



Purísima del Rincón, Guanajuato a 11 de diciembre de 2025.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizadas via Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el folio **110197400029025** y con recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/290/2025** de conformidad con el artículo 47 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se da cuenta de lo siguiente:

PRIMERO. - Visto lo de cuenta, esta Unidad de Transparencia da parte al solicitante que de acuerdo con el artículo 47 de LTAIPEGto. , es la instancia competente y responsable de garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

SEGUNDO. - En atención a lo señalado en supra líneas, es necesario referir a lo que la persona solicitante demanda y que a la letra reza: **"Me puede proporcionar en un formato la siguiente información: Cuántos profesores de deporte tiene la dirección de deportes así como sus nombres, fecha de ingreso, horarios y funciones específicas de cada uno Que disciplinas Cuántos alumnos tiene cada profesor Que categorías Cuántas ligas maneja deportes Cuántos equipos Copia de los contratos de las tiendas."** (SIC)

TERCERO. - Llevado a cabo el análisis de la solicitud y a fin de estar en la posibilidad de otorgar respuesta a lo requerido, esta Unidad de Transparencia advierte al peticionario que turnó el oficio **UT/PMA/499/2025** a la coordinación de recursos humanos y el **UT/PMA/500/2025** a la dirección de COMUDE por considerarse las unidades administrativas posibles de poseer, suministrar y/o resguardar la información solicitada, las cuales, dieron respuesta bajo los oficio **RH/411-2025 (con 74 fojas por una sola cara como anexo) y COMUDE/546/2025 (con archivo en Excel como adjunto el cual puede consultar el siguiente hipervínculo: <https://purisimadelrincon.mx/LISTADO DE INSTRUCTORES 2025.xlsx>)** respectivamente, mismos que se anexan a la presente.

CUARTO.- Se da parte entonces a la persona solicitante que, el Derecho de Acceso a la Información Pública es aquel que tiene toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso, siendo así que la transparencia es una cualidad además de un compromiso de cualquier sujeto obligado, de poner a disposición de la personas información sobre las acciones que realiza y el uso que hace de los recursos públicos, misma que debe ser publicada por medios electrónicos para su consulta. De tal manera que, respecto al municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, como sujeto obligado puede

localizar esta información en el siguiente hipervínculo: <https://purisimadelrincon.mx/transparencia/>, lo expuesto anteriormente se desprende de los **artículos 7, fracción XII, artículos 26, 28 fracción I y II y artículo 69** de la Ley de Transparencia, los cuales a la letra señalan: **Artículo 7.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- XII. Información Pública:** Se entiende por información pública todo documento, que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean los sujetos obligados referidos en esta Ley.

Artículo 26. Los sujetos obligados de manera proactiva deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I.** El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II.** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Las facultades de cada Área;
- IV.** Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V.** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI.** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII.** El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII.** La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX.** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII.** La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII.** La información cumular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII.** El listado de los Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;



- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos;
- XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados.
- XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII.** Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como de los que hayan sido dados de baja, su destino final y en su caso el ingreso que ello haya significado;
- XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX.** Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI.** Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII.** El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;
- XLIII.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV.** Donaciones hechas a terceras personas en dinero o en especie;
- XLV.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII.** Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; **(NO APLICA)**
- XLVIII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, debiendo comunicar al Pleno del Instituto los rubros de información para que éste, fundada y motivada apruebe la relación de información que deberá publicarse, debiendo hacer mención en su página web de la que no les resulte aplicable;
- XLIX.** La relación de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas; y
- L.** Las demás contenidas en esta ley y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28. Los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I.** En el caso del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos:
- a)** Los planes estatales y municipales de desarrollo, según corresponda;
 - b)** El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
 - c)** El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
 - d)** El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de las personas contribuyentes a los que se les hubieran cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
 - e)** Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del fiat y las sanciones que se les hubieran aplicado;
 - f)** La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; y

- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

II. Adicionalmente, en el caso de los ayuntamientos:

- a) El contenido de los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y
b) Las actas de sesiones y el sentido de votación de comisiones, órganos y consejos así como los controles de asistencia.

Artículo 69. Las áreas del sujeto obligado elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en la página de internet del Instituto, así como en la de los sujetos obligados en formatos abiertos. Dicho índice deberá publicarse al día siguiente de su actualización y deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento del solicitante que en caso de inconformidad con el contenido de la respuesta, podrá interponer recurso de revisión atendiendo a los artículos 141, 142 y 143 de la Ley en comento, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la presente respuesta, lo anterior es posible accediendo a la plataforma en la que interpuso la solicitud de acceso a la información, o bien ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Por lo anterior, **se da cumplimiento a la solicitud de información con folio 110197400029025**, agréguese a las constancias del expediente en trámite citado al rubro. **Notifíquese.**

Así lo acordó y firma la Lic. Paloma Yazmín del Rocío Collazo Saldaña, directora de la Unidad de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.....



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

¹ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

Purísima del Rincón, Guanajuato a 10 de diciembre de 2025

OFICIO: COMUDE/546/2025

Asunto: Atención a solicitud 110197400029025

Purísima del Rincón, Gto.

10 DIC. 2025

Lic. Paloma Yazmin del Rocío Collazo Saldaña
Directora de la Unidad de Transparencia
PRESENTE:

En cumplimiento al artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en sus fracciones II y V, se atiende solicitud de información con folio 110197400029025 y oficio girado por la dirección de la unidad de transparencia a su digno cargo con número UT/PMA/500/2025 donde se requiere la siguiente información: **"Me puede proporcionar en un formato la siguiente información: Cuántos profesores de deporte tiene la dirección de deportes así como sus nombres, fecha de ingreso, horarios y funciones específicas de cada uno Que disciplinas Cuántos alumnos tiene cada profesor Que categorías Cuántas ligas maneja deportes Cuántos equipos Copia de los contratos de las tiendas"** (sic)

Al respecto, declaro que después de realizar una búsqueda por los archivos que obran en la Dirección de COMUDE, se adjunta un archivo en Excel en el cual, se puede consultar un listado que contiene el nombre, puesto, fecha de ingreso, horario, funciones, disciplina, cantidad de alumnos y categoría de los profesores adscritos a esta dependencia.

Referente a su interés de conocer ¿cuántas ligas maneja deportes y cuántos equipos? Se le informa lo siguiente:

NO	LIGAS	NO. EQUIPOS
1	LIGA DE FUTBOL INFANTIL-JUVENIL DEPORTIVA EL CARMEN RAMAS VARONIL Y FEMENIL	50
2	LIGA INFANTIL- JUVENIL DEPORTIVA INDEPENDENCIA RAMAS VARONIL Y FEMENIL	45
3	LIGA DE BEISBOL INFATIL-JUVENIL COMUDE PURISIMA	10

También se hace de su conocimiento que las ligas de las diferentes disciplinas por ejemplo beisbol, volibol, basquetbol en categorías libres son ligas autónomas e independientes para conocimiento

Asimismo, se hace entrega de 3 contratos los cuales corresponden a las tiendas que se encuentran dentro de las Unidades Deportivas administradas por esta dependencia.

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.



Atentamente
Purísima del Rincón
"Trasciende Por Su Gente"

C. Juan Pablo Sánchez Verdín
Director de COMUDE



LIC. PALOMA YAZMIN DEL ROCIO COLLAZO SALDAÑA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE:

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, en respuesta del oficio **UT/PMA/499/2025** con fecha **04 DE DICIEMBRE DEL 2025**, enviada por la dirección a su cargo, derivado de la solicitud de información con folio **110197400029025** la cual fue presentada a través de la **PNT** en fecha **04 DE DICIEMBRE DEL 2025**.

En atención a su solicitud, donde dese a conocer lo siguiente: Me puede proporcionar en un formato la siguiente información: Cuántos profesores de deporte tiene la dirección de deportes así como sus nombres, fecha de ingreso, horarios y funciones específicas de cada uno. Que disciplinas Cuántos alumnos tiene cada profesor. Que categorías Cuántas ligas maneja deportes Cuántos equipos. Copia de los contratos de las tiendas. Se da respuesta bajo los siguientes términos:

1. Esta Coordinación de Recursos Humanos cuenta con la plantilla asignada a la Dirección de COMUDE, se adjunta formato mencionando nombre, fecha de ingreso, así como las funciones de acuerdo a los Manuales de Funciones autorizados por el Ayuntamiento en fecha 16 de octubre del 2025.
2. Respecto a los horarios, la disciplina y/o categoría, esta coordinación no es competente para dar respuesta, toda vez, que esta información la genera y administra la Dirección de COMUDE de acuerdo a sus atribuciones.
3. Asimismo, le Coordinación de Recursos Humanos no cuenta en su archivo los contratos requeridos. Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración de lo antes mencionado.

ATENTAMENTE
"TRASCIENDE POR SU GENTE"
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 08 DE DICIEMBRE DEL 2025.

L.A.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES VALADEZ RODRIGUEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

PERSONAL COMUDE 2025

NOMBRE	AREA	NOMBRE PUESTO	FECHA DE INGRESO
AGUILAR LOPEZ MA. LEONOR	DIR COMUDE	PERS MTTO EL CARMEN	25/06/2018
AGUILAR MENDEZ RICARDO	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DE FUTBOL B	07/01/2019
ALBA CHAVEZ GERARDO	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO B	01/11/2021
ALBA HERNANDEZ VICTOR RODRIGO	DIR COMUDE	INS ENT FUT CAT 2000-2001	09/01/2017
ALBA VILLALPANDO RAMON	DIR COMUDE	VIGILANTE UDP A	21/02/2020
ALVARADO ORIGEL JUAN PABLO	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DEPORTIVO H	31/07/2024
ALVAREZ DEL AGUILA JESUS OCTAVIO	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO D	22/04/2024
ARROYO CORREA JOSE	DIR COMUDE	VIG DEPOR CARMEN	21/05/2013
AVILA MARES JUAN PABLO	DIR COMUDE	INSTR CAPACIDADES DIF	20/01/2020
AYALA ROJAS ANTONIO DE JESUS	DIR COMUDE	PROM DEP A PRAD SOTO	23/07/2018
BARAJAS GALLEGOS JAVIER JUNIOR	DIR COMUDE	ENCAR DE CULTURA FIS	06/02/2017
BECERRA PONCE FELIPE DE JESUS	DIR COMUDE	PROMOTOR C DEP IND Y CARM	16/05/2022
BECERRA PONCE MARCOS ANTONIO	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO F	03/09/2018
CALIXTO GARCIA REYES	DIR COMUDE	PROMOTOR	26/01/2015
CALIXTO REYES URIEL MIGUEL	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DE FUT BOL	16/10/2023
CASILLAS ZARAGOZA JOSE DE JESUS	DIR COMUDE	INTENDENTE AUDITORIO	25/08/2014
CASTILLO HERNANDEZ ERIC CRISTIAN	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO B	13/06/2022
CENTENO ROSAS PRUDENCIO	DIR COMUDE	ORG TORNEOS DEPORTIVOS	13/11/2006
CISNEROS RUIZ MARIA DE LOS ANGELES	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DEPORTIVO J	03/11/2025
CLAUDIO ZAVALA MIGUEL	DIR COMUDE	INST DE CICLISMO	02/06/2008
CORREA PADILLA ARMANDO	DIR COMUDE	JEFE DE MANTENIMIENTO UDP	24/02/2016
CRUZ HERNANDEZ MA. REFUGIO	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	06/11/2018
DAVILA SEGOVIANO MARTIN EDUARDO	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	05/06/2025
DELGADO HERNANDEZ MARTHA LETICIA	DIR COMUDE	AUXILIAR DE TAQUILLA B	31/10/2016
ESTRADA GARFIAS ARIANA JAQUELINE	DIR COMUDE	SECRETARIA	03/02/2025
FERNANDEZ FRAUSTO DAVID	DIR COMUDE	ENCARGADO DE LOGISTICA	23/07/2007
FLORES RANGEL ALEJANDRO	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	10/01/2019
GARCIA ESCALANTE MODESTA	DIR COMUDE	PERSONAL MTTO DEP INDEPEN	13/11/2023
GARCIA FLORES JUAN MIGUEL	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	09/09/2024
GARCIA PACHECO JUAN ANTONIO	DIR COMUDE	INTEND DPTIVA EL CARM B	26/10/2020
GARCIA TAVARES MA. GUADALUPE	DIR COMUDE	VIG TAQUILLA UDP B	12/03/2012
GOMEZ ALVARADO MARTIN EVCEY	DIR COMUDE	RESP UNID DEP B	10/10/2021
GOMEZ PADILLA INGRID DE LOS ANGELES	DIR COMUDE	ASISTENTE	16/11/2015
GONZALEZ OROZCO SANTA TERESA DE JESUS	DIR COMUDE	INST ZUMBA	11/01/2016
GUERRERO AGUILAR LUIS REY	DIR COMUDE	VIGILANTE EST INDEPENDENC	25/11/2019
GUERRERO LOPEZ SERGIO	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	03/09/2018
GUERRERO MUÑOZ JUAN JOSE	DIR COMUDE	ENCARGADO ADMON A UDP	18/10/2021
HERNANDEZ ALBA MAURICIO	DIR COMUDE	INST FUTBOL FEMENIL	18/08/2021
HERNANDEZ ARRIAGA JULIO	DIR COMUDE	VIG. DEPORTIVA INDEP	24/11/2014
HERNANDEZ CORONADO JACOB ARTEMIO	DIR COMUDE	SUPERVISOR GENERAL	10/10/2024
HERNANDEZ GUERRERO NELIDA BETANIA	DIR COMUDE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/09/2019
HERNANDEZ MARTINEZ JOSE ANTONIO	DIR COMUDE	VIG TAQUILLA UDP A	11/01/2016
HERNANDEZ PACHECO ARTEMIO	DIR COMUDE	INTENDENTE UDP	05/02/2018
HERNANDEZ ZAPIAIN TONATIUH NICOLAS	DIR COMUDE	INST FUT BOL RECREATIVO	09/03/2002
IBARRA HERNANDEZ J LUZ	DIR COMUDE	PERSONAL MATTO Y VIGILANT	11/12/2017
LARA MENDEZ FRANCISCO	DIR COMUDE	INTENDENTE DEP JALPA	23/09/2024
LOPEZ BARAJAS PEDRO	DIR COMUDE	VELADOR UNI DEP A	05/05/2014
LOPEZ DELGADO SANDRA	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DEPORTIVO I	25/11/2024
LOPEZ ESTRADA JORGE DE JESUS	DIR COMUDE	INST ENTRENAMIEN BEISBOL	09/01/2017

LOPEZ GARCIA JOSE LUIS	DIR COMUDE	RESP UNID DEP A	03/01/2007
LOPEZ RODRIGUEZ LUIS DANIEL	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	15/08/2018
LOPEZ SERRANO SERVANDO	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO C	19/10/2009
LOPEZ ZERMEÑO ALFREDO	DIR COMUDE	VIGILANTE UDP A	21/06/2010
LOZANO BERMUDEZ BRYAN JESUS	DIR COMUDE	PROM DEP B DEPO IND Y UDP	18/02/2025
MARQUEZ RODRIGUEZ LUIS ROBERTO	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DE CHARRERIA	30/06/2025
MONTANEZ LOPEZ ALICIA	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO A	29/01/2007
MONTES DE OCA GOMEZ GERARDO ANTONIO	DIR COMUDE	SECRETARIO	11/03/2020
MORENO SANTIBAÑEZ MARIEL MONSERRAT	DIR COMUDE	ENCARGADA ADMON INDEPENDE	02/06/2014
MUÑOZ PORRAS PEDRO	DIR COMUDE	SUP MANTO SAN ANDRES Y A	07/03/2016
MUÑOZ RAMIREZ ERIKA	DIR COMUDE	AUXILIAR DE TAQUILLA A	26/09/2018
NAVA TORRES JOSE ROBERTO	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DEPORTIVO G	18/03/2024
OLIVARES NAVARRO MANUEL DE JESUS	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DE FUT BOL	22/02/2016
OLIVAREZ MUÑOZ MARIA JANNET	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DE FUT BOL	03/10/2023
ORNELAS GONZALEZ JUAN	DIR COMUDE	INTENDENTE DEP COL CARMEN	14/01/2008
ORTEGA ORTEGA EDUARDO	DIR COMUDE	INST DEP. TAEK WOOD	22/02/2016
PACHECO MENDOZA EDUARDO	DIR COMUDE	JARDINERO	28/01/2020
PANIAGUA ISIDORO NEFTALI	DIR COMUDE	INSTRUCTOR FUTBOL C	28/01/2020
QUIROZ VELAZQUEZ J JESUS	DIR COMUDE	JARDINERO	09/05/2011
RAMIREZ AGUIRRE JOSE ERASMO	DIR COMUDE	ENTRENADOR DE BEISBOL	31/10/2016
RAMIREZ BARRERA ISAIAS DE JESUS	DIR COMUDE	INST FUTBOL DEP CARMEN	28/01/2019
RAMIREZ TINAJERO JOSE ISAAC	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO B	29/01/2018
RAMIREZ ZERMEÑO CONSTANCIO	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	01/06/2015
REYES HERMOSILLO MARIA VIANNEY	DIR COMUDE	INST FUT CAT 2008 11	24/06/2019
REYNOSO PEREZ EFRAIN	DIR COMUDE	INST FUTBOL CAT 2006 2007	09/01/2017
RICO GOMEZ JOSE LUIS	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DE BEISBOL B	02/05/2022
RICO GUZMAN JONATHAN ALEXIS	DIR COMUDE	INSTRUCTOR DEPORTIVO J	03/11/2025
RIOS LOZANO MA. ALEJANDRA	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	22/08/2022
ROCHA RAMIREZ EVA	DIR COMUDE	AUXILIAR DE TAQUILLA A	17/09/2018
RODRIGUEZ JASSO MARTIN	DIR COMUDE	VIGILANTE UDP A	22/02/2016
RODRIGUEZ MONTOYA RAFAEL	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	03/11/2025
RUIZ GUZMAN ARTURO	DIR COMUDE	INTRUCTOR DE BEIS BOLL	03/01/2007
SALMERON VERDIN FATIMA GRACIELA	DIR COMUDE	ASIST DEPORTIVO UDP	04/02/2019
SAPIEN LARA AURELIO	DIR COMUDE	VIG UNI DEP PMA B	28/08/2023
SEVILLANO GRANADOS JORGE ALBERTO	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	05/02/2025
SEVILLANO RAMIREZ MANUEL	DIR COMUDE	VIGILANTE UDP A	27/07/2015
TORRES GUERRERO JOSE CARLOS	DIR COMUDE	INTRUCTOR DE BOX	14/07/2003
TORRES OLIVA CLAUDIA	DIR COMUDE	INST FUTBOL CAT 2004 05	06/03/2017
TORRES VALLECILLO GERARDO	DIR COMUDE	VIGILANTE UDP A	06/08/2018
UREÑA GARCIA JOSE ANTONIO	DIR COMUDE	JARDINERO	12/10/2023
VAZQUEZ GONZALEZ J JESUS	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	25/09/2018
VAZQUEZ HERNANDEZ MERCEDES	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	11/12/2024
VAZQUEZ JASSO JOSE DE JESUS	DIR COMUDE	INTENDENTE UDP	16/10/2017
VAZQUEZ LOPEZ JOAQUIN	DIR COMUDE	INTENDENTE AUDITORIO	17/03/2024
VAZQUEZ MUÑOZ ALFREDO	DIR COMUDE	INTENDENTE AUDIT JALPA	10/01/2011
VELA RANGEL FRANCISCO JAVIER	DIR COMUDE	VELADOR DPTVA EL CARMEN	13/05/2019
VELAZQUEZ AGUILAR AMBROSIO	DIR COMUDE	INST DEPORTIVO E	01/11/2010
VELAZQUEZ LOPEZ VERONICA	DIR COMUDE	AUXILIAR DE TAQUILLA A	18/03/2019
VERDIN MUÑOZ CATALINA	DIR COMUDE	INST ENTRENAMIENTO FUTBOL	26/09/2018
VERDIN NAVARRO ESEQUIEL ANTONIO	DIR COMUDE	JARDINERO	01/12/2008
VERDIN SANCHEZ JUAN PABLO	DIR COMUDE	DIRECTOR	10/10/2024

VILLALPANDO MORENO JUAN	DIR COMUDE	VIGILANTE UDP A	12/01/2015
VILLALPANDO SANCHEZ SAMUEL	DIR COMUDE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	06/05/2024
ZAVALA MARQUEZ HUGO ALEJANDRO	DIR COMUDE	SUPERV DE ENTRENAMIENTO	09/01/2017



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

DIRECCIÓN DE LA COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE

La Dirección de la Comisión Municipal del Deporte tiene por objeto generar la política pública municipal en materia de recreación, cultura física, educación física y deporte, con la finalidad de originar un mejor desarrollo físico de la población purisimense.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de la Comisión Municipal del Deporte, cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación de Cultura Física y Deportes, y;
- II. Coordinación de Conservación y Mantenimiento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

Nombre del Puesto: Director de COMUDE

Funciones:

- Generar eventos deportivos masivos que reflejen una buena imagen para la Administración Pública Municipal.
- Proyectar eventos deportivos donde se destaquen los trabajos de los equipos selectivos del municipio.
- Apoyar las inquietudes y manifestaciones de las necesidades de los atletas y entrenadores en relación a viáticos, equipo deportivo y canchas para que nuestros deportistas se desarrollen de la mejor manera.
- Escuchar y atender hasta donde sea posible las inquietudes de los deportistas y padres de familia con relación a los apoyos de material deportivo, promotores deportivos, creaciones de canchas, rehabilitación de unidades deportivas, etc.
- Promover la práctica del deporte popular mediante la organización de torneos y ligas que permitan la integración y convivencia de los ciudadanos.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Promover y apoyar el deporte de personas con capacidades diferenciadas y/o de tercera edad.
- Supervisar y mantener en óptimas condiciones de uso, las instalaciones deportivas municipales.
- Participar en los desfiles municipales junto con personal, deportistas de las diferentes disciplinas que se promueven en la COMUDE.
- Supervisar y en su caso autorizar los gastos correspondientes al presupuesto asignado a su dependencia.
- Administrar el presupuesto en coordinación con personal administrativo.
- Elaborar y ejecutar planes y programas en materia deportiva y recreativa.
- Planificar el proyecto anual de presupuestos de ingresos y egresos para efecto de su presentación y aprobación por el Ayuntamiento.
- Trabajar en coordinación con ligas deportivas de diferentes disciplinas para llevar a cabo una mejor organización de las instalaciones donde se llevan a cabo las actividades.
- Organizar olimpiada municipal rumbo a juegos nacionales.
- Activar la iniciación deportiva en las escuelas.
- Supervisar el cumplimiento del trabajo del personal a su cargo a través de sus coordinadores.
- Participar y dar seguimiento a las actividades y/o solicitudes requeridos por alguna otra dependencia interna u Organismo externo y que de alguna forma le incumba a su área de trabajo.
- Ejecutar y dar seguimiento a los programas en coordinación con CODE GTO.
- Ser parte del consejo consultivo municipal del deporte proponiendo atletas de alto rendimiento para la gestión de un apoyo y presentar reporte de actividades de la dirección.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025

- Asistir y participar en reuniones y consejos convocadas por parte de alguna dirección o presidencia municipal.

Nombre del Puesto: Supervisor General

Funciones:

- Difundir promover y fomentar el deporte, la educación física y la cultura deportiva entre los habitantes del Municipio.
- Promover y realizar eventos deportivos.
- Apoyar a deportistas o equipos representativos de nuestro Municipio en torneos regionales, estatales, federales e internacionales.
- Gestionar con Organismos y entidades públicas y privadas para la difusión, promoción, fomento del deporte en nuestro Municipio.
- Apoyo en entregar reconocimientos y estímulos a personas, entidades u Organismos públicos y privados, que se hayan distinguido en el deporte cuando se requiera o el director no se encuentre.
- Promover y capacitar a través de cursos, clínicas, conferencias y demás actos dirigidos al aprendizaje y práctica del deporte y atención a la juventud en el Municipio.
- Apoyar al director en planes y programas de trabajo de la dependencia y evaluar el desarrollo de los mismos.
- Designar las Comisiones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de las actividades, planes y programas.
- Informar al director, los informes que sobre el ejercicio de las funciones que deban presentarse al Ayuntamiento.
- Apoyar en la realización de eventos y/o actividades deportivas.
- Gestionar licencias y permisos.
- Formar y dirigir voluntarios.



PURISIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Promover la creación, mantenimiento y conservación de instalaciones, unidades y espacios deportivos.
- Supervisar los trabajos de mantenimiento de los diferentes centros deportivos y recreativos del municipio.
- Supervisar el funcionamiento del personal de los diferentes centros deportivos.
- Dar informe sobre las actividades durante el mes al área adscrita.
- Dar atención a los deportistas y ciudadanía en general. Articular acciones y programas que impulsen la práctica de actividad deportiva en el municipio atendiendo a las diferentes disciplinas que sean de interés para la comunidad.
- Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por las demás dependencias de nuestro Municipio.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Responsable Unidad Deportiva A y B

Funciones:

- Visitar a las instituciones educativas para difundir los distintos programas de COMUDE.
- Coordinar en conjunto con el director eventos deportivos en el municipio.
- Promover y apoyar el deporte de personas con capacidades diferenciadas y/o de tercera edad.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Supervisar y mantener en óptimas condiciones de uso, las instalaciones deportivas.
- Apoyar en la organización torneos deportivos.
- Activar la iniciación deportiva en las escuelas en diferentes disciplinas.
- Fomentar la participación de la ciudadanía en la práctica del deporte.
- Participar en los desfiles deportivos municipales.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Supervisar y coordinar el trabajo laboral del personal; y en caso de no cumplir con sus actividades pasar el reporte al director para considerar y evaluar su situación laboral.
- Atender las inquietudes o necesidades del personal a su cargo.
- Programar y dar seguimiento de las vacaciones de su personal a cargo, ser responsables de los formatos asignados por recursos Humanos para entregar en tiempo y forma a la dirección.
- Llevar control de insumos de limpieza, herramientas, maquinaria y material deportivo a utilizar en su lugar de trabajo.
- Dar buen uso al material de trabajo como maquinaria de motor, herramientas menores, vehículos y aparatos de oficina.
- Organizar y llevar a cabo cursos de verano.
- Apoyar y/o realizar eventos deportivos y masivos que realice la dirección de COMUDE.
- Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por las demás dependencias de nuestro Municipio.
- Detectar y dar seguimiento a las anomalías en las instalaciones deportivas, así como parques o canchas de usos múltiples de colonias aledañas a la deportiva a su cargo.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Asistente

Funciones:

- Llevar el control y registro de las llamadas telefónicas y mensajes que recibe y realiza el director de COMUDE, así como canalizarlas con quien corresponda cuando así se requiera y/o lo indique el director de COMUDE.
- Recibir los oficios y demás documentación enviada por las Dependencias y turnarlos para su análisis al director de COMUDE o canalizarlos a quien corresponda y, en caso de ser necesario, elaborar oficios de contestación en base a lo que establezca el director de COMUDE.
- Contacto con CODE GTO., para los programas de apoyo económico o eventos y sus respectivas comprobación.
- Organizar y controlar el archivo de oficios, correspondencia y demás documentación que se genera o se recibe en la dependencia.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Llevar a cabo el acta de sesión del consejo consultivo municipal y recaudar las firmas correspondientes de los miembros del Consejo.
- Llevar a cabo la parte administrativa de los eventos masivos deportivos en relación a inscripción, entrega de recursos (premiación) y comprobación del mismo.
- Realizar comprobación y reporte de evento y después entregar en tesorería municipal.
- Apoyar en eventos masivos realizados por COMUDE.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Solicitar a comunicación social todo lo relacionado a señalética de deportivas y difusión para eventos, así como señalética para los mismos.
- Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por las demás dependencias de nuestro Municipio.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Auxiliar Administrativo

Funciones:

- Recibir los oficios y demás documentación enviada por las Dependencias y turnarlos para su análisis al director de COMUDE o canalizarlos a quien corresponda y, en caso de ser necesario, elaborar oficios de contestación en base a lo que establezca el director de COMUDE.
- Llevar el control de las escuelas de formación de fútbol y taekwondo en la unidad deportiva independencia y Purísima del Rincón.
- Tener el control de uniformes deportivos de la escuela de formación de fútbol.
- Realizar depósitos de las escuelas arriba mencionados e ingresarlos a Tesorería Municipal.
- Tener el contacto con los deportistas de alto rendimiento para recaudar sus reportes y llevar a cabo el ingreso del expediente a tesorería municipal.
- Hacer la entrega del recurso económico de las becas en coordinación con el director y entregar la comprobación correspondiente a tesorería municipal.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.



PURISIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Apoyar en eventos masivos realizados por COMUDE.
- Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por las demás dependencias de nuestro Municipio.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Encargado Administrativo UDP

Funciones:

- Administración contable de la Unidad Deportiva Purísima (Control de Ingresos de entradas, estacionamiento, rentas de canchas).
- Administración contable de la Unidad Deportiva el Carmen (Control de Ingresos de entradas y rentas de canchas).
- Revisar la escrituración de los campos del Municipio y Tramitar escrituras faltantes.
- Control de Ingresos en Deportiva El Carmen (renta de campos y escuela de fútbol).
- Elaboración junto con jurídico de convenios de arrendamiento (cafeterías y ligas de fútbol).
- Coordinación y apoyo en eventos deportivos masivos.
- Participar en Desfiles Deportivos.
- Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por las demás dependencias de nuestro Municipio.
- Brindar atención al personal y ciudadanos que acudan a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.



PURISIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Encargado Administrativo Independencia

Funciones:

- Recibir los oficios y demás documentación enviada por las Dependencias y turnarlos para su análisis al director de COMUDE o canalizarlos a quien corresponda y, en caso de ser necesario, elaborar oficios de contestación en base a lo que establezca el director de COMUDE.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Controlar y administrar en coordinación con el director el presupuesto de la dependencia.
- Dar seguimiento y control del programa PBR.
- Tener el control de ayudas que se realizan a la ciudadanía para después canalizar el expediente a la dependencia de secretaria particular.
- Asistir a reuniones realizadas por otras Dependencias, donde la COMUDE sea convocada y dar seguimiento.
- Entregar expedientes para pago de las facturas de la dependencia de Tesorería.
- Control de insumos de limpieza, papelería, así como de materiales para mantenimiento esto para ofrecer instalaciones limpias.
- Control de vales para compra de insumos.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Tener el control del inventario de la dependencia, así como dar seguimiento de bajas y altas de inventario.
- Dar seguimiento del programa de archivo histórico para dar cumplimiento.
- Dar seguimiento del programa de transparencia para dar cumplimiento, así como dar contestación a solicitudes que llegan a dicha dependencia.
- Tener el control de bitácora de mantenimientos de vehículos.
- Realizar y llevar el control de las vacaciones del personal de la Dirección.
- Iniciación y seguimiento de convenios y/o contratos con empresas privadas o arrendatarios en coordinación con el área de jurídico.
- Realización y control de pre-nomina.
- Realizar altas y bajas del personal de COMUDE en coordinación con recursos humanos.
- Apoyo en eventos masivos realizados por COMUDE y eventos convocados por otras dependencias.
- Participar en Desfiles Deportivos.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Encargado Cultura Física

Funciones:

- Llevar a cabo el seguimiento de los programas expuestos por CODE Guanajuato.
- Llevar a cabo el registro de los eventos realizados por la Dirección.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Dar seguimiento y apoyo a los equipos y/o atletas seleccionados para representar al municipio en eventos regionales, estatales y nacionales.
- Presentar registro a la Dirección de actividades de promotores e instructores mensualmente.
- Supervisar y coordinar las actividades de los promotores e instructores bajo planeaciones y reportes de actividades según las indicaciones que la Dirección estipule.
- Apoyar en los eventos masivos realizados por la Dirección para el manejo de evidencias fotográficas.
- Apoyar en activaciones físicas solicitadas por escuelas o entes públicos.
- Trabajar en conjunto con encargados de deportivas, así como de logística y personal administrativo para una buena organización en eventos deportivos.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Encargado (a) de Logística

Funciones:

- Planear, dirigir y controlar los eventos deportivos programados por la Dirección en tiempo y forma con apoyo de los Coordinadores.
- Convocar personal de la misma dependencia a reuniones y eventos bajo el visto bueno del director.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Coordinar el programa del Servicio Social.
- Apoyar en actividades deportivas y recreativas que la dirección le indique.
- Coordinar y apoyar en los torneos y actividades deportivos de la Dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: secretario (a)

Funciones:

- Apoyar al coordinador asignado en actividades que le designen.
- Apoyar en el registro del Sistema de Evaluación Municipal (SEM) de las actividades de la Dependencia.
- Elaborar y archivar oficios, informes deportivos
- Llevar el control de asistencias del personal deportivo y atletas, si aplica.
- Apoyo administrativo en escuelas de formación de los diferentes servicios que ofrece la COMUDE.
- Atención a la ciudadanía que solicite información.
- Mantener el archivo de su unidad deportiva actualizado en orden y clasificado.
- Gestionar llamadas telefónicas, correos electrónicos y redes sociales del área (si aplica).
- Colaborar con la organización de eventos, torneos y actividades físicas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025

- Apoyar en la elaboración de listados de participantes, controles de inscripción y entrega de materiales.
- Mantener limpias las áreas de trabajo para buena imagen a la ciudadanía.
- Apoyar en eventos culturales, deportivos y recreativos que se le solicite su presencia a dicha actividad por el coordinador inmediato.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Entregar en tiempo y forma la información solicitada por la dirección de COMUDE o bien por los coordinadores que soliciten dicha información.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Asistente Deportivo UDP

Funciones:

- Control y programación de las canchas.
- Preparar y coordinar las actividades relacionadas con los entrenamientos.
- Mantener en óptimas condiciones de uso, las instalaciones deportivas.
- Hacer planeaciones o estrategias innovadoras en la unidad deportiva.
- Coordinar al personal de mantenimiento y facilitarle las herramientas que requieren para el desarrollo de sus actividades.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Auxiliar de Taquilla A y B

Funciones:

- Cobrar en la taquilla el acceso a la unidad deportiva y estacionamiento.
- Reportar anomalías.
- Verificar los boletos para llevar la secuencia numérica.
- Revisar que los boletos estén en el orden numérico que corresponde.
- Elaborar un Informe de Caja de la Taquilla.
- Ordenar y contar el dinero recaudado.
- Verificar la cantidad de boletos vendidos.
- Clasifica los boletos vendidos.
- Mantener la zona de trabajo limpia y en buenas condiciones.
- Reportar anomalías observadas dentro de las instalaciones al director de la dependencia o en su caso a quien este encargado de la Deportiva en ese momento.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el encargado en el área donde se trabaja.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Organizador de Torneos Deportivos

Funciones:

- Organizar torneos deportivos en el municipio, en coordinación con los coordinadores de COMUDE.
- Promover y apoyar el deporte de personas con capacidades diferenciadas y/o de tercera edad.
- Supervisar las instalaciones deportivas para que se dé un buen uso u mantenerlas en buenas condiciones.
- Apoyar en los desfiles atlético-deportivos.
- Fomentar la participación de la ciudadanía en la práctica del deporte.
- Participar en los desfiles deportivos.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Reportar al área de cultura física de sus actividades.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal 1954
DISTRITO DE PURÍSIMA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del puesto: Supervisor de mantenimiento en San Andrés de Jalpa y Alrededores.

Funciones:

- Supervisar la deportiva de San Andrés de Jalpa, así como los campos aledaños a la comunidad.
- Supervisar y mantener en óptimas condiciones de uso, las instalaciones deportivas y campos aledaños a la comunidad.
- Supervisar y coordinar el trabajo laboral del personal; y en caso de no cumplir con sus actividades pasar el reporte al director para considerar y evaluar su situación laboral.
- Activar la iniciación deportiva de las escuelas.
- Visitar a las instituciones educativas para difundir los distintos programas de esta dependencia.
- Brindar a la ciudadanía un espacio digno en óptimas condiciones con el fin de fomentar la práctica del deporte entre los ciudadanos purisimenses de las comunidades cercanas a San Andrés de Jalpa. Atender las inquietudes o necesidades del personal a su cargo.
- Programar y dar seguimiento de las vacaciones de su personal a cargo, ser responsables de los formatos asignados por recursos Humanos para entregar en tiempo y forma a la dirección.
- Llevar control de insumos de limpieza, herramientas, maquinaria y material deportivo a utilizar en su lugar de trabajo.
- Dar buen uso al material de trabajo como maquinaria de motor, herramientas menores, vehículos y aparatos de oficina.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Apoyar en coordinación con los promotores deportivos eventos (en la Comunidad de San Andrés de Jalpa y comunidades aledañas) del municipio.
- Apoyar y participar en coordinación con los promotores deportivos el curso de verano.
- Apoyar y participar en coordinación con los promotores deportivos en los desfiles deportivos.
- Dar un buen uso de sus herramientas y maquinaria.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del puesto: Supervisor de Entrenamientos

Funciones:

- Supervisar el buen funcionamiento de los entrenadores en el buen desempeño de su trabajo hacia la formación deportiva en materia de fútbol de los niños.
- Fomentar la participación de la ciudadanía en la práctica del deporte.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Controlar el material deportivo y mantenerlo en las mejores condiciones para su buen funcionamiento.
- Supervisar que los instructores y promotores deportivos lleguen en tiempo y forma a su área de trabajo.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
FRANQUEO POR VOUCHER

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025

- Realizar bitácora de material deportivo que se entrega a los instructores y promotores deportivos.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Promotor

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los niños y jóvenes que trabajan entre semana.
- Motivar a niños, jóvenes, adultos y personas mayores a participar en actividades deportivas o recreativas.
- Identificar personas con aptitudes deportivas destacadas para orientarlos a clubes, academias o selecciones.
- Visitar las instituciones educativas para promover y difundir los distintos programas de esta dependencia.
- Participar en los desfiles deportivos.
- Realizar planeación de actividades y objetivos de acuerdo a las metas a lograr por el área de Cultura Física de la dependencia.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Asistir y participar a las capacitaciones y asesorías que promueva el municipio, Estado o Federación.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Promotor B

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Motivar a niños, jóvenes, adultos y personas mayores a participar en actividades deportivas o recreativas.
- Identificar personas con aptitudes deportivas destacadas para orientarlos a clubes, academias o selecciones.
- Llevar la práctica competitiva a los niños y jóvenes que trabajan entre semana.
- Visitar las instituciones educativas para promover y difundir los distintos programas de esta dependencia.
- Participar en los desfiles deportivos.
- Realizar planeación de actividades y objetivos de acuerdo a las metas a lograr por el área de Cultura Física de la dependencia.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Asistir y participar a las capacitaciones y asesorías que promueva el municipio, Estado o Federación.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Promotor C (Deportiva Independencia y El Carmen)

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Motivar a niños, jóvenes, adultos y personas mayores a participar en actividades deportivas o recreativas.
- Identificar personas con aptitudes deportivas destacadas para orientarlos a clubes, academias o selecciones.
- Llevar la práctica competitiva a los niños y jóvenes que trabajan entre semana.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Promotor Deportivo A (Pradera de Sotos)

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Motivar a niños, jóvenes, adultos y personas mayores a participar en actividades deportivas o recreativas.
- Identificar personas con aptitudes deportivas destacadas para orientarlos a clubes, academias o selecciones.
- Llevar la práctica competitiva a los niños y jóvenes que trabajan entre semana.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director. Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRANSACCIONES DE SERVICIOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Promotor Deportivo B (Deportiva Independencia)

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los niños y jóvenes que trabajan entre semana.
- Motivar a niños, jóvenes, adultos y personas mayores a participar en actividades deportivas o recreativas.
- Identificar personas con aptitudes deportivas destacadas para orientarlos a clubes, academias o selecciones
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Promotor deportiva B deportiva Independencia y UDP

Funciones:



PURISIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Motivar a niños, jóvenes, adultos y personas mayores a participar en actividades deportivas o recreativas.
- Identificar personas con aptitudes deportivas destacadas para orientarlos a clubes, academias o selecciones
- Visitar las instituciones educativas para promover y difundir los distintos programas de esta dependencia.
- Fomentar la práctica del deporte entre los ciudadanos purisimenses.
- Participar en los desfiles deportivos;
- Realizar planeación de actividades y objetivos de acuerdo a las metas a lograr por el área de Cultura Física de la dependencia
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.

Nombre del Puesto: Instructor Entretenimiento Fútbol Categoría 2000-2001

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.
- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Visitar las instituciones educativas para promover y difundir los distintos programas de esta dependencia.
- Fomentar la práctica del deporte entre los ciudadanos purisimenses.
- Participar en los desfiles deportivos.
- Realizar planeación de actividades y objetivos de acuerdo a las metas a lograr por el área de Cultura Física de la dependencia.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Asistir y participar a las capacitaciones y asesorías que promueva el municipio, Estado o Federación.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor de ciclismo

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo A

Funciones:



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo B



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo C

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique;
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo D

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo E

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo F

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor de charrería

Funciones:

- Enseñar a las escaramuzas a montar a caballo de manera segura y eficiente, incluyendo técnicas de jineteo, control del caballo, y manejo de la rienda charra.
- Brindar asesoramiento constante a las escaramuzas, tanto a caballo como a pie, y realizar un seguimiento de su progreso individual y grupal.
- Guiar a las escaramuzas en la ejecución de figuras y movimientos sincronizados, como cruces, abanicos, y otras formaciones complejas.
- Ayudar a las escaramuzas a mantener un ritmo constante y adecuado durante la ejecución de las rutinas, asegurando la precisión y armonía en sus movimientos.
- Transmitir el valor cultural e histórico de la charrería, incluyendo el respeto por el vestuario, las tradiciones, y el espíritu deportivo.
- Promover la disciplina, el respeto, y la colaboración entre las integrantes de la escaramuza, para lograr un desempeño óptimo en conjunto.
- Entrenar a la escaramuza para la realización de la rutina obligatoria de competencia, que consta de 12 ejercicios, y asegurar el cumplimiento del reglamento de la charrería.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo G

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo H

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRANSICIÓN POR EL FUTURO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo I

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo J

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025

- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Entrenador de beisbol

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los niños y jóvenes que trabajan entre semana.
- Participar en los desfiles deportivos.
- Realizar planeación de actividades y objetivos de acuerdo a las metas a lograr por el área de Cultura Física de la dependencia.
- Dar seguimiento a los deportistas de alto rendimiento en la disciplina de beisbol, tanto en proceso de juegos nacionales o en eventos o actividades relacionadas a esta disciplina.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la dependencia y canalizarlos con quien corresponda.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Asistir y participar a las capacitaciones y asesorías que promueva el municipio, Estado o Federación.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Entrenamiento Beisbol

Funciones:

- Diseñar rutinas técnicas, tácticas y físicas.
- Organizar prácticas de bateo, fildeo, pitcheo, corrido de bases, etc.
- Enseñar fundamentos del juego: reglas, posiciones, señales, estrategias ofensivas y defensivas.
- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Observar, registrar y analizar el desempeño de cada jugador y del equipo en general.
- Fomentar la cohesión, el respeto y la disciplina dentro del grupo
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.



PURISIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Entrenamiento futbol

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.
- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja. Apoyar en eventos programados por la dirección.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Futbol Recreativo

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Diseñar entrenamientos según el nivel, edad y necesidades del grupo o persona.
- Explicar y demostrar correctamente la ejecución de movimientos, posturas o reglas del deporte.
- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Futbol Categoría 2008-2011

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.
- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja. Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.

Nombre del Puesto: Instructor Fútbol Categoría 2004-2005

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección;
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.
- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
RESPONDE POR SU LEY

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Futbol Categoría 2006-2007

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.
- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Deportivo Taek-wood

Funciones:

- Enseñar las técnicas y patrones específicos del taekwondo, demostrando correctamente cada movimiento.
- Inculcar la disciplina, el respeto, la perseverancia y otros valores fundamentales del taekwondo en el salón de entrenamiento.
- Fomentar la cohesión, el respeto y la disciplina dentro del grupo.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Apoyar en eventos programados por la dirección
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Fútbol Deportiva Carmen

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.
- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Fútbol Femenil

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.
- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Zumba

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Crear un ambiente positivo, inclusivo y motivador en donde se realice la activación física en su diferentes niveles.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Enseñar valores como el trabajo en equipo, el respeto, la disciplina y la perseverancia.
- Modificar ejercicios para personas con discapacidades, lesiones, adultos mayores, niños, etc.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor personas con capacidades diferentes

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Determinar el tipo de discapacidad (motora, visual, auditiva, intelectual, etc.) y cómo influye en la práctica deportiva.
- Ajustar ejercicios, reglas y equipos a las capacidades del deportista.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Promover la participación en competencias adaptadas o paralímpicas.
- Mejorar la coordinación, el equilibrio, la fuerza y la resistencia.
- Enseñar técnicas específicas del deporte adaptado.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.

Nombre del Puesto: Instructor Beisbol

Funciones:

- Diseñar rutinas técnicas, tácticas y físicas.
- Organizar prácticas de bateo, fildeo, pitcheo, corrido de bases, etc.
- Enseñar fundamentos del juego: reglas, posiciones, señales, estrategias ofensivas y defensivas
- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Observar, registrar y analizar el desempeño de cada jugador y del equipo en general.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Fomentar la cohesión, el respeto y la disciplina dentro del grupo.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor de futbol

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Fútbol B

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Fútbol C

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Diseñar sesiones según la edad, nivel y objetivos del equipo o jugador.
- Incluir ejercicios técnicos (pases, tiros, regates), tácticos (posicionamiento, estrategias), físicos y mentales.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Enseñar y perfeccionar fundamentos como control del balón, conducción, tiro, defensa y juego colectivo.
- Impulsar el trabajo en equipo, la perseverancia, el juego limpio y el respeto a las reglas, rivales y árbitros.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Beisbol B

Funciones:

- Diseñar rutinas técnicas, tácticas y físicas.
- Organizar prácticas de bateo, fildeo, pitcheo, corrido de bases, etc.
- Enseñar fundamentos del juego: reglas, posiciones, señales, estrategias ofensivas y defensivas.
- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Observar, registrar y analizar el desempeño de cada jugador y del equipo en general.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Fomentar la cohesión, el respeto y la disciplina dentro del grupo.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.
- Apoyar en eventos programados por la dirección.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Instructor Box

Funciones:

- Impartir la actividad física, recreativa o deportiva que se le asigne por la dirección.
- Participar los fines de semana en actividades convocadas por dirección, así como participar en torneo deportivo o liga dependiendo su disciplina.
- Llevar la práctica competitiva a los jóvenes que trabajan entre semana.
- Entregar reporte de actividades al área de Cultura Física en tiempo y forma estipulados por la misma.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja. Apoyar en eventos programados por la dirección.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Intendente Deportiva Col. Carmen B

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Informar sobre daños o necesidades de las instalaciones deportivas en las que se encuentra.
- Realizar pequeñas reparaciones (cambiar focos, ajustar cerraduras, etc.).
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Jefe de Mantenimiento UDP

Funciones:

- Supervisar las actividades realizadas por el personal de mantenimiento y coordinarlas para el buen funcionamiento, dentro de la unidad deportiva Purísima del Rincón.
- Apoyar en mantenimiento en la unidad deportiva el Carmen e Independencia.
- Controlar, organizar y mantener en buen estado el material y maquinaria para el área de mantenimiento de la unidad deportiva Purísima del Rincón.
- Distribuir el material y gasolina para maquinaria en las diferentes unidades deportivas.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia y las que determine el director.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Intendente Auditorio Jalpa

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Informar sobre daños o necesidades de las instalaciones deportivas en las que se encuentra.
- Realizar pequeñas reparaciones (cambiar focos, ajustar cerraduras, etc.).
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

Nombre del Puesto: Intendente Auditorio

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Informar sobre daños o necesidades de las instalaciones deportivas en las que se encuentra.
- Realizar pequeñas reparaciones (cambiar focos, ajustar cerraduras, etc.).
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Intendente Unidad Deportiva Purísima

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.
- Informar sobre daños o necesidades de las instalaciones deportivas en las que se encuentra.
- Realizar pequeñas reparaciones (cambiar focos, ajustar cerraduras, etc.).
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



PURISIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Intendente Deportiva Col. Carmen

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Informar sobre daños o necesidades de las instalaciones deportivas en las que se encuentra.
- Realizar pequeñas reparaciones (cambiar focos, ajustar cerraduras, etc.).
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



PURISIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Intendente Deportiva Jalpa

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Informar sobre daños o necesidades de las instalaciones deportivas en las que se encuentra.
- Realizar pequeñas reparaciones (cambiar focos, ajustar cerraduras, etc.).
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Jardinero

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de las unidades deportivas, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Mantenimiento de las áreas verdes y jardinerías de la zona designada.
- Realizar trabajos de jardinería que mejoren la imagen de las instalaciones.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Personal Mantenimiento y Vigilante

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Personal Mantenimiento

Funciones:

- Mantener en buen estado las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Brindar apoyo en vigilar las instalaciones de la unidad deportiva y centros recreativos así mismo mantenerlas limpias.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Brindar atención a los usuarios en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Vigilante Deportiva Carmen

Funciones:

- Controlar entrada de personal a instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar la seguridad del entorno dentro de las instalaciones de la Deportiva.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Vigilar la zona de afuera del acceso principal para una mayor seguridad de las personas que acceden a la deportiva.
- Reportar inmediatamente sobre alguna anomalía o desperfecto del personal o instalaciones; ya sea a su jefe inmediato o al área indicada.
- Brindar atención a los ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Vigilante Deportiva Independencia

Funciones:

- Controlar entrada de personal a instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar la seguridad del entorno dentro de las instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Vigilar la zona de afuera del acceso principal para una mayor seguridad de las personas que acceden a la deportiva.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Reportar inmediatamente sobre alguna anomalía o desperfecto del personal o instalaciones; ya sea a su jefe inmediato o al área indicada.
- Brindar atención a los ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRANSICIÓN POR MÉRITO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Vigilante Unidad Deportiva Purísima A

Funciones:

- Controlar entrada de personal a instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar la seguridad del entorno dentro de las instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Vigilar la zona de afuera del acceso principal para una mayor seguridad de las personas que acceden a la deportiva.
- Reportar inmediatamente sobre alguna anomalía o desperfecto del personal o instalaciones; ya sea a su jefe inmediato o al área indicada.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Brindar atención a los ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

Nombre del Puesto: Vigilante Unidad Deportiva Purísima B

Funciones:

- Controlar entrada de personal a instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar la seguridad del entorno dentro de las instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Vigilar la zona de afuera del acceso principal para una mayor seguridad de las personas que acceden a la deportiva.
- Reportar inmediatamente sobre alguna anomalía o desperfecto del personal o instalaciones, ya sea a su jefe inmediato o al área indicada.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Brindar atención a los ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Vigilante Taquilla UDP A y B

Funciones:

- Controlar entrada de personal a instalaciones de la Deportiva.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Vigilar la seguridad del entorno dentro de las instalaciones de la Deportiva.
- Vigilar que las personas que accedan a la deportiva tengan como objetivo, la recreación, convivencia y fomento al deporte.
- Vigilar la zona de afuera del acceso principal para una mayor seguridad de las personas que acceden a la deportiva.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Reportar inmediatamente sobre alguna anomalía o desperfecto del personal o instalaciones; ya sea a su jefe inmediato o al área indicada.
- Brindar atención a los ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Velador Unidad Deportiva Purísima A

Funciones:

- Encargado de la vigilancia y seguridad del inmueble del edificio que le corresponda.
- Realizar rondas de vigilancia para prevenir robos, actos vandálicos o intrusiones.
- Verificar que puertas, ventanas y portones estén cerrados correctamente.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Reportar anomalías observadas dentro de la instalación al director de la dependencia o en su caso a quien este encargado de la Deportiva en ese momento.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

Nombre del Puesto: Velador Unidad Deportiva Purísima B

Funciones:

- Encargado de la vigilancia y seguridad del inmueble del edificio que le corresponda.
- Realizar rondas de vigilancia para prevenir robos, actos vandálicos o intrusiones.
- Verificar que puertas, ventanas y portones estén cerrados correctamente.
- Reportar anomalías observadas dentro de la instalación al director de la dependencia o en su caso a quien este encargado de la Deportiva en ese momento.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

*Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025*

- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.
- Así mismo estarán a disposición del coordinador que designe el director en el área donde se trabaja.

Nombre del Puesto: Velador Deportiva el Carmen

Funciones:

- Encargado de la vigilancia y seguridad del inmueble del edificio que le corresponda.
- Reportar anomalías observadas dentro de la instalación al director de la dependencia o en su caso a quien este encargado de la Deportiva en ese momento.
- Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda.
- Realizar rondas de vigilancia para prevenir robos, actos vandálicos o intrusiones.
- Verificar que puertas, ventanas y portones estén cerrados correctamente.
- Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el director de COMUDE.
- Mantenimiento de las instalaciones de la unidad deportiva, el auditorio municipal, espacios deportivos y recreativos coordinados por COMUDE, por lo menos 3 horas por día.
- Respetar horarios y salidas propuestos por la Dependencia, de acuerdo a la unidad deportiva en que se ubique.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL
DEPORTE**

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 16-10-2025

- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que determine el titular del área.

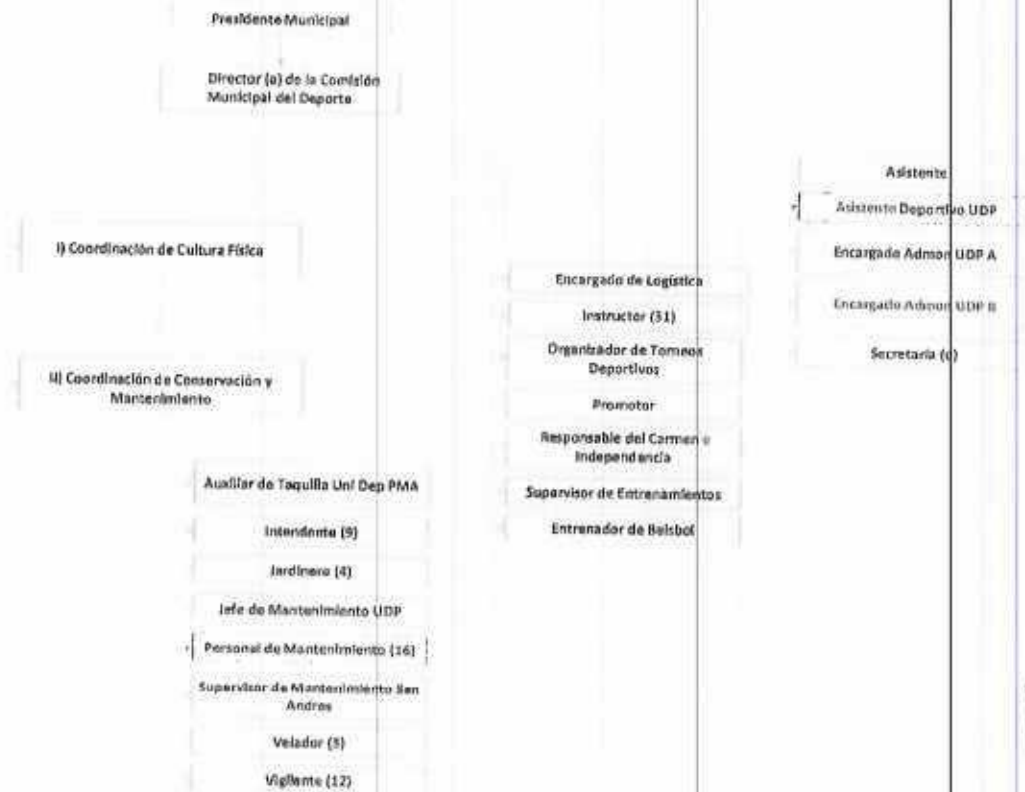


PURÍSIMA
Gobierno Municipal
HERNÁNDEZ PUERTO RICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 16-10-2025

DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE



H. Ayuntamiento 2024-2027: Vigila el cumplimiento de las atribuciones a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal