



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
DE TONANITLA.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA

AGOSTO 2019



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla 2019-2021.

Calle 18 de marzo #27 colonia San Juan Zacazontla, Tonanitla Estado de México

C.P. 55785

Teléfono: (01 55) 59-32-55-54

IMCUFIDET.

Agosto de 2019.

Impreso y hecho en Tonanitla, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Carátula o portada

Hoja de edición

Índice

Presentación

I.	Antecedentes.....	5
II.	Base Legal.....	5
III.	Atribuciones.....	5
IV.	Estructura orgánica.....	8
V.	Organigrama.....	8
VI.	Objetivo y funciones por unidad administrativa.....	9
VII.	Directorio.....	12
VIII.	Validación.....	13
IX.	Hoja de actualización.....	14



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



INTRODUCCIÓN

El Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla, es de amplia importancia debido a que es la entidad más cercana a los habitantes de Tonanitla.

El principal objetivo de este Manual de Organización, es visualizar en forma objetiva a los diferentes niveles del IMCUFIDET de Tonanitla, en cuanto a su estructura, jerarquía, grado de autoridad y responsabilidad para así poder facilitar la interrelación entre el instituto y la ciudadanía. Las funciones que se describen de cada área se determinaron considerando lo que se menciona en la Normatividad vigente Federal, Estatal y Municipal, enriqueciéndose con los comentarios de todos los funcionarios que se entrevistaron durante la etapa de recopilación de datos. La responsabilidad principal de los funcionarios del IMCUFIDET de Tonanitla es la prestación de servicios de la manera más atenta, eficaz y eficiente; este manual pretende coadyuvar a cumplir su objetivo, atendiendo las sugerencias de la ciudadanía, así como a los cambios que se den en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



I. ANTECEDENTES

“Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla, se crea como un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios, será manejado, entre otros, por personas que surjan del movimiento deportivo municipal, que conozcan y estén comprometidos con todos los deportistas y la sociedad en general del municipio de Tonanitla. El Instituto, es sujeto de derechos y obligaciones, otorgándosele autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento del deber del municipio de promover el deporte y la cultura física.

Actualmente el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla, está a cargo de una junta directiva, un director y un subdirector de administración y finanzas, contando con el apoyo de una secretaria.

II. BASE LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
3. Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla.
4. Reglamento interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla.
5. Reglamento de uso de instalaciones.
6. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

III. ATRIBUCIONES:

Artículo 1. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla, tendrá las siguientes facultades:

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Tonanitla.
- 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 los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados.
- VII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales.



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



- VIII. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación.
- IX. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas.
- X. Promover y desarrollar instalaciones 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, psicólogos del deporte y escuelas del deporte.
- XV. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el municipio.
- XVI. Y las demás que las leyes de la materia le señalen.

Artículo 2. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL IMCUFIDET

- I. Representar legalmente al IMCUFIDET con las facultades de un apoderado legal, para pleitos y cobranza, así como actos de administración y dominio, con todas las facultades que requieran clausula especial conforme a las disposiciones legales aplicables.
- II. Someter a consideración a la junta directiva los programas para desarrollo de actividades físicas y deportivas en el municipio.
- III. Proponer a la junta directiva normas, políticas y lineamientos generales que rijan el IMCUFIDET.
- IV. Ejecutar acuerdos que emita la junta directiva e informar respecto a su cumplimiento.
- V. Proponer a la junta directiva los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas.
- VI. Expedir constancias, diplomas y reconocimientos a los participantes de los programas y eventos de cultura física y deporte de la entidad. Con visto bueno del presidente.
- VII. Impulsar la cultura del ejercicio físico entre la población, como medio para mejorar la salud física y mental.
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la junta directiva.

Artículo 5. CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento del IMCUFIDET en términos de la normatividad en la materia.
- II. Integrar el presupuesto anual de ingresos y egresos del IMCUFIDET y someterlo a consideración del director y de la junta directiva.
- III. Proponer reconducciones en las partidas autorizadas con base en las necesidades de operación del IMCUFIDET.



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



- IV. Tramitar los movimientos de alta, baja, cambios, permisos y licencias del personal del IMCUFIDET en términos de las disposiciones legales.
- V. Las demás que confieren otras disposiciones legales y aquellas que encomiende el director general.





INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO: Dirigir y coordinar el desarrollo de las funciones que den cumplimiento a lo establecido en planes y programas, así como al objetivo mismo del Organismo.

FUNCIONES: Es responsable director de dirigir los destinos del IMCUFIDET.

- Planea y define las estrategias, objetivos de trabajo y políticas, que sirven para marcar un desarrollo óptimo del IMCUFIDET, sean a corto, mediano o largo plazo.
- Organiza al IMCUFIDET en general, determinando que debe hacerse, como se hará y quien lo realizara.
- Vigila que todas las áreas funcionen acorde a lo planeado.
- Desempeña su papel de líder, siendo la imagen del Instituto, motivando al personal buscando alianzas importantes para la dirección de deportes.
- Programa y aprueba los presupuestos de trabajo e inversión para los ciclos deportivos.
- Autoriza los egresos mayores, contratación o despido de personal.
- Autoriza bonos, premios o compensaciones extras al personal.
- Revisa periódicamente los estados financieros del Instituto, con el fin de saber si esta va por el camino establecido.
- Revisa los informes de los diferentes departamentos.
- Convoca a juntas, para tratar asuntos que a su juicio son de importancia para la dirección de deportes, ya sean para evaluar, comunicar o desarrollar nuevas estrategias.
- Se mantiene informado acerca de las condiciones de la dirección en cuanto a instalaciones y recursos humanos.
- Es participe de la entrega de reconocimientos por alto desempeño al personal.
- Atender a presidentes de ligas, representantes deportivos, entrenadores, etc. que su importancia así lo requiera.
- Autoriza los horarios a que han de sujetarse las actividades deportivas y velar porque se cumplan precisamente dentro de las horas estipuladas.
- Visita con frecuencia los diversos espacios deportivos de la ciudad promoviendo su mejoramiento y corrigiendo oportunamente las deficiencias.
- Los demás que otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes del Estado de México aplicables al Organismo.



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



IV. ESTRUCTURA ORGANICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA

1. Un director general

1.1 Instructores

1.2 Secretaria

V. ORGANIGRAMA DEL IMCUFIDE TONANITLA





INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



SECRETARIA

OBJETIVO: Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir a su jefe inmediato, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos del Instituto.

FUNCIONES:

- Redacta correspondencia, oficios, actas, memorando, anuncios y otros documentos varios de poca complejidad.
- Transcribe a máquina o en computador correspondencia como: oficios, memorandos, informes, listados, actas, notas, anuncios, memoria y cuenta y otros documentos diversos.
- Llena a máquina o a mano formatos de órdenes de pago, recibos, requisiciones de materiales, órdenes de compra y demás formatos de uso de la dependencia.
- Recibe y envía correspondencia.
- Realiza y recibe llamadas telefónicas.
- Actualiza la agenda del director y subdirector.
- Toma mensajes y los transmite.
- Brinda apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones y eventos.
- Archiva la correspondencia enviada y/o recibida.
- Actualiza el archivo de la unidad.
- Vela por el suministro de materiales de oficina de la unidad.
- Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

INSTRUCTORES DEPORTIVOS

OBJETIVO: Entrenar a atletas, preparándolos a nivel físico, técnico y táctico, a fin de lograr una óptima formación, física y técnica de la comunidad deportiva.



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



FUNCIONES:

- Estudia, planifica y ejecuta las actividades recreativas y competitivas en la disciplina deportiva.
- Entrena física y técnicamente a los deportistas en la disciplina correspondiente.
- Selecciona, entrena y evalúa a los deportistas de alta competencia.

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO: Llevar a cabo un registro y control minucioso de todas las operaciones diarias del Organismo, con total apego en los principios de contabilidad y a las Leyes vigentes aplicables, garantizando con ello transparencia en el manejo de los recursos, así como evitar incurrir en omisiones o desviaciones.

FUNCIONES:

- Control y registros financieros.
- Emisión y pago de nómina.
- Presupuesto anual (ingreso y egreso).
- Control del ejercicio presupuestal.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Pagos a proveedores y acreedores diversos.
- Elaboración e integración de estados financieros.
- Presentación de informes.
- Preparación y entrega de información financiera a las distintas instancias acreditadas que lo soliciten.
- Salvaguardar y administrar de forma eficiente los recursos financieros del Organismo.
- Controlar y destinar de manera racional, equitativa y eficiente los recursos financieros del Organismo.
- Coordinarse con el Director para verificar pagos y prioridades del Organismo, a fin de efficientar los recursos financieros captados.
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área.
- Informar por escrito sobre los bienes muebles que se deterioren a la Contraloría Interna.



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



DIRECTORIO

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

C. IVAN MARTINEZ RODRIGUEZ DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA

ROSARIO PICHARDO OLVERA SECRETARIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TONANITLA





INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

C. TOMAS PRIMO NEGRETE CHAVARRIA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE TONANITLA

SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. CARLOS HERNANDEZ RODRIGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
TONANITLA

SECRETARIO TECNICO

C. IVAN MARTINEZ RODRIGUEZ
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE
TONANITLA

VOCAL LA JUNTA DIRECTIVA

MTRA. EN D. MARIA DE LOS ANGELES
RAMIREZ MARTINEZ CONTRALOR INTERNO
MUNICIPAL DE TONANITLA

VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

C. JOSEFINA ROSA MARTINEZ GARCIA
SEXTA REGIDORA DEL AYUNTAMIENTO
DE TONANITLA

VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

C. MARIA ISABEL RAMIREZ GUTIERREZ
REPRESENTANTE DEL DEPORTE EN
TONANITLA

VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. PEDRO JESUS MARTINEZ REYES
COORDINADOR DE U.I.P.E

VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

C. LUIS MARTINEZ MARTINEZ
REPRESENTANTE DEL DEPORTE EN
TONANITLA

VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. RAUL VALENCIA CORTEZ ASESOR JURIDICO DEL AYUNTAMIENTO DE TONANITLA

ADMINISTRACIÓN 2019-2021



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TONANITLA.



IX. IDENTIFICACIÓN DE EDICIÓN Y CONTROL DE ACTUALIZACIONES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO	ACTUALIZACIÓN
1	Administración 2019-2021	1.- No existía manual de organización por lo que se procede a la elaboración del presente, a fin de dar formalidad a los trabajos del instituto	N/A

REGISTRO DE EDICIONES

1RA edición 15 de junio de 2019 elaboración del manual