



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Dirección de Cultura Física y  
Recreación**



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Dirección de Cultura Física y Recreación

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> <p>C. Sonia Acosta Álvarez <b>Auxiliar</b></p>	<hr/> <p>Lic. Santa Valentina Martínez Ramírez <b>Directora de Cultura Física y Recreación</b></p>	<hr/> <p>Mtra. Eréndira Balderas Castro <b>Secretaria de Cultura, Educación, Deporte y Juventud</b></p>



**Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024**  
**Unidad Técnica de Innovación Gubernamental**

Bldv. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás  
Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640  
Contacto (775) 7558450

**Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud**  
**Dirección de Cultura Física y Recreación**

Mayo de 2023

Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento  
Se autorizará siempre y cuando se dé el crédito  
Correspondiente a la fuente.



## Contenido

I.	Introducción .....	5
II.	Antecedentes .....	6
III.	Marco jurídico administrativo .....	7
IV.	Atribuciones.....	8
V.	Estructura orgánica .....	9
VI.	Organigrama.....	9
VII.	Descripción de objetivos y funciones .....	10
VIII.	Glosario .....	13



## I. Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en su artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica que las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024 el Presidente Constitucional de Tulancingo de Bravo el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, establece el compromiso de garantizarle a la ciudadanía un gobierno eficiente, abierto, transparente e inclusivo; con servicios públicos de primera calidad; con seguridad y paz social que promueva la justicia y que asegure, a cada uno de los habitantes y de forma efectiva, el pleno ejercicio de sus derechos; teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal que impulsara el orden, la transparencia, la confianza, la seguridad y el desarrollo.

Derivado de los objetivos, estrategias y líneas de acción generales del Plan de Desarrollo Municipal, el presente manual tiene como objetivo dotar a los funcionarios públicos de un instrumento administrativo que permita atender con oportunidad y eficiencia las demandas y solicitudes en los trámites y servicios; así mismo determina y delimita los campos de actuación de cada colaborador y las funciones para lograr la correcta coordinación de los procesos internos.

Tomando en cuenta que el citado manual es un documento de frecuente consulta, describe de manera clara y concisa los antecedentes de la Dirección de Cultura Física y Recreación, por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.



## II. Antecedentes

En el año 2014 con la publicación del Reglamento interior de la administración pública municipal se crea la Coordinación General de Desarrollo Social, encargada de promover, gestionar e impulsar el desarrollo del bienestar social. Donde se auxiliará de las siguientes unidades administrativas; coordinación técnica de programas de apoyo al desarrollo social y humano; dirección de desarrollo integral de la familia, **dirección de cultura física y recreación**, dirección de salud, dirección de cultura, dirección de educación; departamento de apoyo administrativo y secretaria particular.

Posteriormente en el año 2014 con el nuevo Reglamento de la administración pública municipal, la Coordinación General de Desarrollo Social pasa a ser Secretaria de Desarrollo Social y Donde se auxiliará de las siguientes unidades administrativas; Coordinación Técnica: Dirección de Sanidad Municipal; **Dirección de Cultura Física y Recreación**: Dirección de Cultura; Dirección de Educación; Instancia de la Mujer; Instancia de la Juventud y Dirección de Desarrollo Comunitario.

En la actual administración presidida por el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, y en atención a sus facultades y atribuciones conferidas como Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo, se creó la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, cuyo decreto número uno fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y de fecha 01 de febrero del año 2021, en la cual indica: que se auxiliará de una Coordinación Técnica, **Dirección de Cultura Física y Recreación**, Dirección de Cultura; Dirección de Educación, Instancia de la juventud, Dirección de la Unidad Deportiva; Jefatura de Museos y Jefatura de Bibliotecas.



### III. Misión

Promover y fomentar la práctica deportiva inclusiva, sin discriminación de todas las edades y grupos sociales del municipio, mediante actividades y eventos que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los ciudadanos.

### IV. Visión

Ser un referente regional en el desarrollo integral a través del deporte, creando una cultura deportiva arraigada en población, donde cada individuo tenga acceso equitativo, inclusivo y sin discriminación a oportunidades deportivas de calidad, impulsando así un estilo de vida activo y saludable para todos.

### V. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.



## VI. Atribuciones

**Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal  
Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo  
L. A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado  
Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo**

**Artículo 34 Ter.-** La Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, es la encargada de promover, gestionar e impulsar las políticas públicas, en las materias de Cultura, Educación, Deporte y Juventud. Estará a cargo de un Secretario quien será su titular, que estará bajo el mando del Presidente Municipal, y tendrá, además de las facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Gobierno y las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Bando de Policía y Gobierno y otras leyes y disposiciones de carácter municipal las siguientes:

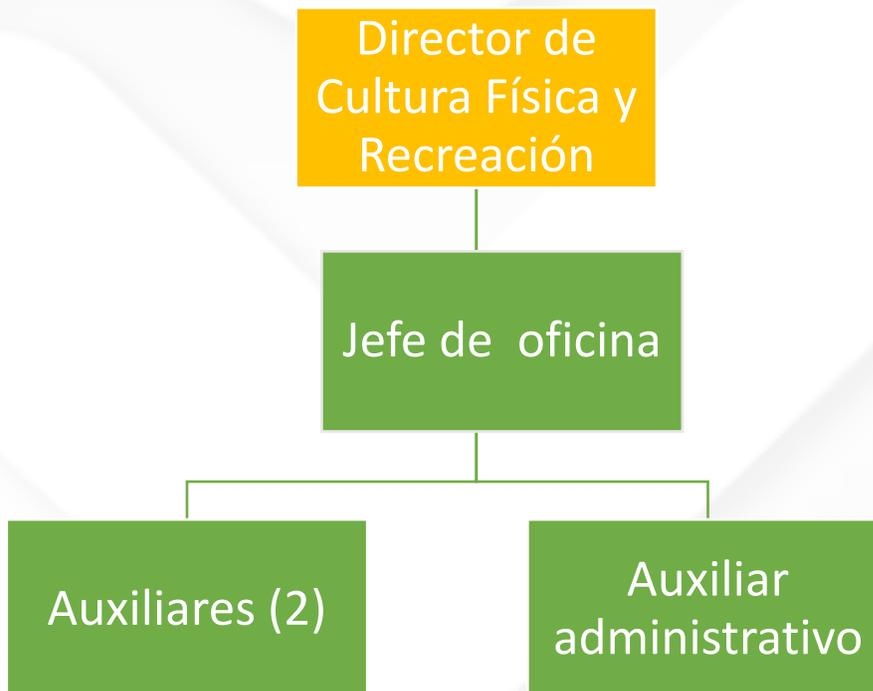
- Fortalecer y fomentar actividades para una cultura física y recreativa en la población del municipio.
- Planear, desarrollar y evaluar estudios de tipo cuantitativo y cualitativo en los ámbitos, deportivos.
- Apoyará los programas Federales y Estatales de impulso a el deporte, y la juventud y otras disposiciones legales y reglamentarias.



## VII. Estructura orgánica

1. Dirección de Cultura Física y Recreación
  - 1.1.1. Jefe de oficina
  - 1.1.2. Auxiliar Administrativo
  - 1.1.3. Auxiliar (2)

## VIII. Organigrama





## IX. Descripción de objetivos y funciones

### Objetivos

- Planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones necesarias para desarrollar la cultura física y el deporte social en el Municipio a fin de que alcance mayores niveles de bienestar, a través de la práctica sistemática de actividades físicas para la salud, la recreación y el deporte.
- Fomentar el deporte y la recreación, para el desarrollo de actividades que fomenten hábitos de cultura física y deportiva en la población del municipio.

### Funciones

<b>Puesto</b>	Director de Cultura Física y Recreación
<b>Reporta a:</b>	Secretaria de Cultura, Educación, Deporte y Juventud
<b>Le reportan:</b>	Jefe de oficina, auxiliar administrativo, auxiliares

#### Funciones Director:

- Administrar el recurso financiero, material y humano de la dirección de Cultura Física y Recreación, para su buen funcionamiento
- Rendir mensualmente un informe de sus actividades a la Secretaria de Cultura, Educación, Deporte y Juventud.
- Elaborar y dar seguimiento al presupuesto basado en resultados asignado a esta dirección;
- Fomentar actividades recreativas, deportivas y eventos en beneficio de la sociedad Tulancinguense;



- Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de este;
- Planear y evaluar estudios de tipo cuantitativo y cualitativo en los ámbitos, deportivos.

<b>Puesto</b>	Jefe de oficina
<b>Reporta a:</b>	Director de Cultura Física y Recreación
<b>Le reportan:</b>	Auxiliar administrativo y auxiliares

#### **Funciones de Jefe de Departamento:**

- Apoyar en la administración de los recursos financieros, materiales y el factor humano de la Dirección de Cultura Física y Recreación, para su buen funcionamiento.
- Revisión del inventario de los bienes asignados a la dirección, mediante el correspondiente proceso de entrega-recepción;
- Rendir mensualmente a la persona titular de dirección de cultura física y recreación un informe de sus actividades;
- Desarrollar estudios de tipo cuantitativo y cualitativo en los ámbitos, deportivos;
- Apoyar el fomentar actividades recreativas y el deportivas en beneficio de la sociedad Tulancinguense; y
- Y realizar las actividades encomendadas por la persona titular de la dirección.

<b>Puesto</b>	Auxiliar administrativo
<b>Reporta a:</b>	Director de Cultura Física y Recreación y Jefe de Oficina
<b>Le reportan:</b>	No aplica



### Funciones:

- Apoyar en la logística de las actividades que promueve la dirección;
- Realizar actividades administrativas como: recibir, elaborar, entregar y archivar correspondencia interna y externa (oficios, tarjetas informativas, folletos, requisiciones, solicitudes de la población o cualquier documento oficial que solicite su director o jefe inmediato); atender los mensajes de correo electrónico institucional, atención a llamadas telefónicas, organizar la agenda del titular con citas puntuales;
- Apoyar en la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo;
- Brindar información a la población que así lo solicite sobre los servicios brinda esta dirección;
- Apoyar en levantamiento del inventario de la dirección.
- Funcionar como enlace administrativo con las diferentes unidades administrativas que así lo requieran;
- Y demás funciones que le sea asignadas por su jefe superior inmediato.

<b>Puesto</b>	Auxiliares
<b>Reporta a:</b>	Director de Cultura Física y Recreación
<b>Le reportan:</b>	No aplica

### Funciones del Auxiliar:

- Apoyar en la logística de las actividades deportivas que promueve la Dirección;
- Apoyar en actividades para el fomento de una cultura física y recreativa en la población del municipio;
- Y demás funciones que le sea asignadas por su jefe inmediato.



## X. Glosario

**Activación física:** es todo movimiento, incluso durante el tiempo de ocio, para desplazarse a determinados lugares y desde ellos, o como parte del trabajo de una persona

**Control interno:** es un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción

**Instituciones:** es una organización establecida o fundada para desempeñar una función de interés público

**Presupuesto basado en resultados:** es una metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.