



AYUNTAMIENTO DE
TLALMANALCO
2022 - 2024
Gobierno de la Gente

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO 2022 2024

AÑO: 3

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL IMCUFIDE TLALMANALCO

C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TLALMANALCO



AYUNTAMIENTO DE
TLALMANALCO

— 2022 - 2024 —

Gobierno de la Gente

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Tlalmánalco, Estado de México, C. Marco Antonio Sales Rivero, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

Fecha de publicación: 28 de agosto del 2024



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y
DEPORTE

(IMCUFIDE)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESENTACION

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Tlalmanalco ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

En este contexto, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Para tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII de Reglamento Interior del IMCUFIDE, se expide el presente Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

El Director de IMCUFIDE

INDICE

Contenido

PRESENTACION	2
MISIÓN	4
VISIÓN	4
OBJETIVO GENERAL	4
MARCO JURÍDICO	5
ATRIBUCIONES.....	7
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
ORGANIGRAMA.....	9
OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	10
DIRECCION	10
TESORERÍA IMCUFIDE.....	12
COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.....	17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	20
AUXILIAR GENERAL	21
COORDINADOR DEPORTIVO.....	22
PROMOTOR DEPORTIVO.....	24
PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.....	25
CONTROL DECAMBIOS	27
REGISTRO DE EDICIONES	27
DISTRIBUCION.....	27
DIRECTORIO	28
VALIDACION.....	29

MISIÓN

IMCUFIDE tiene la misión de proporcionar mantenimiento y procurar la adquisición del equipamiento, de acuerdo a las necesidades de cada inmueble deportivo.

Esta acción contribuye a mejorar las instalaciones deportivas municipales y con ellos impulsar y seguir fomentando el deporte en el municipio y promover la actividad física.

VISIÓN

Motivar a los ciudadanos a hacer algún tipo de actividad física y deportiva dentro del municipio de Tlalmanalco y sus delegaciones para reducir el margen de enfermedades asociadas a la obesidad. Con la finalidad de hacer del deporte un estilo de vida.

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo y adopción de una cultura física suficiente que permita a la población tlalmanalquense alcanzar mayores niveles de bienestar, a través de la práctica sistemática de actividades físicas para la salud, la recreación y el deporte, así como también en escuelas de gobierno y particulares en las delegaciones del municipio

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 112, 113, 122, 123 y 125. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley general de cultura física y deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, con sus reformas y adiciones.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2014, con sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Periódico oficial “gaceta de gobierno” del gobierno del estado decreto 310, artículo 5, con sus reformas y adiciones.

ANTECEDENTES

El 13 de diciembre de 2001, con la expedición del Código Administrativo del Estado de México, en su libro tercero, título sexto, el Instituto de Cultura Física y Deporte se constituye con organismo público descentralizado, con la personalidad jurídica y patrimonio propio. Por lo anterior, el decreto del ejecutivo del estado que creó el IMCUFIDE el 19 de enero de 2000 fue aprobado por las disposiciones del citado Código.

Derivado de estos movimientos y valorando la importancia del deporte en todo el territorio mexiquense, se ha facultado a los Ayuntamientos del Estado de México, para solicitar a la Legislatura local la creación de Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte. En nuestro municipio en el período 2006-2009, presidida por el C. Raúl Fernando Sánchez Reyes, el Ayuntamiento solicitó a la LVI H. Legislatura, la creación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco, el cual fue aprobado el día 11 de agosto de 2009.

El día 25 de agosto del mismo año, mediante el decreto 310 se promulga la ley que crea el organismo público descentralizado denominado INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TLALMANALCO. Convirtiéndose así nuestro municipio, en un protagonista en materia de cultura física y deporte; promoviendo programas que permitan fomentar, promover, desarrollar, organizar, apoyar, realizar y evaluar las diferentes actividades deportivas y siempre; dirigido por personas que emanen del propio movimiento deportivo municipal.

En el periodo 2012-2015 presidida por el C. Rubén Reyes Cardoso ya se encontraba como tal el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte. Es así como en el actual periodo 2022-2024, presidido por el C. Luis Enrique Sanchez Reyes, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco, se encuentra organizada de la siguiente manera:

- **DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**
- **COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
- **COORDINACIÓN DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

ATRIBUCIONES

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco tiene las siguientes atribuciones:

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades barrios y colonias del municipio de Tlalmanalco
- II. Crear el sistema municipal de becas académicas, económicas y alimenticias para deportistas distinguidos del municipio
- III. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior
- IV. Organizar clubes deportivos populares permanentes
- V. Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal
- VI. Presentar públicamente programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias resultados
- VII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales
- VIII. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación
- IX. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas
- X. Promover y desarrollar instalaciones deportivas públicas y privadas
- XI. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del mérito
- XII. Crear el registro municipal de Instalaciones Deportivas
- XIII. Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos.
- XIV. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte y escuelas del deporte
- XV. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el municipio.

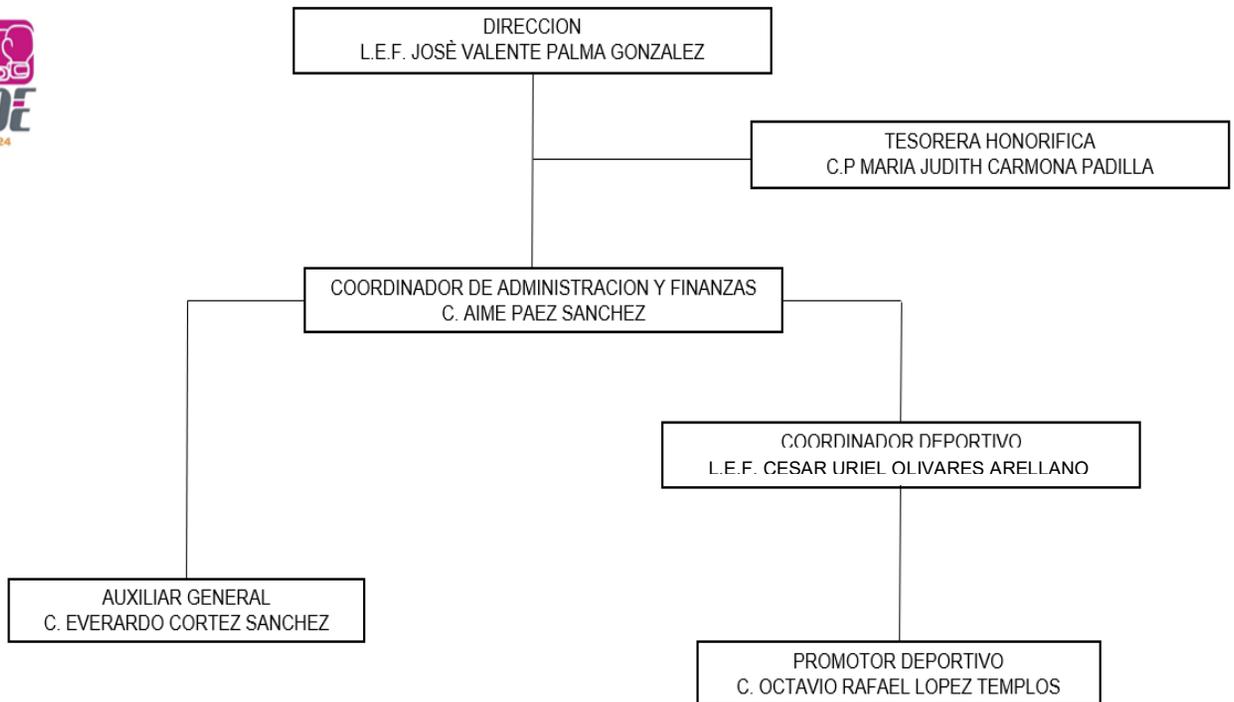
ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.- INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

1. DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
2. COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
3. COORDINACIÓN OPERATIVA



ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DIRECCION

Objetivo:

Es la instancia encargada de realizar las funciones de control y dirección de los planes y programas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Funciones:

- Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco
- Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva.
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto.
- Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del Instituto.
- Presentar ante la Junta Directiva el Proyecto del Programa Operativo del Instituto.
- Presentar ante la Junta Directiva el Proyecto Anual de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.
- Adquirir conforme a las normas, los bienes necesarios, y previa autorización de la Junta Directiva y del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto, para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos.
- Gestionar recursos para beneficio de los deportistas del municipio de Tlalmanalco,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

pudiendo ser recibidos de manera monetaria o en especie.

- Otorgar permisos para torneos deportivos de diferentes disciplinas para fortalecer la cultura del deporte social en cada una de las 126 comunidades del municipio de Tlalmanalco, conforme a lo que marca el Reglamento Interno del Instituto.
- Crear programas de recreación infantil, incentivando a futuros atletas. Y apoyar a atletas con buen desempeño en las actividades descritas en el programa dándoles seguimiento para impulsarlos.
- Llevar registro de los usuarios de las unidades deportivas a cargo del Instituto.
- Gestionar instructores ante la Dirección General de Cultura Física y Deporte del Estado de México, para capacitar a aquellos que lo soliciten.
- Realizar convenios con el sector escolar del municipio para la implementación de la activación física en los distintos planteles educativos.
- Gestionar sesiones para impartir aeróbico-fitness al sector social, pudiendo apoyar con el material necesario para la realización de sus actividades.
- Realizar concursos deportivos en cada región dirigidos a los adultos mayores.
- Atender las solicitudes de la población relacionadas a la materia
- Realizar competencias de diferentes disciplinas deportivas.
- Coordinar acciones en conjunto con los directores del Deporte de los municipios colindantes, para establecer acuerdos y resaltar la región en el sector deportivo en todas sus ramas y disciplinas.
- Gestionar infraestructura deportiva para la instalación y mantenimiento de los inmuebles, designados para la recreación y fomento deportivo.
- Llevar un registro en el IMCUFIDE de Tlalmanalco de cada uno de los ganadores de las

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

competencias, concursos (de convocatorias, escolares, laborales, sociales), torneos y ligas para estadística relevante del municipio.

- . Publicar convocatorias por diferentes medios de comunicación de los que se tengan alcance, para anunciar las actividades a realizar con base a los programas del Instituto.
- . Gestionar la rehabilitación de las Unidades Deportivas para brindar calidad en las instalaciones.
- . Apoyar de manera económica o en especie a las selectivas municipales, de disciplinas concurrentes para participar en convocatorias, estatales, nacionales, tomando en cuenta el presupuesto para estos programas.
- . Autorizar el otorgamiento de becas a estudiantes ganadores de primeros lugares en convocatorias estatales y nacionales del sector escolar; sujetándose a requisitos emitidos por el IMCUFIDE municipal.
- . Integrar a la población infantil en programas deportivos dirigidos a este sector.
- . Participar activamente en el Comité Municipal, para la erradicación del trabajo Infantil.

TESORERÍA IMCUFIDE.

Objetivo:

Este departamento es el encargado del control, registro, aplicación y comprobación de los recursos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco, en base al Presupuesto Anual autorizado.

Funciones:

- . Redactar y autorizar cada uno de los contratos y convenios conforme a las leyes y normas que rigen la materia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

- Realizar el registro y procedimiento para la contratación de personal, incluyendo contratos de personal de honorarios, deberá contemplar las disposiciones respectivas contenidas en el rubro de “Servicios Personales” con apego al Presupuesto de Egresos Aprobado, a los lineamientos y normas vigentes.
- Atender todo trámite de pago referente a contratos, convenios y otros instrumentos de naturaleza administrativa, sustentándose a cubrir la documentación comprobatoria del compromiso, además de autorizar el gasto del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco
- Realizar las ampliaciones y/o reducciones presupuestales, apegadas a lo estipulado en disposiciones normativas vigentes, debiendo contar con la autorización de la Junta Directiva de este Instituto, quien es el Órgano máximo de Gobierno.
- Presentar ante la Junta Directiva los estados financieros, cuando así lo requieran o soliciten.
- Mantener un seguimiento constante del ejercicio del gasto programado, con el fin de evitar sobregiros y, en su caso, estar en posibilidad de tramitar las transferencias o ampliaciones presupuestales requeridas.
- Difundir entre el personal a su cargo, los acuerdos de índole administrativa que se tomen durante el desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva, así como los que emita el director general.
- Crear el fondo fijo de caja chica para los gastos menores a los que haya lugar necesario para el desempeño de las funciones del dicho Instituto, administrándolo de la manera correcta.
- Comprobar los gastos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

Tlalmanalco.

- Coordinar los procesos de programación-Presupuestación, así como el ejercicio y control de los recursos otorgados por el H. Ayuntamiento de Tlalmanalco y los provenientes de otras fuentes de financiamiento para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Verificar la respectiva aplicación en los proyectos especiales y de vinculación con otros sectores a fin de asegurar el pago de la nómina correspondiente del mes que se trate.
- Presentar los reportes de en atención a las Altas, Bajas y modificaciones de sueldos ante el Issemym (Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios).
- Autorizar de forma indelegable la nómina institucional, así como los cambios de categorías y demás aspectos relacionados con el personal del IMCUFIDE de Tlalmanalco.
- Firmar todos los cheques de las cuentas bancarias institucionales, previa autorización del director del Instituto y de manera mancomunada.
- En caso de existir cobranza por los servicios prestados por el IMCUFIDE de Tlalmanalco, la Tesorería por medio del Tesorero hará captura de la cobranza diaria, con la finalidad de mantener actualizadas las cantidades de ingresos diarios.
- Preparar y presentar un informe mensual de deudores diversos, así como de la antigüedad de los Física y Deporte de Tlalmanalco por cada ingreso recibido.
- Asentar en Contabilidad cada una de las operaciones realizadas a nombre del Instituto y será el responsable de la elaboración de las pólizas correspondientes de realizar la conciliación de cifras con registros contables.
- Verificar que todo movimiento que se origine en el inventario de Activos, ya sea por entradas o salidas de bienes, estén soportadas con documentación debidamente requisitada y autorizada.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

- Elaborar bajo su mando, el programa de inventarios y levantar los inventarios físicos de bienes muebles patrimoniales y de bajo costo y realizar la conciliación con registros contables.
- Autorizar conforme al presupuesto, el servicio de mantenimiento de los vehículos propiedad del Instituto o en comodato según sea el caso, previa solicitud, para ello la tesorería será responsable de levantar y elaborar la bitácora de servicios de cada uno de los vehículos propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco.
- Asegurar y pagar derechos y tenencias a cargo de los vehículos propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco.
- Proporcionar la documentación de los vehículos en caso de siniestro. Así mismo, la Tesorería realizará el trámite del pago de facturas por reparación en casos de urgencia, siempre y cuando el usuario informe previamente de la contratación al área antes referida y cuente con la autorización de director general.
- Calcular y pagar con oportunidad los siguientes impuestos y aportaciones: ISR retenido, Impuesto Sobre Erogaciones al Trabajo Personal Subordinado, cuotas y aportaciones de Issemym (Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios) entre otros.
- Emitir en forma mensual el reporte denominado “Control de Asistencia” del personal operativo y eventual.
- Atender las notificaciones y requerimientos ante el servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), así como del Issemym.
- Ser el responsable de realizar los descuentos por gastos no comprobados y otros, previa notificación a la Dirección General.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

- Realizar otras comisiones de trabajo referente a la gestión, representación y/o encargo del director general.
- En conjunta comunicación con el Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Tlalmanalco llevara a cabo lo siguiente:
 - a. Atender las observaciones fiscales y necesidades operativas y funcionales del Instituto.
 - b. Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público.
 - c. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias auxiliares del Instituto.
 - d. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda patrimonio y valores tenga el Instituto.
 - e. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.
 - f. Practicar auditorías al director general y Tesorero IMCUFIDE, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.
 - g. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio.
 - h. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Instituto.
 - i. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería del Instituto.

j. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.

k. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Instituto.

l. Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.

m. Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad de lo que se presenta.

COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales para el cumplimiento de los programas institucionales, de acuerdo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, ejercer el control, registro de los bienes y la prestación de servicios que proporciona el Instituto.

Funciones:

De conformidad con el artículo 31 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y el artículo

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

29 del Reglamento Interno del Instituto, son facultades y obligaciones de la Subdirección de Administración y Finanzas.

- I. Llevar el control exacto y preciso de los ingresos y egresos
- II. Remitir las comprobaciones que justifiquen sus egresos y sus ingresos
- III. Controlar y administrar los recursos del patrimonio que le fuera asignado al Instituto
- IV. Administrar y vigilar los recursos financieros, humanos, materiales, muebles e inmuebles del Instituto.
- V. Administrar la hacienda pública del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VI. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, personal de confianza, materiales y financieros, así como de los servicios generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, en términos de la normatividad de la materia, todo ello bajo previo conocimiento del Director del Instituto.
- VII. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Instituto y hacerlo del previo conocimiento del Director y del Consejo Municipal del Instituto, para su debida aprobación, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- VIII. Ejecutar los procedimientos relativos al ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión del Instituto, así como los procedimientos administrativos que se requieran previo conocimiento del Director.
- IX. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del Instituto.
- X. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto y la

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

captación de ingresos del Instituto e

Informar al Director sobre el comportamiento del mismo.

XI. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos.

XII. Proponer al Consejo la cancelación de cuentas incobrables.

XIII. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda municipal

XIV. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Instituto con el Estado.

XV. Proponer las transferencias del presupuesto en las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación del Instituto y conforme a la normatividad aplicable, bajo previo conocimiento del Director del Instituto.

XVI. Formular conjuntamente con las demás áreas administrativas del Instituto, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los programas de trabajo y los presupuestos respectivos.

XVII. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Instituto, de acuerdo a la normatividad aplicable, bajo el previo conocimiento del Director del Instituto

XVIII. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable, con el previo conocimiento del Director del instituto

XIX. Suscribir los contratos de adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

servicios y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, bajo su más estricta responsabilidad, mismos que deberá dar toda la información necesaria al Director para su previo conocimiento.

XX. Tramitar los movimientos de alta, baja, cambios, permisos, comisiones y licencias del personal de confianza del Instituto, en términos de las disposiciones legales, procedimientos que deberá de informar previamente al Director. XXI. Promover y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo entre el Instituto y el personal asignado a este.

XXII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, bajo su más estricta responsabilidad y deberá enterar al Director del instituto para su previo conocimiento.

XXIII. Participar en la integración del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto.

XXIV. Las demás que le confieren la legislación del Instituto y aquellas que le encomiende el Consejo y/o Director del Instituto.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Objetivo:

Atender las necesidades complementarias del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco.

Funciones:

-. Controlar la correspondencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

- . Elaboración de oficios.
- . Control de archivo.
- . Control de audiencias.
- . Llevar el registro de asistencia
- . Y las demás que le confieran los superiores jerárquicos.

AUXILIAR GENERAL

Objetivo:

Supervisar, controlar y ejecutar la limpieza y procuración de las instalaciones administrativas y deportivas.

Funciones:

- I. Genera su plan de trabajo mensual y semestral
- II. Mantiene aseadas las instalaciones bajo su cuidado.
- III. Cuida las áreas verdes. Poda y limpieza de las mismas.
- IV. Realiza trabajos de aplicación de pintura en las instalaciones
- V. Reporta fugas o ausencia de agua potable en las instalaciones del Instituto
- VI. Mantiene limpios los accesos periféricos a las instalaciones deportivas
- VII. Repara tuberías, realiza trabajos menores de electricidad, pintura, carpintería, herrería, albañilería, plomería y obras de mantenimiento de bajo impacto que se requieran
- VIII. Supervisar los trabajos de reparación y mantenimiento en general de los vehículos.
- IX. Controlar el suministro de combustible y lubricantes que consumen los vehículos.
- X. Informa al Director del Instituto sus actividades diarias.

COORDINADOR DEPORTIVO

Objetivo:

Coordinar, vigilar y constituir las distintas disciplinas que imparte el Instituto. Coordina además las actividades de los promotores deportivos, horarios, así como espacios dentro de las instalaciones con que cuenta el instituto, siendo su sede administrativa las instalaciones de la cancha del toro y que pueden ser tanto deportivas como administrativas y de apoyo a los promotores deportivos pertenecientes al IMCUFIDE.

Funciones:

I. Evaluar en conjunto con el director, así como con los promotores del IMCUFIDE, el programa (CIFDEM) centros de iniciación y formación deportiva municipal con la intención de mejorar, enriquecer para su correcta aplicación.

II. Visitar, conocer y estudiar las comunidades, así como espacios a considerar, así como las herramientas existentes para la implementación (CIFDEM) centros de iniciación y formación deportiva municipal.

III. Elaborar y desarrollar en conjunto con los promotores deportivos del IMCUFIDE los métodos en general de entrenamiento deportivo, Activación Física y actividades recrea-deportivas para los (CIFDEM) centros de iniciación y formación deportiva municipal, así como de los “CAM” (Centros de Atención Múltiple) a fin de lograr siempre mejorar las actividades, mecanismos y resultados deportivos como administrativos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

Actualizar o generar en conjunto con los promotores deportivos internos y externos el padrón o registro de deportistas atendidos por comunidad, espacio y disciplina deportiva de todos los deportistas atendidos.

V. Investigar y evaluar en conjunto con la dirección, así como los demás coordinadores de área los programas tanto federales, estatales y municipales en materia de deporte.

VI. Acordar y solicitar apoyo de las autoridades auxiliares correspondientes en cada comunidad donde se implementen los CIFDEM (Centros de iniciación y formación deportiva municipal); para lograr los acuerdos respectivos que faciliten la ejecución y aplicación y correcto desarrollo del programa.

VII. Evaluar en conjunto con la dirección y coordinación administrativa, así como los demás coordinadores de área el plan de trabajo anual para así considerar la programación de resultados en base a los PBRM

VIII. Elaborar en conjunto con la Coordinación administrativa; un reglamento interno de las canchas del toro y en todas sus áreas que permita el libre desarrollo de las actividades deportivas, recreativas y de convivencia de las diferentes disciplinas deportivas que ocupan el espacio dentro de una organización cumplida que permita un ordenamiento de respeto y cuidado de la instalación.

IX. Elaborar en conjunto con el auxiliar general un programa de mantenimiento preventivo en la cancha del toro y en todas sus áreas. Que permita identificar las posibles zonas a cuidar para evitar el deterioro posterior.

X. Elaborar en conjunto con la coordinación administrativa un cronograma de actividades por espacio, promotor, disciplina, días y horarios que permita tener el control ordenado de los usuarios de la instalación.

PROMOTOR DEPORTIVO

Objetivo:

Se encarga de llevar a cabo actividades que promuevan el deporte en el municipio, que den mayor promoción a las actividades llevadas a cabo en el IMCUFIDE, así como la participación de más personas en ellas.

Funciones:

- I. Atención al público.
- II. Realizar Eventos Deportivos en su Centro /cancha.
- III. Llenado de la cedula de arbitraje.
- IV. Llenado de la cedula de registro.
- V. Elaboración de estadísticas
- VI. Organizar el rol de juego.
- VII. Recoger la papelería con el coordinador de los torneos deportivos
- VIII. Entregar la documentación al termino de los eventos deportivos al coordinador
- IX. Informar mensualmente el desarrollo del evento a su cargo
- X. Realizar la difusión y promoción de los eventos deportivos
- XI. Apoyo en actividades deportivas y recreativas que programa el departamento.
- XII. Mantener y conservar en buen estado su área de trabajo.
- XIII. Reportar las necesidades de los campos empastados/ canchas.
- XIV. Reporte de alguna anomalía de la instalación a su cargo
- XV. Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- XVI. Programar sus actividades acorde al calendario de los eventos planeados por

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024

semestre.

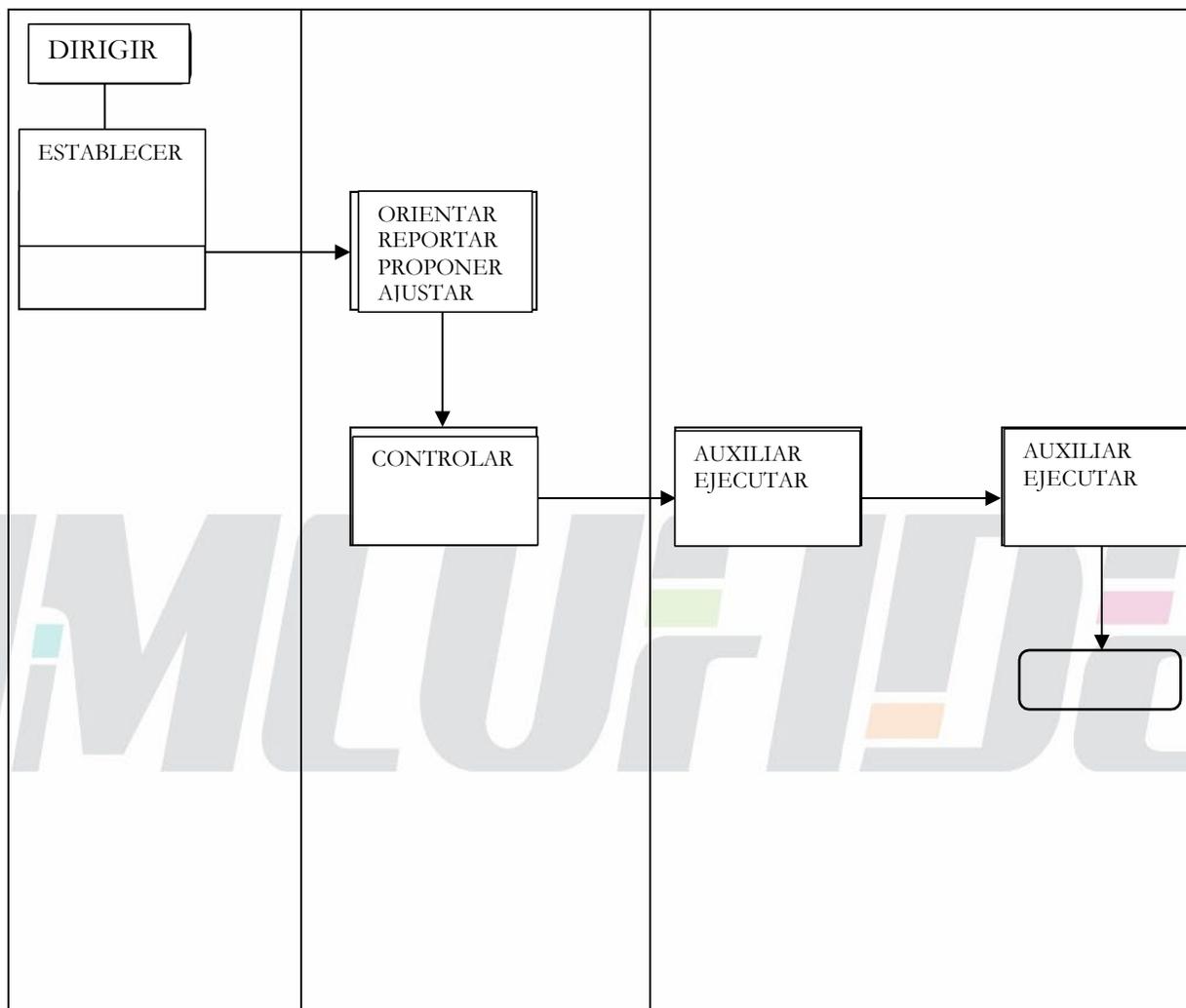
- XVII. Entrega del informe semestral de actividades correspondiente (Verano/
Invierno)

PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

OBJETIVO:				
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición:
MAPA DEL PROCESO				
DIRECCIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	LOGISTICA		

IMCUFIDE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)
VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2024



CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	NO. DE REVISIÓN	TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
22-06-2022	01	CAMBIO DE DIRECTOR	RENUNCIA VOLUNTARIA
22-06-2022	02	CAMBIO DE COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	RENUNCIA VOLUNTARIA

REGISTRO DE EDICIONES

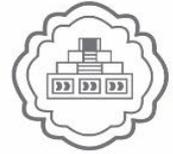
PRIMERA EDICION 20/05/2022
 SEGUNDA EDICION 30/06/2022
 TERCERA EDICION 20/08/2023
 CUARTA EDICION 22/03/2024

DISTRIBUCION

El original de manual de procedimientos se encuentra en poder de SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera.

- Presidencia municipal
- Instituto municipal de cultura física y deporte



DIRECTORIO

L.E.F. JOSÉ VALENTE PALMA GONZALEZ
DIRECTOR DE INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE
TLALMANALCO

C. AIME PAEZ SANCHEZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

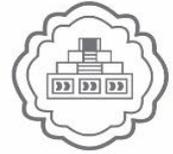
L.E.F. CESAR URIEL OLIVARES ARELLANO
COORDINADOR DEPORTIVO

C. OCTAVIO RAFAEL LOPEZ TEMPLOS
PROMOTRO DEPORTIVO

C. EVERARDO CORTES SANCHEZ
AUXILIAR GENERAL



Instituto Municipal de Cultura Física
y Deporte de Tlalmanalco
2022 - 2024



VALIDACION

PRESIDENTE MUNICIPAL
C. LUIS ENRIQUE SANCHEZ REYES

IMCUFIDE

L.E.F. JOSÈ VALENTE PALMA GONZALEZ
DIRECTOR DE INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TLALMANALCO

LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES
Presidente Municipal Constitucional

CLAUDIA IVONNE CASTELLANOS ZAMUDIO
Síndico Municipal

VICTOR HUGO ORTEGA COVARRUBIAS
Primer Regidor

CARMEN YADIRA COVARRUBIAS ZOON
Segunda Regidora

IRVING FRANCISCO AGUILAR RESENOS
Tercer Regidor

CAROLINA TRUEBA VEGA
Cuarta Regidora

VIRGILIA ROJAS VÉLEZ
Quinta Regidora

DANIEL PÉREZ PACHECO
Sexto Regidor

CLAUDIA MORENO CARMONA
Séptima Regidora

MARCO ANTONIO SALES RIVERO
Secretario del Ayuntamiento

