



SECRETARIA  
DE  
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
DIRECCION GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO,  
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los veintiuno días del mes de junio de dos mil doce, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracciones III, de la Ley citada, 141, del Reglamento Interno de esta Casa de Estudios y 6, fracción VI, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo**, como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

  
DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ  
DIRECTORA GENERAL

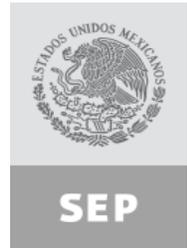


DIRECCION GENERAL  
INSTITUTO POLITECNICO  
NACIONAL





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO**

Secretaría de Gestión Estratégica  
Dirección de Planeación



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO

CONTENIDO		Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>		1
<b>I. ANTECEDENTES</b>		3
<b>II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>		5
<b>III. ATRIBUCIONES</b>		10
<b>IV. ORGANIGRAMA</b>		12
<b>V. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>		13
<b>VI. OBJETIVO</b>		14
<b>VII. FUNCIONES</b>		15
<b>DIRECCIÓN</b>		15
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	17
	ENCARGADO DE ACUERDOS	18
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	19
	DIVISIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO	21
	DEPARTAMENTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA	23
	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DEL FUTBOL AMERICANO	24
	DIVISIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO	26
	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DEPORTIVA	28
	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y CONTROL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	30



## **INTRODUCCIÓN**

Para dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Federal en materia de racionalización de las estructuras organizacionales del Instituto Politécnico Nacional, se ha realizado una revisión integral del quehacer de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo con el propósito de fortalecer e impulsar las funciones y acciones deportivas y recreativas que coadyuven con el desarrollo armónico de la comunidad estudiantil politécnica en un proceso sostenido de cambio estructural. De ahí que las actividades deportivas y sus esquemas de integración, operación y control pasan de una organización eficientista a otra que prioriza los propósitos de calidad educativa y excelencia académica.

En este sentido, las actividades deportivas están basadas en tres grandes vertientes: el deporte masivo, el deporte selectivo y la cultura física con el fin de consolidar la educación física, la práctica del deporte y las metas previstas sobre la formación integral de los alumnos y el bienestar físico y mental de la comunidad politécnica.

Con este redimensionamiento de las actividades deportivas, el Instituto Politécnico Nacional implanta a partir del diseño y desarrollo del Modelo Educativo un conjunto de acciones orientadas a:

- Revisar y, en su caso, actualizar las disposiciones que regulen las actividades deportivas, para complementar la formación integral de la comunidad estudiantil y propiciar su congruencia con los objetivos institucionales.
- Consolidar el deporte masivo para propiciar la participación activa de toda la comunidad politécnica.
- Impulsar el deporte selectivo que permite la participación de los mejores atletas de la comunidad estudiantil politécnica en las diferentes disciplinas deportivas.
- Fomentar la cultura física encausada hacia la participación activa de toda la comunidad politécnica.
- Promover la construcción y el reacondicionamiento de espacios físicos-deportivos.
- Incrementar la calidad y la cantidad de los eventos deportivos que promueve o en los que participa el Instituto.
- Fortalecer e impulsar la modernización del equipo y las instalaciones del deporte.



Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y las funciones de concretar las acciones y de cualificar el quehacer y los resultados encomendados a la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, se presenta su correspondiente Manual de Organización.

El fin que persigue este manual es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección y orientar a los responsables, ya que define los ámbitos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación.

El presente manual, en suma, permite tener mayor claridad de las funciones orgánicas establecidas y contribuye al adecuado cumplimiento de la misma, para el logro de sus objetivos, de esta manera evita la evasión o duplicidad de funciones.

El manual describe la estructura orgánica funcional hasta el tercer nivel jerárquico, es decir, dirección de coordinación, jefatura de división y jefatura de departamento. Además de esta introducción, se contemplan los rubros siguientes:

Antecedentes, que describen la evolución orgánica y administrativa de la Dirección.

Marco Jurídico Administrativo, que establece el conjunto de las normas y lineamientos que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas.

Atribuciones que describen el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se establecen las facultades conferidas a la Dirección.

Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada.

Estructura Orgánica, que jerarquiza y relaciona a los órganos que conforman la Dirección.

Objetivo, que establece el quehacer de la Dirección de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica y los reglamentos Interno y Orgánico del Instituto, y

Funciones, que se asignan a la Dirección para la consecución de sus objetivos y el cumplimiento de las atribuciones inherentes.

Por otra parte, la difusión del manual está encaminada a propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Dirección al facilitarle la identificación de las funciones básicas y de servir de instrumento de consulta, por lo que deberá permanecer en la unidad responsable como parte de su patrimonio.



## **I. ANTECEDENTES**

En julio de 1993, debido a la reestructuración integral del Instituto, la Dirección sufre modificaciones en cuanto a la nomenclatura de algunos de sus órganos, siendo estos los siguientes: Jefe de Almacén por Departamento de Control y Asignación de Material Deportivo; la División de Programación Deportiva por División de Eventos Deportivos; el Departamento Técnico por Departamento de Eventos Deportivos; la División de Formación Deportiva por División de Apoyo a las Actividades Deportivas y el Departamento de Promoción y Comunicación por Departamento de Difusión Deportiva, por último se integran las funciones del Consejo de Administración y Fomento del Fútbol Americano en el Departamento de Operación de Fútbol Americano.

En de junio de 1995, el Instituto emprende acciones de reestructuración orgánica, por lo que la Dirección de Actividades Deportivas queda adscrita a la Secretaría de Extensión y Difusión, área de nueva creación. Cabe destacar que la Secretaría de Apoyo se transformó en Secretaría de Apoyo Académico.

Durante el mes de agosto de 1998, la Dirección de Actividades Deportivas vuelve a depender de la Secretaría de Apoyo Académico.

En el mes de agosto del año 2000 la estructura orgánica-funcional de la Dirección se sujeta a un proceso de revisión y adecuación para quedar integrado en los términos siguientes: la Dirección, el Comité Interno de Proyectos y los Departamentos de Servicios Administrativos y de Control y Asignación de Material Deportivo; la División de Eventos Deportivos con los departamentos de Control y Asignación de Instructores, Eventos Deportivos y de Operación del Fútbol Americano; la División de Apoyo a las Actividades Deportivas con los Departamentos de Control de Instalaciones Deportivas y de Difusión Deportiva.

En 2001 la Dirección de Actividades Deportivas pasa a depender de la Secretaría de Extensión y Difusión, nuevamente<sup>1</sup>.

En septiembre del año 2005 la estructura orgánico-funcional del Instituto se sujeta a un proceso de revisión y adecuación, por lo que la Dirección es adscrita a la Secretaría de Servicios Educativos, Área de nueva Creación. Cabe destacar que la Dirección cambia su nombre a Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, para quedar integrada en los términos siguientes: la Dirección, el Encargado de Acuerdos, el Comité Interno de Proyectos y el Departamento de Servicios Administrativos; la División de Fomento Deportivo con los departamentos de Cultura Física y Deportiva y el

<sup>1</sup> Gaceta Politécnica, núm. 488, 15 de Julio de 2001, p. 15.



Fútbol Americano; la División de Desarrollo Deportivo con los departamentos de Formación Deportiva y el de Operación y Control de Instalaciones Deportivas<sup>2</sup>.

En este nuevo proceso de cambio estructural como soporte de integración y en funcionamiento de la reforma académica, se busca el cambio cualitativo de las funciones de la Dirección.

---

<sup>2</sup> Gaceta Politécnica, núm. Extraordinario 616, 2 de septiembre de 2005, p. 4.



## **II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

La Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo como Dirección de Coordinación del Instituto Politécnico Nacional se rige en lo conducente, para el cumplimiento de sus atribuciones por los lineamientos contenidos en los ordenamientos jurídico-administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5-XI-1917. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-II-2012

### **CÓDIGOS**

- Código Civil Federal.  
D.O.F. 26-V-1928. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-IV-2012
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-IV-2012
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931. Reformas y Adiciones, D.O.F. 14-VI-2012
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 30-VII-2007 Reformas y Adiciones, D.O.F. 14-VI-2012

### **LEYES**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976. Reformas y Adiciones, D.O.F. 14-VI-2012
- Ley General de Educación.  
D.O.F. 13-VII-1993. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-IV-2012
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-XII-1981. Reformas y Adiciones, D.O.F. 28-V-1982. Fe de erratas.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal. (Ley de Profesiones)  
D.O.F. 26-V-1945 Reformas y Adiciones, D.O.F. 19-VIII-2010
- Ley de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 30-XII-1980. Reformas y Adiciones, D.O.F. 16-IV-2008
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 5-I-1983. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-IV-2012



- Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 27-XII-2006, D.O.F. 09-IV-2012
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000. Reformas y Adiciones, D.O.F. 16-I-2012
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 8-I-1982. Reformas y Adiciones 20-V-2004, D.O.F. 16-I-2012
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963. Reformas y Adiciones, D.O.F. 03-V-2006
- Ley de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 27-XII-1983. y Reformas y Adiciones, D.O.F. 28-V-2012
- Ley de Permisos, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-XII-1975. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-IV-2012
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-III-2002. Reformas y Adiciones, D.O.F. 15-VI-2012
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XIII-1982. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-IV-2012
- Ley General de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 24-II-2003. Reformas y Adiciones, D.O.F. 09-IV-2012

## **REGLAMENTOS**

### **Externos**

- Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública.  
D.O.F. 17-IV-1989. D.O.F. 20-I-2005.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.  
D.O.F. 30-III-1981.
- Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geografía.  
D.O.F. 03-XI-1982. Reformas y Adiciones. D.O.F. 24-III-2004.



- Reglamento de la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006, 04-IX-2009
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP.  
D.O.F. 29-I-1946.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 29-VIII-2001. Reformas y Adiciones, D.O.F. 28-VII-2010

### **Internos**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Julio del 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Abril del 2011 Número Extraordinario 855 Bis
- Reglamento de Becas, Estímulos y Otros Medios de Apoyo para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Octubre del 2006 Número Extraordinario 642.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Enero de 1990.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico.  
G.P. Enero del 2006. Número Extraordinario 622.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente.  
G.P. Secretaría Académica Junio de 1994 Reformado Octubre 15 de 1997.  
G.P. Enero del 2001, Número 522
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.  
G.P. Septiembre del 2005.  
G.P. Agosto del 2009,
- Reglamento de Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Noviembre de 1980.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Febrero de 1989.



- Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Septiembre de 1998.
- Reglamento del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Abril de 1982.

### **ACUERDOS**

- Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, realizarán los actos que legal y administrativamente proceden para establecer un sistema de orientación, información y quejas, a fin de facilitar el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee ante ella y promover la participación y colaboración de los usuarios en el mejoramiento de los servicios que se le prestan.  
D.O.F. 19-IX-1977.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Orientación Educativa.  
D.O.F. 03-X-1984.
- Acuerdo No. 43 por el que se establece la organización y funcionamiento de la Comisión de Becas.  
D.O.F. 31-III-1981.
- Acuerdo por el que se incorpora al seguro facultativo del régimen del Seguro Social a todas las personas que cursan estudios del Nivel Medio Superior y Superior en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social.  
D.O.F. 10-VI-1987.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo de Fomento a las Actividades de las instituciones de Educación Superior para la Ciudad de México.  
D.O.F. 04-VIII-1997.

### **PLANES Y PROGRAMAS**

- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Programa Sectorial de Educación vigente.
- Programa "Cultura Física y Deporte de la CONADE" vigente.
- Programa de Desarrollo Institucional vigente.
- Programa Institucional de Desarrollo de Mediano Plazo vigente.
- Programa Operativo Anual Institucional vigente.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional vigente.



- Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.
- Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional.



### **III. ATRIBUCIONES**

De conformidad con el Art. 41 del Reglamento Orgánico del IPN, la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y la cultura física de la comunidad politécnica, en congruencia con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;
- II. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física, así como autorizar la constitución de las asociaciones deportivas en el Instituto y controlar su funcionamiento;
- III. Apoyar a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan a la formación integral de los alumnos e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento;
- IV. Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan al fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional;
- V. Promover con las instancias competentes la formación, capacitación y superación de entrenadores y jueces deportivos, así como el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto;
- VI. Administrar la infraestructura deportiva y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica;
- VII. Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física del Instituto;
- VIII. Promover y desarrollar programas para intensificar la actividad física de la comunidad politécnica que contribuyan a su bienestar social y la prevención de enfermedades y adicciones;
- IX. Promover la participación de deportistas politécnicos en competencias, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo y de carácter internacional;



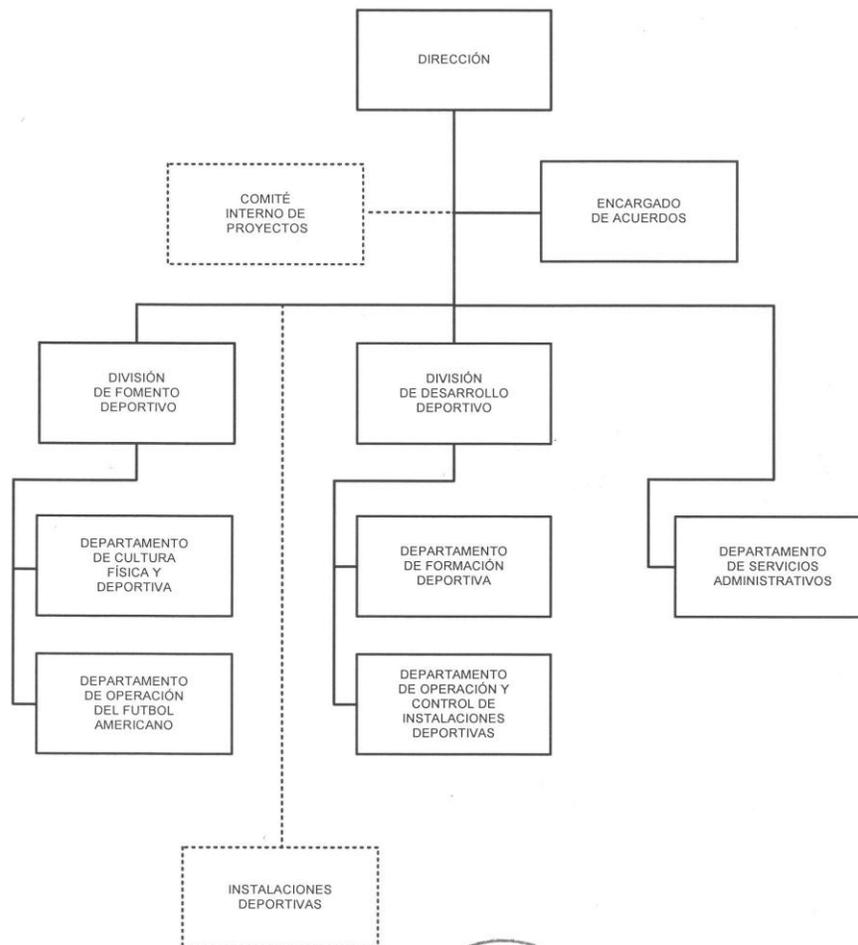
- X. Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para los deportistas del Instituto, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.



### IV. ORGANIGRAMA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO**  
SEPTIEMBRE 2005



DIRECCION GENERAL  
INSTITUTO POLITECNICO  
NACIONAL

AUTORIZA  
DIRECTORA GENERAL

DRA. YOLIXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ

21 JUN. 2012

RATIFICADA: ENERO 2011



## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Q50000	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO
Q50100	ENCARGADO DE ACUERDOS
Q50300	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Q51000	DIVISIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO
Q51100	DEPARTAMENTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA
Q51200	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DEL FÚTBOL AMERICANO
Q52000	DIVISIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO
Q52100	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DEPORTIVA
Q52200	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y CONTROL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS



## **VI. OBJETIVO**

Generar, coordinar y controlar los planes y programas de las actividades deportivas y de cultura física que se practiquen en el Instituto, para contribuir con la formación integral de los educandos de acuerdo con las políticas establecidas para la práctica del deporte estudiantil masivo, competitivo, selectivo y representativo, así como proporcionar mantenimiento y administrar las instalaciones deportivas.



## **VIII. FUNCIONES**

### **DIRECCIÓN**

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto, presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, reglamentos, convenios, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y de cultura física, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física, autorizar la constitución de asociaciones deportivas en el Instituto y controlar su funcionamiento.
- Dirigir, coordinar y evaluar el apoyo a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan a la formación de los alumnos, e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento.
- Dirigir, coordinar y promover con las instancias competentes la formación, capacitación y superación de entrenadores deportivos y el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto.
- Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física a realizarse en las instalaciones deportivas de la institución.
- Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para beneficio de los deportistas politécnicos.
- Dirigir, promover, coordinar y evaluar la participación de deportistas politécnicos en competencias, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo, nacionales e internacionales.



- Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan al fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional.
- Administrar la infraestructura deportiva y de los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y cultura física de la comunidad politécnica.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Consolidar la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad así como elaborar la estadística de su competencia.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS**

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección.
- Proponer, establecer y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Dirección, y atender los asuntos de su competencia.
- Proponer a la Dirección normas, políticas y programas para el desarrollo de la cultura física y deportiva, de acuerdo con el Modelo Educativo Institucional.
- Proponer estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la Dirección, así como de las acciones para el desarrollo de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados de las reuniones del Comité.
- Elaborar, integrar y dar seguimiento a los programas de Desarrollo Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual, los informes que se requieren y las actas de las reuniones que celebre.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



### **ENCARGADO DE ACUERDOS**

- Coordinar y organizar la agenda de actividades y controlar las llamadas y visitas, a fin de coadyuvar para el mejor desempeño de las funciones de la Dirección.
- Establecer las medidas técnico-administrativas para dar cumplimiento a los acuerdos de la Dirección con el Secretario de Servicios Educativos, así como con los demás directores de coordinación y funcionarios del Instituto y supervisar su desarrollo.
- Inspeccionar, turnar y controlar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Dirección y atender los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de control de gestión.
- Participar en la integración y seguimiento de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, así como en los reportes para el Sistema Institucional de Información y presentar los resultados para la toma de decisiones.
- Coordinar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo que se realicen en el área de la Dirección.
- Organizar la información generada por la gestión interna de la Dirección para coadyuvar a la toma de decisiones.
- Brindar la atención adecuada y oportuna a las personas que acudan a la Dirección con motivo de la resolución de los asuntos relacionados con la materia deportiva.
- Atender las demás que se deriven con motivo de su encargo.



## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

- Observar el cumplimiento de las políticas y normas aplicables al ámbito de su competencia.
- Programar, organizar y controlar los recursos humanos y financieros, así como los servicios generales necesarios para el desarrollo de las funciones de la Dirección.
- Realizar los pagos de las adquisiciones autorizadas por la Dirección, así como tramitar las cotizaciones y facturas correspondientes para su pago, en efectivo o en documento.
- Efectuar la consolidación de informes financieros y presupuestales, de acuerdo con las normas y procedimientos dictados por la Dirección de Recursos Financieros.
- Organizar, controlar y administrar, en coordinación con el área correspondiente, la utilización de los recursos obtenidos mediante apoyos externos o por la renta de las instalaciones deportivas, así como realizar los informes mensuales sobre el uso de los mismos.
- Coordinar, controlar, promover e implantar los sistemas de capacitación que se requieran para el personal de apoyo y asistencia a la educación de la Dirección.
- Coordinar y participar en los procesos de selección de personal de nuevo ingreso a la Dirección y establecer los mecanismos de control y registro de asistencia.
- Elaborar y difundir las convocatorias para la ocupación de plazas vacantes, de acuerdo a la reglamentación vigente, así como notificar de los resultados a los aspirantes interesados.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal y los registros de la plantilla de puestos autorizados, así como los correspondientes al archivo de documentos.
- Tramitar, controlar y registrar los movimientos y las incidencias del personal adscrito a la Dirección, así como facilitar la gestión de prestaciones, estímulos y pagos que les corresponden de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- Difundir los sistemas de promoción establecidos por la Dirección de Capital Humano, así como tramitar la promoción del personal.



- Detectar las necesidades y coordinar la adquisición, almacenamiento y suministro oportuno de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones, artículos deportivos, de oficina y en general todos los necesarios para el funcionamiento de la Dirección.
- Programar, organizar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera para los bienes del activo fijo asignado a la Dirección.
- Realizar las actividades de recepción, registro, custodia y entrega de materiales a las diferentes áreas de la Dirección, así como verificar la calidad del equipo, uniformes y material deportivo que se haya adquirido.
- Elaborar y mantener actualizados los inventarios de equipo, uniformes y materiales que existan en el almacén.
- Integrar el anteproyecto del Programa de Presupuesto y participar en la elaboración e integración de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, y de los reportes para el Sistema Institucional de Información, darles seguimiento y presentar los resultados para la toma de decisiones.
- Informar a la Dirección acerca del desarrollo y resultado de las acciones a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



### **DIVISIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO**

- Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Organizar y controlar la promoción y difusión de los programas y eventos deportivos que realiza el Instituto a nivel nacional e internacional a través de los medios de comunicación masiva.
- Coordinar, con la participación de las áreas competentes, la elaboración de convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico que genere derechos, obligaciones e ingresos a la Dirección, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer al Director las formas e instrumentos de vinculación con las instituciones y organismos deportivos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, bajo la aplicación de la normatividad deportiva correspondiente.
- Promover la realización de acciones para la captación de ingresos a favor del desarrollo deportivo, en el ámbito de su competencia, y establecer los programas de captación de recursos propios para el desarrollo del fútbol americano.
- Estructurar y proponer el programa de la asignatura de Educación Física en el IPN, vigilar el cumplimiento de sus objetivos, así como coordinar la asignación de los profesores e instructores deportivos que se requieran.
- Coordinar la elaboración y vigilar que se cumplan los programas de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores de las disciplinas deportivas que le corresponde fomentar, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Regular y controlar la aplicación del proyecto curricular de Docentes en Cultura Física y Deporte.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento.
- Establecer y coordinar el desarrollo del programa de servicio social y dar seguimiento a las actividades de los prestadores.
- Establecer mecanismos de captación de información y canalización de la demanda de aspirantes a la práctica de alguna disciplina deportiva o actividad física.



- Administrar y controlar la infraestructura de los servicios informáticos con la finalidad de mejorar la comunicación en los procesos de la DDFD.
- Establecer servicios de apoyo para los alumnos deportistas que tengan como objetivo impulsar su desempeño académico, con la participación de las áreas competentes del Instituto.
- Informar al Director acerca del desarrollo y resultado de las acciones a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



## **DEPARTAMENTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA**

- Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Elaborar los perfiles que deban cubrir los profesores e instructores deportivos de las especialidades de cultura física y deporte recreativo, de acuerdo con las características del personal requerido y participar en la aplicación de los exámenes para la selección del mismo.
- Asignar a los equipos representativos del Instituto los profesores e instructores deportivos de las especialidades de cultura física y deporte recreativo que requieran, así como coordinar el seguimiento y la evaluación del trabajo técnico que realicen en las Unidades Académicas.
- Organizar los cursos de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores deportivos de las disciplinas de cultura física y deporte recreativo, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Promover la cultura física a través de las actividades que impacten a la comunidad en los niveles medio superior y superior.
- Coordinar la recepción, control y seguimiento de la práctica de cultura física y deporte recreativo.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento.
- Establecer los sistemas de información de los asuntos bajo su responsabilidad para darles el seguimiento respectivo.
- Informar a la División de Fomento Deportivo acerca del desarrollo y resultados de las acciones que el departamento tenga a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



## **DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DEL FÚTBOL AMERICANO**

- Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Elaborar y presentar ante las instancias correspondientes los programas anuales de trabajo, así como los informes que se requieran sobre las actividades del fútbol americano, tochito flag y rugby.
- Inscribir y registrar a los equipos de fútbol americano, tochito flag y rugby del Instituto en las competencias y torneos en los que participen.
- Supervisar la realización de las actividades del fútbol americano estudiantil, tochito flag y rugby en el Instituto, en sus diversas categorías y niveles.
- Representar al Instituto ante las diferentes ligas y organizaciones de fútbol americano en todas las categorías y niveles.
- Promover y difundir la disciplina del fútbol americano en la comunidad estudiantil, así como organizar los eventos institucionales relacionados con la misma, en coordinación con entidades y organismos nacionales e internacionales.
- Llevar a cabo la adecuación y aplicación de las políticas, normas y procedimientos para el funcionamiento de los equipos de fútbol americano, tochito flag y rugby en las diversas categorías y niveles.
- Elaborar los perfiles que deban cubrir los profesores e instructores de las disciplinas a su cargo, de acuerdo con las características del personal requerido y participar en la aplicación de los exámenes para la selección del mismo.
- Asignar a los equipos representativos del Instituto, los profesores e instructores deportivos para las disciplinas futbol americano, tochito flag y rugby, así como coordinar el seguimiento y la evaluación del trabajo técnico que realicen en las Unidades Académicas.
- Elaborar y organizar, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos, los cursos de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores deportivos de las disciplinas de futbol americano, tochito flag y rugby
- Proponer a los entrenadores en jefe en las diversas categorías y niveles de futbol americano, así como a los entrenadores y auxiliares de tochito flag y rugby y evaluar su desempeño para su promoción.



- Determinar las características y suministrar la utilería y materiales deportivos necesarios para entrenamientos y competencias a los equipos de fútbol americano, tochito flag y rugby en coordinación con el área correspondiente, así como coordinar la realización de inventarios a los diferentes equipos del Instituto.
- Vigilar que se otorguen los servicios médicos a los jugadores de los equipos de fútbol americano, tochito flag y rugby y los alimenticios a los de fútbol americano, en las diversas categorías y niveles, de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
- Establecer los programas de captación de recursos propios destinados para el desarrollo del fútbol americano, en coordinación con el departamento de Servicios Administrativos.
- Establecer la base de datos para llevar un control estricto de los equipos de fútbol americano, tochito flag y rugby y de sus integrantes.
- Gestionar ante las instancias internas los nombramientos del personal docente-deportivo y de apoyo y asistencia a la educación que se requiera para el desarrollo de las actividades del fútbol americano, tochito flag y rugby
- Informar a la División de Fomento Deportivo acerca del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



## **DIVISIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO**

- Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Elaborar el Programa Institucional de Cultura Física y Deporte de conformidad con los lineamientos para su integración y coordinar su establecimiento, desarrollo, fortalecimiento y evaluación.
- Coordinar la elaboración e instrumentación del plan técnico-metodológico de la teoría del entrenamiento y fortalecer la vinculación con los docentes deportivos.
- Verificar que el personal docente-deportivo cumpla con el perfil idóneo requerido y sean permanentemente actualizados y capacitados.
- Establecer un programa de intercambio académico y participación deportiva de los docentes con organismos nacionales e internacionales y supervisar su desarrollo.
- Realizar las gestiones necesarias para apoyar la realización de los eventos deportivos estudiantiles, institucionales y selectivos del Programa Institucional de Cultura Física y Deporte, así como los convocados por el Sistema Nacional del Deporte y los de invitación.
- Promover la realización de acciones para la captación de ingresos a favor del desarrollo deportivo, en el ámbito de su competencia, y establecer los programas de captación de recursos propios para el desarrollo de la natación y el buceo.
- Coordinar la aplicación del apoyo que otorgan las instituciones deportivas públicas y privadas a la comunidad politécnica, vigilando el adecuado uso de los mismos.
- Coordinar la organización de la Unidad de Medicina y Ciencias del Deporte, así como los programas relacionados con la medicina del deporte y vigilar el otorgamiento de los servicios médicos que demanden los deportistas.
- Vigilar que las instalaciones deportivas se encuentren en óptimas condiciones, así como establecer y coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.
- Regular y controlar la aplicación del proyecto curricular de Docentes deportivos en las disciplinas a su cargo.



- Coordinar la elaboración y vigilar que se cumplan los programas de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores de las disciplinas deportivas que le corresponde desarrollar, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento.
- Vigilar la recepción, otorgamiento, control y seguimiento de las solicitudes de permisos para el uso de instalaciones que realizan los aspirantes a la práctica de las diferentes disciplinas y actividades deportivas.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



## **DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DEPORTIVA**

- Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Programar el calendario anual de actividades deportivas a realizar en el Instituto, en coordinación con las diferentes disciplinas, así como los avances y metas logrados en el cumplimiento del mismo.
- Coordinar, supervisar y apoyar la realización de eventos deportivos con entidades y organismos nacionales e internacionales en los que participe el Instituto.
- Asesorar y supervisar el desarrollo de los programas por disciplina en las fases competitivas, selectivas y representativas del Instituto.
- Evaluar técnicamente los eventos y programas deportivos en que participe el Instituto a fin de sugerir las mejoras necesarias.
- Elaborar e instrumentar el plan técnico-metodológico de la teoría del entrenamiento y fortalecer la vinculación con los docentes deportivos.
- Asesorar y apoyar técnicamente a las Unidades Académicas y administrativas en la formulación de las convocatorias de las diferentes disciplinas deportivas para la realización de eventos nacionales e internacionales en el Instituto.
- Programar, promover y coordinar la realización de los eventos interpolitécnicos en las diferentes disciplinas, en coordinación con las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto.
- Solicitar a las Escuelas, Centros y Unidades la elaboración de reportes de los eventos realizados y los resultados obtenidos.
- Elaborar el programa y los horarios para el uso de las instalaciones deportivas, en coordinación con el departamento de Operación y Control de Instalaciones Deportivas.
- Fomentar la creación de las Asociaciones Deportivas, organizar, controlar y supervisar el desarrollo de sus actividades, impulsar y coordinar la práctica de los deportistas de categorías infantiles, de conformidad con la práctica establecida.



- Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento, de acuerdo a la normatividad establecida y realizar su control y seguimiento.
- Proporcionar a la División de Fomento Deportivo la información de los eventos deportivos para que realice la difusión y promoción correspondientes.
- Organizar y establecer una base de datos que refleje el universo de practicantes de alguna disciplina deportiva y fijar los sistemas para el control de la asistencia de alumnos, en coordinación con el departamento de Cultura Física y deportiva.
- Organizar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de las actividades de los docentes deportivos.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información y supervisar su cumplimiento.
- Elaborar los perfiles que deban cubrir los profesores e instructores deportivos de las disciplinas a su cargo, de acuerdo con las características del personal requerido y participar en la aplicación de los exámenes para la selección del mismo.
- Asignar a los equipos representativos del Instituto, los profesores e instructores deportivos que requieran, así como hacer su seguimiento y la evaluación del trabajo técnico que realicen.
- Elaborar y organizar los programas y cursos de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores deportivos de las disciplinas que desarrolla, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Informar a la División de Desarrollo Deportivo acerca del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



**DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y CONTROL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

- Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula el uso equitativo de las instalaciones deportivas.
- Adecuar las instalaciones deportivas para la práctica de las diferentes disciplinas que se realizan en el Instituto.
- Supervisar los programas de construcción, conservación, operación y mantenimiento y vigilar el estado físico en que se encuentren las instalaciones deportivas del Instituto, así como de las instalaciones de la Dirección en coordinación con las instancias correspondientes.
- Vigilar que las instalaciones deportivas se proporcionen oportuna y adecuadamente a los deportistas del Instituto.
- Elaborar y expedir los permisos para el uso de las instalaciones deportivas a quien lo solicite, así como establecer la base de datos correspondiente.
- Realizar los proyectos de equipamiento, así como el levantamiento del censo de las instalaciones deportivas del Instituto.
- Normar y administrar el uso de las instalaciones que prestan servicio externo, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Coordinar y seleccionar al personal para la prestación del servicio externo de las instalaciones deportivas.
- Elaborar y organizar los programas y cursos de capacitación, actualización y adiestramiento para los trabajadores de su área, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto, de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y de los reportes para el Sistema Institucional de Información y supervisar su cumplimiento.
- Informar a la División de Desarrollo Deportivo acerca de las acciones llevadas a cabo y que estén a su cargo.



- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

