



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DE TURISMO Y  
DESARROLLO ECONÓMICO, IGUALA DE  
LA INDEPENDENCIA, GRO.**

M.O. SETURDEC

AÑO, 2023

1

## CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- ANTECEDENTES.....	4
3.-ORGANIZACIÓN	
3.1 NIVELES JERÁRQUICOS.....	5
3.2 ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL .....	6
3.3 ORGANIZACIÓN INTERNO.....	7
4.-SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	
4.1 MARCO JURÍDICO Y OBJETIVO.....	8
4.2 MISIÓN, VISIÓN, VALORES.....	8-9
4.3 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.....	10
4.4 PERFIL DE PUESTOS.....	11-13
5.- DIRECCIÓN DE FOMENTO TURÍSTICO Y EMPRESARIAL	
5.1 ORGANIGRAMA Y MARCO JURÍDICO.....	14
5.2 OBJETIVO Y LÍNEAS DE ACCIÓN.....	15
5.3 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.....	16-17
5.4 PERFIL DE PUESTOS.....	18-25
6.- DIRECCIÓN DE CULTURA	
6.1 INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO.....	26
6.2 MARCO JURÍDICO.....	27
6.3 MISIÓN, VISIÓN, VALORES.....	28-29
6.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA E INTERNA.....	30
6.6 PERFIL DE PUESTOS.....	32-36
7.- DIRECCIÓN DE DEPORTES	
7.1 INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	37
7.2 MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y MARCO JURÍDICO.....	38
7.3 ATRIBUCIONES.....	39-40
7.4 OBJETIVOS.....	41
7.5 ORGANIZACIÓN.....	42
7.6 ANÁLISIS DE PUESTOS.....	43-45
8.- CONSIDERACIONES.....	40





## 2.- ANTECEDENTES

En la Administración 2006-2009 inicia el área de Desarrollo Económico como una Dirección, en esa misma administración se asciende a nivel de Secretaría integrada originalmente con la Dirección de Turismo, Dirección de Desarrollo Rural y posteriormente en el año 2014 el Módulo SARE, en el 2015 la administración municipal 2015-2018 se determina que la Dirección de Desarrollo Rural pase a ser una Secretaría con sus propias Direcciones y la Secretaría de Desarrollo Económico dispuso de las siguientes Direcciones: Dirección de Mipymes, Dirección de Comercio, Dirección de Turismo. En la administración 2018-2021 el organigrama interno queda de la siguiente manera: Dirección de Comercio y Fomento Económico, Dirección de Promoción y Servicios Turísticos.

Esta actual administración 2021-2024 la Secretaría de Desarrollo Económico es modificada en su nombre y estructura quedando de la siguiente forma: Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico: Dirección de Fomento de Economía y MYPIMES, Dirección de Turismo, Dirección de Cultura, Jefe de departamento de Talleres Culturales.

En enero del presente año 2023, el organigrama es modificado quedando de la siguiente forma:

### **Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico:**

- **Dirección de Fomento turístico y empresarial**
  - Jefe de Departamento de Turismo
- **Dirección de Deportes**
- **Dirección de Cultura**
  - Jefe de Departamento de Talleres culturales
  - Cronista Municipal



### 3.- ORGANIZACIÓN

#### 3.1 -NIVELES JERÁRQUICOS

La Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico es un área que depende directamente de la Presidencia, contando con el apoyo para realizar sus funciones de manera organizada y eficiente con las unidades administrativas tal y como a continuación se describen:

- **Presidencia Municipal**
  - **Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico:**
    - **Dirección de Fomento turístico y empresarial**
      - Jefe de Departamento de Turismo
    - **Dirección de Deportes**
    - **Dirección de Cultura**
      - Jefe de Departamento de Talleres culturales
      - Cronista Municipal

Los Secretarios del H. Ayuntamiento son nombrados por el Cabildo en Pleno y las Direcciones son facultad directa del Presidente Municipal.



### 3.3.- ORGANIGRAMA INTERNO





## 4.- SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

### 4.1 MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Guerrero

Ley de Responsabilidad de los servidores Públicos del Estado de Guerrero

Ley de fomento económico inversión y desarrollo del Estado de Guerrero Num-487

Ley Orgánica del Municipio Libre de Iguala de la Independencia.

Todos los reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado

### OBJETIVO

La **Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico** tiene como objetivo principal contribuir y mantener un equilibrio en la economía del municipio y sus comunidades, con base en el aprovechamiento de sus potencialidades y apoyando al emprendimiento, que permitan fomentar el autoempleo mejorando los ingresos familiares.

Para lograr estos propósitos es necesario llevar a cabo una gestión administrativa ante las autoridades competentes estatales y federales.

## 4.2 MISIÓN, VISIÓN, VALORES

### MISIÓN

Que a través de esta Secretaría logremos crear, promover, fortalecer e impulsar actividades productivas en nuestro municipio, mediante el fomento de una cultura emprendedora de alto valor agregado y una atención de calidad al sector empresarial, así como impulsar la creación de un parque industrial, el aprovechamiento estratégico de la cercanía de nuestra ciudad con las empresas mineras facilitando la instalación del clúster minero, la industria, el comercio y los servicios, para su inserción en el mercado nacional, y de esta forma favorecer el desarrollo económico del mismo.

### VISIÓN

Ser un Municipio competitivo impulsando e implementando políticas públicas que permitan el desarrollo integral, promover una cultura emprendedora y empresarial con el fin de mejorar la calidad de vida de los igualtecos.

### VALORES

La Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Municipal, guiará siempre sus acciones a través del modelo de gestión ética y de administración, se construirá respetando la dignidad humana que es el eje de toda relación entre la comunidad.

- Democracia
- Solidaridad
- Respeto
- Honestidad
- Responsabilidad

### **4.3.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO**

Es el área Administrativa responsable de Planear, ejecutar y evaluar las acciones encaminadas al fortalecimiento y mejora del Desarrollo Económico. Ante la demanda de micro y medianos empresarios al Municipio, se hace necesario realizar acciones encaminadas a fortalecer los negocios ya establecidos y hacer crecer nuevos emprendedores.

Por esta razón se pretende trabajar de manera coordinada con el Gobierno Estatal y Federal para establecer mecanismos y programas de apoyo permanente con microcréditos que beneficien a los pequeños comerciantes y brindar asesoría a la ciudadanía en general que desee participar en las diferentes convocatorias emitidas por el Gobierno Estatal a través del Instituto Guerrerense del Emprendedor, donde apoyamos brindando asesoría técnica en el registro y seguimiento para ser beneficiados de estas convocatorias.

#### **ATRIBUCIONES**

- Promover, impulsar y participar en la elaboración de programas de fomento para la creación de empresas agroindustriales, comerciales, artesanales, maquiladoras y turísticas, así como la consolidación de las ya existentes, dentro del sector público, privado y social
- Gestionar alianzas estratégicas con el Gobierno Estatal y Federal
- Ofrecer capacitación a empresarios y emprendedores.
- Establecer las condiciones para generar nuevas fuentes de empleo.
- Impulsar y promover la creación de proyectos productivos a través de los diferentes programas
- Detonar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas fortaleciendo el ámbito comercial de cada sector.
- Organizar y patrocinar conferencias, talleres, seminarios, exposiciones y ferias de carácter comercial.



#### 4.4 - PERFIL DEL PUESTO

##### SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO

**Título del puesto:** Secretario (a) de Turismo y Desarrollo Económico

**Área:** Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Tipo de contratación:** Confianza

**Puesto del Jefe inmediato:** Presidente Municipal Constitucional

**Puestos Subordinados:** Director de Fomento Turístico y Empresarial, Dirección de Deportes, Dirección de Cultura, Jefe de departamento de Turismo, Jefe de departamento de talleres culturales, Cronista Municipal, Auxiliares administrativos y secretarías.

**Objetivo del Puesto:** La Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico deberá gestionar ante las autoridades competentes los programas vigentes y necesarios para poder apoyar a los empresarios, microempresarios, comerciantes y emprendedores para obtener recursos que beneficien al crecimiento empresarial, generando nuevos empleos y fomentando los ya existentes.

**Conocimientos:** Conocer Fortalezas y debilidades económicas y productivas del municipio, que representen un factor de impacto económico con beneficio a los habitantes, conocimiento de programas estatales y federales, gestionarlos ante las dependencias correspondientes para fortalecer los entes económicos del sector empresarial, comercial y de servicios.

**Grado de estudios:** Licenciatura Terminada.

**Especialización en:** Preferentemente en Economía, Administración, Contador o carrera a fin.

**PERFIL DEL PUESTO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO SETUDERC**

**Título del puesto:** Auxiliar Administrativo de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Puesto del Jefe inmediato:** Secretario(a) de Turismo y Desarrollo Económico

**Puestos Subordinados:** Ninguno

**Tipo de contratación:** Confianza o Base

**Objetivo del Puesto:** Su función principal es el de apoyar a desarrollar las funciones administrativas, a fin de lograr dar cumplimiento a cada uno de los procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva de sus servicios.

**Conocimientos:** Conocimientos básicos de computación, paquetería de Office, escaneo, internet, teléfono, facilidad de trabajo en equipo, para integrar expedientes y atender a la ciudadanía. Organizar eventos propios de la Secretaría.

**Habilidades Personales:** Iniciativa, facilidad de aprendizaje, participativo, facilidad de palabra, análisis de información y documentación, llevar agenda personal, disponibilidad de horario.

**Grado de estudios:** Estudios superiores terminados o carrera técnica.

**Especialización en** Preferentemente licenciatura en Economía, Administración, Comercio, Relaciones comerciales o a carrera a fin.

**FUNCIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1**

Atención al público en general y emprendedores, brindándoles la información que se requiere

Llevar agenda del Titular de la Secretaría

Apoyo en los eventos y actividades que se requieran

Elaboración de oficios, memorándums, escritos, fichas informativas, informes, manuales de organización y de procedimientos, Elaboración del POA Programa Operativo Anual

Elaboración y actualización de Manuales

Elaboración de Matriz de indicadores de desempeño

**FUNCIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2**

Enlace y Coordinación con la Dirección de Deportes,

Atención de llamadas telefónicas

Atención al público en general y emprendedores, brindándoles la información que se requiere

Apoyo en entrega de oficios y documentación oficial de la Secretaría

Entrega de Información del área de Transparencia.

Apoyo en los eventos y actividades que se requieran

Apoyo en la elaboración de oficios., Control de archivo y expedientes

**FUNCIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3**

Atención de llamadas telefónicas

Atención al público en general y emprendedores, brindándoles la información que se requiere

Apoyo en entrega de oficios y documentación oficial de la Secretaría

Apoyo en la elaboración de oficios.

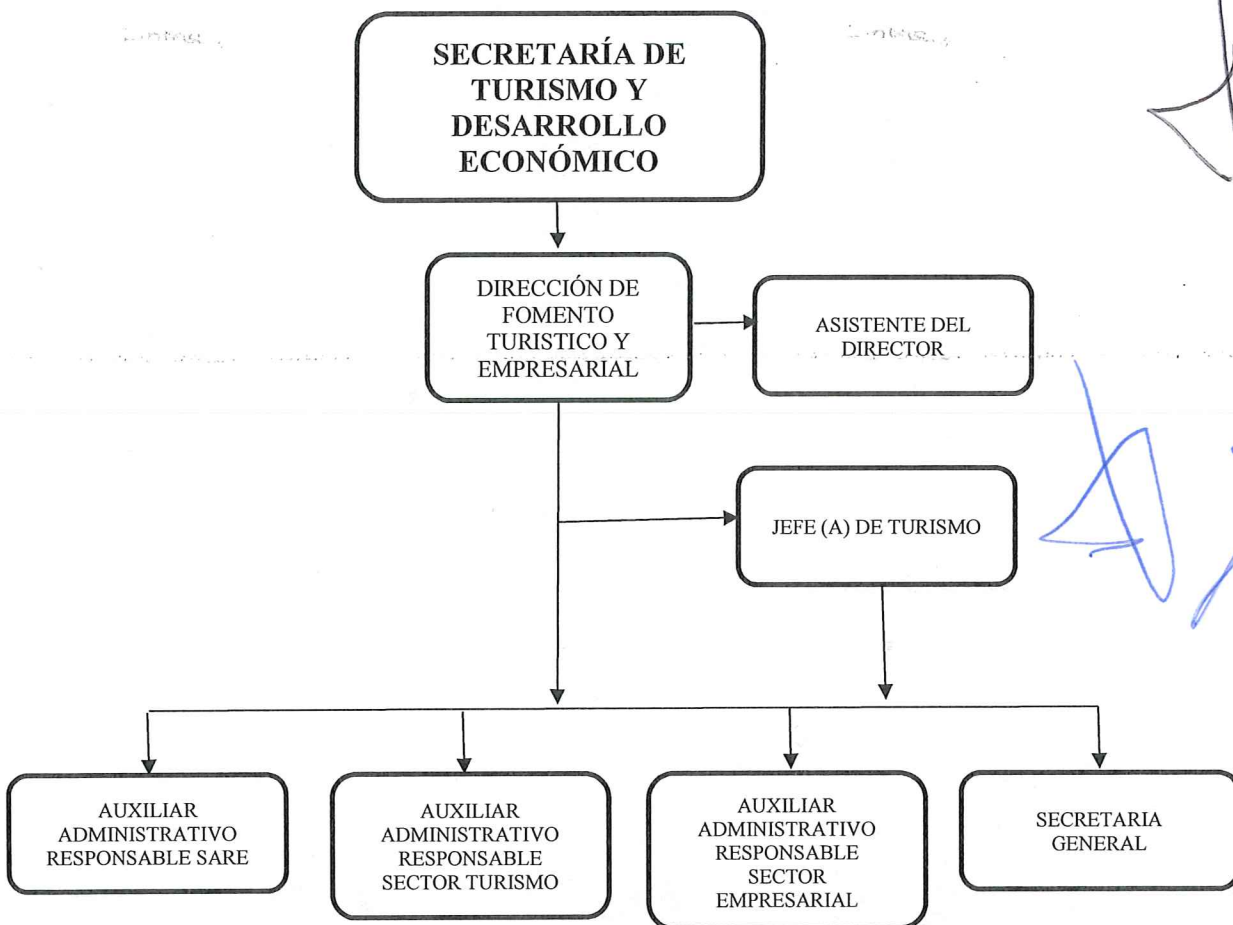
Enlace y coordinación con las Direcciones dependientes de la Secretaría

Control de archivo y expedientes



## 5.- DIRECCIÓN DE FOMENTO TURÍSTICO Y EMPRESARIAL

### 5.1 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



### MARCO JURÍDICO

Constitución Política del Estado de Guerrero

Ley de Responsabilidad de los servidores Públicos del Estado de Guerrero

Ley Orgánica del Municipio Libre de Iguala de la Independencia.

Todos los reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado

## 5.2 OBJETIVO

Que a través de ésta Dirección los empresarios de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas puedan acceder a las herramientas necesarias para fortalecer el crecimiento consolidación, incrementando las probabilidades de éxito a sus empresas, al tiempo que se potencializa su incursión en los mercados, fomentando la economía del municipio. Así mismo activar el turismo en Iguala, de la mano con el sector empresarial como lo son los hoteleros y restauranteros de la ciudad, para que en poco tiempo Iguala sea un destino turístico atractivo a nivel nacional.

## LINEAS DE ACCION

- Posicionar la marca "Iguala ponte guapa" hasta convertirla en un nuevo eslogan que se convertirá en "Iguala se pone Guapa"
- El Posicionamiento y fortalecimiento de la marca "Inigualable" a nivel regional, estatal, nacional e Internacional.

## 5.3 FUNCIONES

- Impulsar el desarrollo de las microempresas a través de los diferentes financiamientos.
- Asesorar al sector privado y social sobre los apoyos y estímulos que otorgan los tres niveles de gobierno
- Trabajar de manera coordinada con las instituciones que prestan sus servicios de incubadoras, para apoyar e impulsar al emprendedor igualteco
- Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios.
- Ser el vínculo ante las entidades gubernamentales, financieras privadas, empresas y organizaciones, para obtener recursos financieros y crediticios

que impulsen la consolidación y competitividad de las MiPymes y Mujeres Emprendedoras.

- Difundir la información de sitios de interés turístico en el atlas del gobierno estatal y federal.
- Consolidar las diferentes áreas de prestadores turísticos con la finalidad de que Iguala tenga un mejor posicionamiento a nivel nacional.
- Promocional a través de videos, trípticos y diferentes medios de comunicación las fechas y actividades turísticas que el municipio tenga a bien desarrollar.

#### **ATRIBUCIONES**

- Generar convenios y alianzas con entidades del sector privado, organizaciones de la sociedad civil y fundaciones, para obtener recursos en especie dirigidos a los sectores de MiPymes y Mujeres Emprendedoras.
- Fomentar la cultura y formalización empresarial a través de cursos de sensibilización y profesionalización dirigidos al sector productivo informal y mujeres emprendedoras, con el objetivo de crear nuevas empresas.
- Gestionar todo lo relacionado a la coordinación y organización de programas de capacitación de formación empresarial, ventas, servicio al cliente y tecnología digital, incentivando así la productividad, modernización y competitividad de los negocios.
- Organizar eventos donde las mujeres emprendedoras y artesanas muestren, publiciten y comercialicen sus productos al consumidor, fomentando así la generación de ingresos económicos dentro de este sector.
- Generar y promover la campaña "Consume Local", incentivando al sector MiPymes y Mujeres Emprendedoras a participar como comerciante y como consumidor.



- Generar convenios y alianzas con los diferentes operadores turísticos interesados en desarrollar la marca inigualable dando un mejor posicionamiento a nuestra Iguala de la Independencia.
- Gestionar y facilitar la obtención de registro nacional de turismo a los diferentes sectores llámese hotelero, restaurantero y diversos prestadores de servicios con la finalidad de estar en el padrón debidamente actualizado.
- Integrar a los responsables de cada área del ayuntamiento, así como a los líderes del sector con la finalidad de determinar las necesidades urgentes para la creación del consejo ciudadano turístico en Iguala.

#### 5.4 PERFIL DEL PUESTO

DIRECCIÓN DE FOMENTO TURISTICO Y EMPRESARIAL

**Título del puesto:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Área:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial

**Puesto del Jefe inmediato:** Secretario (a) de Turismo y Desarrollo Económico

**Puestos Subordinados:** Jefa de Depto. de Turismo, Asistente y Auxiliares administrativos

**Tipo de Contratación:** Confianza

**Objetivo del Puesto:** La Dirección de Fomento Turístico y Empresarial deberá impulsar la economía local, siendo el vínculo gestor entre el sector MiPymes y Mujeres Emprendedoras, ante los entes indicados como proveedores de recursos financieros y crediticios. Incentivar la comercialización y adquisición de productos y servicios locales, a través de promover el Consumo Local en Iguala. Fomentar la capacitación de emprendedores y empresas contribuyendo al crecimiento y competitividad del sector económico productivo de la entidad.

Promocionar, gestionar y facilitar la información turística relacionada con los puntos de interés de nuestra ciudad a través de proporcionar la información necesaria para

el atlas turístico, así mismo impulsar a través de videos promocionales los diferentes eventos de interés así como su relevancia en nuestra ciudad.

Ser gestor ante las autoridades pertinentes para que todos los actores turísticos de la ciudad puedan obtener las capacitaciones necesarias para su negocio y así desarrollar un mejor entendimiento con el turismo que nos visita.

**Conocimientos:** Conocer, impulsar y vincular los programas federales y estatales, así como las convocatorias vigentes, para que las MiPymes y Mujeres Emprendedoras y el sector turístico, puedan acceder a los recursos financieros y crediticios.

Habilidad de gestión de recursos con las diferentes autoridades estatales y federales, conocimiento de las reglas de operación para participar en las convocatorias existentes.

**Grado de estudios:** Licenciatura terminada

**Especialización en:** Preferentemente en Economía, Administración o carrera a fin.

### PERFIL DEL PUESTO

**Título del puesto:** Asistente del director

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Puesto del Jefe inmediato:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial.

**Puestos Subordinados:** Ninguno.

**Tipo de contratación:** Confianza o base

**Objetivo del Puesto:** Apoyo al director.

**Conocimientos:** Conocimientos básicos de computación, internet, facilidad de trabajo en equipo.

**Habilidades Personales:** Iniciativa, facilidad de aprendizaje, participativo, facilidad de palabra, análisis de información y documentación.



**Grado de estudios:** Estudios superiores terminados o carrera técnica.

**Especialización en:** Tecnologías de la información o carrera a fin.

### **FUNCIONES ASISTENTE DEL DIRECTOR**

- Llevar agenda
- Archivo
- Apoyo en los eventos y actividades que se requieran
- Elaboración de oficios, memorándums, escritos, fichas informativas, informes, manuales de organización y de procedimientos, información del área de Transparencia.
- Elaboración del POA Programa Operativo Anual

### **PERFIL DEL PUESTO**

**Título del puesto:** Jefa del Depto. de Turismo

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Puesto del Jefe inmediato:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial.

**Puestos Subordinados:** Secretaria General, auxiliares de Turismo.

**Tipo de contratación:** Confianza o base

**Objetivo del Puesto:** Fomentar el turismo de la ciudad de Iguala.

**Conocimientos:** Conocimientos básicos de computación, internet, facilidad de trabajo en equipo.

**Habilidades Personales:** Iniciativa, facilidad de aprendizaje, participativo, facilidad de palabra, análisis de información y documentación.

**Grado de estudios:** Estudios superiores terminados o carrera técnica.

**Especialización en:** Preferentemente licenciatura en Turismo o carrera a fin.



### **FUNCIONES JEFA DE DEPARTAMENTO TURISMO**

- Promover los diferentes incentivos que las áreas competentes determinen para el sector empresarial del municipio.
- Gestionar con los diferentes actores turísticos, el apoyo para las diversas actividades que se desarrollan tanto interno como externo en la representación de la dirección y secretaria.
- Apoyar al sector comercio turístico empresarial del municipio.
- Ayudar a posicionar las marcas "Inigualable" e "Iguala ponte guapa" en la mente de los operadores turísticos, los inversionistas y los visitantes.
- Difundir a través de los diferentes medios de publicidad, llámese redes, espectaculares, lonas, trípticos, información básica sobre los lugares de interés de nuestra ciudad.
- Apoyar a todos los actores del sector turístico para llevar a cabo una buena gestión ante las autoridades para la obtención de su licencia comercial y de ecología, siendo un facilitador en el trámite y la obtención de la documentación.
- Promover el turismo a través de la difusión de los lugares turísticos, museos, gastronomía, deportes, monumentos, música, tradiciones y costumbres con las que cuente el Municipio de Iguala de la Independencia, logrando así un impacto económico-turístico para los comerciantes y empresarios de la ciudad.
- Promover y coordinar en conjunto con la Dirección de Turismo y Fomento Empresarial, los programas de fomento y promoción Turística en beneficio de la economía del municipio
- Realizar capacitaciones a los empresarios hoteleros, restauranteros, guías turísticas y prestadores de servicios con ponentes nacionales y estatales
- Mantener actualizado el directorio de prestadores de servicios turísticos.

- Organizar y realizar en coordinación con la dirección, eventos deportivos, culturales y recreativos, exposiciones, muestras gastronómicas y otros eventos similares para el desarrollo turístico

### **PERFIL DEL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO SARE**

**Título del puesto:** Auxiliar Administrativo RESPONSABLE DEL SARE

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Puesto del Jefe inmediato:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial.

**Puestos Subordinados:** Ninguno

**Tipo de contratación:** Confianza o base

**Objetivo del Puesto:** Implementación de las Políticas de Mejora Regulatoria., facilitando y agilizar la apertura de empresas de bajo riesgo.

**Conocimientos:** Conocimientos básicos de computación, internet, facilidad de trabajo en equipo.

**Habilidades Personales:** Iniciativa, facilidad de aprendizaje, participativo, facilidad de palabra, análisis de información y documentación.

**Grado de estudios:** Estudios superiores terminados o carrera técnica.

**Especialización en:** Preferentemente licenciatura en Economía, Comercio, Relaciones comerciales o a carrera a fin.

### **FUNCIONES RESPONSABLE SARE**

- Atención al público en general, brindándoles la información que se requiere
- Elaboración, recepción y entregar de documentación oficial a Mipymes, cámaras empresariales y comercio
- Integrar a los responsables de cada área y determinar las necesidades urgentes para la apertura de empresas de bajo riesgo en los términos señalados por el propio Sare.
- Gestionar ante las diferentes autoridades los permisos necesarios para el funcionamiento de las empresas.



- Tener actualizada la lista de documentos y trámites necesarios para la apertura rápida de empresas.
- Todas las demás relacionadas con la Política de Mejora Regulatoria

### **PERFIL DEL PUESTO**

**Título del puesto:** Auxiliar Administrativo RESPONSABLE DE SECTOR TURISMO

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Puesto del Jefe inmediato:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial.

**Puestos Subordinados:** Ninguno

**Tipo de contratación:** Confianza o base

**Objetivo del Puesto:** Su función principal es apoyar tanto a la jefatura de departamento como a la dirección en la implementación de actividades que fomenten el turismo en la ciudad.

**Conocimientos:** Conocimientos básicos de computación, internet, facilidad de trabajo en equipo.

**Habilidades Personales:** Iniciativa, facilidad de aprendizaje, participativo, facilidad de palabra, análisis de información y documentación.

**Grado de estudios:** Estudios superiores terminados o carrera técnica.

**Especialización en:** Preferentemente licenciatura Turismo o a carrera a fin.

### **FUNCIONES RESPONSABLE TURISMO**

- Atención al público en general, brindándoles la información que se requiere.
- Apoyo en las funciones de la jefatura de departamento turístico.

### **PERFIL DEL PUESTO**

**Título del puesto:** Auxiliar Administrativo RESPONSABLE DE SECTOR EMPRESARIAL



**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Puesto del Jefe inmediato:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial.

**Puestos Subordinados:** Ninguno

**Tipo de contratación:** Confianza o base

**Objetivo del Puesto:** Su función principal es ser enlace del sector empresarial con la dirección de fomento turístico y empresarial.

**Conocimientos:** Conocimientos básicos de computación, internet, facilidad de trabajo en equipo.

**Habilidades Personales:** Iniciativa, facilidad de aprendizaje, participativo, facilidad de palabra, análisis de información y documentación.

**Grado de estudios:** Estudios superiores terminados o carrera técnica.

**Especialización en:** Preferentemente licenciatura en administración de empresas o carrera a fin.

### **FUNCIONES RESPONSABLE SECTOR EMPRESARIAL**

- Atención al público en general, brindándoles la información que se requiere.
- Apoyo y trabajo en equipo con el responsable del módulo SARE.
- Llevar una base de datos de todas las empresas registradas en el municipio.
- Estar al pendiente de las convocatorias para apoyos que pudieran ser del interés del sector empresarial.
- Trabajar de la mano con la encargada del sector turismo para llevar a cabo eventos que fortalezcan la economía local y a su vez activen el turismo en la ciudad.

### **PERFIL DEL PUESTO**

**Título del puesto:** Secretaria general.

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala

**Puesto del Jefe inmediato:** Director (a) de Fomento Turístico y Empresarial.

**Puestos Subordinados:** Ninguno.

**Tipo de contratación:** Confianza o base

**Objetivo del Puesto:** Apoyo en general.

**Conocimientos:** Conocimientos básicos de computación, internet, facilidad de trabajo en equipo.

**Habilidades Personales:** Iniciativa, facilidad de aprendizaje, participativo, facilidad de palabra, análisis de información y documentación.

**Grado de estudios:** Estudios superiores terminados o carrera técnica.

**Especialización en:** Tecnologías de la información o carrera a fin.

#### **FUNCIONES SECRETARIA GENERAL**

- Apoyo en los eventos y actividades que se requieran
- Elaboración de oficios, memorándums, escritos, fichas informativas.
- Apoyo a la jefatura de turismo.
- Apoyo en general.

## 6. DIRECCIÓN DE CULTURA

### 6.1 INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Cultura tiene el propósito de mostrar un marco descriptivo de la organización, funcionamiento y ámbito de competencia de esta dirección dependiente de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, a fin de que sirva como orientación y apoyo para la toma de decisiones y el desempeño de funciones de las personas que integran esta dirección. La dirección como dependencia del H. Ayuntamiento Municipal, tiene por objeto planear, organizar, dirigir y evaluar las acciones a su cargo, así como coordinar el sector en concordancia en las políticas estatales de cobertura, calidad y eficiencia en la operación del ramo cultural. Con el afán de responder con mayor eficiencia a la modernización que demanda la Dirección de Cultura, se pone a disposición del personal de la dirección, el presente manual de organización para que sirva de guía e instrumento cotidianamente el mejor de sus esfuerzos en el desempeño de sus actividades que le han sido asignadas. El contenido general de esta manual señala lo relativo a las atribuciones, organización, objetivos y funciones, todo lo cual permite tener una idea más clara de los fines y ordenamientos de esta Dirección.

### OBJETIVO

Planear, organizar, dirigir y evaluar las acciones de la dirección, además de coordinar el sector cultural con las políticas estatales y municipales, para poder brindar cobertura, calidad y eficiencia en la operación de las ramas culturales. Constituir las agendas de actividades y eventos, así como todas aquellas que sean del interés y competencia para la dirección, de una manera oportuna, eficiente e institucional. Garantizar una adecuada promoción de las acciones culturales a través de las áreas operativas, de manera personal y directa a efecto de elevar el nivel de difusión de las actividades que realiza la Dirección de Cultura, para la



atención de la sociedad, así como encausar y mantener informada a la ciudadanía del seguimiento de sus peticiones.

## 6.2 MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Ley Número 239 para el Desarrollo de la Cultura y las Artes del Estado de Guerrero.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley Número 464 de Educación del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Número 51 Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.
- Ley Número 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Iguala de la Independencia.
- Programa Operativo Anual.

□

### 6.3 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

#### Misión

- Consolidar los elementos de identidad igualteca a través de programas estratégicamente vinculados con organismos del sector público y privado que garanticen la más amplia cobertura y equidad en su práctica, formación y difusión.
- Poner al alcance de la ciudadanía actividades culturales, artísticas y de esparcimiento como una forma de vida para coadyuvar en el desarrollo integral de las familias igualtecas.

#### Visión

- Constituirse como referente nacional a través de las actividades que se realizan con presencia en las comunidades para restaurar el tejido social bajo la convicción de un gobierno incluyente, propiciando la participación de la gente en la cultura de paz.
- Potencializar el trabajo conjunto con otras entidades del estado y del país para atraer público nacional e internacional, puesto que sus espacios y eventos son de gran calidad.

#### Valores

- Democracia: Escucha y participa a través del diálogo, desde la libertad e igualdad en la toma de decisiones, para el desarrollo y bienestar de la comunidad, respetando la diversidad de opinión y la crítica, para la construcción de consensos.

- **Equidad:** Trabaja en el cierre de brechas y rezagos. Atiende las necesidades específicas de cada persona buscando equilibrar razonablemente las desventajas que aquejan a grupos vulnerables o desfavorecidos.
- **Honestidad:** Conducete con rectitud, congruencia e integridad. En tus ideas y conductas, sé coherente y comprométete con la verdad, la transparencia y la honradez.
- **Justicia:** Respeta los derechos humanos y da a cada quien lo que por derecho le corresponde
- **Legalidad:** Respeta el orden jurídico, y sujeta sus actos a las leyes y al derecho
- **Solidaridad:** Promueve la cooperación en favor de los otros y de las causas comunes.
- **Diversidad:** Representa la creencia de que todos los seres humanos compartimos los mismos derechos para tener acceso a elementos como educación, salud, bienestar y trabajo.
- **Cultura para la paz:** Promueve las relaciones interpersonales armónicas, pacíficas e inclusivas basadas en el respeto.
- **Igualdad:** Evita en todo momento hacer distinción, exclusión o restricción basada en el origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, económica o cultural, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión o moral, ideología u opinión, sexo, identidad de género, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana e impida o anule el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos de cualquier persona.
- **Libertad:** Piensa y conduce de manera autónoma por convicción y responsablemente para el bienestar de la comunidad.

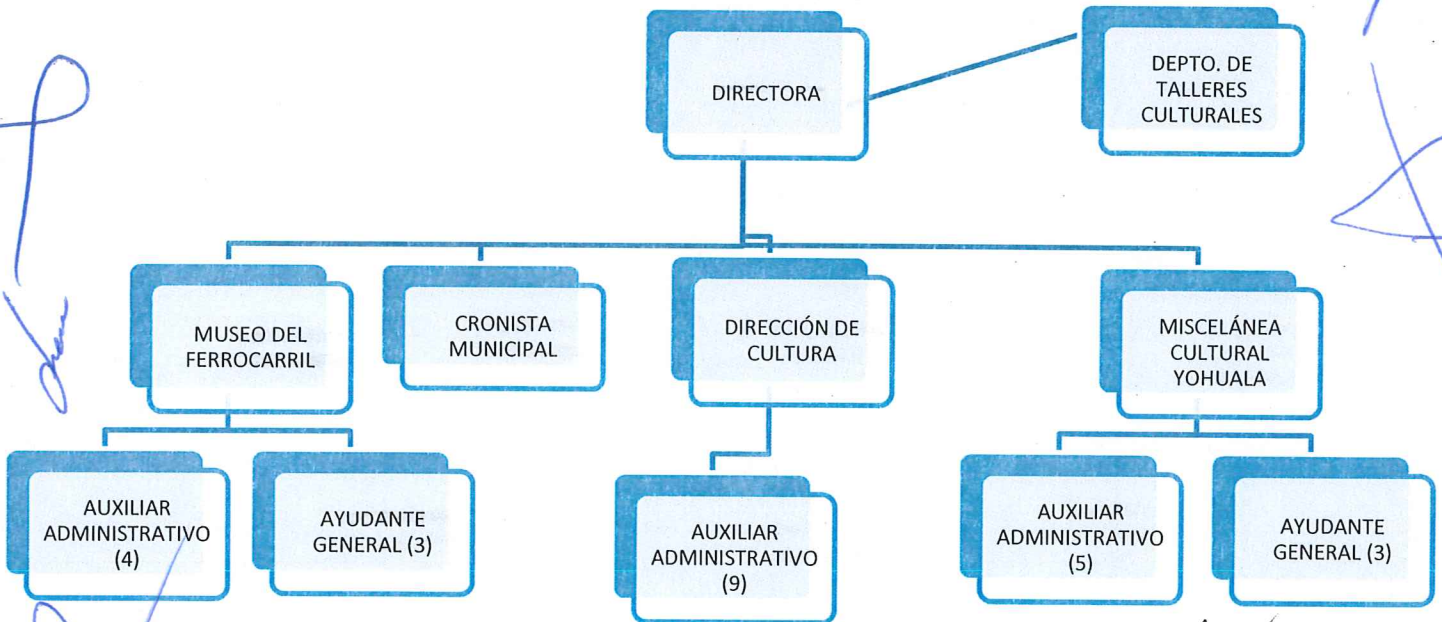


- Respeto: Trata digna y cordialmente a todas las personas. Acepta y entiende las diferentes formas de pensamiento y de actuación, aunque no coincidan con las propias.
- Responsabilidad: Actúa con esmero, oportunidad, calidad, pertinencia, exhaustividad y profesionalismo, y cumple los deberes que le corresponden, asumiendo las consecuencias de sus actos u omisiones.

### 6.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Directora
2. Jefe del Departamento de Talleres Culturales
3. Cronista Municipal
4. Auxiliar Administrativo de Cultura
5. Ayudante general

### ORGANIGRAMA INTERNO



## 6.5 PERFIL DE PUESTOS DIRECCIÓN DE CULTURA

**Título del puesto:** Director de Cultura

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala de la Independencia

**Área:** Dirección de Cultura

**Puesto del Jefe Inmediato:** Secretario de Desarrollo Económico y Turismo

**Tipo de Contratación:** Confianza

**Puestos subordinados:** Auxiliar Administrativo, Jefe del Departamento de Talleres Culturales, Ayudantes Generales.

**Objetivos del Puesto:** Gestionar ante las instancias competentes de los tres niveles de gobierno, los apoyos que permitan atender las necesidades de infraestructura básica y equipamiento de los espacios culturales del municipio.

Establecer una comunicación permanente con diversos sectores de la sociedad para atender sus necesidades en la materia.

Representar al H. Ayuntamiento en materia cultural.

Coordinar la ejecución de proyectos y actividades culturales dentro del Municipio.

Coordinar el desarrollo de programas culturales, que fortalezcan nuestras tradiciones como una forma de identidad del municipio.

Proponer ante el cabildo y las instituciones del gobierno del estado y la federación, iniciativas que busquen mejorar las condiciones sociales del municipio y ofrezcan nuevas oportunidades de desarrollo cultural.

Realizar el diagnóstico participativo de la comunidad y promover las investigaciones socioculturales utilizando sus resultados en función de satisfacer las necesidades, expectativas y demandas de la población.

Promover el arte y la cultura en la comunidad en el vínculo directo con las instituciones del sistema y con los técnicos, instructores y artistas profesionales debidamente capacitados, para lo cual organizará diversas acciones promocionales



del talento artístico, local y regional en espacios caracterizados; presentación de exposiciones, talleres, visitas dirigidas, conferencias y otros. Participar en la

confección, ejecución y evaluación de los procesos socioculturales, en la programación, en eventos y en la promoción de actividades con el objetivo de potenciar los valores culturales existentes en la comunidad.

Participar en el trabajo de identificación, investigación, preservación y promoción de las expresiones y manifestaciones de la Cultura popular tradicional para el afianzamiento de la identidad local y nacional a partir de la labor de investigadores y técnicos responsabilizados con esta tarea.

Trabajar con el instructor de arte y/o tallerista e instituciones, en función del desarrollo cultural y educativo de la comunidad, promover el talento de aficionados de la comunidad.

Divulgar la programación de las instituciones culturales y educativas en la comunidad, así como los temas relacionados con los resultados de las investigaciones en material, sitios históricos y monumentos que se encuentran en la comunidad.

Promover programas especiales en la comunidad: promoción de la lectura, extensión universitaria, prevención social, educación estética, programas culturales. Desarrollar el intercambio cultural entre las diferentes comunidades.

Recopilar, elaborar y emitir informaciones estadísticas sobre el desarrollo de las actividades de su atención.

Realizar estudios sobre el impacto de la programación en la comunidad.

**Conocimientos:** Manejo de sistemas de cómputo, conocimientos de administración en general, formulación y evaluación de proyectos.

**Grado de estudios:** Licenciatura o superior.



**Especialización en:** Pedagogía, Ciencias de la Educación, Sociología, Arte y Teatro, Gestión cultural, Lengua y Literatura, Diseño Gráfico, Artes Visuales.

**Título del puesto:** Jefe de Departamento de Talleres Culturales

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala de la Independencia

**Área:** Dirección de Cultura

**Puesto del Jefe Inmediato:** Director de Cultura

**Tipo de Contratación:** Confianza

**Puestos subordinados:** Auxiliar Administrativo

**Objetivo:** Representar al H. Ayuntamiento en materia de cultura.

Promover acuerdos interinstitucionales, privilegiando la participación de artistas y grupos culturales locales.

Establecer una comunicación permanente con diversos sectores de la sociedad para atender sus necesidades en la materia.

Administrar los recursos humanos, materiales y los espacios culturales del Ayuntamiento.

Dar atención de visitantes, con manejo de información básica, vigilar y atender los espacios culturales, vigilar que se efectúe la limpieza diaria de las instalaciones generales.

**Conocimientos:** Conocimientos que permitan el apoyo eficaz en el área asignada, atender a los grupos artísticos, apoyar en la implementación de la programación cultural.

**Grado de estudios:** Licenciatura.

**Especialización en:** Artes, Gestión Cultural, Pedagogía, Liderazgo, Gestión, Creatividad, Emprendimiento.

**Título del puesto:** CRONISTA MUNICIPAL

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala de la Independencia

**Área:** Dirección de Cultura

**Puesto del Jefe Inmediato:** Director de Cultura

**Tipo de Contratación:** Confianza

**Puestos subordinados:** Ninguno

**Objetivo:** Promocionar a nuestra Ciudad a través de Conferencias que destaquen los aspectos más importantes de Iguala

Realizar un recorrido Turístico –Histórico a los visitantes que así lo requieran, a guías de turismo de otros municipios o Estados y de las Viajes de Familiarización FAM. Difundir en redes sociales las efemérides de Iguala

**Conocimientos:** Conocimiento total de la Historia, Creación, tradiciones culturales y religiosas de Nuestra Ciudad de Iguala.

**Grado de estudios:** Licenciatura o Carrera a fin.

**Especialización en:** Historia local.

**Título del puesto:** Auxiliar Administrativo de Cultura

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala de la Independencia

**Área:** Dirección de Cultura

**Puesto del Jefe Inmediato:** Director de Cultura

**Tipo de Contratación:** Confianza o Base

**Puestos subordinados:** Ninguno.

**Objetivo:** Brindar atención a la población en general con amabilidad y respeto, realizar la recepción y archivo de los documentos y solicitudes que llegan al área,

además, elaborar oficios. Dar atención de visitantes, con manejo de información básica, vigilar y atender los espacios culturales, vigilar que se efectúe la limpieza diaria de las instalaciones generales. Apoyar en actividades de la administración municipal fuera del horario de trabajo, siempre y cuando así lo indique el jefe inmediato y/o Presidente Municipal. Apoyar en los eventos y actividades ya sea dentro o fuera de la oficina según lo indique su jefe inmediato. Tener una actividad eficiente que permita el apoyo eficaz en el área asignada.

**Conocimientos:** Atención a la población con respeto y calidez humana. Conocimientos para brindar a la población la información solicitada siempre y cuando esto sea posible transmitir. Control de agenda del director y/o encargado del área. Control del archivo, así como los expedientes que sea necesario conservar para su análisis o revisión posterior. Habilidad para redactar escritos u oficios según las indicaciones del director o encargado del área.

**Grado de estudios:** Mínimo Secundaria terminada, preferentemente Bachillerato General o Licenciatura.

**Especialización en:** Expresión e interacción con los otros, amabilidad y sencillez, disposición de horario.

**Título del puesto:** Ayudante General

**Dependencia:** H. Ayuntamiento Municipal de Iguala de la Independencia

**Área:** Dirección de Cultura

**Puesto del Jefe Inmediato:** Director de Cultura

**Tipo de Contratación:** Confianza o Base

**Puestos subordinados:** Ninguno

**Objetivo:** Vigilar y mantener las instalaciones y área que está asignado. Permitir el acceso a las instalaciones al personal autorizado. Reportar las incidencias



observadas durante su turno. Realizar recorridos a efecto de prevenir cualquier inconveniente. Llevar el control de salida y entrada de vehículos. No permitir el acceso a personal no autorizado o que no trabaje en el área. Participar en las estrategias de apoyo a la ciudadanía en caso de contingencia. Efectuar la limpieza diaria de las instalaciones generales.

**Conocimientos:** Mantenimiento y Jardinería básicos.

**Grado de estudios:** Mínimo Secundaria terminada, preferentemente Bachillerato General.

**Especialización en:** Liderazgo, Gestión, Creatividad, Emprendimiento.

## 7. DIRECCIÓN DE DEPORTES

### 7.1 INTRODUCCIÓN

La Dirección de Deportes tiene como finalidad primordial, la de formar a buenos ciudadanos; lo que ésta pretende es dirigir un proceso de formación hacia la activación física y el deporte en cada una de sus modalidades, dentro de instalaciones adecuadas y procurando dotarlos de los medios, contenidos y tareas que les permitan alcanzar su desarrollo integral y todas sus potencialidades (tanto físicas, morales, éticas, psicológicas, estéticas, académicas, etc.).

Todo lo anterior, con la finalidad de garantizar el acceso a una eficiente estructura física y deportiva, que tiene como propósito fundamental desarrollar a toda su población con las aptitudes y actitudes preparándolos para una vida en sociedad y saludable.

### ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Hasta antes del 01 de octubre de 2021, La Dirección del Deporte Municipal se encontraba desmotivada por muchos factores por lo cual a partir de la administración 2021-2024, hemos tomado el deporte como algo fundamental para nuestra ciudadanía del municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero; y unificando fuerzas con los deportistas de las distintas disciplinas, llegando al acuerdo de trabajar de forma conjunta y coordinada, es así como funciona con mejoras para una vida saludable, en beneficio de la comunidad deportiva. Los espacios deportivos son un sitio de reunión, en donde la educación, formación y construcción de los ciudadanos se procuran persiguiendo un beneficio comunitario, atendiendo sus necesidades y prioridades. El deporte se proyecta en la actualidad, no solo como una opción de entretenimiento sino como parte fundamental de la formación de los individuos aptos, activos y capaces de enfrentarse de manera

eficiente a toda la gama de actividades cotidianas que en su vida profesional o bien familiar puedan lograr, por lo que en esto la vieja frase “mente sana en cuerpo sano”, sigue teniendo actualidad. De ahí que el gobierno municipal sea consciente de sus responsabilidades como entidad forjadora de sus ciudadanos y futuros deportistas, para lo cual, le debe ofrecer a todos los jóvenes, los medios que les permitan ocupar su ocio de manera activa y positiva, de tal forma que desarrollen y adquieran hábitos higiénicos y de salud. Es pues, la Dirección De Deportes el órgano del gobierno municipal quien tiene la completa responsabilidad a su cargo de dar la debida promoción y difusión tanto de la actividad física y deportiva, primeramente, a nivel masivo y posteriormente a un nivel de rendimiento, mediante la organización de jornadas Deportivas, eventos promocionales, torneos, exhibiciones deportivas y competencias de invitación.

Se pretende fortalecer e incrementar la participación de los deportistas del municipio en mayor número de eventos, torneos y competencias dentro del deporte estatal y por supuesto, también en el federado.

## **7.2 MISIÓN, VISIÓN, VALORES/ MARCO JURÍDICO**

### **MISIÓN**

Formar integralmente a los deportistas comprometidos con el cambio y la innovación para la consecución de una sociedad más justa, culta y productiva; normar la actividad física y el deporte a través de la unión con organismos del sector público y privado que contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

### **VISIÓN**

El desarrollo del deporte se reflejará en una mejoría en la salud de los habitantes del municipio, con un alto compromiso por el desarrollo social y humano que contribuya a la disminución de los problemas sociales y a generar las condiciones



para contar con deportistas competitivos y de primer nivel. Así como en el incremento de la actividad deportiva en los lugares destinados para ello.

## VALORES

Integridad, Honradez, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Generosidad, Igualdad, Respeto, Responsabilidad

## MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley general de cultura física y deporte
- Nueva ley publicada en el diario oficial de la federación el 7 de junio de 2013 texto vigente, última reforma publicada DOF 19-01-2018
- Ley número 697 de Cultura física y deporte para el Estado de Guerrero
- Ley orgánica del Municipio Libre y Soberano
- Plan Municipal de Desarrollo
- Código de conducta para dirigentes, entrenadores, deportistas y entes de promoción deportiva del sistema nacional de cultura física y deporte
- Iguala, Gro., potencia deportiva programa operativo anual (poa-2023) "2023, Año de la Independencia".

## 7.3 ATRIBUCIONES

Este Manual de Organización es un apoyo administrativo, normativo que hace cumplir las disposiciones establecidas. De acuerdo con las atribuciones establecidas en la Ley número 697 de Cultura Física y Deporte para el Estado y los Municipios de Guerrero: que a la letra dicen:

## Capitulo IV

Cultura física y deportes

Dirección de deportes

Artículo I - El ayuntamiento a través de la Dirección de Deportes se encargará de garantizar y hacer cumplir los derechos de la población en materia de deporte, que se establece en el artículo 4º de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, correspondiendo su aplicación en el Municipio y sus demarcaciones territoriales, así como los sectores social y privado en materia de deportes.

Artículo II.- El ayuntamiento a través de la Dirección de Deportes implementara en concurrencia con los sectores público, privado y social, acciones que permitan la promoción y difusión de la cultura, el deporte y la recreación, cuyo objetivo sea la formación integral, y mejorar su salud física y mental de sus habitantes.

Artículo III.- Son atribuciones del Ayuntamiento a través de la Dirección de Deportes las siguientes:

- I. Garantizar el fácil acceso de la población del Municipio y sus comunidades a la actividad física y el deporte, a través de políticas públicas deportivas y los programas derivados que deriven de las mismas, así como la gestión de nuevos espacios para la realización de las mismas.
- II. Establecer la estrategia trabajo de acuerdo al Programa Operativo Anual (POA) Municipal, así como las prioridades en materia deportiva, según la tipología del deporte que a continuación se detalla:
  - Deporte Federado
  - Deporte de alto rendimiento
  - Deporte social, Deporte para la salud
  - Deporte adaptado
  - Deporte popular

- Deportes autóctonos
- Deporte extremo
- Deporte de aventura
- Deporte escolar
- Deporte de espectáculo
- Deporte recreativo

III. Fomentar, ordenar y regular a las diferentes asociaciones y sociedades deportivas.

IV. Promover en la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas el aprovechamiento, protección, conservación y cuidado adecuado del medio ambiente.

V. Garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, diversidad funcional, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte que se implementen en el Municipio.

VI. Impulsar el desarrollo e incremento de las actividades físico deportivo que estimulen el sano esparcimiento físico y mental de la población en general.

VII. Prevenir y vigilar sobre el uso de métodos no reglamentarios que pudieran derivarse del dopaje en las actividades físico deportivas.

VIII. Fomentar el desarrollo de la cultura física, la activación y el deporte, como medio importante en la prevención del delito y las conductas antisociales.

IX. Promover la equidad en la promoción de todas las disciplinas deportivas en el municipio, utilizando para tal fin, espacios deportivos públicos y privados, así mismo plazas, auditorios y teatros al aire libre, etc.



X. Gestionar ante las instituciones de Gobierno (CONADE, INDEG) asociaciones deportivas diversas o clubes privados, e iniciativa privada, etc... La Celebración de convenios, con el propósito de obtener diversos para la ejecución de planes y programas en materia de cultura física deportiva.

XI. Promover en el Municipio programas de desarrollo deportivo con el propósito de acceder al alto rendimiento, a través de ciencias como: mitología del entrenamiento deportivo, medicina deportiva, nutrición deportiva, fisioterapia deportiva, psicología deportiva, etc.

XII. Diseñar e instrumentar en el Municipio, programas de prevención, atención y erradicación de todo tipo de adicciones a través del deporte.

XIII. Expedir los reglamentos en materia deportiva y demás disposiciones necesarias para fortalecer la cultura física deportiva en los espacios deportivos y sus habitantes el en Municipio.

XIV. Fomentar la participación ciudadana a través de la creación de consejos deportivos, que coadyuven en la mejora de la vida deportiva del Municipio y sus habitantes.

XV. Impulsar y promover la cultura física en las personas para que practiquen una actividad o deporte, para lograr su bienestar físico integral y disminuir el sobrepeso y la obesidad en la población.

## 7.4 OBJETIVOS

**OBJETIVO GENERAL** Coordinar todas las actividades encaminadas a fomentar el deporte en el municipio, a través de la programación y el desarrollo de actividades y eventos deportivos dirigidos a toda la población.

### **OBJETIVO ESPECIFICO**

Fomentar y promover la cultura del deporte, así como mejorar y crear espacios deportivos y de esparcimiento en el municipio, con el propósito de promover el desarrollo humano y tener una comunidad sana.

### **OBJETIVO INSTITUCIONAL**

La finalidad de elaborar este Manual de Organización es la de dar a conocer cómo se encuentra estructurada la Dirección de Deportes, así como la función de proyectar, programar, planificar, coordinar, difundir y evaluar la práctica de las actividades físico – deportivas dentro de las instalaciones deportivas del Municipio, como fuera de estas, integrando sus equipos representativos; para lo cual deberá organizar torneos, exhibiciones, demostraciones y competencias internas que lleven al deportista a activarse físicamente, y si así lo desea integrar los equipos representativos de cada disciplina deportiva, de manera que participe en los eventos estatales, regionales y nacionales e incluso internacionales que le permitan formar y ser parte de la selección del municipio y de nuestro país en su deporte y/o disciplina y nos represente dignamente en la Olimpiada Estatal, Nacional y demás eventos de carácter federado.

Así como la de brindar apoyo a diferentes Instituciones que lo solicitan, como son:

- Ligas deportivas
- Asociaciones deportivas
- Clubes
- Escuelas de formación deportiva
- Entrenadores
- Atletas
- Escuelas de nivel básico, medio, medio superior y superior

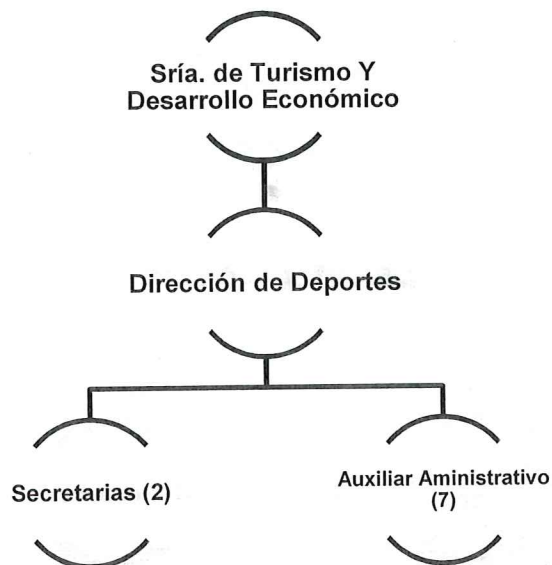
## 7.5 ORGANIZACIÓN

En el Organigrama institucional de la presente Administración (2021 – 2024), la Dirección de Deportes, depende directamente de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Municipio de Iguala, para llevar a cabo una mejor atención a la ciudadanía, y se estructura de la siguiente manera:

### NIVELES JERÁRQUICOS

- ✚ Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico
  - ✚ Director de Deportes
    - Secretarías
    - Auxiliares Administrativos

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





## 7.6 ANALISIS DE PUESTOS

### DATOS GENERALES

Nombre del puesto: Director de Deportes

Dependencia: Dirección de Deportes del Municipio de Iguala

Jefe inmediato: Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Municipio de Iguala.

Puestos subordinados: Secretarías y Auxiliares Administrativos

Objetivo del puesto: Dirigir las políticas públicas deportivas del Municipio, promocionar las actividades físicas deportivas en el municipio.

### CONOCIMIENTOS:

Grado de Estudios: Estudios profesionales a nivel Licenciatura

Formación Académica: Licenciatura en Administración de Empresas

**Objetivo del puesto:** Influnciar de manera positiva el desarrollo del ciudadano mediante la adquisición de hábitos saludables y cualidades físicas, de forma tal que logre un mayor aprovechamiento en su desempeño cotidiano, a través de la actividad física y deportiva, para lo cual, se pretende ocupar su tiempo libre de manera positiva y desde luego, lograr que los deportistas obtengan logros importantes al representar de manera digna a su municipio en todo tipo de eventos, mediante una práctica sistemática, constante y disciplinada.

## **FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES:**

Nombre del Puesto: **Secretaría**

Área: Dirección de Deportes

Jefe inmediato: Director de Deportes

Grado de estudios: Preferentemente con estudios Nivel medio Superior o Licenciatura

Formación académica: Con conocimientos en Computación

Funciones sustantivas:

- Recibir documentos
- Elaboración de oficios
- Atender llamadas telefónicas
- Atender a la ciudadanía
- Asiste a reuniones en representación del presidente
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones
- Mantener informado al personal de las actividades

Nombre del Puesto: **Auxiliares Administrativos**

Área: Dirección de Deportes.

Jefe inmediato: Director de Deportes

Grado de estudios: Preferentemente con estudios Nivel medio Superior o Licenciatura

Formación académica: Con conocimientos en Computación

Funciones sustantivas:

- Coordinar eventos
- Elaboración de Convocatorias
- Seguimiento de solicitudes
- Realizar invitaciones
- Asistir a reuniones de trabajo

## CONSIDERACIONES

A efecto de mantener permanentemente actualizado este documento, es importante contar con la colaboración de los titulares de cada administración, siendo este un documento no limitativo, pudiendo hacer los cambios necesarios al mismo, de acuerdo a las necesidades que se vayan suscitando.

El presente Manual de procedimientos de las áreas y departamentos que conformen la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Municipio de Iguala de la Independencia, Estado de Guerrero; entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y podrá ser actualizado de acuerdo a las necesidades administrativas y organizativas, previo acuerdo por el Cabildo Municipal.

 <p>Elaboró <b>UNIDOS IGUALA GANA</b> H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2021-2024 <b>SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO</b></p> <p>C.P. EVERARDO VELASCO CASTRO Encargado de Despacho Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico</p>	 <p>Revisó <b>UNIDOS IGUALA GANA</b> H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2021-2024 <b>ÓRGANO DE CONTROL</b></p> <p>L.C. JORGE LUIS BAUTISTINA CASTRO Titular del Órgano de Control Interno</p>
 <p>Vo. Bo. <b>UNIDOS IGUALA GANA</b> H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 C.P. NAYELI SALMERÓN MORA PRIMERA SINDICATURA ADMINISTRATIVA</p> <p>C. P. NAYELI SALMERÓN MORA Primer Síndica Administrativa</p>	 <p>Autorizó <b>UNIDOS IGUALA GANA</b> H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 <b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b></p> <p>ARQ. DAVID GAMA PEREZ Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, Gro.</p>