

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICA
Y PROCEDIMIENTOS DE
INATITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE DE OTZOLOTEPEC, MÉXICO

Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del instituto municipal de cultura física y deporte de Otzolotepec, México, septiembre de 2017, Gobierno Municipal de Otzolotepec, Estado de México, Plaza Hidalgo no. 1, centro, Villa Cuauhtémoc, Otzolotepec, Estado de México Tels. (01719) 2860314.

DIRECTORIO INSTITUCIONAL
P. en C.P. y A.P. Boris López Quiroz
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Lic. Irma Colín López
SÍNDICA MUNICIPAL
C. Esteban Cortez Hurtado
PRIMER REGIDOR
C. Clara Roldan Sánchez
SEGUNDA REGIDORA
Lic. Saúl Pascual Rodríguez
TERCER REGIDOR **Lic. Belén García Suarez**
CUARTA REGIDORA **C. Bartolo Santiago Fernández**
QUINTO REGIDOR
Lic. María del Carmen Delgado Hernández
SEXTA REGIDORA
C. Víctor Hugo Montiel Chavero
SÉPTIMO REGIDOR
Tec. En D.G. Miriam Yolanda Hernández Patoni
OCTAVA REGIDORA
Arq. Gilberto Fonseca Peñaloza
NOVENO REGIDOR
C. María del Carmen Estada Domínguez
DECIMA REGIDORA

DIRECTORIO INTERNO

C. Marco Antonio Robles Martínez
DIRECTOR GENERAL
P.L.C. Lilia Zacarías Gil
TESORERÍA, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
C. José Hermilo Colín Palacios
DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE SOCIAL
C. Guzmán García Jesús Alberto
DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE COMPETITIVO

CONTENIDO	PAG.
PRESENTACIÓN.....	5
I. MARCO JURÍDICO	6
III. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.....	7
ALCANCE	7
ATRIBUCIONES	7
IV. OBJETIVOS DEL ORGANISMO.....	8
MISIÓN	8
VISIÓN.....	8
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	10
VII.1. JUNTA DE CONSEJO	10
VII.2. DIRECCIÓN GENERAL.....	10
VII.2.1. SECRETARIA.....	11
VII.3. INSTRUCTORES DEPORTIVOS	12
VII 4. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	13
VIII. PRESENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	15
VIII.1. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	15
a) ENTREGA DE INFORMES MENSUALES AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION	15
b) INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL	19
VIII.2. C00404 DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE SOCIAL.....	23
a) FOMENTO AL DEPORTE.....	23
VIII 3. .C00405 DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE COMPETITIVO.....	28
a) Eventos deportivos realizados'.....	28
IX ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE OTZOLOTEPEC, MEXICO	31
X. APOYOS DEPORTIVOS NO PREVISTOS.....	33
XI. VALIDACIÓN	35
XII DISTRIBUCIÓN	36
XIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	37

I.- PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocotlán, México, es de observancia general, como instrumento de información y consulta

Con la finalidad de contar con las herramientas que aseguren una adecuada comprensión de los objetivos, las funciones, las políticas y los procedimientos se emite el presente manual que elimina, combina o cambia y/o mejora los procedimientos, rediseñando una forma, un registro, o un informe, haciendo alguna mejora al instrumento o equipo empleado o bien, encontrando un método mejor o incluso incorporando una nueva tecnología; todo con el propósito de garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones del servidor público. En particular, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocotlán, México (IMCUFIDE OTZOLOTEPEC) es el organismo municipal encargado de convertir los objetivos, planes y programas en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades en materia de Cultura Física, Deporte y Recreación más apremiantes del municipio de Ocotlán, México. Por esto, en el Plan de Desarrollo Municipal de Ocotlán 2016-2018, se estableció como reto impulsar, desarrollar, coordinar y organizar la cultura física y el deporte, con el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles. Gestionará, fomentará y promoverá la participación de la cultura deportiva por conducto de los sectores públicos y privados, así como la construcción, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas y recreativas con el objeto de atender adecuadamente las demandas que requiere el municipio. En este sentido, es preciso que el IMCUFIDE OTZOLOTEPEC, revise sus trámites y servicios, a efecto de rediseñar y documentar los procesos de trabajo, medir y mejorar la calidad de los servicios, atender con oportunidad las solicitudes y demandas ciudadanas. Estas acciones contribuirán a que el vínculo sociedad-gobierno, se lleve a cabo de forma más sencilla, ágil, directa y transparente. Así este documento administrativo presenta descriptiva y gráficamente la secuencia en que se realizan las operaciones y actividades, para la prestación de un servicio o la generación de un producto. Su aplicación facilitará el trabajo de diagnóstico, análisis y diseño de procesos, pues permite apreciar de manera objetiva la interrelación, secuencia y pasos de un sistema en cualquiera de las etapas mencionadas, además de servir en la interpretación y presentación de los procedimientos que se llevan a cabo en las unidades administrativas. Este Manual de Procedimientos complementará al Manual de Organización y contribuirá a que el personal se involucre de manera inmediata en las actividades del área administrativa en la cual presta o prestará sus servicios. Su actualización será responsabilidad exclusiva de los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocotlán, México.

II.-MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocotlán, México.
- Manual de organización Y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia.

OBJETIVO

Proporcionar una herramienta de apoyo y auxiliar a los funcionarios y empleados del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC en la ejecución de sus funciones y las actividades que tienen encomendadas en el área de su responsabilidad, generando acciones que favorezcan la eficiencia y eficacia, para la prestación de un servicio que demanda la ciudadanía de manera oportuna.

ALCANCE

Estos procedimientos deben ser observados y aplicados por los servidores públicos que intervienen en la prestación de los servicios que brinda el instituto municipal de cultura física y deporte de Oztolotepec. México

ATRIBUCIONES

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Oztolotepec;
- 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 público, 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;
- 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;
- XI. Crear el registro municipal de instalaciones deportivas;
- XII. Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;
- XIII. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte;
- XIV. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el municipio;
- XV. Las demás que las leyes de la materia le señalen

IV.- Objetivos del organismo

- I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio;
- II. Propiciar la interacción familiar y social;
- III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del municipio;
- IV. Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres;
- V. Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y las personas con discapacidad;
- VI. Promover el deporte de los trabajadores;
- VII. Promover el cambio de actitudes y aptitudes;
- VIII. Promover y desarrollar la captación de recursos humanos para el deporte;
- IX. Elevar el nivel competitivo del deporte municipal;
- X. Promover la revaloración social del deporte y la cultura física;
- XI. Promover fundamentalmente el valor del deporte para el primer nivel de atención a la salud;
- XII. Promover la identidad del municipio de Oztolotepec, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte;
- XIII. Fomentar la integración familiar y social; y
- XIV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud.

Misión

Ser el organismo público a través del cual se promueva, impulse y difunda la cultura física y se fomente el deporte de manera integral en todos los grupos y sectores del municipio de Oztolotepec, Estado de México; formar profesionales del área del deporte y la actividad física.

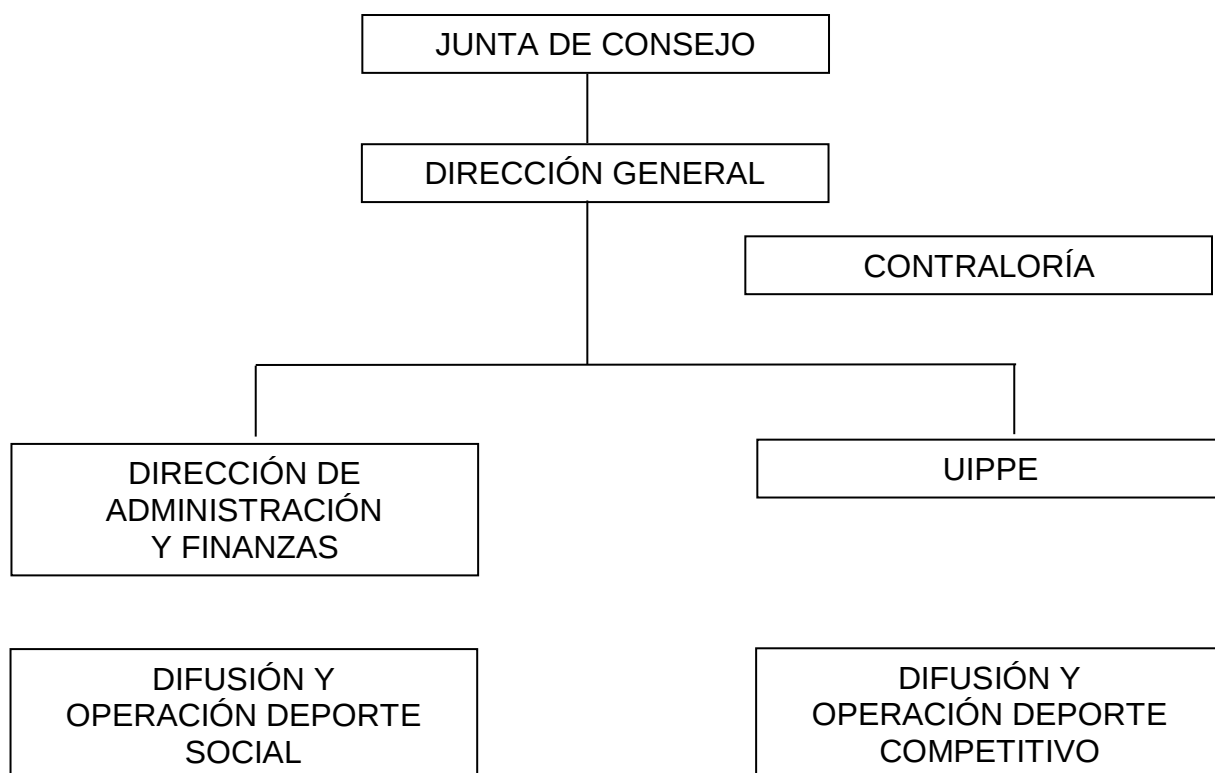
Visión

Ser un organismo de alto rendimiento que nos permita responder con eficiencia, equidad e igualdad, a todos los grupos y sectores del municipio, con excelencia en los altos niveles de competencia y que respondan a las demandas de una sociedad con mejor calidad de vida, para que, a través del deporte y la cultura física, se fortalezca su desarrollo integral, educación, familia y sociedad.

V.- Estructura orgánica

- Consejo Municipal
- Dirección general
 - CONTRALORÍA
 - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 - UIPPE
 - DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE SOCIAL
 - DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE COMPETITIVO

VI. ORGANIGRAMA



VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

VII.1.- JUNTA DE CONSEJO

OBJETIVO

Definir la estructura orgánica, reglamentar la integración, organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Oztolotepec, México, de conformidad con lo establecido en el acuerdo de su creación.

FUNCIONES

- I. Aprobar el reglamento interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Oztolotepec;
- II. Establecer los lineamientos generales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Oztolotepec;
- III. Aprobar, 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;
- V. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y de egresos;
- VI. Nombrar, remover o ratificar al director;
- VII. Evaluar los planes y programas;
- VIII. Promover la obtención de fuentes alternas de financiamiento;
- IX. Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando los eventos o asuntos así lo requieran; y
- X. Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales.

VII.2. AQ0401 DIRECCION GENERAL

OBJETIVO

Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Oztolotepec, México.

FUNCIONES

- I. Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Oztolotepec;
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Municipal;
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del instituto;
- IV. Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del instituto;
- V. Presentar ante el Consejo Municipal el proyecto del programa operativo del instituto;
- VI. Presentar ante el Consejo Municipal el programa anual del presupuesto de ingresos y egresos;
- VII. Adquirir previa autorización del consejo y conforme a las normas; los bienes necesarios para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos;
- IX. Las que le confieren la presente Ley, el reglamento interno y el Consejo Municipal.

VII.2.1.- 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:

- I. Redacta correspondencia, oficios, actas, memorando, anuncios y otros documentos varios de poca complejidad.
- II. Transcribe a máquina o en computadora correspondencia como: oficios, memorandos, informes, listados, actas, notas, anuncios, memoria y cuenta y otros documentos diversos.

- III. 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.
- IV. Recibe y envía correspondencia.
- V. Realiza y recibe llamadas telefónicas
- VI. Actualiza la agenda de su superior.
- VII. Toma mensajes y los transmite.
- VIII. Atiende y suministra información al personal de la Institución y público en general.
- IX. Brinda apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones y eventos.
- X. Archiva la correspondencia enviada y/o recibida.
- XI. Actualiza el archivo de la unidad.
- XII. Distribuye la correspondencia de la unidad.
- XIII. Vela por el suministro de materiales de oficina de la unidad.
- XIV. Transcribe y Accesa información operando una computadora.
- XV. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- XVI. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- XVII. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- XVIII. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

VII.3.- 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.

FUNCIONES:

- I. Estudia, planifica y ejecuta las actividades recreativas y competitivas en la disciplina deportiva.
- II. Entrena física y técnicamente a los deportistas en la disciplina correspondiente.
- III. Dicta y evalúa la asignatura de créditos deportivos.
- IV. Selecciona, entrena y evalúa a los deportistas de alta competencia.
- V. Organiza y coordina eventos deportivos, intra e interinstitucionales en la disciplina deportiva.
- VI. Asesora a los deportistas, clubes, instituciones, entre otros, en su disciplina.
- VII. Participa en comisiones técnicas deportivas.
- VIII. Dicta clínicas deportivas y/o talleres en su disciplina.
- IX. Participa en la elaboración de proyectos de la unidad.

- X. Planifica y elabora el plan anual de trabajo.
- XI. Orienta a los atletas en aspectos deportivos, educativos y familiares.
- XII. Participa en la preparación técnico-táctica de los equipos.
- XIII. Asiste y dirige a los equipos representativos en campeonatos y actividades programadas.
- XIV. Evalúa la preparación física, táctica y técnica del equipo.
- XV. Recluta y selecciona atletas para la participación en las actividades deportivas.
- XVI. Organiza actividades recreativas para motivar a los atletas.
- XVII. Supervisa el desempeño de los atletas.
- XVIII. Supervisa el uso del material deportivo por parte de los atletas.
- XIX. Presenta a la unidad responsable el plan anual de la disciplina a su cargo.
- XX. Controla las actividades y asistencia de los atletas.
- XXI. Recopila y elabora material didáctico requerido en la asignatura.
- XXII. Inspecciona y vela por el buen estado de las instalaciones deportivas que utiliza.
- XXIII. Asiste y participa en reuniones de la unidad.
- XXIV. Determina y controla la dotación del material deportivo.
- XXV. Representa, administra y lleva la logística del equipo deportivo en eventos nacionales e internacionales.
- XXVI. Participa en la elaboración y distribución del presupuesto de la unidad.
- XXVII. Solicita cotizaciones para la adquisición de materiales y equipos deportivos.
- XXVIII. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- XXIX. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- XXX. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- XXXI. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

VII.4.- B00402 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO

Administrar la hacienda pública municipal, Planear, organizar y controlar el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento del Instituto Municipal, en términos de la Ley que crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocotlán, México, así como de la propia Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.

FUNCIONES

Proponer al Director General acciones de financiamiento alternativo para impulsar programas autosustentables de deporte, recreación, cultura física, capacitación e investigación deportiva.

Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Instituto Municipal y someterlo a la consideración del Director General, así como realizar la programación y calendarización de los recursos del presupuesto una vez que ha sido autorizado.

Ejecutar los procedimientos relativos al ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente del Instituto Municipal.

Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto y la captación de ingresos del Instituto Municipal e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.

Proponer las transferencias del presupuesto en las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación del Instituto Municipal y conforme a la normatividad aplicable.

Formular juntamente con las demás unidades administrativas del Instituto Municipal, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y mantenimiento del Instituto Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los programas de trabajo y los presupuestos respectivos.

Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto Municipal, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable.

Diseñar, proponer y, en su caso, aplicar instrumentos técnico-administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados al Instituto Municipal.

Coordinar la elaboración de los manuales administrativos del Instituto Municipal.

Tramitar los movimientos de alta, baja, cambios, permisos y licencias del personal del Instituto Municipal, en términos de las disposiciones legales.

Promover y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo del Instituto Municipal.

Desarrollar las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia.

VIII. PRESENTACION DE PROCEDIMIENTOS

VIII. 1.- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- A. Entrega de informes mensuales al Órgano Superior de fiscalización.
- B. Integración del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PbRM)

VIII. 2.- difusión y operación deporte social

- A. fomento al deporte.

VIII. 3.- difusión y operación deporte competitivo.

- A. eventos deportivos realizados

VIII. 1.- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A) entrega de informes mensuales al Órgano Superior de fiscalización.

Procesos

Nombre del procedimiento	Integración del Informe Mensual y entrega al Órgano Superior de
Objetivo:	Integrar oportunamente los Informes Mensuales, atendiendo a las especificaciones, los criterios, los formatos y la documentación requerida por el Órgano Superior del Estado de
Alcance	Es aplicable solo para los que integran la Unidad de Administración y Finanzas (Tesorería), quien es la responsable de integrar y mantener un control en la entrega de informes mensuales, a fin de que éstos se presenten conforme a lo establecido, verificando que se hayan

	realizado con base en las disposiciones contenidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
POLÍTICAS	• Integrar los informes mensuales, para su presentación dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente. • Dar cumplimiento a las especificaciones y los requerimientos establecidos en los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública Municipal y del Informe Mensual, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización. • Integrar impresos debidamente firmados, sellados y foliados el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades Acumulado y oficio de presentación.

Definiciones

Órgano Superior: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

Entidades Fiscalizables: A los Poderes Públicos, Municipios, organismos autónomos,

Organismos. Autónomos: A los organismos que por disposición constitucional estén dotados de autonomía;

Cuenta Pública: Los informes que rinden anualmente a la Legislatura, el Gobernador y los Presidentes Municipales, respecto de los resultados y la situación financiera del ejercicio fiscal inmediato anterior;

Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas;

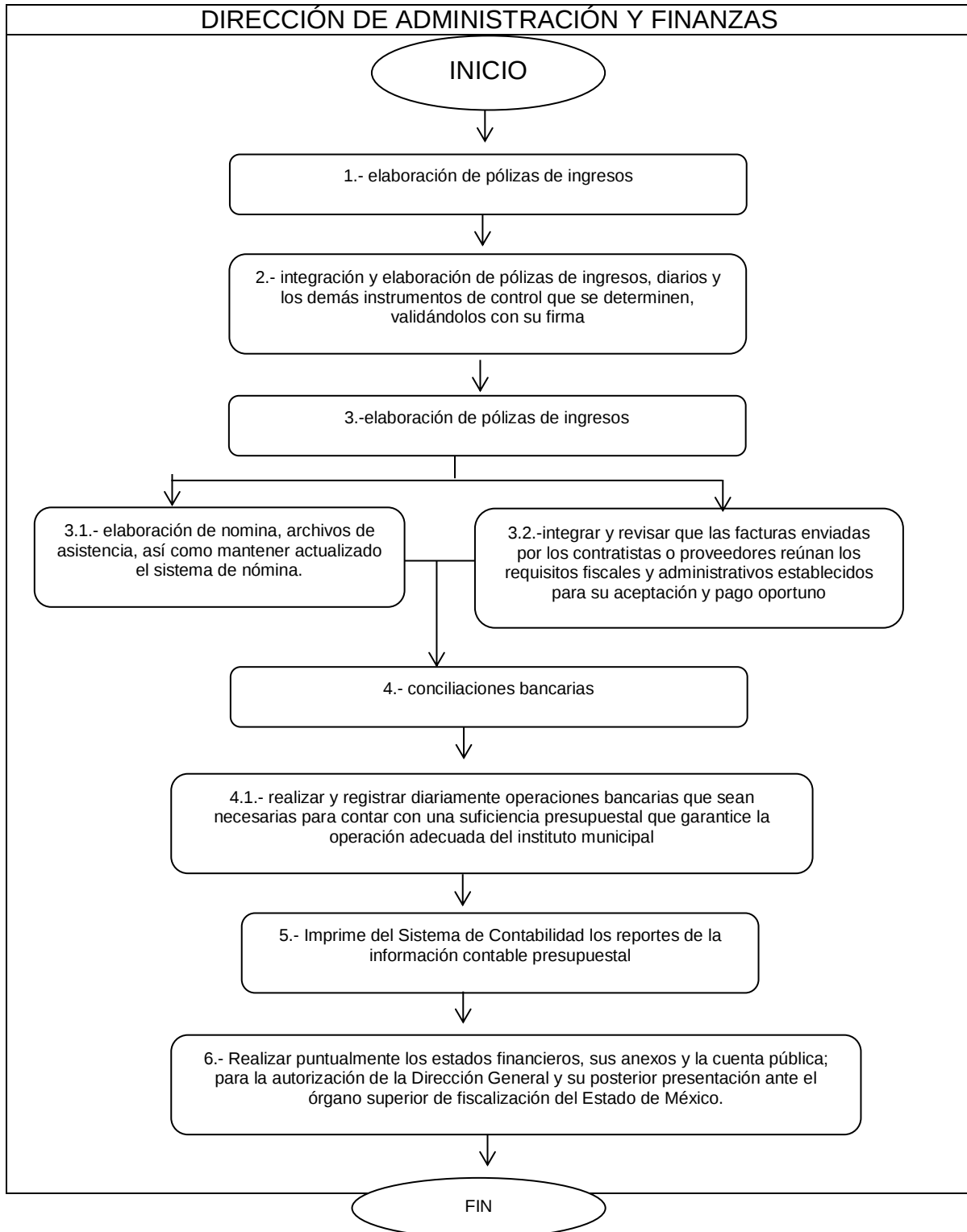
Resultados

Cumplir con la normatividad de la Ley de Fiscalización del Estado de México.

Desarrollo

No. de actividad	Concepto	Actividad
1	Pólizas de ingresos.	Integración y elaboración de las Pólizas de Ingresos, Diarios y los demás instrumentos de control que se determinen, validándolos con su firma.
2	Pólizas de egresos	Integrar y revisar que las facturas enviadas por los contratistas o proveedores reúnan los requisitos fiscales y administrativos establecidos para su aceptación y pago oportuno.
3	Nómina	Elaboración de nómina, archivos de asistencia; así como mantener actualizado el Sistema de Nómina.
4	Conciliaciones bancadas	Realizar y registrar diariamente las operaciones bancadas que sean necesarias para contar con una suficiencia presupuesta! que garantice la operación adecuada del Instituto municipal.
5	Estados financieros	Realizar puntualmente los estados financieros, sus anexos y la cuenta pública; para la autorización de la Dirección General y su posterior presentación ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Diagrama de Flujo



B) INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM)

Reportes trimestrales entregados correspondientes al disco 6 Evaluación programática Presupuesto basado en resultados)

Nombre del procedimiento	Integración del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PbRM)
Objetivo:	Integrar el Presupuesto Basado en Resultados Municipal que permita mediante el proceso de evaluación apoyar las decisiones presupuestarias con información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos, incorporando los principales hallazgos al proceso de programación, del ejercicio fiscal subsecuente a la evaluación, permitiendo establecer compromisos para mejorar los resultados en el tiempo, a fin de optimizar la calidad del gasto público.
Alcance	Es aplicable a todos los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otzolotepec, México, 2016- 2018 que tengan a su cargo la elaboración o actualización del presupuesto basado en resultados.
Políticas	La Dependencia deberá establecer mecanismos de relación entre el presupuesto con el Plan de Desarrollo Municipal y de conexión y difusión con las dependencias involucradas en la ejecución de acciones que permitan entregar los resultados que la población espera. Su integración deberá partir del techo financiero que la Tesorería asigne a cada dependencia administrativa en cada Programa presupuestario y proyecto, lo que servirá de base para la programación y el costeo de las actividades a desarrollar del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; dicha asignación se tendrá que llevar a cabo identificando la información plasmada en los

	formatos PbRM-O1a y PbRMO1b. El llenado de estos formatos son responsabilidad de los titulares de las Dependencias ejecutoras de los programas según sea el caso, en coordinación con el titular del área de planeación, y con la Tesorería la cual para asignar recursos deberá tener en cuenta la situación diagnóstica y los objetivos de cada programa y proyecto. La Dependencia deberá remitir los formatos del Proyecto de Presupuesto de Egresos Basado en Resultados definitivos y validados por la dependencia administrativa a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
--	--

Definiciones

PBRM: Presupuesto basado en resultados, municipal.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): es el proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones.

Insumos

Requisitado de formatos PBRM 1a, PBRM 1b, PBRM 1c, PBRM 1d, PBRM 1e, PBRM 2a y PBRM 8b.

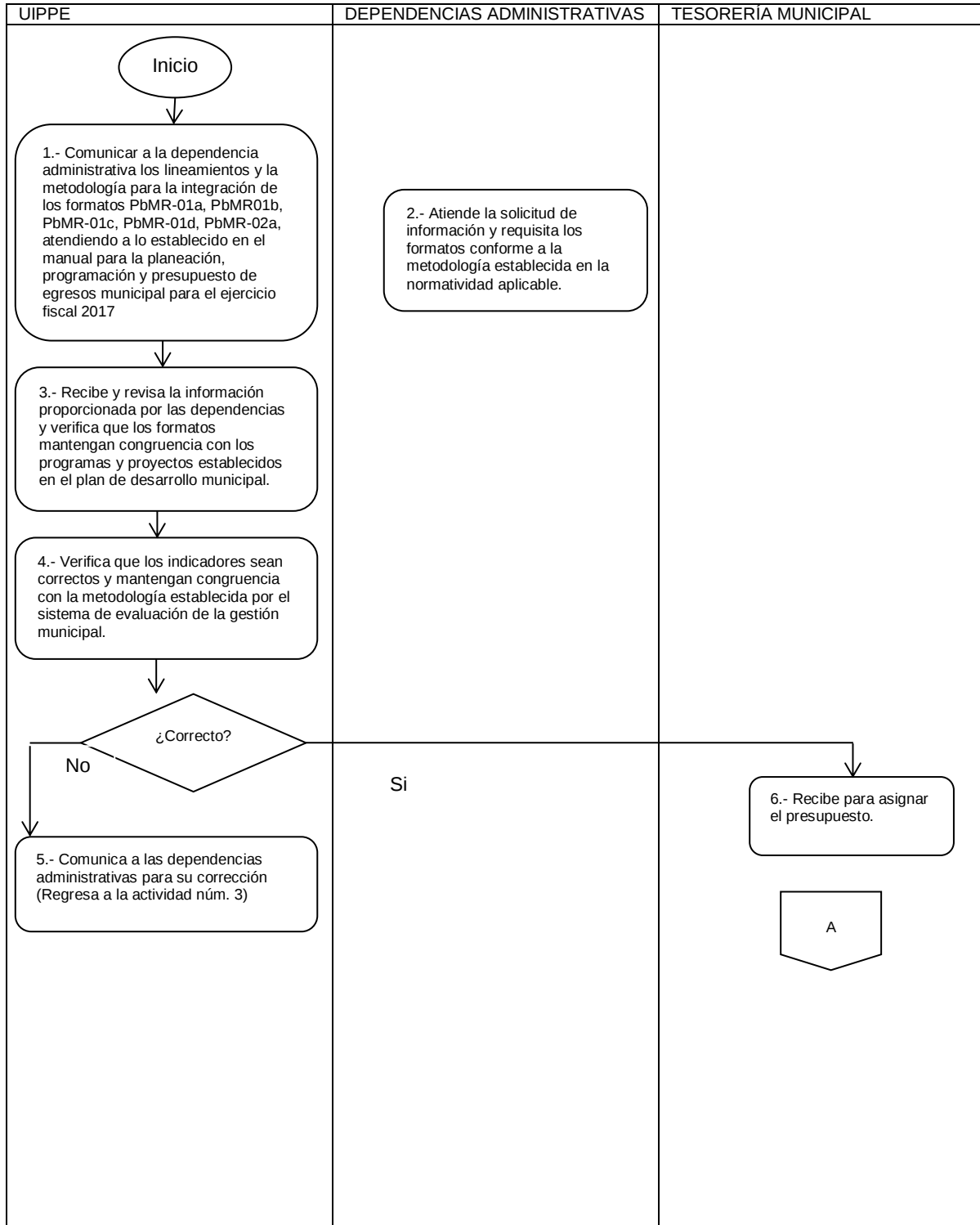
Resultados

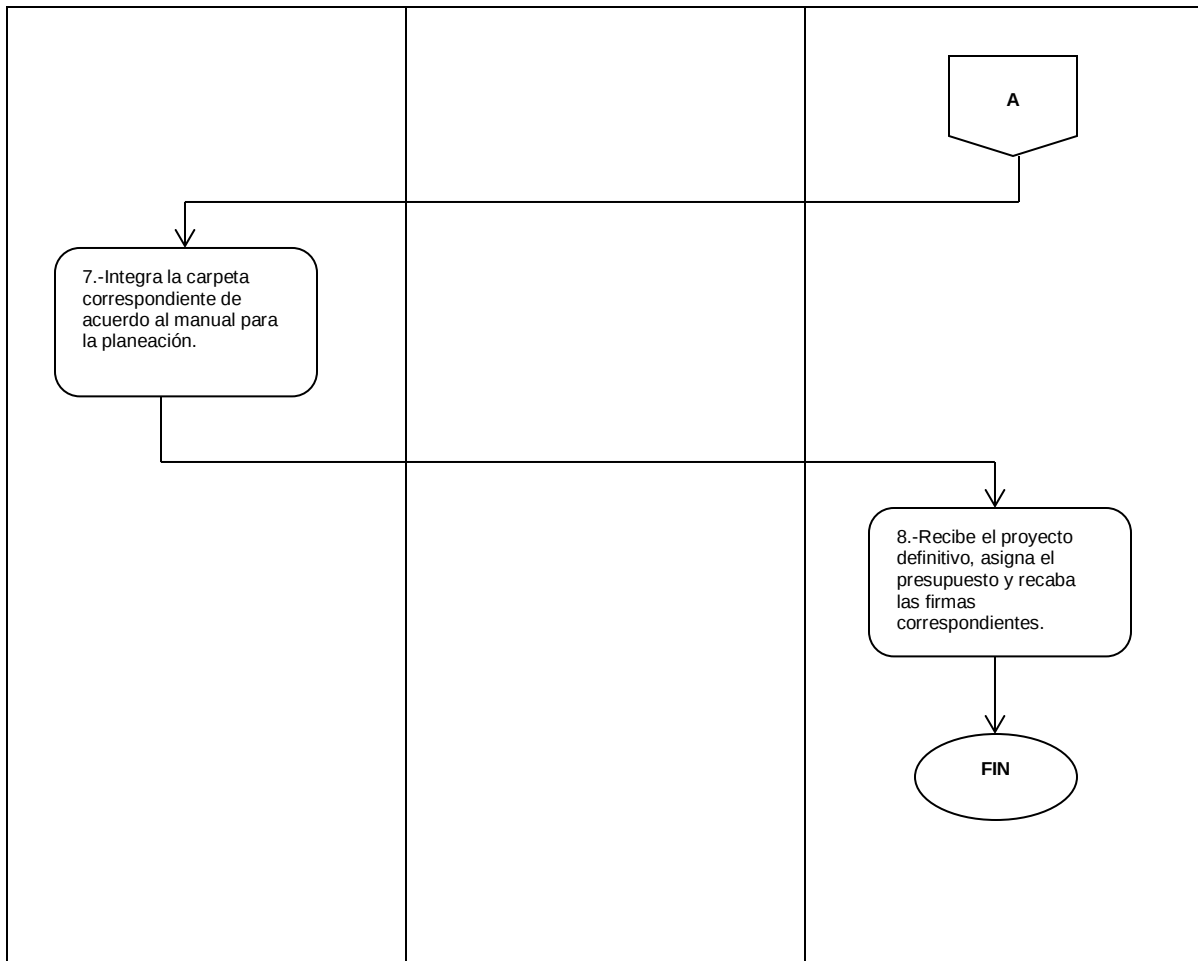
Correcta Integración y llenado de los formatos de PBRM

DESARROLLO

No. de actividad	Responsable	Descripción
1	UIPPE	Comunica a la Dependencias Administrativas los lineamientos y la metodología para la integración de los formatos PbMR-O1a, PbMR-O1b, PbMR-O1c, PbMR-O1d, PbMR-O2a, atendiendo a lo establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente.
2	UIPPE	Atiende la solicitud de información y requisita los formatos conforme a la metodología establecida en la normatividad aplicable.
3	Dependencias Administrativas	Recibe y revisa la información proporcionada por las dependencias y verifica que los formatos mantengan congruencia con los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
4	UIPPE	Verifica que los indicadores sean correctos y mantengan congruencia con la metodología establecida por el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal.
S	UIPPE	Si no es correcto, comunica a las dependencias administrativas para su corrección (Regresa a la
6	Tesorería Municipal	Si es correcto, recibe para asignar el presupuesto
7	UIPPE	Integra la carpeta correspondiente de acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
8	Tesorería Municipal	Recibe el proyecto definitivo, asigna el presupuesto y recaba las firmas correspondientes.

DIAGRAMA DE FLUJO





VII.- C00404 DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE SOCIAL

A) FOMENTO AL DEPORTE

OBJETIVO

Fomentar entre la población de todas las edades y género una cultura deportiva como elemento esencial para el desarrollo integral, convivencia y salud física.

FUNCIONES

Elaborar, proponer y ejecutar programas masivos de activación física, deporte y recreación y su práctica sistemática, cuando así se requiera, con base en lo que al respecto promueva el Gobierno Municipal.

Elaborar y proponer al Director General el Programa de Cultura Física en el municipio. Coordinar, dirigir y controlar la ejecución de los programas de cultura física y deporte que lleve a cabo el Instituto Municipal.

Promover la participación y colaboración de los sectores público, social y privado en la formulación y ejecución de programas específicos para el desarrollo de actividades físicas y deportivas.

Promover el establecimiento y eficiente operación de instalaciones deportivas con las que cuenta el municipio de Oztolotepec, México.

Impulsar la formación y capacitación de deportistas y personal especializado, a fin de fortalecer el deporte de en sus diversas categorías y disciplinas.

Promover y coordinar la realización de eventos y competencias deportivas, involucrando la participación de autoridades y asociaciones vinculadas con esta materia.

Fomentar la preparación y competencia de los deportistas con talento en las diversas ramas, categorías y disciplinas para hacer frente a las competencias intermunicipales, estatales y nacionales.

Coordinar sus acciones con los sectores público, social y privado en la ejecución de programas y eventos de activación física y recreación.

Impulsar la cultura del ejercicio físico entre la población, como un medio para mejorar su salud física y mental.

Promover y organizar eventos de cultura física con instituciones educativas, a fin de fomentar la activación física entre los estudiantes.

Desarrollar las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden el Director General.

PROCESO

Nombre del procedimiento	Fomento al deporte
Objetivo:	Objetivo Desarrollar las actividades físicas con la organización y oportunidad que demanda la ciudadanía.
Alcance	Fomentar entre la población de todas las edades y género una cultura deportiva como elemento esencial para el desarrollo integral, convivencia y salud física.
Políticas	• Deporte competitivo, representativo y asociado. • Formación de las ligas deportivas oficiales con los jugadores que conforman los centros de iniciación y de esta forma constatar los avances logrados en dichos centros y dar seguimiento a deportistas sobresalientes. • Lograr metas importantes en el ámbito competitivo en cada una de las disciplinas que se desarrollan en los centros de iniciación deportiva. • Promover a talentos fuera del municipio a través de competencias de carácter amistoso, así como de competición oficial, con la intención de obtener fogueo en su disciplina. • El deporte asociado a través de convenios de interacción con apoyo mutuo, entre las ligas deportivas oficiales e IMCUFIDE OTZOLOTEPEC. • Para el deporte estudiantil, al igual que el deporte asociado, será el de colaboración y canalización de apoyo a sus eventos importantes, que repercutan en el óptimo desempeño de los equipos y talentos deportivos que representen al municipio de Otzolotepec.

Definiciones

DEPORTE: Actividad o ejercicio físico, sujeto a determinadas normas, en que se hace prueba, con o sin competición, de habilidad, destreza o fuerza física

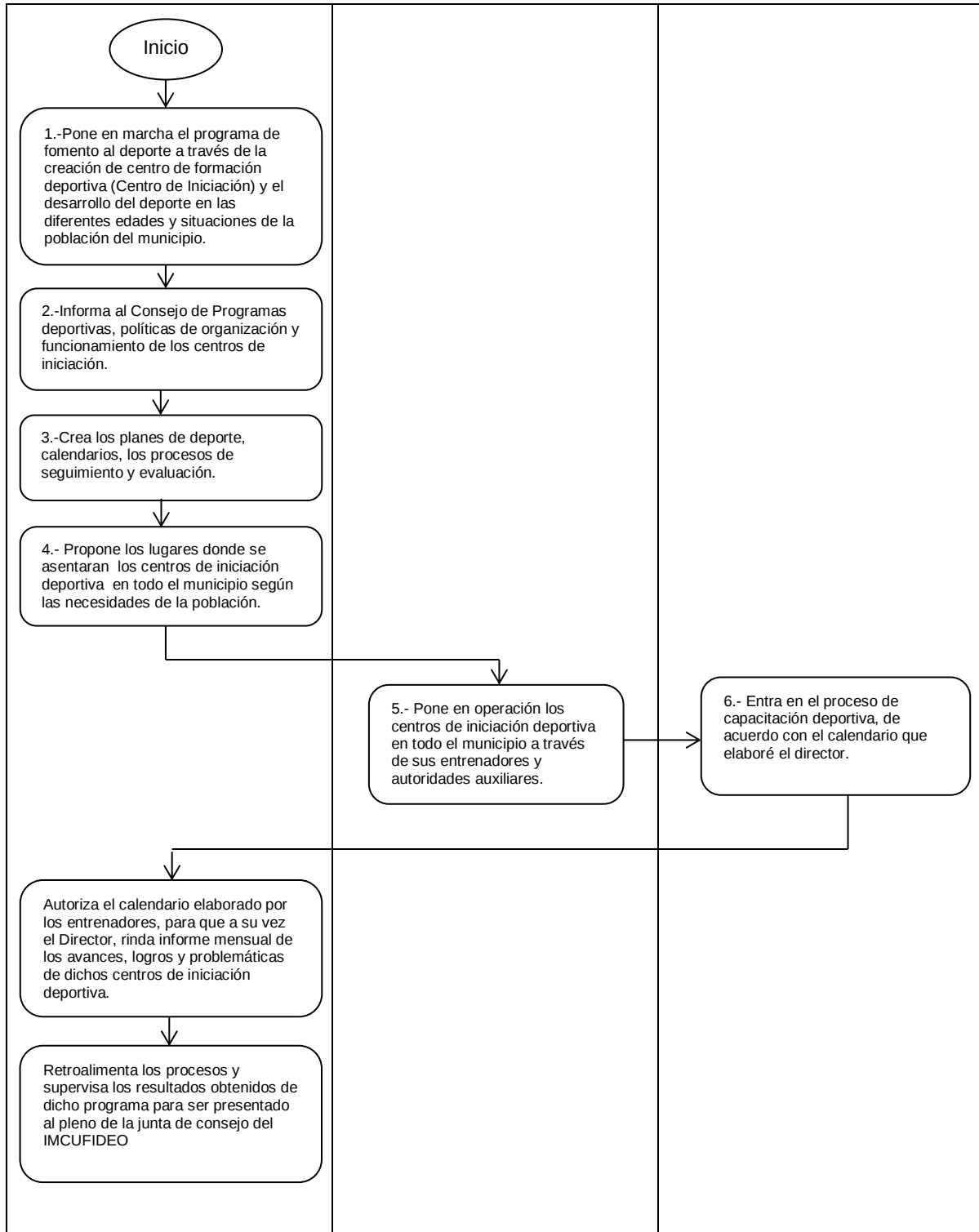
Resultados

Generar deportistas competitivos

DESARROLLO

No. De actividad	Responsable	Descripción
1	DIRECCIÓN GENERAL	Pone en marcha el programa de fomento al deporte, a través de la creación de centro-de formación deportiva (Centros de Iniciación) y el desarrollo del deporte en las diferentes edades y situaciones de la población del municipio.
2	DIRECCIÓN GENERAL	Informa al Consejo los programas deportivos, políticas de organización y funcionamiento de los centros de iniciación.
3	DIRECCIÓN GENERAL	Crea los planes de deporte, calendarios, los procesos de seguimiento y evaluación.
4	DIRECCIÓN GENERAL	Propone los lugares donde se asentarán los centros de iniciación deportiva en todo el municipio, según las necesidades de la población.
5	DIRECCIÓN GENERAL	Pone en operación los centros de iniciación deportiva en todo el municipio, a través de sus entrena dores y autoridades auxiliares.
6	DIRECCIÓN GENERAL	Entran en el proceso de capacitación deportiva, de acuerdo al calendario que elaboré el director.
7	DEPORTISTAS	Autorizará el calendario elaborado por los entrenadores, para que a su vez, el Director, rinda informe mensual de los avances, logros y problemáticas de dichos centros de iniciación deportiva.
8	DIRECCIÓN GENERAL	Retroalimenta los procesos y supervisa los resultados obtenidos de dicho programa, para ser presentado al pleno de la Junta de Consejo del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC

DIAGRAMA DE FLUJO



VIII.3. C005 DIFUSIÓN Y OPERACIÓN DEPORTE COMPETITIVO.

A) EVENTOS DEPORTIVOS REALIZADOS

1. Objetivo: Fomentar entre la población de todas las edades y género el deporte de competencia y recreativo.

PROCESO

Nombre del procedimiento	Eventos deportivos realizados
Objetivo:	Fomentar entre la población de todas las edades y género el deporte de competencia y recreativo.
Alcance	Todas las disciplinas en las diferentes edades y géneros.
Políticas	• Promoción, difusión y eventos especiales. • Se subdividirá en deporte preventivo y deporte de proyección municipal. • Lo referente al deporte preventivo, se atenderá a los jóvenes desintegrados socialmente, a través de eventos en las localidades y cabecera municipal. • Con la intención de dar atención a dichos jóvenes, también es menester atender al personal de la dirección de seguridad pública, protección civil y bomberos, para un mejor desempeño de sus labores profesionales, asimismo al personal del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados, dándoles activación física y fomentando la práctica deportiva. • Con respecto al deporte de proyección municipal, se propone programar y planear macro eventos con carácter municipal, estatal, nacional.

Definiciones

DEPORTE: Actividad o ejercicio físico, sujeto a determinadas normas, en que se hace prueba, con o sin competición, de habilidad, destreza o fuerza física

Resultados: Generar deportistas competitivos

DESARROLLO

No. de actividad	Responsable	Descripción
1	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Delega a los entrenadores la responsabilidad para que haga el programa del deporte competitivo.
2	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Elaborará el programa para la atención al deporte competitivo y representativo.
3	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Remite planes y programas al Director de Administración y Finanzas.
4	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Revisa, programa y somete a consideración y visto bueno a la junta de Consejo para su aprobación y puesta en operación.
5	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Pone en operación los programas autorizados.
6	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Da a conocer las políticas de selección de talentos deportivos y a los entrenadores.
7	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Presenta métodos de evaluación, seguimiento y control de los programas.
8	El Director en coordinación con sus entrenadores	aplican los planes de trabajo a sus entrenados.
9	Los entrenadores	Preparan a sus entrenados para las competencias.
10	Los entrenadores	Envían al Director, requerimientos materiales y financieros para asistir a las competencias.
11	El Director	Realiza solicitud de recursos materiales y financieros al Director de Administración y Finanzas.
12	El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC	Recibe los recursos y los canaliza a sus entrenadores honoríficos, quienes hacen llegar dichos apoyos a sus deportistas.
13	Los deportistas que representan al municipio	Reciben los apoyos gestionados.

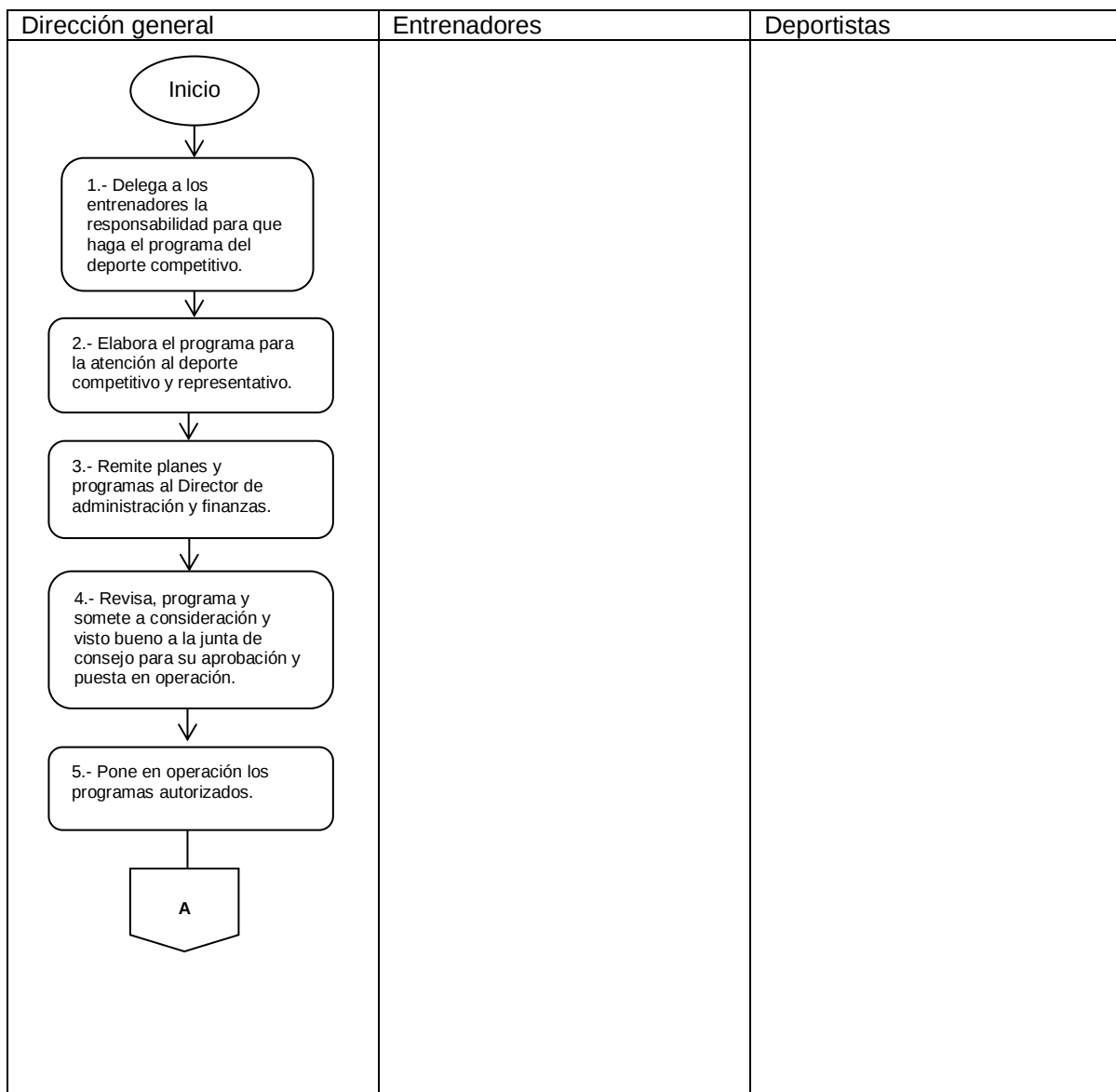
Definiciones

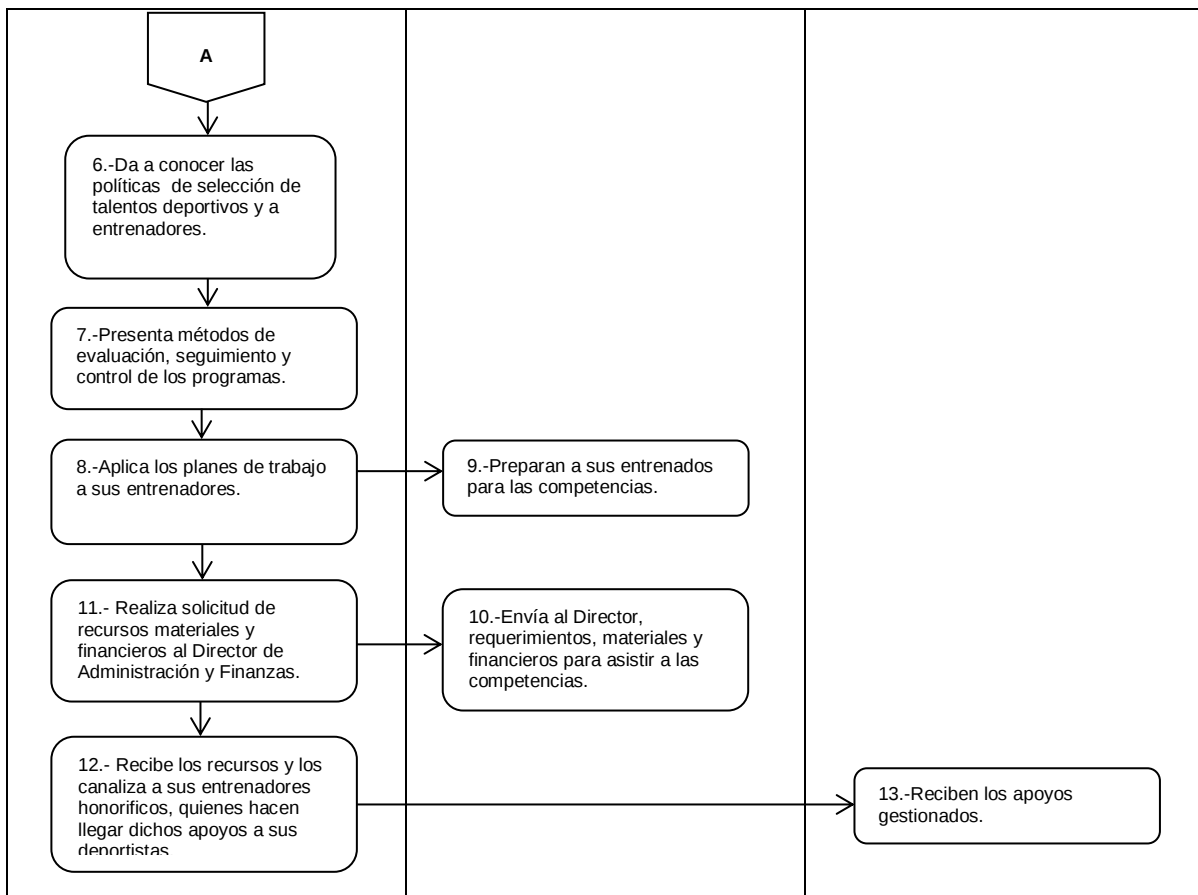
DEPORTE: Actividad o ejercicio físico, sujeto a determinadas normas, en que se hace prueba, con o sin competición, de habilidad, destreza o fuerza física

Resultados

Generar deportistas competitivos

Diagrama de flujo





IX.- Organización y administración de las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Oztolotepec, México.

OBJETIVO

Mejorar y mantener las instalaciones deportivas en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad los usuarios.

ALCANCE

Todas las instalaciones deportivas de uso público ubicadas dentro del territorio municipal.

POLÍTICAS Y NORMAS

- I. Sera prioritario contar con la organización y administración de las instalaciones deportivas dependientes del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otzolotepec, México; para el garantizar el mantenimiento; remoción de instalaciones con el objetivo de brindar servicios de calidad.
- II. Buscar las estrategias para la obtención de recursos que ayuden a dichas acciones.
- III. Reorganizar e implementar actividades deportivas según los estudios de factibilidad para cubrir eficientemente las demandas de la población del municipio.
- IV. Crear la reglamentación necesaria para el uso de instalaciones deportivas.

ACTIVIDADES

1. El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC juntamente con su secretario acuerdan las políticas para la organización y administración de las instalaciones deportivas pertenecientes al municipio.
2. El Director, crea la organización, el proceso administrativo y la reglamentación para el uso de las instalaciones deportivas municipales, para dar la atención a la población en general, así como a las organizaciones privadas que lo soliciten.
3. El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC, pasa al comité dichas políticas para que sean aprobadas.
4. El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC, regresa al secretario del Ayuntamiento las políticas y reglas para ser publicadas y dadas a conocer a los usuarios de las instalaciones deportivas municipales.
5. Los responsables de las instalaciones deportivas municipales, convocan a reuniones a los dirigentes de las organizaciones sociales, que realizan actividades dentro de las instalaciones deportivas municipales, para dar a conocer las nuevas políticas de uso.
6. Instituciones privadas y usuarios del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC acuerdan con el Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC y el COMITÉ nuevos convenios.
7. Los responsables de instalaciones deportivas municipales, ponen en funciones la organización, políticas y reglamentos.

RESPONSABLES

- I. El Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC.
- II. Responsables de las instalaciones deportivas municipales.
- III. Entrenadores deportivos.
- IV. Usuarios en general y deportistas.
- V. Dirección de Administración y Finanzas.

Apoyos deportivos no previstos

OBJETIVO

Apoyar actividades deportivas no programadas.

ALCANCE

Todas las disciplinas en las diferentes edades y géneros.

Políticas y normas

- I. Apoyo a eventos no programados.
- II. Se atenderá eventos o actividades fuera de lo programado.

Actividades

1. El procedimiento inicial, cuando dirigentes de agrupaciones sociales, entrenadores deportivos, ligas sociales, y población en general solicitan apoyo económico, de material o de instalaciones deportivas municipales.
2. El director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC, analizará la petición y si encaja en algún programa, se someterá al análisis y autorización de quien corresponda.
3. En caso de proceder, se dará respuesta al peticionario para su atención, canalización y seguimiento según corresponda.
4. El Director del IMCUFIDE, dará los pasos a seguir para su autorización.
5. El apoyo será entregado por el Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC.

RESPONSABLES

- I. Director del IMCUFIDE OTZOLOTEPEC.
- II. Presidente Municipal.

- III. Tesorería Municipal
- IV. CONADE, IMCUFIDE y/o Dependencias.
- V. Solicitantes

XI. VALIDACION

**C. MARCO ANTONIO ROBLES MARTINEZ
DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FISICA Y DEPORTE DE OTZOLOTEPEC, MEXICO.**

APROBACION CONSEJO MUNICIPAL

**P. en C.P. y A.P. Boris López Quiroz
Presidente Municipal Constitucional y Presidente del Consejo Municipal**

**C. Marco Antonio Robles Martínez
Director del Deporte y Secretario
Ejecutivo del Consejo Municipal**

**Lic. Belén García Suarez
Cuarta Regidora Presidenta de la
Comisión del Deporte y Vocal del
Consejo Municipal**

**C.P. Reyna Robles Carmona
Tesorera Municipal y Vocal del
Consejo Municipal**

**Lic. María Teresa de la Luz Nava
Contralora municipal y Vocal del
consejo Municipal**

**Lic. Sinaí Guadalupe Lugo Vargas
Directora de Educación y Vocal del
Consejo Municipal**

**C. Ana María Valentina Ovando Zamora
Directora de Administración y
Vocal del Consejo Municipal**

XII. DISTRIBUCION

Los ejemplares en forma física y magnética del presente manual de organización, políticas y procedimientos se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

- 1.- Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otzolotepec, México.
- 2.- Presidencia.

XIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización del Instituto de Cultura Física y Deporte de Oztolotepec, México; octubre 2018.

Primera Edición

Responsable de Elaborar o Actualizar el Manual Dirección general

Dirección de Administración y Finanzas (Tesorería)

Octubre de 2018			
Fecha • de elaboración	Fecha de aprobación	No. de revisión	Fecha de revisión