



a) FUNCIONES PÚBLICAS QUE REALIZA EL SUJETO OBLIGADO:

EL SUJETO OBLIGADO LLEVA A CABO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS; LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS; LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS A LA CIUDADANÍA; Y LA EMISIÓN DE NORMATIVAS DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE.

ASÍ MISMO, ESTÁ ENCARGADO DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

EL SUJETO OBLIGADO REALIZA FUNCIONES PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, ENCAMINADAS A LA ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN UNA LOCALIDAD.

PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, SE HACE USO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ESTOS RECURSOS PERMITEN LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

LAS FUNCIONES SE DESARROLLAN EN APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

b) LAS FUNCIONES PÚBLICAS QUE PRESTA EL SUJETO OBLIGADO.

1. ACCESO A INSTALACIONES DEPORTIVAS PÚBLICAS

- USO GRATUITO DE CANCHAS, UNIDADES DEPORTIVAS Y PARQUES DEPORTIVOS.

2. PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

- ESCUELAS MUNICIPALES DE DEPORTE (FÚTBOL, BÁSQUETBOL, VOLEIBOL, ATLETISMO, ETC.).
- ACTIVIDADES FÍSICAS PARA NIÑOS, JÓVENES, ADULTOS MAYORES.
- CLASES DIRIGIDAS DE BAILE (RITMOS LATINOS), ENTRENAMIENTO FUNCIONAL, ETC.

3. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS COMUNITARIOS

- TORNEOS MUNICIPALES DE DIFERENTES DISCIPLINAS.
- CAMINATAS, CICLISMO RECREATIVOS, TORNEOS.

4. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA

- TIPS Y CHARLAS NUTRICIONALES, RECETAS SALUDABLES, PLANES DE ALIMENTACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

5. APOYO A CLUBES, ASOCIACIONES Y DEPORTISTAS



- APOYOS ECONÓMICOS, MATERIALES DEPORTIVOS O TRANSPORTE Y TRASLADOS PARA DEPORTISTAS.
- RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULO A TALENTOS DEPORTIVOS.

SERVICIOS PÚBLICOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE

1. ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA
 - CLASES EN DISCIPLINAS COMO FÚTBOL, BALONCESTO, ATLETISMO, VOLEIBOL, ETC.
2. PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD
3. USO GRATUITO O ECONÓMICO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
 - ACCESO A CANCHAS Y UNIDADES DEPORTIVAS.
4. EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS COMUNITARIOS
5. APOYO A DIFERENTES DISCIPLINAS.
 - DOTACIÓN, VIÁTICOS PARA COMPETENCIAS Y RECONOCIMIENTOS A LAS
6. ATENCIÓN A GRUPOS POBLACIONALES ESPECÍFICOS
 - PROGRAMAS DEPORTIVOS PARA PERSONAS, NIÑOS, JÓVENES ENTRE OTROS.
7. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN DEPORTE Y RECREACIÓN.
 - TALLERES, SEMINARIOS Y CERTIFICACIONES PARA PROMOTORES DEPORTIVOS Y COMUNITARIOS.

Unidad Deportiva Margarito Ramírez Miranda
Avenida Enrique Fonseca
Flores Magón con South San Francisco
Atotonilco el Alto, Jal.
C.P. 47750

Teléfono 391 91 71064
deporte@atotonilco.gob.mx





PUESTO DIRECTOR	FUNCIÓN
	<ol style="list-style-type: none">1. FORMULAR Y EJECUTAR LA POLÍTICA PÚBLICA DEPORTIVA LOCAL<ul style="list-style-type: none">○ DISEÑA Y APLICA PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA.2. DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO<ul style="list-style-type: none">○ SUPERVISA EL MANTENIMIENTO, USO ADECUADO Y PROGRAMACIÓN DE ESPACIOS COMO CANCHAS, COLISEOS, ESTADIOS, GIMNASIOS, ETC.3. GESTIONAR RECURSOS Y PRESUPUESTO PARA EL DEPORTE<ul style="list-style-type: none">○ ELABORA EL PRESUPUESTO ANUAL DEL ÁREA, BUSCA ALIANZAS, PRESENTA PROYECTOS Y GESTIONA FINANCIACIÓN ANTE ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS.4. COORDINAR LA EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS<ul style="list-style-type: none">○ ORGANIZA O APOYA LA REALIZACIÓN DE TORNEOS, FESTIVALES, JORNADAS RECREATIVAS Y COMPETENCIAS MUNICIPALES.5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL ÁREA DEPORTIVA<ul style="list-style-type: none">○ HACE SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y RENDIMIENTO DE LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS.6. LIDERAR EL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE<ul style="list-style-type: none">○ DIRIGE, EVALÚA Y ORIENTA AL PERSONAL A SU CARGO: ENTRENADORES, MONITORES, PROMOTORES DEPORTIVOS, ADMINISTRATIVOS, ETC.7. ARTICULARSE CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EXTERNAS<ul style="list-style-type: none">○ COORDINA ACCIONES CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS,



	<p>ENTES DEPORTIVOS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y SECRETARÍAS DEL MUNICIPIO (SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, ETC.).</p> <p>8. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL DEPORTE</p> <ul style="list-style-type: none">○ MOTIVA E INVOLUCRA A LA COMUNIDAD EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, ESPECIALMENTE A POBLACIONES VULNERABLES. <p>9. GARANTIZAR LA INCLUSIÓN Y EQUIDAD EN EL ACCESO AL DEPORTE</p> <ul style="list-style-type: none">○ DESARROLLA PROGRAMAS PARA MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, JÓVENES EN RIESGO, ENTRE OTROS. <p>10. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DEPORTIVAS Y DE CONVIVENCIA</p> <ul style="list-style-type: none">● ASEGURO QUE LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLEN CONFORME A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA CIUDADANA.
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	<p>1. APOYAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE</p> <ul style="list-style-type: none">○ REALIZA TAREAS DE ARCHIVO, MANEJO DE CORRESPONDENCIA, DIGITACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS. <p>2. ELABORAR Y REGISTRAR DOCUMENTACIÓN INTERNA</p> <ul style="list-style-type: none">○ REDACTA OFICIOS, ACTAS, MEMORANDOS, LISTAS DE ASISTENCIA, INFORMES, REQUISICIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. <p>3. MANEJAR BASES DE DATOS Y REGISTROS DEPORTIVOS</p> <ul style="list-style-type: none">○ ORGANIZA INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS, MONITORES



- | | |
|--|---|
| | <p>DEPORTIVOS, ESCENARIOS, EVENTOS Y PARTICIPANTES.</p> <p>4. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none">○ COLABORA EN LA LOGÍSTICA, INSCRIPCIONES, DIFUSIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL MUNICIPIO. <p>5. ATENDER AL PÚBLICO Y BRINDAR INFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">○ RECIBE SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA RELACIONADAS CON EL USO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS, PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS, EVENTOS, ENTRE OTROS. <p>6. LLEVAR EL CONTROL DE INVENTARIOS DE MATERIALES DEPORTIVOS</p> <ul style="list-style-type: none">○ REGISTRA Y SUPERVISA EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, UNIFORMES Y ELEMENTOS LOGÍSTICOS. <p>7. APOYAR LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE BÁSICA DEL ÁREA</p> <ul style="list-style-type: none">○ AYUDA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GASTOS, SOLICITUDES DE COMPRAS, COTIZACIONES Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. <p>8. COORDINAR AGENDA Y COMUNICACIONES INTERNAS DEL ÁREA</p> <ul style="list-style-type: none">○ PROGRAMA REUNIONES, ATIENDE LLAMADAS, COORDINA CITAS Y TRANSMITE COMUNICACIONES ENTRE EL PERSONAL DEL ÁREA DEPORTIVA. <p>9. HACER SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS Y COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none">○ VERIFICA QUE LAS TAREAS ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN SE CUMPLAN EN TIEMPOS Y FORMA, APOYANDO CON EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO. <p>10. CUMPLIR CON LAS NORMAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> |
|--|---|



	<ul style="list-style-type: none">• ACTÚA CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, EQUIDAD E IMPARCIALIDAD EN EL EJERCICIO DE SU CARGO.
AUXILIARES OPERATIVOS	<ol style="list-style-type: none">1. APOYAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS<ul style="list-style-type: none">○ MONTA Y DESMONTA ESCENARIOS, INSTALA EQUIPOS, TRANSPORTA IMPLEMENTOS Y COLABORA EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES.2. REALIZAR MANTENIMIENTO BÁSICO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS<ul style="list-style-type: none">○ APOYA EN LA LIMPIEZA, ADECUACIÓN Y REVISIÓN DE CANCHAS, COLISEOS, GIMNASIOS, GRADERÍAS, BAÑOS Y ZONAS COMUNES.3. TRANSPORTAR MATERIALES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS<ul style="list-style-type: none">○ MUEVE, ENTREGA Y RECOGE BALONES, REDES, UNIFORMES, TROFEOS, SILLAS, CARPAS Y OTROS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EVENTOS O ENTRENAMIENTOS.4. ACOMPAÑAR A MONITORES DEPORTIVOS Y GRUPOS COMUNITARIOS<ul style="list-style-type: none">○ BRINDA APOYO OPERATIVO DURANTE LAS SESIONES DE ENTRENAMIENTO, ESCUELAS DEPORTIVAS, FESTIVALES Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.5. CONTROLAR EL ACCESO Y USO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS<ul style="list-style-type: none">○ SUPERVISA EL INGRESO, VERIFICA RESERVAS O PERMISOS, Y COLABORA CON EL ORDEN Y LA SEGURIDAD DE LOS ESPACIOS.6. REPORTAR DAÑOS, NECESIDADES O NOVEDADES<ul style="list-style-type: none">○ INFORMA A SUS SUPERIORES SOBRE PROBLEMAS EN LA INFRAESTRUCTURA, REQUERIMIENTOS DE INSUMOS O INCIDENTES OCURRIDOS.



	<ol style="list-style-type: none">7. REALIZAR TAREAS DE MENSAJERÍA INTERNA O EXTERNA<ul style="list-style-type: none">○ ENTREGA OFICIOS, CIRCULARES, AUTORIZACIONES O ELEMENTOS ENTRE DEPENDENCIAS O A OTRAS ENTIDADES VINCULADAS AL ÁREA DEPORTIVA.8. COLABORAR EN LA SEÑALIZACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE EVENTOS<ul style="list-style-type: none">○ INSTALA SEÑALETICA, VALLAS, PENDONES, SISTEMAS DE SONIDO O ELEMENTOS VISUALES DURANTE JORNADAS DEPORTIVAS O RECREATIVAS.9. BRINDAR ORIENTACIÓN AL PÚBLICO EN ESCENARIOS O EVENTOS<ul style="list-style-type: none">○ DA INDICACIONES A LOS ASISTENTES, AYUDA EN EL REGISTRO DE PARTICIPANTES Y APOYA EN LA ORGANIZACIÓN DEL FLUJO DE PERSONAS.10. CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA<ul style="list-style-type: none">● EJECUTA SUS FUNCIONES RESPETANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL, ORDEN PÚBLICO, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL SERVICIO.
PROMOTORES	<ol style="list-style-type: none">1. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN<ul style="list-style-type: none">○ MOTIVA, ORIENTA Y ORGANIZA A NIÑOS, JÓVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES PARA QUE PARTICIPEN EN ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS.2. DISEÑAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS<ul style="list-style-type: none">○ PLANIFICA E IMPLEMENTA JUEGOS, TORNEOS, JORNADAS LÚDICAS, CLASES GRUPALES Y ACTIVIDADES FÍSICAS EN BARRIOS, VEREDAS, ESCUELAS, ETC.3. IDENTIFICAR NECESIDADES DEPORTIVAS EN LA COMUNIDAD



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">○ REALIZA DIAGNÓSTICOS PARTICIPATIVOS PARA CONOCER QUÉ DISCIPLINAS, ESPACIOS O PROGRAMAS DEPORTIVOS REQUIERE CADA SECTOR.4. APOYAR PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO<ul style="list-style-type: none">○ EJECUTA PROGRAMAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES O NACIONALES COMO "RECREOVÍA", "HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE", "ESCUELAS DEPORTIVAS", ENTRE OTROS.5. ACOMPAÑAR EVENTOS Y CAMPAÑAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO<ul style="list-style-type: none">○ BRINDA APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y COMUNITARIO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y EDUCATIVOS.6. ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN EL USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE<ul style="list-style-type: none">○ PROPONE ACTIVIDADES DEPORTIVAS COMO ALTERNATIVA A CONDUCTAS DE RIESGO EN JÓVENES, FOMENTANDO VALORES, DISCIPLINA Y SANA CONVIVENCIA.7. FORTALECER PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA BÁSICA<ul style="list-style-type: none">○ ENSEÑA FUNDAMENTOS DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS EN NIÑOS Y NIÑAS, PROMOViendo LA PRÁCTICA SANA Y PROGRESIVA DEL DEPORTE.8. FOMENTAR LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD A TRAVÉS DEL DEPORTE<ul style="list-style-type: none">○ TRABAJA CON POBLACIONES VULNERABLES (PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES, MUJERES, COMUNIDADES RURALES) PARA GARANTIZAR SU PARTICIPACIÓN.9. ARTICULAR CON LÍDERES COMUNITARIOS E INSTITUCIONES LOCALES |
|--|---|

Teléfono 391 91 71064

deporte@atotonilco.gob.mx

JUNTAS Y JUNTOS

SÍ PROGRESAMOS



	<ul style="list-style-type: none">○ COORDINA CON JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y OTRAS DEPENDENCIAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES CONJUNTAS.10. LLEVAR CONTROL Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS● REGISTRA LISTAS DE ASISTENCIA, INFORMES DE ACTIVIDADES, EVALUACIONES DE IMPACTO Y ESTADÍSTICAS DE PARTICIPACIÓN.
--	---

VELADOR	<ul style="list-style-type: none">1. VIGILAR Y CUSTODIAR LOS ESCENARIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS<ul style="list-style-type: none">○ CONTROLA EL ACCESO, PROTEGE LOS BIENES DEL MUNICIPIO Y EVITA DAÑOS, ROBOS O ACTOS VANDÁLICOS EN CANCHAS, COLISEOS, POLIDEPORTIVOS, GIMNASIOS U OTROS ESPACIOS DEPORTIVOS.2. REALIZAR RONDAS PERIÓDICAS DURANTE SU TURNO<ul style="list-style-type: none">○ RECORRE LAS INSTALACIONES ASIGNADAS PARA VERIFICAR EL ESTADO DE PUERTAS, VENTANAS, ILUMINACIÓN, CERRADURAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.3. CONTROLAR EL INGRESO DE PERSONAS FUERA DEL HORARIO AUTORIZADO
---------	---



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">○ VERIFICA IDENTIDADES, RESTRINGE EL ACCESO NO AUTORIZADO Y MANTIENE EL ORDEN EN HORARIOS NO LABORALES O NOCTURNOS.4. REPORTAR NOVEDADES, DAÑOS O SITUACIONES IRREGULARES<ul style="list-style-type: none">○ INFORMA A LOS SUPERIORES O AUTORIDADES COMPETENTES SOBRE HECHOS SOSPECHOSOS, FALLAS EN INFRAESTRUCTURA O EMERGENCIAS PRESENTADAS DURANTE SU TURNO.5. COLABORAR EN EL CONTROL DE USO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS<ul style="list-style-type: none">○ SUPERVISA QUE LOS USUARIOS HAGAN UN USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS, RESPETANDO LOS HORARIOS, NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS.6. ENCENDER Y APAGAR LUCES O EQUIPOS SEGÚN TURNOS DE USO<ul style="list-style-type: none">○ ADMINISTRA SISTEMAS DE ILUMINACIÓN, CERRADURAS ELÉCTRICAS U OTROS DISPOSITIVOS BÁSICOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL LUGAR.7. APOYAR EN LABORES BÁSICAS DE ASEO O MANTENIMIENTO CUANDO SE REQUIERA<ul style="list-style-type: none">○ REALIZA TAREAS MENORES COMO BARRIDO DE ZONAS COMUNES, RECOGIDA DE BASURAS O VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE BAÑOS Y MOBILIARIO.8. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA<ul style="list-style-type: none">○ ASEGURA QUE LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL ESCENARIO DEPORTIVO SE DESARROLLEN EN CONDICIONES SEGURAS, RESPETANDO LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.9. REGISTRAR NOVEDADES EN BITÁCORAS O LIBROS DE GUARDIA |
|--|---|



ATOTONILCO EL ALTO

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

- LLEVA UN REGISTRO DIARIO DE SU TURNO, CONSIGNANDO HORARIOS, MOVIMIENTOS, VISITAS, INCIDENTES Y OBSERVACIONES.

10. BRINDAR ORIENTACIÓN BÁSICA AL PÚBLICO CUANDO SEA NECESARIO
- DA INFORMACIÓN GENERAL A USUARIOS QUE SE ACERQUEN, SIEMPRE DENTRO DE LOS LÍMITES DE SU FUNCIÓN Y SIN DESCUIDAR SU LABOR DE VIGILANCIA.

Unidad Deportiva Margarito Ramírez Miranda
Avenida Enrique Fonseca
Flores Magón con South San Francisco
Atotonilco el Alto, Jal.
C.P. 47750

Teléfono 391 91 71064
deporte@atotonilco.gob.mx



atotonilco.gob.mx