



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE
NICOLÁS ROMERO**



MARZO 2022



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

3. ÍNDICE

1. ÍNDICE	- 2 -
2. PRESENTACIÓN	- 4 -
3. 3 ANTECEDENTES	- 5 -
4. BASE LEGAL	- 7 -
5. MISIÓN	- 8 -
6. VISIÓN	- 8 -
7. OBJETIVO GENERAL	- 8 -
8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- 8 -
9. VALORES	- 9 -
10. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO	- 10 -
11. ESTRUCTURA ORGÁNICA	- 13 -
12. ORGANIGRAMA	- 14 -
13. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	- 15 -
13.1. DE LA JUNTA DIRECTIVA	- 15 -
13.2. DIRECCIÓN	- 15 -
13.2.1. OFICIALÍA DE PARTES	- 17 -
13.2.2. ASESORÍA Y COMUNICACIÓN	- 18 -
13.2.3. UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPE)	- 20 -
13.3. COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	- 22 -
13.3.1. CONTABILIDAD Y FINANZAS	- 23 -
13.3.2. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	- 24 -
13.3.3. SERVICIOS GENERALES	- 26 -
13.4. COORDINACIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS	- 26 -
13.4.1. CULTURA FÍSICA	- 27 -
13.4.2. DEPORTE SOCIAL	- 28 -
13.4.3. DEPORTE COMPETITIVO	- 28 -
13.5. CONTRALORÍA INTERNA	- 29 -
13.5.1. AUTORIDAD INVESTIGADORA	- 30 -
13.5.2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	- 31 -
14. VALIDACIÓN	- 33 -
15. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	- 34 -



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

2. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización tiene como propósito conocer la estructura administrativa, puestos y la relación existente entre ellos, la jerarquía y los grados de autoridad y responsabilidad, así como las funciones y actividades del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero (IMCUFIDENR).

Se presenta en forma ordenada e integral la estructura orgánica, objetivos y funciones de las unidades administrativas que integran el instituto, con la finalidad de que queden claramente determinados los ámbitos de competencia de los servidores públicos que laboran dentro del Instituto y se tenga un instrumento administrativo que brinde orientación y apoyo para quien lo consulte.

La consulta de este manual va a permitir tener una visión precisa de las funciones delegadas a cada Titular del área administrativa específica, para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvando, con ello, a la ejecución correcta de las labores encomendadas, propiciando el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, en un marco de orden y legalidad, constituyendo de esta manera un medio de información y orientación para las personas que lo requieran.

En este sentido, este Manual se ha estructurado de acuerdo a los criterios técnicos de organización con los cuales se describen los elementos básicos como son: antecedentes, en los cuales se describe el historial de la existencia que tiene el Instituto en la administración pública municipal; una base legal, en la que se citan las principales disposiciones jurídicas que establecen el marco de actuación; misión, visión, objetivo general, objetivos particulares y valores, donde se describe la razón de ser del Instituto y hacia donde se dirigen sus esfuerzos, permite perfilar los objetivos, la manera que se aproximará a las personas y sus estrategias de desarrollo; atribuciones, donde se indica el imperio de actuación del Instituto; estructura orgánica y organigrama, en los que se describen las áreas del Instituto a fin de identificar los niveles jerárquicos, líneas de comunicación, tramos de control, líneas de mando, entre otras; el objetivo y funciones de cada unidad administrativa en los que se puede observar el marco de actuación que comprende el ámbito de competencia y funcionalidad que se deben de desarrollar.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS
ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

3. ANTECEDENTES

El municipio de Nicolás Romero, está ubicado en la región noroeste del Estado de México. La cabecera municipal llamada ciudad Nicolás Romero, se encuentra a 58 Kms. de la ciudad de Toluca, que es la capital del Estado de México. Limita al norte con Villa del Carbón y Tepetzotlán; al sur con Atizapán de Zaragoza e Isidro Fabela; al este con Cuautitlán Izcalli; al oeste con Jiquipilco y Temoaya.

Según información del INEGI-IIIIGCEM, el municipio de Nicolás Romero tiene una superficie de 235.65 kilómetros cuadrados, que representan un 1.04% de la superficie total del Estado de México.

El sistema orográfico del municipio está formado por el conjunto montañoso conocido como la Sierra de Monte Alto, de la que se derivan varios cerros como: "El Escorpión, Tres Piedras, El Águila, El Negro, Río Frío, Peñas de San Isidro y Peña Blanca"; que son las principales formaciones o las más conocidas. La altitud media sobre el nivel del mar es de 2,370 metros.

El municipio pertenece a la región hidrológica 26, cuenca D. Los ríos reconocidos son: San Pedro y El Portezuelo; los arroyos son: Grande, Chiquito, Cuautitlán, El Trigo, Los Tepozanes, La Zanja, La Concepción, La Ladrillera, El Esclavo, El Puerto y Lanzarote.

Nicolás Romero se ubica en la clasificación climática catalogada como templado subhúmedo, con temperaturas medias de 16 grados Celsius y con máximas de 30° C, mínimas de 7° C.

Las precipitaciones pluviales promedio anuales suman 1136 mm., y la lluvia máxima registrada de 1961 a 1975 fue de 96 mm. En un año los días con lluvia en el mismo periodo observado fueron 117, despoblados 172; los nublados pero sin lluvia 71; los días en que heló fueron 87; las primeras heladas principian en octubre y terminan en abril.

Nicolás Romero fue fundado como municipio en 1820, aunque desde ese año y hasta 1898 su nombre fue Municipalidad de Monte Bajo. El cambio de nombre fue producto de un homenaje que el Estado de México rindió al Coronel Nicolás Romero, personaje que luchó del lado de los liberales en la Guerra de Reforma y durante la Intervención Francesa, y que habría laborado en la fábrica textil de La Colmena.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2015, Nicolás Romero tiene más de 410 mil habitantes, distribuidos en una ciudad, 10 pueblos, una ranchería, 74 colonias y 22 fraccionamientos y unidades habitacionales. Mientras en los pueblos se conservan núcleos con firmes raíces en su tierra, en las colonias populares y fraccionamientos hay vecinos provenientes de todos los estados de la República que han llegado a vivir cerca de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

Nicolás Romero posee paisajes que van desde lomas repletas de viviendas, hasta cerros cubiertos de bosque, entre los que corren limpios ríos y se cultiva la trucha para su consumo en restaurantes locales. Es un municipio rico en historia, tradiciones y cultura que el actual gobierno se esfuerza en rescatar.

Dentro de los Ejes de Gobierno de la administración 2022-2024, se localiza el de Deporte y salud y se define de la siguiente forma: El deporte es una de las mejores alternativas frente al crimen y la violencia. Haremos torneos municipales de diversos deportes individuales y de conjunto y apoyaremos de manera decidida a quienes los practican. En materia de salud, trabajaremos de la mano con el gobierno federal para mejorar y ampliar la cobertura en Nicolás Romero.

Considerando que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 16 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, resulta necesario crear el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero (IMCUFIDENR); como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, es que el día viernes 04 de abril de 2008 se publicó en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta de Gobierno" en su edición número 64, el Decreto número 152; mediante el cual la H. LVI Legislatura del Estado de México decretó la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero (IMCUFIDENR), en el que se señala su naturaleza jurídica, objetivos, facultades, organización interna, patrimonio y generalidades.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS
ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

4. BASE LEGAL

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
2. LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.
3. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
4. LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.
5. LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.
6. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
7. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.
8. CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
9. CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
10. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
11. LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE MÉXICO.
12. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.
13. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
14. LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
15. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
16. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.
17. LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
18. LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO.
19. LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
20. REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.
21. REGLAMENTO DE LA LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE MÉXICO.
22. REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
23. REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
24. REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.
25. BANDO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO.
26. MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO 2022



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

5. MISIÓN

El Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, garantiza el acceso de las personas al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento de tiempo libre, dentro de los principios de legalidad e imparcialidad, así mismo, velará por la creación de programas recreativos y deportivos de calidad para el desarrollo, fomento del deporte y la activación física, en los diferentes sectores del municipio, contribuyendo a la erradicación de la obesidad, delincuencia y enfermedades cardiovasculares, además de proveer material e infraestructura deportiva para su realización.

6. VISIÓN

Ser un organismo descentralizado que promueva el deporte y la actividad física en los distintos ámbitos de la sociedad, mediante una estrategia integral para el desarrollo físico y saludable de las personas, contribuyendo a reestructurar el tejido social y la salud de los Nicolásromerenses, a través de la participación ciudadana.

7. OBJETIVO GENERAL

Fomentar la activación física, la recreación y el deporte en Nicolás Romero, ofreciendo alternativas de participación ciudadana y recuperación del espacio público, a través del desarrollo de programas enfocados a promover la integración familiar y participación ciudadana, así como, combatir el ocio y mejorar la calidad de vida de los Nicolásromerenses

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Destacar la identidad del Municipio de Nicolás Romero.
- Posicionar el Organismo como uno de los mas destacados a nivel Municipal, Estatal y Nacional.
- Gestionar recursos de programas federales, estatales, y municipales para la recuperación y creación de nuevos espacios deportivos.
- Dar mantenimiento a los espacios deportivos que se encuentran en administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero.
- Eficientar y maximizar el uso de los recursos disponibles en el Organismo.
- Acercar a las personas a los espacios con la creación de programas deportivos: escuelas, talleres, ligas, torneos barriales y demás actividades incluyentes.
- Atraer eventos deportivos que den proyección al Municipio de Nicolás Romero en los ámbitos cultural y turístico.

9. VALORES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- Institucionalidad.
- Calidez.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Trabajo en equipo.
- Solidaridad.
- Eficacia.
- Ser un anfitrión.
- Excelencia.
- Desarrollo personal.
- Aprendizaje.
- Inclusión.
- Compromiso.
- Eficiencia.
- Efectividad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

10. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, tiene como atribuciones las siguientes:

- I.-** Estudiar y analizar las propuestas tendientes a la ejecución y evaluación de la política municipal, en el ámbito de la recreación, cultura física y deporte, a fin de obtener mayor participación en los programas operativos;
- II.-** Elaborar planes y programas tendientes a establecer las estrategias y acuerdos que propicien la obtención e incremento de todo tipo de recursos necesarios para su mejor desarrollo, además de establecer los mecanismos que aseguren la participación de los deportistas en la preparación de los programas, conforme a las convocatorias que emitan;
- III.-** Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte popular o masivo en el Municipio;
- IV.-** Formular el Programa Operativo Anual, a fin de programar actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter municipal, regional, estatal, nacional e internacional;
- V.-** Implementar acciones con base en los acuerdos de la Junta Directiva;
- VI.-** Promover la creación de ligas municipales en las diversas disciplinas deportivas, así como, apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes, para participar en competencias deportivas a nivel municipal o estatal, mismas que deberán estar debidamente inscritas en el Registro Municipal del Deporte;
- VII.-** Proponer programas de capacitación en materia de deporte social y la cultura física;
- VIII.-** Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y buen uso de los centros deportivos municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;
- IX.-** Impulsar, con apoyo de las diversas sociedades, asociaciones, agrupaciones, ligas y clubes, la construcción, el mantenimiento, mejoramiento y adaptación de áreas para la práctica del deporte
- X.-** Impulsar, promover y apoyar a los deportistas con personas con discapacidad en la práctica del deporte, procurando la adecuación de las instalaciones deportivas del municipio, a fin de facilitar su libre acceso y desarrollo;
- XI.-** Canalizar las aptitudes de la sociedad Nicolasromerense y particularmente de los deportistas sobresalientes, procurando que reúnan las condiciones suficientes para su preparación y de esa manera, estén en aptitudes de participar en eventos a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- XII.-** Difundir y promover la realización de eventos deportivos, así como, incorporar aquellos que considere de importancia en la vida deportiva del municipio, ya sea con la participación de los sectores público o



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS
ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- privado, realizando al menos un evento especialmente dirigido a personas con discapacidad;
- XIII.-** Impulsar la práctica organizada del deporte en todos los grupos y sectores del Municipio y promover el uso y aprovechamiento de instalaciones deportivas públicas y privadas;
 - XIV.-** Propiciar la interacción e integración familiar y social; así como, fomentar la salud física, mental, cultural y social de las personas a través del deporte;
 - XV.-** Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores, trabajadores y las personas con discapacidad;
 - XVI.-** Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres;
 - XVII.-** Promover y desarrollar la capacitación de recursos humanos para el deporte en el Municipio;
 - XVIII.-** Difundir los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;
 - XIX.-** Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito nacional e internacional; así como, entre organismos deportivos municipales, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor del deporte municipal, promoviendo además la identidad del Municipio;
 - XX.-** Coordinar, organizar y fomentar en el Municipio, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas y programas que se establezcan; así como, con la creación de escuelas populares de iniciación deportiva y la organización de clubes deportivos populares, en las comunidades de Nicolás Romero que se dividen en Pueblos, Colonias, Fraccionamientos, Unidades Habitacionales y Ranchería del Municipio;
 - XXI.-** Promover la revaloración social del deporte y la cultura física, fundamentalmente, su influencia en la salud;
 - XXII.-** Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, brindando su apoyo logístico; así como, encauzar la participación oficial de los deportistas que representan al Municipio de Nicolás Romero en competencias deportivas regionales, estatales y nacionales;
 - XXIII.-** Concertar acuerdos y convenios con las autoridades municipales, estatales y federales, para promover con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo de proyectos que benefician la actividad deportiva;
 - XXIV.-** Participar con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, en la ejecución de acciones coordinadas, en materia de investigación en ciencias y técnicas del deporte, particularmente, en el ámbito de medicina deportiva;
 - XXV.-** Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de las Instituciones del sector público, privado y social;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- XXVI.-** Fomentar la creación, conservación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos municipales, así como, administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento;
- XXVII.-** Crear y mantener actualizado el Registro Municipal del Deporte;
- XXVIII.-** Participar en el Sistema Estatal del Deporte, con la finalidad de impulsar, fomentar y desarrollar el deporte en el Municipio;
- XXIX.-** Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los deportistas del Municipio en distintos ámbitos; así como, otorgar estímulos, premios o apoyos económicos a las personas que se destaquen en la promoción, organización y práctica del deporte;
- XXX.-** Prever que las personas con discapacidad, así como, los grupos indígenas que existan en el Municipio, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas;
- XXXI.-** Promover el cambio de actitudes y aptitudes en las personas del Municipio de Nicolás Romero, a través de las actividades creadas por el Instituto, con el objetivo de coadyuvar con la prevención del delito;
- XXXII.-** Elevar el nivel competitivo del deporte municipal;
- XXXIII.-** Promover fundamentalmente el valor del deporte en pro de la salud de los Nicolásromerenses; y
- XXXIV.-** Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, así como las que sean aprobadas por la Junta Directiva.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

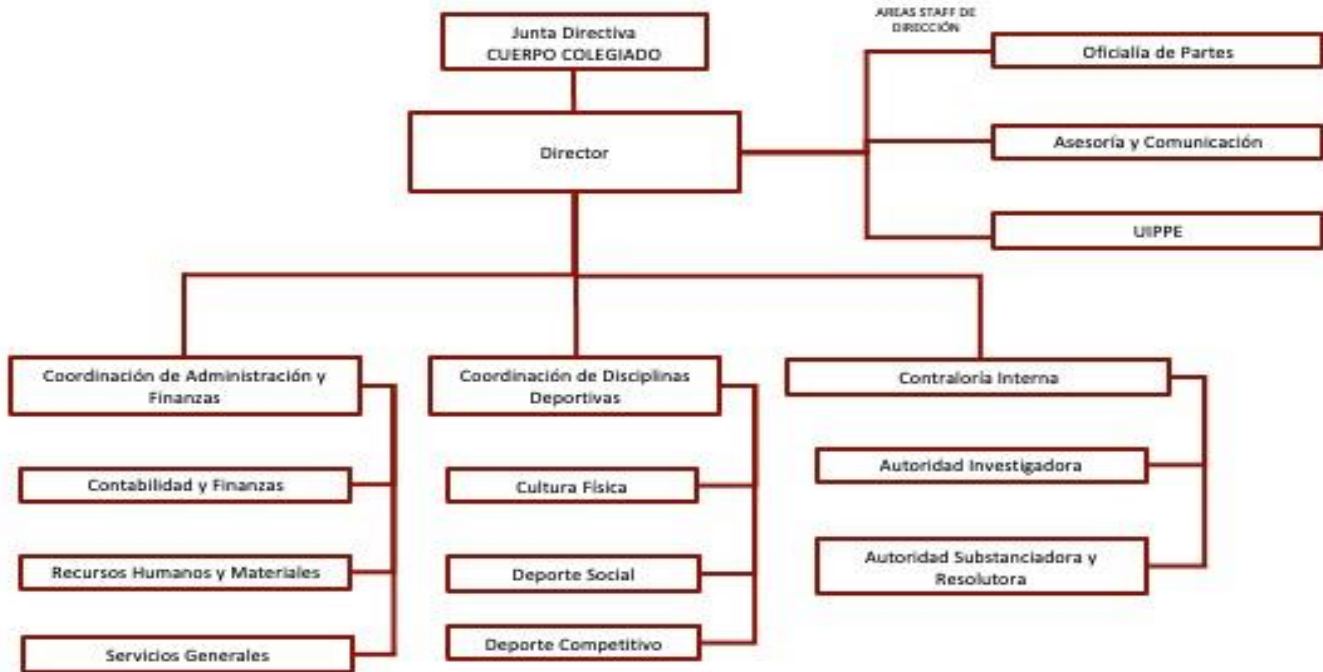
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

11. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 11.1.** Dirección
 - 11.1.1.** Oficialía de Partes
 - 11.1.2.** Asesoría y comunicación
 - 11.1.3.** Unidad de información, planeación, programación y evaluación (UIPPE)
- 11.2.** Coordinación de Administración y Finanzas
 - 11.2.1.** Contabilidad y Finanzas
 - 11.2.2.** Recursos Humanos y Materiales
 - 11.2.3.** Servicios Generales
- 11.3.** Coordinación De Disciplinas Deportivas
 - 11.3.1.** Cultura Física
 - 11.3.2.** Deporte Social
 - 11.3.3.** Deporte Competitivo
- 11.4.** Contraloría Interna
 - 11.4.1.** Autoridad Investigadora.
 - 11.4.2.** Autoridad Substanciadora y Resolutora

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

12. ORGANIGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

13. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

13.1. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Corresponde a la Junta Directiva el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Aprobar el Reglamento interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- II.- Establecer la normatividad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- III.- Aprobar y evaluar, en su caso, los proyectos, planes y programas que proponga el Director para la consecución de sus objetivos;
- IV.- Conocer y en su caso aprobar los estados financieros y balances anuales, así como, los informes generales y especiales que se elaboren por parte del Director;
- V.- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y de egresos;
- VI.- Nombrar o ratificar al director;
- VII.- Aprobar la obtención de fuentes alternas de financiamiento;
- VIII.- Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando los eventos o asuntos, así lo requieran; y
- IX.- Las demás que se deriven de los ordenamientos jurídicos correlativos y del presente Reglamento.

13.2. DIRECCIÓN

Corresponde al Director el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Representar legalmente al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- II.- Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva;
- III.- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- IV.- Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS
ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- V.- Presentar ante la Junta Directiva el proyecto del Programa Operativo Anual del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- VI.- Presentar ante la Junta Directiva el proyecto anual del presupuesto de ingresos y de egresos;
- VII.- Asistir en su carácter de Secretario Técnico a las sesiones de la Junta Directiva y levantar las actas correspondientes;
- VIII.- Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, convocadas legalmente;
- IX.- Llevar y conservar los libros de actas de la Junta Directiva, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- X.- Validar con su firma, los documentos oficiales emanados de la Junta Directiva;
- XI.- Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XII.- Certificar los documentos que legalmente procedan, o los que acuerde la Junta Directiva;
- XIII.- Tener a su cargo el Archivo General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XIV.- Adquirir, conforme a las normas, los bienes necesarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XV.- Llevar a cabo la organización, vigilancia y administración del Patrimonio propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.- Elaborar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero y realizar un informe sobre el estado que guardan los mismos;
- XVII.- Participar en la celebración de convenios relacionados con bienes inmuebles destinados al deporte que formen parte del patrimonio municipal o del IMCUFIDENR;
- XVIII.- Solicitar periódicamente datos e información a las diferentes unidades administrativas que conforman al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, con la finalidad de conocer los avances en su operación;
- XIX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- XX.- Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas del actuar del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XXI.- Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la normatividad de la materia y la que determine el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS
ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- Municipios (INFOEM); así como, propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- XXII.- Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
 - XXIII.- Promover la simplificación de trámites y servicios que ofrece el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, así como, la transparencia en la elaboración y aplicación de estos, procurando que éstos generen beneficios y el máximo provecho para la sociedad.
 - XXIV.- Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
 - XXV.- Integrar y mantener actualizadas las Cédulas de Trámites y Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, así como los requisitos, plazos y cobro de derechos o aprovechamientos aplicables;
 - XXVI.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
 - XXVII.- Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto;
 - XXVIII.- Informar oportunamente a la población de las acciones y gestiones que realice el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, a través de cualquier medio de comunicación;
 - XXIX.- Vigilar que los procesos de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer las metas y objetivos a los que estén destinados.
 - XXX.- Dar seguimiento a las quejas y denuncias de carácter oficial en contra de los servidores públicos adscritos al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
 - XXXI.- Asegurar el funcionamiento de la organización y el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
 - XXXII.- Nombrar y remover a los servidores públicos adscritos al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, en términos de la normatividad aplicable;
 - XXXIII.- Revisar y firmar los cortes de caja de la Coordinación de Administración y Finanzas;
 - XXXIV.- Promover la participación de la población en actividades físicas, deportivas y recreativas, a través de la instrumentación de programas permanentes y eventos deportivos;
 - XXXV.- Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos;

- XXXVI.- Emitir los acuerdos delegatorios para el mejor ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, así como, el despacho de los asuntos de su competencia; y
- XXXVII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales, de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

13.2.1. OFICIALÍA DE PARTES

Corresponde al Titular de Oficialía de Partes, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Crear un sistema con la información completa de la persona física o moral que comparezca, el asunto a tratar y el área administrativa a la que se turne algún trámite o servicio;
- II.- Atender el sistema de recepción, control, seguimiento y respuesta de las solicitudes hacia todas las unidades que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, dando un informe diario al Director;
- III.- Recibir los documentos o peticiones de personas físicas o morales, privadas o públicas que se dirijan al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, observando que los documentos ingresados puedan ser identificados en forma oportuna, por lo cual deberán contener el asunto a tratar, los datos del peticionario, domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que se encuentren debidamente firmados o con huella digital, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- IV.- Requerir para cada oficio o documentos que se pretenden ingresar, las copias simples que se requieran para la tramitación de lo solicitado;
- V.- Requerir a las Unidades Administrativas y Operativas un informe semanal del estado en que se encuentran los oficios remitidos e informarlo al Director;
- VI.- Dar trámite de forma inmediata a los escritos y documentos que cuenten con término legal para su atención;
- VII.- Planificar y promover la correcta administración de los documentos que se encuentran en el archivo del Instituto, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivo y demás relativas y aplicables;
- VIII.- Mantener debidamente organizados los Expedientes activos para su ágil localización;
- IX.- Implementar los servicios de consulta y préstamo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- X.- Llevar un control efectivo de la documentación desde su ingreso hasta su depuración, verificando la correcta aplicación de las normas que resulten aplicables en el ámbito de su competencia;
- XI.- Vigilar la correcta aplicación del Catálogo de Disposición Documental;
- XII.- Dar seguimiento a las instrucciones del Director y canalizarlas a las diferentes unidades administrativas;
- XIII.- Integrar, organizar y entregar información oportuna al Director sobre el estado en que se encuentra el cumplimiento de sus instrucciones y canalizarlas a las diferentes Unidades Administrativas y Operativas;
- XIV.- Acordar con el Director reuniones para tratar temas relacionados con los planes y programas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XV.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.2.2. ASESORÍA Y COMUNICACIÓN

Corresponde al Titular de asesoría y comunicación, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Dará orientación, asesoría y análisis de documentos en las áreas administrativas, legales, contables y económicas;
- II.- Analizar a solicitud del Director la problemática política, social, económica, cultural y administrativa que infieran de manera significativa en el Municipio y con el propio Instituto para realizar los análisis y diagnósticos procedentes;
- III.- Solicitar la información a las áreas sustantivas sobre los asuntos que se requieran para su análisis y que le hayan sido solicitados por el Director;
- IV.- Plantear sistemas, mecanismos, procesos de solución de problemáticas políticas, económicas, administrativas, o de servicios que corresponda;
- V.- Proponer lo conducente para que el Director pueda contar con elementos suficientes para las tareas de gobierno que le competen;
- VI.- Integrar y asesorar el desarrollo de proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en relación a la cultura física y deporte;
- VII.- Realizar los diagnósticos comunitarios para el análisis, definición de estrategias, y realización de obras y acciones participativas;
- VIII.- Estructurar un plan de trabajo orientado a la difusión de eventos deportivos a través de redes sociales y campañas publicitarias por medio de Internet;
- IX.- Planear, organizar y ejecutar, campañas de difusión de las actividades y servicios que ofrece el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- X.- Realizar estudios de imagen institucional, de medición de la percepción pública y de análisis en la calidad de la prestación de los servicios y monitorear permanentemente las notas que son publicadas en cualquier medio masivo o concreto de comunicación, incluyendo de forma enunciativa mas no limitativa las redes sociales;
- XI.- Coordinar las entrevistas y demás actividades relacionadas con la comunicación y difusión de las acciones realizadas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, con los diversos medios de comunicación;
- XII.- Coadyuvar al cumplimiento de las políticas y al marco jurídico legal que rigen el quehacer del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XIII.- Prestar servicios jurídicos confiables que precisen y den claridad a la interpretación y aplicación de las leyes en defensa de los intereses superiores del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XIV.- Establecer los criterios de interpretación que deberán seguir las unidades administrativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, en la aplicación de las disposiciones legales que rigen su actuar administrativo;
- XV.- Atender, dar trámite y seguimiento a las demandas o alguna denuncia instauradas en contra del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XVI.- Pronunciarse respecto a contratos y convenios por la prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, comodatos, enajenaciones y demás actos relativos a contratos y convenios de los que el Instituto y sus autoridades administrativas o representantes legales sean parte;
- XVII.- Analizar y proponer alternativas de solución a cualquier asunto de naturaleza legal que le sea sometido para su estudio;
- XVIII.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.2.3.UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

Corresponde al Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Coadyuvar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto, mismo que es considerado como herramienta de programación anual, y revisar

- que contenga sus respectivos objetivos, metas de actividad e indicadores, mismos que deberán alinearse al Plan de Desarrollo Municipal correspondiente y vinculados al cumplimiento de las metas de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS);
- II.- Coadyuvar con la Coordinación de Administración y Finanzas las acciones inherentes para el desarrollo de los programas y los proyectos presupuestarios, en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
 - III.- Asegurar el cumplimiento de las etapas del Presupuesto de Egresos Municipal para su integración, revisión y autorización final. (Planeación, Programación y Evaluación);
 - IV.- Analizar la estructura administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, con el objeto de evitar duplicidad de funciones, simplificarla e integrar aquellas estructuras que desarrollen actividades complementarias;
 - V.- Revisar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), verificando el desempeño y aplicación del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM), para entender y mejorar la lógica vertical y horizontal de los Programas presupuestarios establecidos;
 - VI.- Cumplir con los criterios, lineamientos y la metodología que la Coordinación de Administración y Finanzas en relación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) requerirán a los ejecutores del gasto como información mínima necesaria para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, sin menoscabo de su derecho a requerir información adicional para el cumplimiento de la normatividad existente y de estos trabajos;
 - VII.- Establecer el Programa Anual de Evaluación (PAE), en Coordinación con las áreas de Administración y Finanzas y Contraloría Interna, así como, presentarlo a la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, para su autorización el cual deberá ser publicado en la Página Web, dando cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 327 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y Décima Quinta de los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales";
 - VIII.- Coadyuvar y revisar que las unidades administrativas y operativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, elaboren su Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos con estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable, ajustándose al techo presupuestario que la Coordinación de Administración y Finanzas comunique, aplicando criterios de racionalidad para la programación de los recursos, de acuerdo a la estructura programática, capítulo y partida del gasto, a fin de que les permita desarrollar y cumplir los procesos sustantivos y prioritarios comprometidos en el Programa Operativo Anual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- IX.- Atender en lo subsecuente las fechas establecidas en el “Calendario de obligaciones” emitido por el Órgano Técnico de la Legislatura, constatando el contenido mínimo específico para la integración de las obligaciones de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- X.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.3. COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Corresponde al Coordinador de Administración y Finanzas, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Vigilar y hacer buen uso de los recursos: materiales, económicos, humanos, financieros del Instituto, en coordinación con el área de Contabilidad y Finanzas;
- II.- Elaborar, programar, desarrollar, y presentar ante el Director, el proyecto anual de presupuesto de egresos e ingresos del IMCUFIDENR, así como, lo inherente a su ejercicio y aplicación;
- III.- Determinar el proceso para el control del fondo fijo y recursos disponibles, conforme a las necesidades de las diferentes áreas administrativas y operativas del IMCUFIDENR, por medio del área de Recursos Humanos y Materiales.
- IV.- Gestionar por medio del área de Recursos Humanos y Materiales, la contratación del personal requerido por el Director, considerando y estando alineado con la normatividad aplicable;
- V.- Administrar, controlar y supervisar los almacenes, lugares destinados para guarda y custodia, de las herramientas y materiales del IMCUFIDENR;
- VI.- Organizar y contratar los servicios generales que requiera el IMCUFIDENR y todas las áreas que lo integran;
- VII.- Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de adquisiciones, auxiliándose del área de Recursos Humanos y Materiales conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.- Llevar a cabo los estudios y procesos que permitan una mejora continua en la sistematización y modernización administrativa en coordinación con las diferentes áreas del IMCUFIDENR;
- IX.- Proponer al Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, las cuotas de recuperación; así como, los descuentos y/o promociones necesarias para incentivar a la ciudadanía a inscribirse a las diversas disciplinas deportivas que ofrece el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- X.- Administrar, implementar controlar y dar seguimiento en conjunto con el área de Recursos Humanos y Materiales a los actos relativos a la selección, contratación, capacitación y bajas del personal, así como, lo referente a la organización y procedimientos administrativos conforme a la normatividad aplicable;
- XI.- Proponer ante la Junta Directiva, las modificaciones que se requieran a la estructura orgánica del IMCUFIDENR;
- XII.- Emitir los nombramientos de los titulares de las unidades que designe el Director y que integran al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XIII.- Tener bajo supervisión que el área de Recursos Humanos y Materiales resguarde los expedientes del personal activo y el que haya sido dado

- de baja del IMCUFIDENR, mismo que deberá estar integrado conforme a la normatividad aplicable;
- XIV.- Elaborar, coordinar y controlar el presupuesto que le corresponde por la naturaleza de su propia área;
 - XV.- Controlar y dar seguimiento a las necesidades de material y equipo de oficina que requieran las unidades administrativas y operativas para su desempeño óptimo, auxiliándose del área de Recursos Humanos y Materiales, conforme a la normatividad aplicable;
 - XVI.- Controlar y supervisar el buen desempeño del personal adscrito al instituto, auxiliándose del área de Recursos Humanos y Materiales, conforme a la normatividad aplicable;
 - XVII.- Proveer al instituto de los bienes y servicios que requiera para el desarrollo eficaz de sus objetivos, auxiliándose del área de Recursos Humanos y Materiales, conforme a la normatividad aplicable;
 - XVIII.- Llevar a cabo la conservación, mantenimiento, operación de los bienes muebles e inmuebles del IMCUFIDENR, auxiliándose del área de Servicios Generales, conforme a la normatividad aplicable;
 - XIX.- Llevar a cabo supervisión, auxiliándose del área de Recursos Humanos y Materiales, conforme a la normatividad aplicable, controle las asistencias, faltas, incapacidades, licencias, remociones, renunciaciones, cambios de adscripción, vacaciones, incidencias y puestas a disposición de los servidores adscritos al instituto;
 - XX.- Coordinar y supervisar al personal del IMCUFIDENR que lleva a cabo las actividades de limpieza y mantenimiento general de los deportivos a través del área de Servicios Generales;
 - XXI.- Certificar los documentos que se entregan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM); así como, aquellos que legalmente procedan, o los que acuerde la Junta Directiva.
 - XXII.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.3.1. CONTABILIDAD Y FINANZAS

Corresponde al Titular de Contabilidad Y Finanzas, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Proponer y dirigir la política financiera del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- II.- Diseñar y establecer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;
- III.- Llevar los registros financieros, contables y estados financieros para elaborar el informe que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- IV.- Revisión de la documentación e información, acerca de la contratación de proveedores, corroborando que se ajusten a las

- especificaciones en la normatividad aplicable, y que servirán como soporte suficiente a las pólizas de registro que integrará;
- V.- Registrar en el sistema de contabilidad mediante las pólizas de ingresos, egresos y operaciones diversas (diario), todas las operaciones financieras, apegándose a lo establecido en la normatividad aplicable;
 - VI.- Elaborar, revisar e integrar los paquetes correspondientes a los informes Trimestrales y la Cuenta Pública;
 - VII.- Remitir los informes trimestrales correspondientes y cuenta pública al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
 - VIII.- Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las áreas que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
 - IX.- Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y someterlo a la Junta Directiva para su aprobación, previa la entrega oportuna de la información completa referente a las claves programáticas del presupuesto respectivo;
 - X.- Realizar la determinación, pagos de impuestos y servicios que deriven de la operación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
 - XI.- Llevar a cabo el control del presupuesto con el fin de cumplir con los programas y acciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
 - XII.- Depurar permanentemente los registros contables y presupuestales;
 - XIII.- Controlar y analizar los registros contables realizados por IMCUFIDENR, de acuerdo a lo exigido por la normativa legal y contable;
 - XIV.- Llevar a cabo el pago de nomina del personal del IMCUFIDENR y el timbrado correspondiente;
 - XV.- Llevar a cabo el pago de los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aportaciones de seguridad social y cualquier otra carga fiscal federal o estatal que deba cubrir IMCUFIDENR, señalando de forma enunciativa mas no limitativa la elaboración de las declaraciones y enteros que correspondan ante el Servicio de Administración Tributaria, Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios y Secretaría de Finanzas del Estado de México; y
 - XVI.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.3.2.RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Corresponde al Titular de Recursos Humanos y Materiales, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Administrar, implementar controlar y dar seguimiento en conjunto con la Coordinación de Administración y Finanzas, los actos relativos a la selección, contratación, capacitación y bajas del



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS
ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

personal, así como, lo referente a la organización y procedimientos administrativos conforme a la normatividad aplicable;

- II.- Asegurar el funcionamiento de la organización y el manejo de los recursos humanos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- III.- Elaborar planes y estrategias que permitan la administración y optimización de los recursos humanos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- IV.- Regular, sistematizar y estandarizar los procesos y procedimientos administrativos de los recursos humanos llevados a cabo por el Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero para mejorar la operación de este;
- V.- Recibir, capturar y revisar todos los movimientos que se generan cada quincena con motivo de altas y bajas de personal;
- VI.- Vigilar que los servidores públicos pertenecientes al Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero cumplan con las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo que se establecen entre ellos y el Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- VII.- Emitir los gafetes del personal del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, mismos que serán validados con la firma del Director y del Coordinador de Administración y Finanzas;
- VIII.- Coordinar la elaboración y/o actualización, de los Manuales de Organización, procedimientos y perfiles de puestos del Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, con la participación de cada una de las áreas que conforman el Instituto, para ponerlos a consideración del Director para su posterior propuesta y aprobación de la Junta Directiva;
- IX.- Instalar el Comité de Adquisiciones que se encargará de solicitar y aprobar las adquisiciones propias del Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- X.- Instalar el Comité de Arrendamientos que se encargará de solicitar y aprobar los arrendamientos propios del Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XI.- Coordinar la programación, así como, la solicitud oportuna y eficiente de los requerimientos en materia de servicios generales, materiales y suministros que se requieran para las diversas áreas que conforman el Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XII.- Aplicar lo establecido en los convenios y contratos celebrados por parte del Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- XIII.- Proponer los lineamientos normativos y de control interno en materia de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios en sus diferentes modalidades, control de almacén, elaboración de contratos y suministro de consumibles;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- XIV.- Ejecutar que las solicitudes de adquisición y la contratación de servicios sean atendidos en tiempo y forma;
- XV.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y
- XVI.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.3.3.SERVICIOS GENERALES

Corresponde al Titular de Servicios Generales, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Llevar a cabo la revisión y vigilancia de los centros deportivos a cargo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones;
- II.- Llevar a cabo la operación y logística para eventos deportivos que realice el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- III.- Llevar a cabo la rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo de espacios deportivos y de recreación a cargo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero; y
- IV.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.4. COORDINACIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS

Corresponde al Coordinador de Disciplinas Deportivas, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Elaborar el Programa Operativo Anual unificando las actividades propuestas por las áreas de Cultura Física, Deporte Social y Deporte Competitivo;
- II.- Prever lo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas marcados en el Programa Operativo Anual;
- III.- Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipales y proponer acciones para su mejoramiento de las áreas de Cultura Física, Deporte Social y Deporte Competitivo;
- IV.- Rendir informes mensuales sobre el avance de los programas, actividades y resultados alcanzados, así como la evidencia documental comprobatoria a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en los términos indicados por la misma;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- V.- Gestionar los apoyos y los recursos necesarios con la Coordinación de Administración y Finanzas, para el desarrollo de los programas;
- VI.- Establecer los programas de acción y mejora en las diferentes instalaciones deportivas del Instituto;
- VII.- Llevar a cabo las acciones que promuevan los buenos hábitos y costumbres de la práctica deportiva;
- VIII.- Determinar los criterios y mecanismos de medición de la práctica deportiva, para asignar los apoyos;
- IX.- Establecer pláticas sobre nutrición y medicina deportiva a instructores, entrenadores, deportistas y al público en general;
- X.- Crear las Escuelas Municipales del Deporte;
- XI.- Atender a las diferentes Organizaciones e Instituciones afines al deporte;
- XII.- Conseguir apoyos a través de patrocinadores en favor de los Deportistas;
- XIII.- Atender las peticiones de los ciudadanos en materia de deporte, en función del presupuesto asignado y programas aplicables;
- XIV.- Promover la cultura física como medio preventivo de la delincuencia, adicciones, enfermedades y obesidad en la población de nuestro Municipio;
- XV.- Proponer un plan estratégico para difundir los programas y acciones de cultura física y deporte en los medios de comunicación;
- XVI.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.4.1. CULTURA FÍSICA

Corresponde al Titular de Cultura Física, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual, en el que se buscará promocionar el uso de las Instalaciones Deportivas, para combatir y abatir el sobre peso y la obesidad;
- II.- Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipales y proponer acciones para su mejoramiento;
- III.- Rendir los informes sobre el avance de los programas, actividades y resultados alcanzados; así como el soporte documental comprobatorio a la Coordinación de Disciplinas Deportivas;
- IV.- La implementación de programas con reglas de operación que permitan brindar la atención, promoción y fomento al Deporte, con los diferentes sectores de la población;
- V.- Llevar a cabo el programa de supervisión, detención y contención de onicomosis, dirigido a los usuarios de las Albercas, el cual se realizará de forma periódica, aleatoria y sorpresiva;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- VI.- Realizar historial clínico inicial de los alumnos que ingresen a las Escuelas Municipales de formación deportiva del Instituto;
- VII.- Elaborar, ejecutar y supervisar los programas dirigidos a la población en materia deportiva y recreativa que coadyuven en el mejoramiento de la salud, desarrollo físico y mental de la población;
- VIII.- Brindar atención inicial en las instalaciones que ocupa el Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, así como, en los eventos deportivos realizados en los espacios públicos, coadyuvando con Protección Civil para su atención y seguimiento;
- IX.- Realizar pláticas educativas de promoción a la salud y el deporte a la población en general; y
- X.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.4.2. DEPORTE SOCIAL

Corresponde al Titular de Deporte Social, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual, en la que se involucre a las autoridades auxiliares, así como, a las personas de la comunidad, con la finalidad de llevar a cabo partidos amistosos y fomento al Deporte dentro del territorio municipal;
- II.- Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipales y proponer acciones para su mejoramiento;
- III.- Rendir los informes mensuales sobre el avance de los programas, actividades y resultados alcanzados; así como el soporte documental comprobatorio a la Coordinación de Disciplinas Deportivas;
- IV.- Fomentar y reforzar el Deporte a todos los sectores de la población, que les impida desarrollar actividades dentro de las Instalaciones Municipales, por cuestiones económicas, sociales y/o culturales;
- V.- Generar un plan estratégico que fomente la Inclusión para realizar diversas actividades físicas y recreativas sin distinción del género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estados civiles, la igualdad de oportunidades;
- VI.- Elaborar y aplicar en coordinación con instancias públicas o privadas, los programas de capacitaciones técnicas que permitan una actualización a todos los entrenadores que imparten diversas disciplinas deportivas;
- VII.- Promover, fomentar y estimular el desarrollo de la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- VIII.- Desarrollar cursos de activación física de acuerdo a la necesidad de los participantes en los diversos sectores de la población;
- IX.- Fomentar las escuelas municipales de iniciación deportiva, así como, en los clubes deportivos en beneficio de los niños, niñas, adolescentes y toda persona que se encuentre inscrita en estas;
- X.- Fomentar el Deporte Popular de Barrios, en todo el municipio;
- XI.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.4.3. DEPORTE COMPETITIVO

Corresponde al Titular de Deporte Competitivo, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual, que permita fortalecer la correcta planificación del aprendizaje técnico, táctico, reglamentario y físico de cada uno de los Deportistas, a fin de llevar a cabo competencias en las diferentes disciplinas desarrolladas por el Instituto, para conseguir elevar las categorías de conformidad con los reglamentos de cada disciplina;
- II.- Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipales y proponer acciones para su mejoramiento;
- III.- Rendir los informes mensuales sobre el avance de los programas, actividades y resultados alcanzados; así como, el soporte documental comprobatorio a la Coordinación de Disciplinas Deportivas;
- IV.- Propuestas de unificación y coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones para el desarrollo de contiendas deportivas;
- V.- Promover, fomentar y estimular competencias o eventos deportivos de las diferentes disciplinas;
- VI.- Gestionar el patrocinio de los sectores públicos, social y privado en el deporte competitivo;
- VII.- Promover las diferentes disciplinas deportivas desarrolladas en el Municipio de Nicolás Romero, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional;
- VIII.- Creación y actualización del Registro Municipal, integrado por Deportistas, instalaciones, clubes, ligas, torneos, jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos, psicólogos y escuelas del deporte;
- IX.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.5. CONTRALORÍA INTERNA

Corresponde al Titular de Contraloría Interna, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Planear, programar, coordinar y organizar el Sistema de Control y Evaluación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- II.- Fiscalizar el ingreso y egreso del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, conforme a la normatividad aplicable;
- III.- Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas adquiridas con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- IV.- Participar en el inventario físico de bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- V.- Asesorar e intervenir en el acto de la entrega-recepción de las unidades administrativas que conforman el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, de acuerdo con la legislación aplicable;
- VI.- Recibir las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos adscritos al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- VII.- Verificar que los servidores públicos adscritos al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, cumplan con la obligación oportuna para la presentación de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VIII.- Participar en los Comités, que establezca la Normatividad vigente;
- IX.- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Estado, la Auditoría Superior de Fiscalización y demás entidades gubernamentales con atribuciones de ley de Fiscalización para el cumplimiento de sus funciones;
- X.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- XI.- Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de las y los servidores públicos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior de Fiscalización en los plazos y términos que le sean indicados por éste; y
- XII.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.5.1. AUTORIDAD INVESTIGADORA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

Corresponde a la Autoridad Investigadora, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Dar recepción a todo documento, informe y/o queja, que contengan datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas de servidores públicos o particulares;
- II.- Emitir acuerdos de radicación, asignando un número de expediente progresivo, que deberá ser registrado en el Libro de Gobierno correspondiente;
- III.- Ordenar y realizar las diligencias administrativas necesarias para el esclarecimiento de los hechos motivo de investigación, así como, la práctica de visitas de verificación y resguardar el expediente integrado;
- IV.- Control y vigilancia de los buzones de quejas y/o denuncias para su debida tramitación;
- V.- Control y tramitación correspondiente de las quejas y/o denuncias presentadas de manera electrónica a través del Sistema de Atención Mexiquense (SAM) y aquellas turnadas por el Presidente Municipal o por otras dependencias gubernamentales;
- VI.- Formular requerimientos de información a los servidores públicos, entes públicos y particulares que sean materia de la investigación, para esclarecer los hechos por la comisión de presuntas faltas administrativas, con el apercibimiento de imponer medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones en los plazos establecidos;
- VII.- Emitir acuerdos de cierre de la investigación y de las diligencias ordenadas;
- VIII.- Rendir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) que contenga la calificación de la falta administrativa grave o no grave, dirigido a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, a efecto de que se acuerde el inicio del Procedimiento Administrativo correspondiente;
- IX.- Emitir acuerdos de existencia de responsabilidad en el que obre la clasificación de las faltas administrativas como grave o no grave, y asimismo ordenar la notificación al denunciante y a los sujetos de investigación;
- X.- Recibir el Recurso de Inconformidad interpuesto en contra del acuerdo de calificación de las faltas administrativas, corriendo traslado a la Sala Regional especializada en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, adjuntando el expediente integrado y un informe justificado de la determinación impugnada;
- XI.- Intervenir en la audiencia inicial y de desahogo de pruebas, así como, formular alegatos ante la Autoridad Substanciadora y Resolutora o ante el Tribunal de Justicia Administrativa cuando proceda;

- XII.- Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación y/o ampliación de denuncia o para la aportación de medios de prueba que acrediten la presunta responsabilidad;
- XIII.- Proponer y validar las Bases Generales para la realización de Auditorías e Inspecciones con el objetivo de fiscalizar las diferentes áreas que permitan prevenir, detectar, disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental;
- XIV.- Validar el Programa Anual de Auditorías que se llevará a cabo en cada área a su cargo, y someterlo a consideración del Contralor Interno;
- XV.- Programar y ordenar el inicio de las auditorías, inspecciones, supervisiones y demás actos de fiscalización a fin de observar y analizar aspectos técnicos, financieros y/o administrativos, tendientes a prevenir omisiones y eficientar los procesos mecanismos de control interno de cada una de ellas;
- XVI.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

13.5.2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

Corresponde a la Autoridad Substanciadora y Resolutora, el despacho de los siguientes asuntos

- I.- Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial, tratándose de faltas administrativas graves y hasta la etapa de alegatos para el caso de faltas administrativas no graves.
- II.- Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y emitir, en su caso, el acuerdo de inicio al procedimiento de responsabilidad o acuerdo de abstención del mismo;
- III.- Citar y emplazar al presunto responsable para que comparezca a la audiencia inicial, así como, a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- IV.- Substanciar y dirigir el procedimiento de presunta responsabilidad tratándose de faltas no graves, desde la admisión del IPRA hasta la apertura del periodo de alegatos;
- V.- Substanciar y dirigir el procedimiento de presunta responsabilidad tratándose de faltas graves hasta el cierre de la audiencia inicial y remitir los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para su desahogo correspondiente;
- VI.- Presentar denuncias, por hechos que presuman la comisión de delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, derivados de la investigación realizada;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

- VII.- Resolver el Recurso de Reclamación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VIII.- Desahogar y cerrar el periodo de alegatos;
- IX.- Declarar cerrada la instrucción y citar a las partes para oír la resolución, una vez transcurrido el periodo de alegatos, de oficio;
- X.- Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación;
- XI.- Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS
ROMERO**

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

14. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ
C. MARISOL CHÁVEZ GARCÍA Titular de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero	MTRO. ALFREDO TORRES LICONA Coordinador de Administración y Finanzas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero
AUTORIZÓ	
C.P. ABRAHAM GARCÍA MORALES Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO

FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	29	03	2022
ACTUALIZACIÓN	29	03	2022

15. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente manual de organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, deja sin efectos el publicado el día 15 de diciembre de 2020.