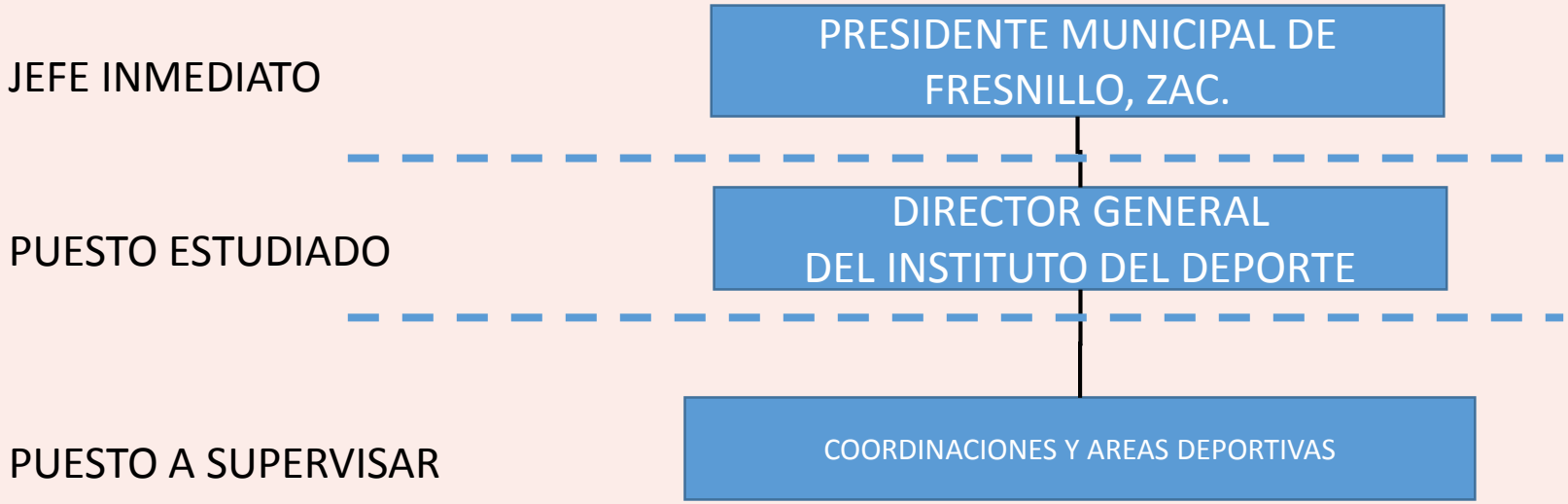
- **SECRETARIA** LAURA GABRIELA AGUILAR CONTRERAS
- **ENLACE PRESIDENCIAL** JUAN GONZALEZ CARRILLO
- AUX. ADMINISTRADOR JAIME VARELA CONTRERAS
- **VELADOR S. FAMA** ANTONIO PÉREZ DELGADO
- **VELADOR** JAVIER HERNANDEZ PAVON
- **VELADOR GUSTAVO MARIN**
- **ENCARGADO DEL ESTADIO DE BEISBOL** JUAN MERCADO CHAVEZ
  - **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO** LAURO RODARTE PINEDO
    - **PEON** EMILIO CAZARES
  - **VELADOR** HECTOR MANUEL REYES GARCIA
  - **OPERATIVO** ERNESTO DUEÑAS ZAMARRIPA
- **ADMINISTRADOR DEL GIMNASIO MUNICIPAL** MARCO ANTONIO DORADO HERNANDEZ
  - **AUX. OPERATIVO** PERFECTO MEZA ROSAS
  - **OPERATIVO** ARMANDO CARRILLO AGUIRRE
  - **AYUDANTE GENERAL** JUAN ASCENCIÓN PALOMO DEVORA
  - **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO** HUGO ORTIZ MAURICIO
  - **AUX. OPERATIVO** PEDRO SOLIS MUÑIZ
- **ENCARGADO DEL GIMNASIO SOLIDARIDAD** SERGIO ARTURO DELENA DE LA FUENTE
  - **AUX. ADMINISTRATIVO** MANUEL ALEJANDRO SARABIA ALVARADO
  - **OPERATIVO** JOSÉ MANUEL MEDINA DÍAZ
- **ADMINISTRADOR DEL CONABOX** ERNESTO SANCHEZ BORJON
  - **ENTRENADOR DE BOX** VICTOR FLORES ALANIS
  - **ENTRENADOR DE BOX** JOSÉ LUIS BAEZ
  - **ENTRENADOR DE BOX** JOSÉ LUIS BENAVIDEZ
  - **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** LIC. INFO SALVADOR GALVÁN JIMÉNEZ
- **ADMINISTRADOR DE UNIDAD DEPORTIVA BENITO JUAREZ** HUMBERTO CAZARES ESPINOZA
  - **VELADOR** J. GUADALUPE DOMINGUEZ BARRANCO
  - **VELADOR** LEONARDO SOLIS MARTINEZ
  - **JARDINERO** J GUADALUPE GUERRA GEVARA
  - **VIGILANTE** ALFREDO CONTRERAS ABREGO
  - **PEON** ISRAEL HERNANDEZ SOLIS
  - **AUXILIAR OPERATIVO** J. TRINIDAD RODRIGUEZ MACIAS
  - **CHOFER** RAUL GALVAN JIMENEZ
  - **AUXILIAR OPERATIVO** JESUS MURILLO ARELLANO
- **ENCARGADO DEPORTIVA SOLIDARIDAD** ROBERTO ROSALES
  - **MANTENIMIENTO D. SOLIDARIDAD** JUAN MANUEL VILLANUEVA ARELLANO
  - **MANTENIMIENTO D. SOLIDARIDAD** RAFAEL DOMINGUEZ
  - **PEON** EDGAR NOE RAMIREZ DIAZ
- **ADMINISTRADOR DE BALCONES** ELIZABETH RAMIREZ AGUILERA
- **ADMINISTRADORA PARQUE LAGUNILLA** MA. GUADALUPE ROCHA WIBER
  - MANTENIMIENTO RAMÓN TARANGO HERNÁNDEZ
  - PEÓN JOSE MANUEL ROMERO MTZ.
  - PEON RAMÓN TARANGO ROJAS
  - AUXILIAR VICTORIA SOTO RUVALCABA
  - AUXILIAR VICTOR MANUEL DUEÑAS MTZ.
- **ENCARGADO DE LA UNIDAD DEPORTIVA FCO. VILLA** J.JESUS VILLAREAL LANDA
  - **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** LUCINA MACÍAS ROBLEDO
  - **MANTENIMIENTO PISTA BMX** CIPRIANO ESCAREÑO DEVORA
- **ENCARGADO DEL PABELLÓN DE VOLEIBOL** J. CRUZ CEDILLO AGUILERA
  - **AYUDANTE GENERAL** FRANCISCO MEDINA SALAS
- **PEON** V. MANUEL RODRIGUEZ CALZADA
- **AUXILIAR OPERATIVO** MIGUEL ANGEL GALVAN JIMENEZ
- **PEON** F. JAVIER SEPTIEM QUIÑONES
- **PEON** JOSE LUIS RODRIGUEZ

PUESTO	NUMERO DE PLAZAS	TOTAL DE PLAZAS
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES	1	1
SECRETARIA PARTICULAR Y AUX. SECRETARIA	2	2
ENLACE IFAI E INMUDE	1	1
INFORME	1	1
ENLACE PRESIDENCIAL	1	1
AUXILIAR ADMIN.	4	4
ASESOR TECNICO DEPORTIVO	1	1
COORDINADOR DE ESPACIOS DEPORTIVOS	1	1
COORDINADOR DE EVENTOS DEPORTIVOS	1	1
ADMIN DE ESTADIO DE BEISBOL	1	1
ADMINISTRADORES DE AREAS, ADMINISTRADOR Y AUX. DE ADMINISTRADOR	13	13
COORDINADOR DE GESTION DEPORTIVA	1	1
VELADORES	10	10
JARDINERO	3	3
LIMPIEZA O LIMPIA	3	3
MANTENIMIENTO Y AUX. MANTENIMIENTO	7	7
AYUDANTE GENERAL, AUX. OPERATIVO Y OPERADOR	12	12
CHOFER, VIGILANTE Y PEON	9	9
TOTAL	69	69

Instituto Municipal del Deporte

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
OBJETIVO	COORDINAR LA OPERACIÓN Y LOGISTICA DELAS ACTIVIDADES DEPORTIVA

UBICACIÓN



FUNCION PRINCIPAL	COORDINAR ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

DIRECTOR

1. ATENDER A LAS LIGASY COMITES DEPORTIVAS QUE SOLICITEN INFORMACION DEL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE FRESNILLO
2. GESTIONAR LOS RECURSOSPARA LOS PROGRAMAS ESPECIALESENTE ELPRESIDENTE MUNICIPAL Y GOBIERNO DEL ESTADO.
3. AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES
4. ASISTIR A AUDIENCIAS ESPECIALES
5. AUTORIZAR LA TRANSORTACION, ALIMENTOS Y UNIFORMES DE LOS EVENTOS ESTTALES.
6. ASISTIR A LAS INAGURACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS QUE SEA INVITADO
7. PROPONER, FORMULAS Y EJECUTAR ACCIONES QUE ORIENTEN EL FOMENTO Y EL DESARROLLO DEL DEPORTE MUNICIPAL
8. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA MEJOR COORDINACION EN MATERIA DEPORTIVA ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO, EL INSTITUTO Y LOS DEPORTISTAS
9. PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LOSORGANISMOS DEPORTIVAS Y DE LOS DEPORTISTAS EN ACTIVIDADES QUE ORIENTEN EL FOMENTO Y EL DESARROLLO DEL DEPORTE EN EL MUNICIPIO
10. PROMOVER UNA MAYOR CONJUGACIÓN DE ESFUERZOS EN MATERIA DEPORTIVA CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.
11. FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DEL DEPORTE, PREVIA APROBACIÓN DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
12. DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL DEPORTE MUNICIPAL, ASÍ COMO PLANEAR Y PROGRAMAR LOS MEDIOS PARA SATISFACERLOS, CONFORME A LA EXIGENCIA SOCIAL
13. FORMULAR PROGRAMAS ENFOCADOS A APOYAR, PROMOVER Y FOMENTAR EL DEPORTE REALIZADO POR PERSONAS DISCAPACITADAS Y DE LA TERCERA EDAD
14. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO O PARTICIPACIÓN EN MATERIA DEPORTIVA QUE SE REALICEN CON ÁNIMO DE LUCRO

Instituto Municipal del Deporte

DIRECTOR

15. ELABORAR UN INFORME DE ACTIVIDADES DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE FRESNILLO, AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
16. ASISTIR A CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON EL DEPORTE
17. LLEVAR A CABO UNA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS A REALIZAR POR LAS COORDINACIONES DEL INMUDE, AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
18. ASISTIR A PROGRAMAS DE RADIO Y TV RELACIONADOS CON EL DEPORTE
19. REALIZAR RUEDAS DE PRENSA CON EL FIN DE INFORMAR A LOS DEPORTISTAS Y POBLACIÓN EN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS QUE SE LLEVARAN A CABO
20. REALIZAR REUNIONES CON LOS COORDINADORES DEL INMUDE DE FRESNILLO, PARA LA TOMA DE DECISIONES
21. EXPEDIR LAS CONVOCATORIAS NECESARIAS A FIN DE PRECISAR LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIR LOS PARTICIPANTES
22. ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL INMUDE
23. GESTIONAR ESTÍMULOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO Y FOMENTO DE ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS
24. CONVOCAR A REUNIONES CON LOS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS EVENTOS DEPORTIVOS CON EL FIN DE ESTABLECER LA CATEDRAL DEL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE FRESNILLO
25. APOYAR A LOS ORGANISMOS LOCALES QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

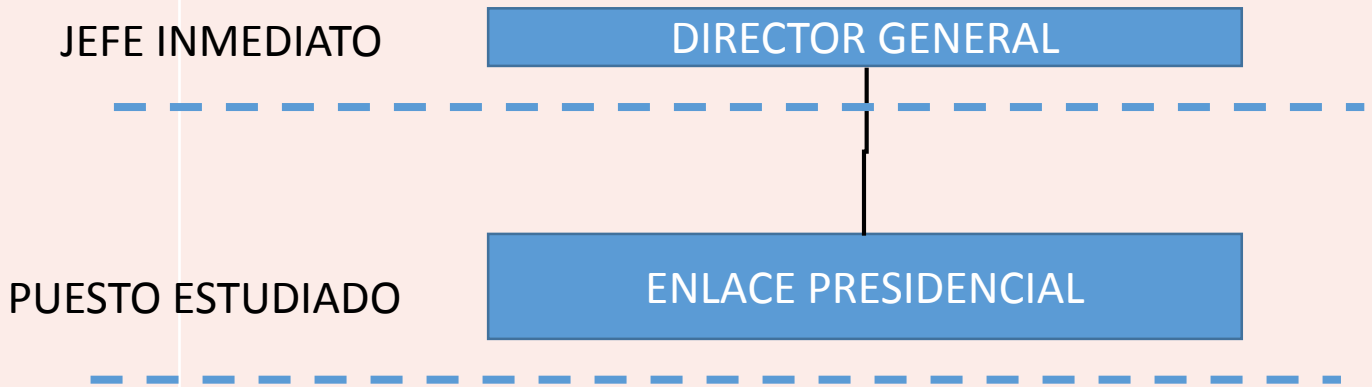
Instituto Municipal del Deporte

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	ENLACE PRESIDENCIAL
OBJETIVO	COOORDINADOR ADMINISTRATIVO
UBICACIÓN	
FUNCION PRINCIPAL	COOORDINADOR LA AREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ASI COMO ASUNTOS PRIORITARIOS PARA EVENTOS



ENLACE PRESIDENCIAL

FUNCIONES:

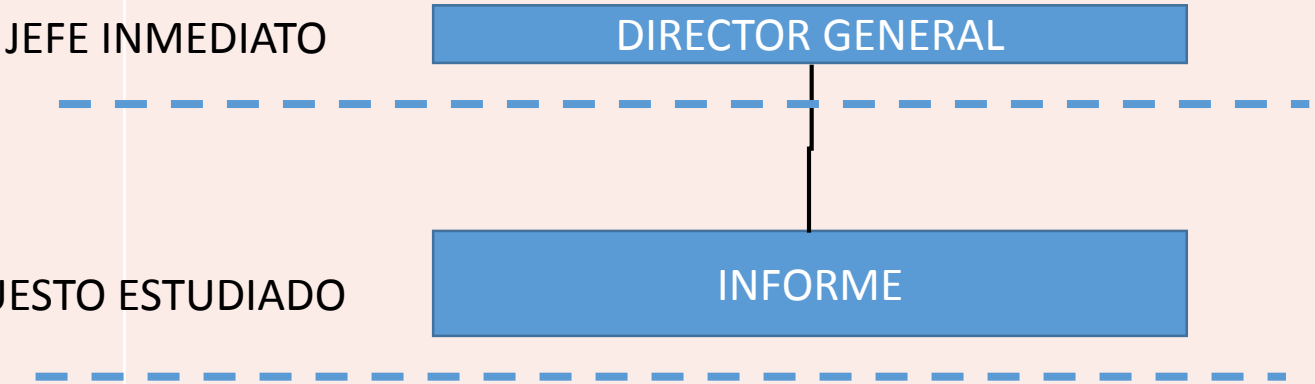
1. Atención a deportistas en general
2. Llevar procedimiento de Gestión para los eventos deportivos y administrativos.
3. Control de Procedimiento de oficios y requisiciones.
4. Gestionar material de oficina, limpieza y de mantenimiento.

Instituto Municipal del Deporte

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	INFORME
OBJETIVO	COOORDINADOR ADMINISTRATIVO
UBICACIÓN JEFE INMEDIATO PUESTO ESTUDIADO	
FUNCION PRINCIPAL	CONTROL DE INFORMES

INFORME

FUNCIONES:

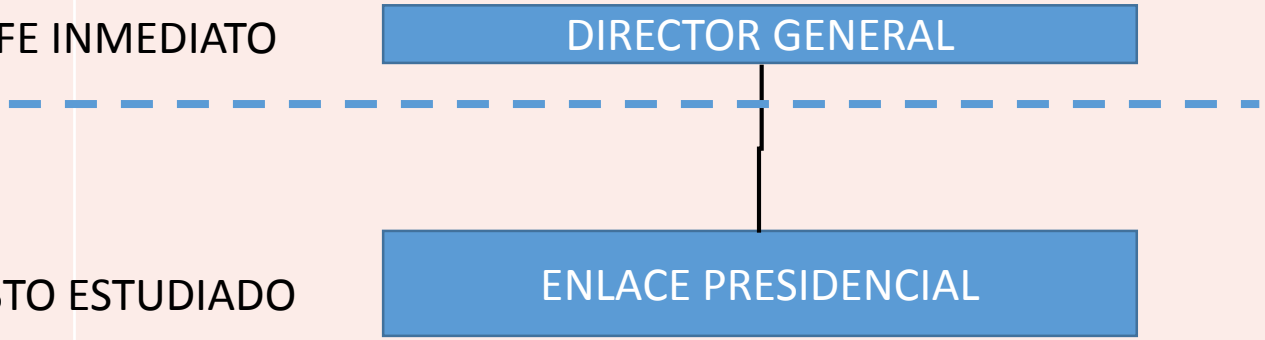
1. Atención a deportistas en general
2. Llevar control de evidencias de Gestiones, eventos deportivos, apoyos, agenda y transporte.
3. Desarrollo de informe Semanal Mensual y Trimestral.
4. Control de inventario de todas las áreas que están a cargo del Instituto Municipal del Deporte.

Instituto Municipal del Deporte

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
OBJETIVO	AUXILIAR EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
UBICACIÓN JEFE INMEDIATO PUESTO ESTUDIADO	
FUNCION PRINCIPAL	AUXILIAR EN LOS PUNTOS DONDE SE NECESITE, PARA UN MEJOR DESEMPEÑO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

1. Atención a deportistas en general
2. Realizar funciones que se le asignen por un lapso corto o intermedio.
3. Realiza multifunciones desde realizar oficios, Gestion de Material.
4. Toma evidencia de eventos deportivos.
5. Gestionar material de oficina y de mantenimiento.

Instituto Municipal del Deporte

NOMBRE DEL PUESTO	ASESOR TECNICO DEPORTIVO
OBJETIVO	ASESORA LA COORDINACION DE GESTION DEPORTIVA

UBICACIÓN

JEFE INMEDIATO

DIRECTOR GENERAL

PUESTO ESTUDIADO

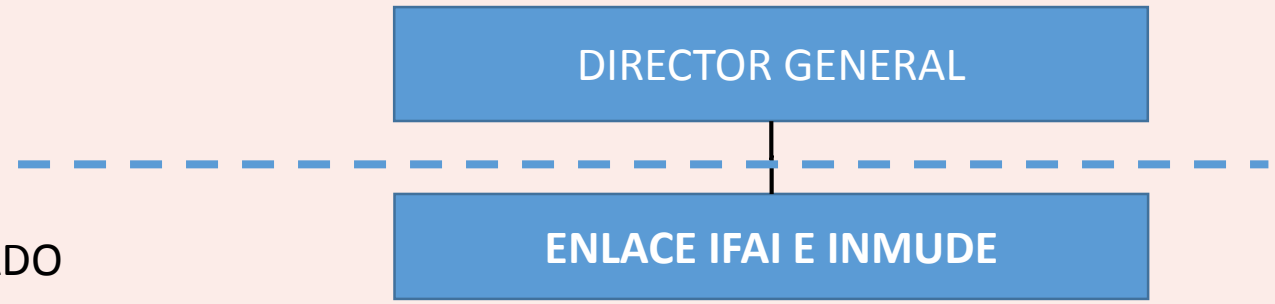
ASESOR TECNICO DEPORTIVO

FUNCION PRINCIPAL	CONTROL DE LA NORMATIVIDAD DEL DEPORTE, BAJO LINEAMIENTOS ELEVADOS A NIVELNACIONAL, ATENCION A ASOCIACIONES DEPORTIVAS ESTATALES Y MUNICIPALES.

ASESOR TÉCNICO DEPORTIVO

FUNCIONES:

1. Atención a deportistas en general
2. Gestión para los eventos deportivos del Instituto Municipal del Deporte
3. Coordinar los eventos del área de su competencia
4. Promover el deporte en sus diferentes disciplinas
5. Invitar a la Ciudadanía, a los Equipos, a los Clubes, Comités, Escuelas, Ligas y Asociaciones Deportivas, a participar y formar parte del Padrón Municipal del Deporte
6. Asesora a personal administrativo y otros administradores para un desarrollo optimo del evento o gestión.

NOMBRE DEL PUESTO	ENLACE IFAI E INMUDE
OBJETIVO	ASESORA LA COORDINACION DE GESTION DEPORTIVA
UBICACIÓN	
FUNCION PRINCIPAL	TENER LA DOCUMENTACION NECESARIA AL MOMENTO QUE LO SOLICITE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA ASI COMO LA RECOPILACION DE INFORMACION PARA EL LLENADO DE DOC. DEL SISTEMA https://www.plataformadetransparencia.org.mx.

ENLACE IFAI E INMUDE

FUNCIONES:

1. Atención a deportistas en general
2. Recopilación de datos de eventos deportivos del Instituto Municipal del Deporte.
3. Seguimiento al Programa Operativo Anual 2018.
4. Apoyo a equipo de trabajo en llenado y reporte de actividades.
5. Asesora a personal administrativo y otros administradores para un desarrollo optimo del evento o gestión.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DE ESPACIOS DEPORTIVOS
OBJETIVO	COOORDINADOR ADMINISTRATIVO DE ESPACIOS
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL
PUESTO ESTUDIADO	COORDINADOR DE ESPACIOS DEPORTIVOS
PUESTOS A SUPERVISAR	COORDINADORES DE AREAS
FUNCION PRINCIPAL	SUPERVISOR DE EVENTOS EN AREAS DEPORTIVAS Y COOORDINADORES

COORDINADOR DE ESPACIOS DEPORTIVOS

FUNCIONES:

1. Atención a deportistas en general
2. Llevar procedimiento de Gestión para los eventos deportivos y administrativos.
3. Control de mantenimiento preventivo y correctivo de áreas para su optimo funcionamiento.
4. Control de personal auxiliar como coordinadores para un optimo desempeño de funciones.
5. Gestionar material de oficina, limpieza y de mantenimiento.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIA Y AUXILIAR DE SECRETARIA
OBJETIVO	FUNCIONES DE OFICINA
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL O JEFE INMEDIATO
PUESTO ESTUDIADO	SECRETARIA
FUNCION PRINCIPAL	REALISACION DE FUNCIONES DE OFICINA Y DE GESTION

SECRETARIA Y AUXILIAR DE SECRETARIA

FUNCIONES:

1. Atención a deportistas en general y personal administrativo.
2. Llevar procedimiento de Gestión para los eventos deportivos y administrativos.
3. Realización de Oficios, Memorándum, circulares, requisiciones, …etc. así como el control de folio de cada uno.
4. Recepción de oficios peticiones de cualquier índole para canalizar al área correspondiente y lleva un seguimiento de los documentos que se reciben.
5. Control de personal auxiliar como coordinadores para un optimo desempeño de funciones.
6. Recibe y redacta correspondencia de un superior letárgico.
7. Atención telefónica recibe y responde correos electrónicos.
8. Gestiona requerimientos para eventos deportivos (preventiva, cruz, roja, bomberos, …etc.).
9. Gestionar material de oficina, limpieza y de mantenimiento.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR DE EVENTOS DEPORTIVOS
OBJETIVO	LLEVA SEGUIMIENTO DE EVENTOS DEPORTIVOS PARA UN OPTIMO DESARROLLO
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL
PUESTO ESTUDIADO	AUX. DE EVENTOS DEPORTIVOS
PUESTOS A SUPERVISAR	COORDINADORES DE AREAS
FUNCION PRINCIPAL	SUPERVISA Y CORDINA LAS DE AREAS DEPORTIVAS Y COOORDINADORES PARA DESARROLLO DE EVENTOS DEPORTIVOS

AUX. DE EVENTOS DEPORTIVOS

- **FUNCIONES:**
- 1).- Atender a los Comités Deportivos que soliciten información
- 2).- Gestionar recursos para los eventos organizados a través del deporte popular
- 3).- Asistir a las audiencias especiales
- 4).- Gestionar apoyos requeridos para presidentes de comités deportivos populares
- 5).- Asistir a las inauguraciones de los eventos que realiza el deporte popular
- 6).- Asistir a las finales que organizan las ligas
- 7).- Lleva procedimientos para desarrollo de evento que se le asigne.
- 8).- apoyo técnico para realización de eventos deportivos.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DE EVENTOS DEPORTIVOS
OBJETIVO	COOORDINADA EVENTOS DEPORTIVOS
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL
PUESTO ESTUDIADO	ENLACE PRESIDENCIAL
PUESTOS A SUPERVISAR	COORDINADORES DE AREAS
FUNCION PRINCIPAL	SUPERVISOR Y COORDINADOR DE EVENTO DEPORTIVO

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

COORDINADOR DE EVENTOS DEPORTIVOS

FUNCIONES:

- 1).- Atender a las ligas estudiantiles que soliciten información al Instituto del Deporte
- 2).- Supervisa y Coordina eventos que realicen dentro y fuera de las áreas deportivas del municipio
- 3).- Proponer y ejecutar actividades que tomen el desarrollo del Deporte Estudiantil
- 5).- Elaborar un informe de actividades a la Dirección General
- 6).- Organizar eventos de cualquier rama deportiva.
- 7).- Expedir las Convocatorias necesarias.
- 8).- Gestionar espacios para actividades deportivas.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
OBJETIVO	COOORDINADOR ADMINISTRATIVO GENERAL
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL
PUESTO ESTUDIADO	C. ADMINISTRATIVO
PUESTOS A SUPERVISAR	COORDINADORES DE AREAS
FUNCION PRINCIPAL	COORDINADOR DE PROCEDIMIENTOS CON FORME AL REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

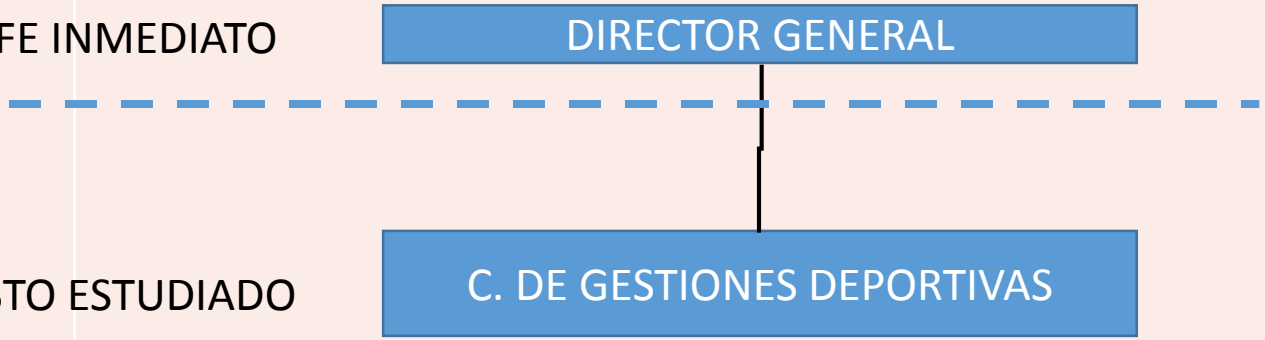
FUNCIONES

1) Asesora técnicamente a la dependencia en el área que le compete.
2) Establece los objetivos a lograr por la unidad y determina los recursos y acciones necesarias para alcanzarlas.
3) Administra los recursos económicos y materiales de la dependencia.
4) Coordina el registro y control de bienes de la Facultad o Unidad.
5) Dirige las actividades de las unidades de menor jerarquía de su competencia.
6) Establece controles eficientes sobre el proceso administrativo.
7) Coordina la elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de su competencia.
8) Propone nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
9) Mantiene informado al personal de la dependencia acerca de las Políticas, Normas y Procedimientos y decisiones de carácter administrativo.
10) Asigna y supervisa las tareas del personal a su cargo.
11) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
12) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
13) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
14) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DE GESTIONES DEPORTIVAS
OBJETIVO	COOORDINADOR Y LLEVAR PROCEDIMIENTO A PETICIONES DEPORTIVAS
UBICACIÓN JEFE INMEDIATO PUESTO ESTUDIADO	
FUNCION PRINCIPAL	COORDINADOR DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION CON FORME AL REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

- Estudia, planifica y organiza las actividades deportivas internas y externas de las facultades.
- Coordina y supervisa los programas de extensión en el área deportiva.
- Asesora técnicamente en el área de su competencia.
- Informa la evaluación de méritos deportivos obtenidos por aspirantes a ingresar en las diferentes escuelas.
- Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- Lleva seguimiento minucioso de gestión deportiva.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	ADMINISTRATIVO DE AREAS DEPORTIVAS
OBJETIVO	COOORDINAR Y ADMINISTRAR AREA DEPORTIVA QUE SE LE ASIGNO
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL
PUESTO ESTUDIADO	ADMINISTRADOR DE AREAS DEPORTIVA
PUESTOS A SUPERVISAR	PERSONAL Y AREA DEPORTIVA
FUNCION PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DE AREA DEPORTIVAS QUE SE LE ASIGNE Y SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS CON FORME AL REGLAMENTO DE BUEN GOBIERNO

COORDINADOR DE AREAS DEPORTIVAS

FUNCIONES

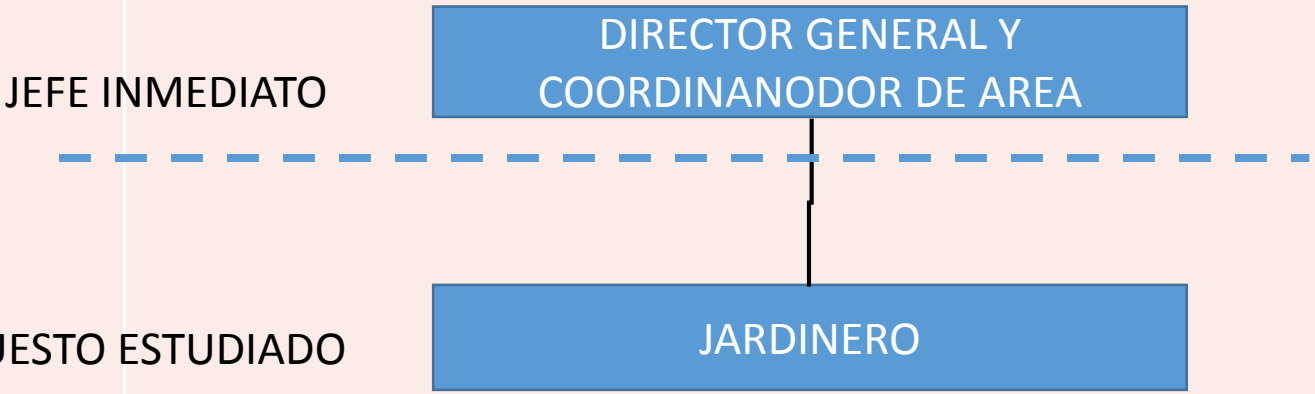
Establece los objetivos a lograr por la unidad y determina los recursos y acciones necesarias para alcanzarlas.

1) Administra los recursos económicos y materiales de la dependencia.
2) Coordina el registro y control de bienes de la Facultad o Unidad.
3) Dirige las actividades de las unidades de menor jerarquía de su competencia.
4) Establece controles eficientes sobre el proceso administrativo.
5) Coordina la elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de su competencia.
6) Mantiene informado al personal de la dependencia acerca de las Políticas, Normas y Procedimientos y decisiones de carácter administrativo.
7) Asigna y supervisa las tareas del personal a su cargo.
8) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
9) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
10) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
11) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	JARDINERO
OBJETIVO	MATENER AREAS VERDES EN OPTIMAS CONDICIONES
UBICACIÓN JEFE INMEDIATO PUESTO ESTUDIADO	
FUNCION PRINCIPAL	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS AREAS VERDES QUE TENGA A SU CARGO ASI COMO REALISAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SU OTIMO CUIDADO.

JARDINERO

FUNCIONES

- Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área.
- Realizar podas de raleo y formación de copas
- Barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos.
- Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo.
- Regar plantas y césped.
- Manejar agro tóxicos según se requiera teniendo en cuenta las indicaciones y normativa de cada procedimiento.
- Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del coordinador.

NOMBRE DEL PUESTO	VELADOR
OBJETIVO	CUIDAR AREA ASIGNADA
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL Y COORDINANODOR DE AREA
PUESTO ESTUDIADO	VELADOR
FUNCION PRINCIPAL	LA GUARDIA Y CUSTODIA DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO EL EQUIPO Y/O MATERIAL QUE AHÍ SE ENCUENTREN.

VELADOR

- **FUNCIONES** Es un puesto de servicio cuya función principal consiste en hacer el recorrido de vigilancia en la dependencia a que esté asignado; detectando irregularidades e informando sobre éstas a su jefe inmediato. Puede contestar llamadas telefónicas y recibir recados.
- **COORDINACIÓN** Con su jefe inmediato para recibir órdenes e informar de su trabajo; con los de su mismo puesto y demás personal de la dependencia para una mejor realización del mismo.
- **RESPONSABILIDAD** Sobre el desempeño de su trabajo, la guardia y custodia de la dependencia, así como el equipo y/o material que ahí se encuentren.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	PEON
OBJETIVO	CUIDAR AREA ASIGNADA
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL Y COORDINANODOR DE AREA
PUESTO ESTUDIADO	PEON
FUNCION PRINCIPAL	LA GUARDIA Y CUSTODIA DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO EL EQUIPO Y/O MATERIAL QUE AHÍ SE ENCUENTREN.

PEON

1) Los peones desempeñan una serie de tareas prácticas para ayudar a otros trabajadores más calificados.

   Pueden excavar y rellenar hoyos y zanjas, preparar cemento, controlar maquinaria y utilizar equipos y máquinas de bombeo, mover, cargar y descargar materiales.

2) El trabajo también puede implicar la conducción de un camión y otros vehículos de la construcción.

   Además, ayudan en trabajos de pintura, recubrimiento de paredes, de techos u otras zonas de la vivienda, en el que pueden utilizar diferentes materiales como alfombras, tapices, papel, etc.

3) En otras ocasiones, la precisión en su trabajo es mayor y puede ser requerido para ayudar en la colocación de azulejos, vidrios, tuberías, mosaicos decorativos.

4) Puede extender grava o materiales similares para construir y mantener el estado de caminos y vías férreas.

5) A menudo son responsables de mantener el lugar de trabajo limpio y del mantenimiento de las herramientas y la maquinaria. Deben seguir las instrucciones de trabajadores más calificados.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	LIMPIA
OBJETIVO	MANTENER LIMPIA EL AREA
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL Y COORDINANODOR DE AREA
PUESTO ESTUDIADO	LIMPIEZA
FUNCION PRINCIPAL	REALIZAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES.

LIMPIA

Función principal

- Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

Tareas

- Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.
- Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
- Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
- Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	MANTENIMIENTO Y AUX. DE MANTENIMIENTO
OBJETIVO	MANTENER LIMPIA EL AREA
UBICACIÓN	
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL Y COORDINANODOR DE AREA
PUESTO ESTUDIADO	MANTENIMIENTO Y AUX. DE MANTENIMIENTO
FUNCION PRINCIPAL	REALIZAR LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

MANTENIMIENTO Y AUX. DE MANTENIMIENTO

- Planifica las actividades del personal a su cargo.
- Asigna las actividades al personal a su cargo.
- Coordina y supervisa los trabajos de instalación de sistemas de tuberías de aguas blancas, negras, desagües, etc.
- Supervisa el mantenimiento de las instalaciones.
- Ordena y supervisa la reparación de equipos.
- Estima el tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones.
- Suministra al personal los materiales y equipos necesarios para realizar las tareas asignadas.
- Rinde información al jefe inmediato, del mantenimiento y las reparaciones realizadas.
- Efectúa inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes.
- Planifica, coordina y controla el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Controla el mantenimiento y las reparaciones realizadas.
- Inspecciona el progreso, calidad y cantidad de trabajos ejecutados.
- Detecta fallas, dificultades y/o problemas que se presenten durante la ejecución del trabajo y decide la mejor solución.
- Adiestra al personal a su cargo sobre los trabajos a realizar.
- Atiende las solicitudes y reclamos por servicio, mantenimiento y reparaciones, e imparte las correspondientes órdenes para la solución de éstos problemas.
- Elabora y presenta los reportes estadísticos referidos a aspectos de su competencia.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

NOMBRE DEL PUESTO	CHOFER
OBJETIVO	TRANSPORTAR A DEPORTISTAS O PERSONAL ADMINISTRATIVO
UBICACIÓN JEFE INMEDIATO PUESTO ESTUDIADO	DIRECTOR GENERAL Y COORDINANODOR DE AREA LIMPIEZA
FUNCION PRINCIPAL	TENER AMPLIO CONOCIMIENTO SOBRE LOS REGLAMENTOS VIALES. TENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL VEHICULO A SU CARGO.

Instituto Municipal del Deporte

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

CHOFER

- CONDUCIR EL CAMION A DONDE SE AUTORIZELA SALIDA
- INFORMAR SOBRE LAFALTA DE MANTENIMIENTO DEL AUTOBUS
- MANTENER EN BUEN ESTADO EL CAMION PARA EL USO DE DEPORTISTAS QUE SOLICITEN EL TRASPORTE

Instituto Municipal del Deporte