



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA



**ITD**

*INSTITUTO MUNICIPAL TECLENO DE RECREACION Y DEPORTES*

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> 11/JULIO/2016 <i>Página</i> 2 de 23

**I. INTRODUCCIÓN**

**II. OBJETIVOS DEL MANUAL**

**III. MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

**IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

**V. PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**

**VI. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ORGANIGRAMA**

**VII. MANUAL ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**VIII. CONTROL DE CAMBIOS**

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>3 de 23</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La importancia de contar con el Manual de Organización y Funciones en lo sucesivo MOF, documento que integra y detalla las atribuciones del Instituto Municipal Tecleño de Recreación y Deportes en lo sucesivo ITD, como unidad descentralizada de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, y dando cumplimiento al marco legal y normativo vigente que aplica a las Municipalidades, en este manual cada unidad organizativa, en forma participativa con el equipo de trabajo, elabora cada uno de los manuales y asumen la responsabilidad y el control administrativo de la Unidad Organizativa que lo emite, con la aprobación del Concejo Municipal, para el conocimiento de todos los Tecleños en lo relativo al desarrollo a la Recreación y el deporte.

El Instituto Municipal Tecleño de Recreación y Deporte (ITD); Planifica, coordina y supervisar que se garantice la correcta prestación de los servicios de la Comuna Tecleña, en términos de facilitar los espacios recreativos y deportivos con el objeto de brindar esparcimiento para la familia y tecleña, oportunidades de enseñanza y prácticas deportivas con una adecuada asistencia técnica-deportiva y de calidez, así como fomentar planes para la promoción de los deportes en general, así como los de alto rendimiento en el municipio, para lo cual se ha aprobado los Estatutos y ordenanzas municipales como también promover las normativas y planes de desarrollo relacionados al quehacer deportivo, en todas las instalaciones deportivas de la Municipalidad.

El Gobierno Municipal de la Alcaldía de Santa Tecla, aprueba el siguiente Manual de Organización y Funciones (MOF), en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de acá en adelante se denominara con la abreviatura (NTCIE), normas que en los artículos: Número 11.- que

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> 11/JULIO/2016 <i>Página</i> 4 de 23

literalmente dice: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales. La descripción del organigrama, el funcionamiento, los niveles de autoridad, responsabilidad e información, están definidos en el Manual de Funciones”, así como lo indicado en el Art. 12.- “El Concejo Municipal, gerencia y jefaturas, deberán asignar la autoridad y la responsabilidad; así como, establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación.” Así como con el MOF se dará cumplimiento al Art. 41 de las (NTCIE), las que literalmente dicen:- “El Concejo Municipal, diseñará e implementará los sistemas de información, acordes con los planes estratégicos y los objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.”, será a través de la Dirección de Talento Humano, dependencia especializada en lo referente a los recursos humanos de la entidad municipal,<sup>1</sup> que se consolidará y será a través de las unidades organizativas que se mantendrá actualizado el presente manual, facilitando a los diferentes niveles jerárquicos el conocimiento integral de la organización y las funciones generales de cada dependencia, estableciendo las líneas de autoridad y responsabilidad, a continuación se despliega el diagrama del sistema de actualización y aprobación del MOF.

## II. OBJETIVOS DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones, muestra las funciones encomendadas por el Concejo Municipal a través de la Junta Directiva a la unidades organizativas, que conforman la estructura organizativa del Instituto Municipal Tecleño de Recreación y Deporte, ITD, distingue responsabilidades, con el fin de evitar duplicidades y detecta omisiones.

<sup>1</sup> Art.16 literal 2 Ley de la Carrera Administrativa Municipal

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>5 de 23</b>

### III. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

1. Código Municipal
2. Ley de la Carrera Administrativa
3. Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santa Tecla
4. Estatutos de creación del ITD Referencia: SE-120516 ,Período 2015-2018.  
 Acuerdo N° 1,045. fecha 19 de abril de 2016, el Concejo Municipal aprobó la propuesta de creación de la entidad descentralizada denominada Instituto Municipal Tecleño de los Deportes y Recreación,

### IV. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

**Misión:** “Somos un gobierno municipal que brinda servicios integrales de calidad, haciendo uso eficiente y transparente de sus recursos, caracterizando su gestión en la promoción permanente de una mejor convivencia de todos sus habitantes por medio de la participación ciudadana, empatía social, desarrollo económico y sustentable del municipio, en un entorno seguro, profesional y tecnológico, con el fin de mejorar la calidad de vida a los tecleños”

**Visión:** “Que Santa Tecla sea reconocida como un municipio de primer mundo, donde sus habitantes puedan disfrutar de mayor calidad de vida, con alto grado de desarrollo humano y económico, en armonía con el medio ambiente.”

#### VALORES INSTITUCIONALES:

##### **Integridad**

“Somos INTEGROS al realizar nuestro trabajo, lo hacemos disciplinadamente y apegados a la ley y normativas vigentes. Nos comportamos y expresamos con sinceridad, honestidad y transparencia; respetando los principios de la ética, la justicia y la verdad, de cara a todos los Tecleños”.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> 6 de 23

### **Solidaridad**

“Los miembros de la alcaldía somos SOLIDARIOS con los problemas y necesidades de los tecleños, especialmente con los más vulnerables y necesitados; dispuestos a dar lo mejor de cada uno de nosotros, uniendo esfuerzos para la consecución de los objetivos fijados.”

### **Compromiso**

“Nos debemos a los tecleños, por lo que CUMPLIMOS con nuestras obligaciones, entregando nuestro mayor esfuerzo para alcanzar de forma eficiente y efectiva los objetivos de la Municipalidad; brindando servicios con altos estándares de calidad que satisfagan y superen las expectativas de la ciudadanía.”

### **Responsabilidad**

“Somos servidores públicos municipales RESPONSABLES, que asumimos las consecuencias de nuestras acciones y decisiones, respetando las normativas y el marco jurídico vigente; para que todos nuestros actos sean realizados con un ideal de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.”

## **VII PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**

### **Principios:**

El ITD como Unidad descentralizada de la municipalidad, atiende todas las normas legales y técnica por la cuales está regida la Alcaldía Municipal de Santa Tecla y está organizada internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF - 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> 11/JULIO/2016 <i>Página</i> 7 de 23

Con el presente manual, la municipalidad mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de las áreas de atención, objetivo y metas consignadas Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Plan Operativo Anual (POA), instrumentos estratégico y técnico, que le permita cumplir eficientemente sus funciones y para satisfacer las necesidades de los Tecleños en la materias de recreación y deporte.

Por consiguiente para la elaboración del Manual de Organización y Funciones se aplican los principios y conceptos más importantes para la organización interna de la municipalidad, siendo los siguientes:

- a) **Unidad de mando:** Este principio establece que cada servidor público municipal debe ser responsable únicamente ante la jefatura inmediata superior.
- b) **Delegación de autoridad:** En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada servidor público municipal ejecute en el ámbito de su competencia la autoridad delegada, asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.
- c) **Asignación de funciones y responsabilidades:** Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.
- d) **Líneas de comunicación:** Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa.
- e) **Supervisión:** Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>8 de 23</b>

f) **Gerencia por resultados:** Este enfoque significa establecer objetivos y metas, para lograr los resultados establecidos en Plan Estratégico Institucional (PEI) así como dirigir y motivar al personal para ejecutar las operaciones y controlar los resultados de acuerdo al presupuesto específico.

#### **Delegación de autoridad**

Se define en los niveles jerárquicos establecidos en la clasificación y agrupación de actividades. Los cuales funcionalmente se clasifican en niveles de dirección, técnicos, administrativos y operativos<sup>2</sup>.

#### **“Nivel de dirección**

Art. 6.- Al nivel de dirección pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendentes a lograr los objetivos de la institución.

#### **Nivel técnico**

Art. 7.- Al nivel técnico pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico.

#### **Nivel de soporte administrativo**

Art. 8.- Al nivel de soporte administrativo pertenecen los empleados que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.

#### **Nivel operativo**

Art. 9.- A este nivel pertenecen los empleados con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución. <sup>34</sup>

<sup>2</sup> Título I Capítulo I, de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Decreto Legislativo No. 1039, de fecha 26/05/2006, publicado en D.O. 103 tomo 371 Publicación 06/06/2006: Reforma Decreto Legislativo No. 20 de fecha 20 de mayo 2009, publicado en D.O. 107, Tomo 383 de fecha 11 de junio 2009

<sup>3</sup> Título I Capítulo I, de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Decreto Legislativo No. 1039, de fecha 26/05/2006, publicado en D.O. 103 tomo 371 Publicación 06/06/2006: Reforma Decreto Legislativo No. 20 de fecha 20 de mayo 2009, publicado en D.O. 107, Tomo 383 de fecha 11 de junio 2009



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD**

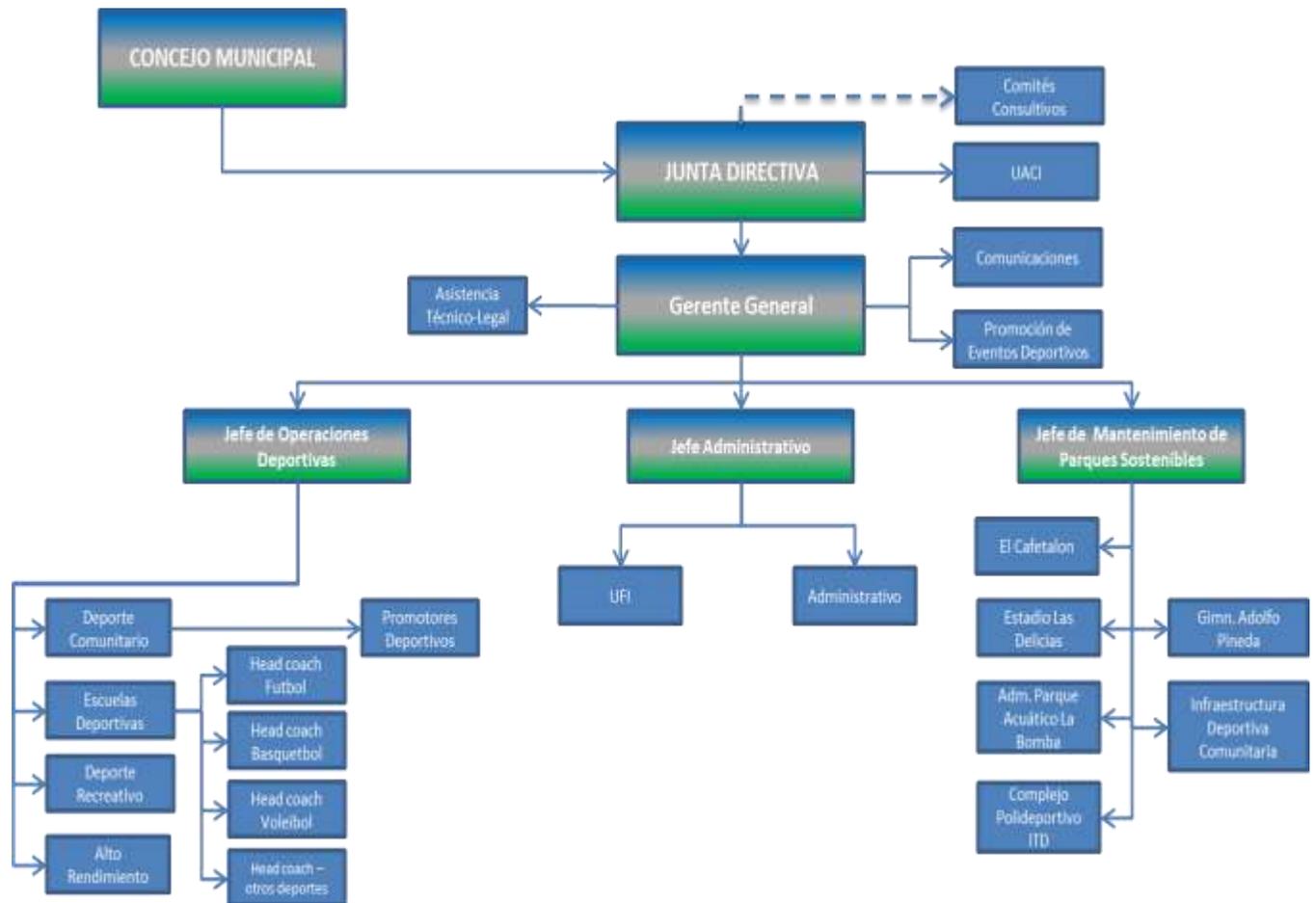
Referencia  
DTH - MOF- 2016

**MOF**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Edición 1  
Revisión 0  
Fecha 11/JULIO/2016  
Página 9 de 23

**VIII ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN MOF**





**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD**

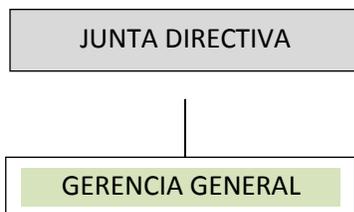
*Referencia*  
DTH - MOF - 2016

**MOF**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

*Edición* 1  
*Revisión* 0  
*Fecha* 11/JULIO/2016  
*Página* 10 de 23

**1.4 GERENCIA GENERAL**



**Unidad Orgánica:** 1.5 Gerencia General

**Unidades Dependientes:**

1.5.0.0.1 Jefe de Operaciones Deportivas

15.0.0.2 Jefe Administrativo

1.5.0.0.3 Jefe de mantenimiento de Parques Sostenibles

**Unidad Superior:** 1.0 Concejo Municipal

**Unidad de Coordinación:** 3.0 Director General

**I. OBJETIVO**

El Instituto Municipal Tecleño de Recreación y Deporte (ITD); Planifica, coordina y supervisar que se garantice la correcta prestación de los servicios de la Comuna Tecleña, en términos de facilitar

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>11 de 23</b>

los espacios recreativos y deportivos con el objeto de brindar esparcimiento para la familia y teclena, oportunidades de enseñanza y prácticas deportivas con una adecuada asistencia técnica-deportiva y de calidez, así como fomentar planes para la promoción de los deportes en general, así como los de alto rendimiento en el municipio, para lo cual se ha aprobado los Estatutos y ordenanzas municipales como también promover las normativas y planes de desarrollo relacionados al quehacer deportivo, en todas las instalaciones deportivas de la Municipalidad.

## II. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Planificar, dirigir y coordinar estratégicamente las diferentes actividades.
2. Elaborar, administrar y controlar el presupuesto asignado.
3. Elaborar, revisar y dar seguimiento al Plan Operativo del ITD.
4. Informar logros de planes operativos del ITD y de las áreas correspondientes.
5. Vigilar el cumplimiento de las políticas, normativas y procedimientos establecidos en la municipalidad bajo el marco legal.
6. Elaborar propuestas estratégicas, controles y procedimientos para la mejora continua de su Gerencia y unidades a su cargo.
7. Asegurar la existencia de información útil para el respaldo en la toma oportuna de decisiones.
8. Gestionar el desarrollo de su personal.
9. Administrar los recursos de su área.
10. Monitoreo y seguimiento de personal bajo su cargo.
11. Resolución de incidencias que se produzcan en su ámbito.
12. Asistir a reuniones.
13. Asistir puntualmente a capacitación y formación asignada y otras funciones en el marco de sus competencias que sean encomendadas por la Dirección General y/o Junta Directiva.
14. Garantizar la inducción del puesto de trabajo al personal de nuevo ingreso a su área.
15. Realizar la evaluación de desempeño anual de su personal a cargo de manera objetiva, de acuerdo a la planificación de Departamento de Recursos Humanos en relación al período de ejecución.
16. Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.
17. Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
18. Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
19. Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.
20. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucional

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>12 de 23</b>

### III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Denominación:** Gerencia General

**Unidad Orgánica a la que pertenece:** ITD

**Dependencia:** Concejo Municipal

**Dimensión:** De este puesto depende personal técnico, administrativo y operativo.

### IV. RELACIONES FUNCIONALES INTERDEPARTAMENTALES

Concejo Municipal, Junta Directiva, Dirección General, Recursos Humanos, Cooperación Externa, y todas las demás unidades organizativas relacionadas con las funciones delegadas.

### V. RELACIONES EXTERNAS CON TERCEROS

Universidades, Centros Escolares Públicos y Privados, Iglesias, Empresa Privada, ONG's, Representantes de Instalaciones Deportivas y Recreativas, Instituciones Gubernamentales, Alcaldías.

### VI. RELACIONES DE COORDINACION INTERNA Y EXTERNA

Las requeridas de acuerdo a las funciones delegadas.

### VII. SISTEMAS DE REPORTE Y CONTROL

Sistema de compras, MOF, Plan de Compras, Sistema de Ejecución Presupuestaria.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD**

Referencia  
DTH - MOF- 2016

**MOF**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

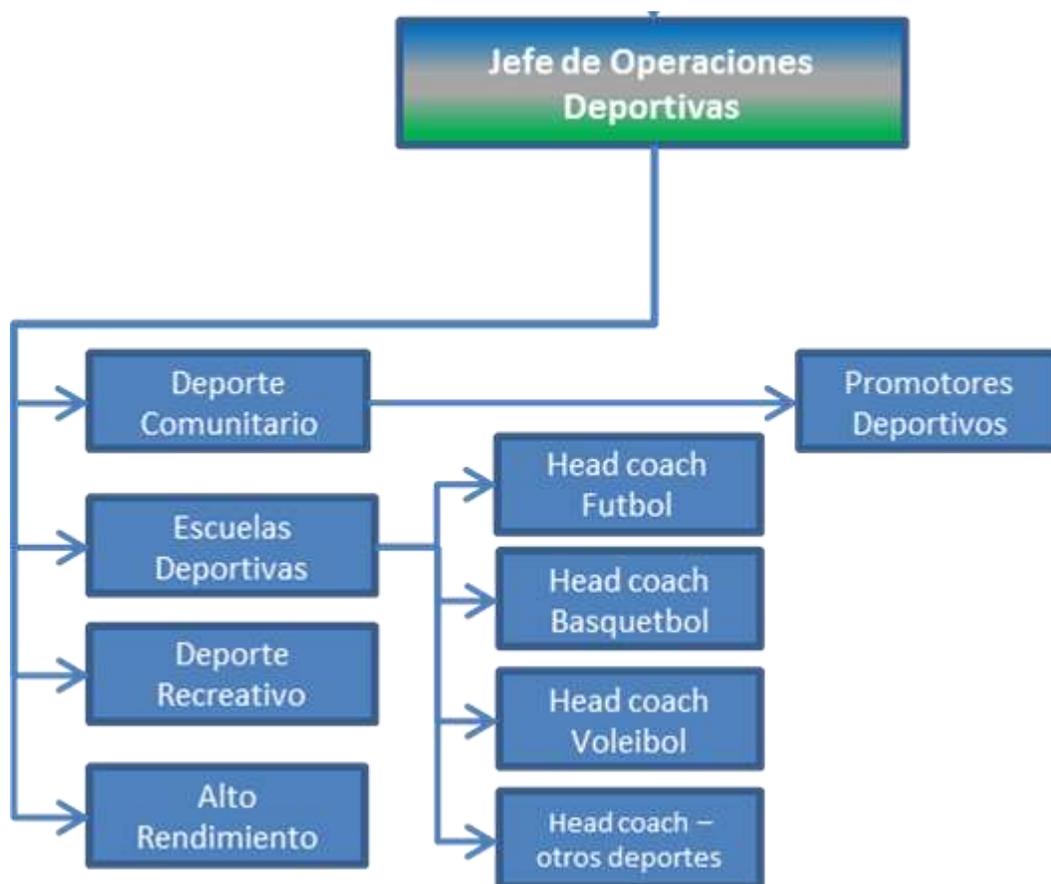
Edición 1

Revisión 0

Fecha 11/JULIO/2016

Página 13 de 23

**1.5.0.0.1 UNIDAD DE OPERACIONES DEPORTIVAS**



**Unidad Orgánica:** 1.5.0.0.1 Unidad de Operaciones Deportivas

**Unidades Dependientes:** Deporte comunitario, Escuelas deportivas, Deporte Recreativo, Alto Rendimiento, Promotores Deportivos.

**Unidad Superior:** 1.5 Gerencia General

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>14 de 23</b>

## I. OBJETIVO

Contribuir con la institución llevando los deportes en diversas disciplinas, a todos los habitantes de la municipalidad cumpliendo así con una de las obligaciones establecidas en el código municipal que manifiesta: "Corresponde a las municipalidades la promoción del deporte y la recreación con los ciudadanos del municipio sin distinción".

## II. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Apoyo y coordinación en las diferentes actividades en el departamento, control en horarios, asistencias de clases de las escuelas, monitoreo y dar cumplimiento de los planes de clases, realizar evaluaciones junto con los head coach.
2. Promover actividades deportivas y recreativas, coordinando actividades con diferentes instancias deportivas:
3. Contribuir a la Masificación del Deporte y a la transmisión de valores como la responsabilidad individual y de grupo, el respeto, el juego limpio, y otras inherentes al deporte
4. Coordinar con Federaciones, asociaciones, ligas, comités deportivos, instituciones educativas entre otros las prácticas deportivas.
5. Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.
6. Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
7. Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
8. Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.
9. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

### **Funciones de unidades dependientes**

#### **Head Coach**

##### **Objetivos**

Coordinar, dar seguimiento y realizar informe de avances de las diferentes escuelas deportivas, y de sus profesores, planificación de torneos, eventos deportivos en las diversas disciplinas,

##### **Funciones**

Apoyo y coordinación en las diferentes actividades en el departamento, asignación de horarios de clases de las escuelas, monitoreo y Desarrollo de planes de las escuelas junto a los entrenadores, informar de los avances en el desarrollo de las escuelas.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> 11/JULIO/2016 <i>Página</i> 15 de 23

### **Deporte Comunitario**

#### **Objetivo**

Contribuir a la masificación y Diversificación del deporte en el Municipio.

#### **Funciones**

Coordinación con Comités Deportivos comunales en el desarrollo de actividades deportivas, Gestión de Recursos, Organizar eventos, visitar a las comunidades e incentivar la participación de estas en los eventos deportivos y recreativos, como las escuelas comunitarias y municipales

### **Deporte Recreativo**

#### **Objetivo**

Contribuir a la masificación y Diversificación del deporte en el Municipio.

#### **Funciones**

Coordinación con Comités Deportivos comunales en el desarrollo de actividades deportivas, Gestión de Recursos, Organizar eventos, visitar a las comunidades e incentivar la participación de estas en los eventos deportivos y recreativos, como las escuelas comunitarias y municipales

### **Alto Rendimiento**

#### **Objetivo**

El cuidado de los equipos de alta competencia.

Desarrollo y apoyo a atletas destacados dentro de escuelas comunitarias y Municipales

#### **Funciones**

Coordinación con Comités Deportivos comunales en el descubrimiento de nuevos talentos, visitar a las comunidades e incentivar la participación de estas en los eventos deportivos, Gestión de Recursos. Incentivar y fortalecer el desempeño de los equipos de alta competición en todas las disciplinas deportivas

## **III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**Denominación:** Jefatura de Operaciones Deportivas

**Unidad Orgánica a la que pertenece:** Unidad Operaciones Deportivas

**Dependencia:** Gerencia General

**Dimensión:** De este puesto depende personal administrativo, técnico y operativo del departamento.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>16 de 23</b>

#### **IV. RELACIONES FUNCIONALES INTERDEPARTAMENTALES**

Para atender demandas laborales. Directores y jefes: temas relacionados con líneas generales de la institución

Concejo municipal: solicitud de dictámenes. Reuniones de seguimiento a actividades

- Junta Directiva
- Dirección General
- Recursos Humanos
- Planificación
- Dirección de Administración
- Contabilidad
- Tributario
- Departamento Jurídico
- Desarrollo Territorial
- Contravencional

#### **V. RELACIONES EXTERNAS CON TERCEROS**

- Federaciones deportivas: coordinando actividades de las escuelas municipales y el préstamo de instalaciones para realizar
- Actividades; Con asociaciones, ligas y comités deportivos para coordinar el uso de instalaciones, y ofrecer apoyo logístico a sus actividades.
- Coordinar con Federaciones, asociaciones, ligas, comités deportivos, instituciones educativas entre otros las prácticas deportivas Empresa Privada, ONG's, Secretaría de Cultura y Arte.

#### **VI. RELACIONES DE COORDINACION INTERNA Y EXTERNA**

Encargados de instalaciones: reuniones semanales para coordinar actividades y monitoreo del trabajo. Personal de campo:

#### **VII. SISTEMAS DE REPORTE Y CONTROL**

Sistema de compras, MOF, Plan de Compras, Sistema de Ejecución Presupuestaria.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD**

Referencia  
DTH - MOF- 2016

**MOF**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Edición 1  
Revisión 0  
Fecha 11/JULIO/2016  
Página 17 de 23

**1.5.0.0.2 UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES**



**Unidad Orgánica:** 1.5.0.0.2 Unidad de Mantenimiento de Parques Sostenibles

**Unidades Dependientes:** Encargados y Responsables del sostenimiento del Cafetalón, Estadio Las Delicias, Admón. Parque Acuático La Bomba, Complejo Deportivo ITD, Gimnasio Adolfo Pineda, Infraestructura deportiva Comunitaria.

**Unidad Superior:** 1.5 Gerencia General

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>18 de 23</b>

## I. OBJETIVO

Brindar Mantenimiento y condiciones adecuadas a todos los parques sostenibles del Municipio de Santa Tecla, para que estos puedan ser utilizados por los Tecleños.

## II. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Dar seguimiento, coordinar, gestionar recursos y verificar los trabajos de mantenimientos en todos los parques.
2. Asegurarse del mantenimiento de los espacios recreativos, piscinas, espacios deportivos, supervisar la limpieza, ornato y el orden en las instalaciones, coordinación de eventos dentro de los mismos, tanto institucionales como externas.
3. Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.
4. Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
5. Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
6. Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.
7. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

## III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Denominación:** Jefe(a) de la Unidad de Parques Sostenibles

**Unidad Orgánica a la que pertenece:** Unidad de Parques Sostenibles

**Dependencia:** Gerencia General

**Dimensión:** De este puesto depende personal técnico y operativo de la Unidad.

## IV. RELACIONES FUNCIONALES INTERDEPARTAMENTALES

Con Desarrollo Territorial, Desarrollo Social y con los administradores de cada uno de los parques.

Con Desechos sólidos, Atención Ciudadana, bodega, y las que se consideren convenientes en las actividades cotidiana.

Cuando sea requerido con

- Junta Directiva

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> <b>1</b> <i>Revisión</i> <b>0</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>19 de 23</b>

- Dirección General
- Recursos Humanos
- Planificación
- Dirección de Administración
- Contabilidad
- Tributario
- Departamento Jurídico
- Desarrollo Territorial
- Contravencional

#### **V. RELACIONES EXTERNAS CON TERCEROS**

Con Empresas y personas naturales, que hagan uso de las instalaciones deportivas

#### **VI. RELACIONES DE COORDINACION INTERNA Y EXTERNA**

Ninguna

#### **VII. SISTEMAS DE REPORTE Y CONTROL**

Sistema de compras, MOF, Plan de Compras, Sistema de Ejecución Presupuestaria.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD**

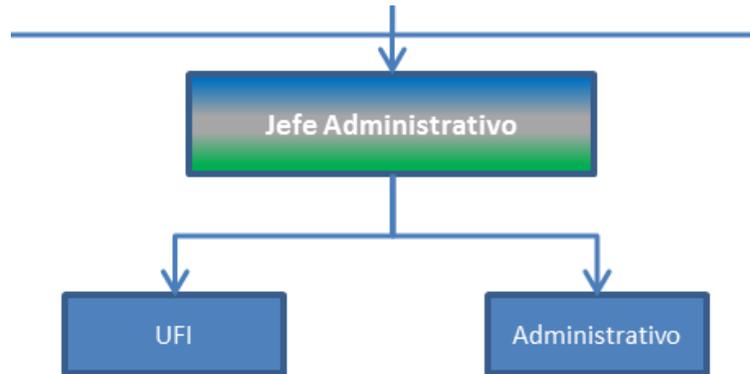
*Referencia*  
DTH - MOF- 2016

**MOF**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

*Edición* 1  
*Revisión* 0  
*Fecha* 11/JULIO/2016  
*Página* 20 de 23

**1.5.0.0.3 UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**Unidad Orgánica:** 1.3.0.0.3 Unidad Administrativa

**Unidades Dependientes:** Unidades UFI y Administrativo

**Unidad Superior:** 1.5 Gerencia General

**I. OBJETIVO**

Coordinar con las personas de las instalaciones del ITD, el buen manejo de los bienes municipales, y el mantenimiento Óptimo de dichas instalaciones. Y cuidar que se cumplan las tareas asignadas en las diferentes áreas, según la planeación Estratégica Institucional.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF - 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>21 de 23</b>

## II. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Coordinar, evaluar y llevar control de los planes de compra, liquidaciones, contrataciones de servicios, planillas de empleados, velar por el buen funcionamiento administrativo y gestión de recursos que sean necesario para el mismo fin de las instalaciones del ITD
2. Elaborar planes de trabajo corto y mediano plazo y aplicar los controles de gestión,
3. Elaborar, proponer y presentar a la Gerencia General del ITD, el presupuesto anual de ingresos y egresos y el plan anual operativo del comité para su aprobación,
4. Preparar y presentar a la gerencia general los informes que esta le solicite, y cuando le sean requeridos
5. Presentar avances semestrales del plan anual operativo.
6. Planificar, dirigir y coordinar estratégicamente las diferentes áreas a su cargo.
7. Planificar, dirigir y coordinar estratégicamente las diferentes actividades culturales y patronales.
8. Realizar la evaluación de desempeño anual de su personal a cargo de manera objetiva, de acuerdo a la planificación de departamento de recursos humanos en relación al período de ejecución.
9. Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.
10. Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
11. Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
12. Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.
13. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

### Objetivos y Funciones de unidades dependientes

#### Encargado UFI

##### **Objetivo**

Velar por procedimientos legales y administrativo para la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que

Requiere las diferentes dependencias del ITD, velar por la contabilidad, y presupuesto del instituto.

Garantizar la gestión presupuestaria, dentro de los principios, técnicas, métodos y procedimientos utilizados en las diferentes etapas del ciclo presupuestario, como son: formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, con

el objeto de prever fuentes y recursos para financiar en cada una de las líneas de trabajo de la municipalidad.

##### **Funciones**

1. Estar pendiente de todos los procedimientos, que todo siga su curso tal y como debe de ser, de Licitación y de Libre Gestión.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>22 de 23</b>

2. Realizar registro de hechos económicos y elaborar las partidas previas correspondientes. Desarrollar el proceso presupuestario, en lo referente a la formulación, revisión, consolidación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del presupuesto, así como también asegurarse que existen recursos para el logro de los objetivos reprogramando oportunamente en caso de ser necesario. Ejecutar el presupuesto mediante la revisión y descargo presupuestario, actualización de saldos, identificar fuentes de financiamiento y elaboración de programaciones.
3. Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.
4. Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
5. Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
6. Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.
7. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

### **Encargado Administrativo**

#### **Objetivo**

Planificar, coordinar, delegar, sistematizar la ejecución de los procesos del recursos humano, costos y área legal como

También garantizar el buen funcionamiento de la flota vehicular.

#### **Funciones**

1. Planificar, coordinar y supervisar los procesos de planificación, administración, logística, provisión, ejecución, Mantenimiento de los recursos del ITD, con la adecuada administración de los bienes municipales y como también el mantenimiento y la limpieza del Instituto.
2. Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.
3. Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
4. Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
5. Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.
6. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

### **III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**Denominación:** Jefe(a) de la Unidad Administrativa

**Unidad Orgánica a la que pertenece:** ITD

**Dependencia:** Gerencia General

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES - ITD</b>	<i>Referencia</i> <b>DTH - MOF- 2016</b>
	<b>MOF</b>	<i>Edición</i> 1 <i>Revisión</i> 0
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<i>Fecha</i> <b>11/JULIO/2016</b> <i>Página</i> <b>23 de 23</b>

**Dimensión:** De este puesto depende personal administrativo, técnico y operativo de la Unidad

**IV. RELACIONES FUNCIONALES INTERDEPARTAMENTALES**

Gerencia General ITD, Departamento de Contabilidad, Departamento de Tesorería, y presupuestos

**V. RELACIONES EXTERNAS CON TERCEROS**

Ministerio de Hacienda, Corte de Cuentas.

**VI. RELACIONES DE COORDINACION INTERNA Y EXTERNA**

Ninguna

**VII. SISTEMAS DE REPORTE Y CONTROL**

Sistema de compras, MOF, Plan de Compras, Sistema de Ejecución Presupuestaria.

**VIII CONTROL DE CAMBIOS**

**REGISTRO DE MODIFICACIONES (F - 01) (registra modificaciones de los apartados registrando únicamente las modificaciones consideradas de la edición anterior)**

No.	Modificaciones
01	
02	

**Favor llenar con tipo de letra; Calibri, tamaño 11**

**NOTA:** Este formulario registra el control de cambios de un documento; estará regulado de la siguiente manera: Creará nuevas Ediciones en aquellos documentos modificados con más del 20%; y serán Revisiones, aquellos cambios menores al 20%.