



Ciudad Juárez, Chihuahua, a 28 de abril de 2010.

DELIMITACIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES.

El propósito de la siguiente estructura organizacional es el mejorar de la Asociación Estatal de Ajedrez A.C.:

SE CREA LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

1. Enlace y Gestión Institucional.
2. Coordinación técnica.
3. Procesos Administrativos.
4. Finanzas y tesorería.
5. Reglamento, Arbitraje y Rating.
6. Imagen, Comunicación Social y Promoción.
7. Representación.

LOS RESPONSABLES Y FUNCIONES DE CADA PUESTO SON:

3. ENLACE Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.

1. Queda a cargo del Presidente de Asociación (Jorge Montaña).
2. Las funciones de este puesto son:
 - i. Coordinar y firmar acuerdos con las instituciones de gobierno, deportivas y privadas en los asuntos que a la Asociación convengan.
 - ii. Gestionar los apoyos necesarios con las instituciones de gobierno, deportivas y privadas que a la Asociación convengan.
 - iii. Administrar el “Centro de Alto Rendimiento del Estado” conforme a los acuerdos Institucionales.
 - iv. Registrar a los clubes de ajedrez del Estado conforme lo marca la normatividad.
 - v. Avalar los torneos de ajedrez del estado para su reporte al rating nacional.
 - vi. Controlar la cuenta bancaria de la Asociación a firma mancomunada con el tesorero de la Asociación.
 - vii. Representar a la Asociación ante juzgados y demás autoridades.

2. COORDINACIÓN TÉCNICA.

1. Queda a cargo del Vice – Presidente de Asociación (Luis Quiñones).
2. Las funciones de este puesto son:
 - i. Coordinar la reestructuración organizacional de la Asociación.
 - ii. Analizar los resultados deportivos y administrativos de las gestiones de la Asociación.
 - iii. Diseñar, manejar y analizar la base estadística de la Asociación.
 - iv. Diseñar proyectos relacionados con el desarrollo del ajedrez estatal.
 - v. Generar estrategias de trabajo que favorezcan el crecimiento deportivo del ajedrez estatal.
 - vi. Proponer normatividad estatutaria (puestos, funciones, apoyos, etc.).
 - vii. Coordinar los trabajos del Consejo Técnico de la Asociación Estatal de Ajedrez.

3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

3. Queda a cargo del Secretario de Asociación (Omar Jurado).
4. Las funciones de este puesto son:
 - i. Manejar el archivo de la Asociación.
 - ii. Coordinar la agenda de las juntas de Asociación.
 - iii. Manejar el calendario de todas las actividades de la Asociación.
 - iv. Coordinar los mecanismos administrativos para la Asociación.
 - v. Manejar la estadística administrativa de los clubes para los apoyos pertinentes.
 - vi. Diseñar los formatos de registro, apoyos, gestiones, etc. de la Asociación.

4. FINANZAS Y TESORERÍA.

1. Queda a cargo del Tesorero Asociación (Salvador Nevárez).
2. Las funciones de este puesto son:
 - i. Manejar las finanzas de la Asociación.
 - ii. Llevar inventario de la Asociación.
 - iii. Reportar semestralmente el estado financiero de la Asociación.
 - iv. Controlar la cuenta bancaria de la Asociación a firma mancomunada con el presidente de Asociación.
 - v. Preparar la declaración de impuestos de la Asociación.
 - vi. Diseñar estrategias para convertir a la Asociación en un ente auto-financiable.

5. REGLAMENTO, ARBITRAJE Y RATING.

1. Queda a cargo de uno de los vocales de Asociación (Carlos Nevárez).
2. Las funciones de este puesto son:
 - i. Reportar los torneos del estado debidamente aprobados para su cómputo en el rating nacional.
 - ii. Impartir cursos de arbitraje dentro del territorio estatal.
 - iii. Diseñar estrategias que mejoren el manejo del reglamento de los ajedrecistas estatales.
 - iv. Detectar y reportar los errores en la captura del rating nacional de los jugadores del estado una vez al semestre.

6. IMAGEN, COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN.

1. Queda a cargo de dos vocales de Asociación (Laura Magallanes y Cipriano Torres).
2. Las funciones de este puesto son:
 - i. Promocionar los eventos de la Asociación en los medios de comunicación.
 - ii. Reportar a los medios de comunicación los resultados de los eventos de la Asociación.
 - iii. Diseñar estrategias de promoción de la Asociación y sus eventos.
A saber: boletín Informativo, video promocional, etc.
 - iv. Manejar la página web de la Asociación y la comunicación a través del chat institucional.

7. REPRESENTACIÓN.

1. Se nombrarán representantes de la Asociación en diferentes ciudades del estado.
2. Las funciones de este puesto son:
 - a. Enlazar los esfuerzos del ajedrez local con el trabajo de la Asociación Estatal de Ajedrez.

FIRMAS DE CONFORMIDAD

| PUESTO | NOMBRE | FIRMA |
|--------------------|-------------------|-------|
| ✓ Presidente. | Jorge Montaña. | _____ |
| ✓ Vice-Presidente. | Luis Quiñones. | _____ |
| ✓ Secretario. | Omar Jurado. | _____ |
| ✓ Tesorero. | Salvador Nevárez. | _____ |
| ✓ 1er. Vocal. | Cipriano Torres. | _____ |
| ✓ 2º. Vocal. | Carlos Nevárez. | _____ |
| ✓ 3er. Vocal. | Laura Magallanes. | _____ |

NOTA:

1. Se anexa copia del poder otorgado por los miembros de la Asociación al presidente para las gestiones institucionales y legales que procedan.