



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO
PÚBLICO DESCENTRALIZADO INSTITUTO MUNICIPAL
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ISIDRO FABELA**

Junio, 2019

H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2019-2021.
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
Av. Constitución no. 1 Colonia Laureles
Isidro Fabela, México, C.P. 54480
Teléfono: 5589946291

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
Junio 2019

Impreso y hecho en Isidro Fabela, México.

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

ÍNDICE

	PÁG.
INTRODUCCIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. BASE LEGAL	6
III. ATRIBUCIONES	7
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
V. ORGANIGRAMA	9
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD	10
VII. ADMINISTRATIVA	11
• Dirección del Deporte	13
• Dirección de Finanzas	14
VIII. DIRECTORIO	15
IX. VALIDACIÓN	16
X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.	

I. PRESENTACIÓN

Es común y visto en ocasiones de manera normal, que las Instituciones rijan su accionar basado en la confianza y por tanto a través de una comunicación informal, sin embargo esto trae consigo gran parte de las deficiencias manifiestas en las Organizaciones. Hoy en día las Instituciones requieren de una administración moderna y eficiente, que dé respuesta acorde al Organismo que pretendemos ser y a una sociedad cada vez más demandante.

Es por ello que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Isidro Fabela, a través de la Dirección General del mismo, pone a la disposición de los que aquí laboramos el presente Manual de Organización, así como a las autoridades competentes de carácter Federal, Estatal y Municipal; con la finalidad de que sirva como una herramienta básica y útil en el quehacer diario de las actividades propias de este Organismo.

Este documento muestra la estructura organizacional actual del Instituto, funciones y la forma de desarrollar cada una de ellas. Con esta acción estaremos contribuyendo y dando un gran paso hacia la conformación de un Organismo de vanguardia, creando un prestigio y una proyección de confianza ante nuestros usuarios tanto internos, como externos.

II. ANTECEDENTES

Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Isidro Fabela, publicado en la Gaceta de Gobierno No. 62 de fecha 02 de abril del año dos mil ocho, como un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propio, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Isidro Fabela, es sujeto de derechos y obligaciones, otorgándosele autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento del deber del municipio de promover el Deporte y la Cultura Física. La dirección y administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte estará a cargo de una junta directiva, la cual es el Órgano de Gobierno de este Instituto, y de un director; ser manejado entre otros, por personas que surjan del movimiento deportivo municipal, que conozcan y estén comprometidos con todos los deportistas y la sociedad en general del Municipio de Isidro Fabela; este Instituto estará sujeto a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Isidro Fabela, tendrá los siguientes objetivos y facultades: promover, crear, desarrollar, fomentar, planear, organizar, operar, y mantener al día las actividades deportivas necesarias.

II. BASE LEGAL

- Ley del Instituto Municipal de Cultura Física y deporte.
- Bando Municipal de Isidro Fabela.

III. ATRIBUCIONES

- Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Isidro Fabela
- Crear el sistema municipal de becas académicas, económicas y alimenticias para deportistas distinguidos del municipio
- Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior
- Organizar clubes deportivos populares permanentes
- Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal;
- Presentar públicamente los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados
- Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales
- Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación
- Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas
- Promover y desarrollar instalaciones públicas y privadas
- Desarrollar corrientes sociales y deportivas del merito
- Crear el registro municipal de instalaciones deportivas
- Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos; XIV. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte; LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ISIDRO FABELA
- Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el municipio
- Las demás que las leyes de la materia le señalen.

III.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Junta Directiva
2. Dirección general
3. Dirección de finanzas

IV. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUNTA DIRECTIVA

OBJETIVO:

Definir la estructura orgánica, reglamentar la integración, organización y funcionamiento del organismo público descentralizado de la administración pública municipal de Isidro Fabela, México, denominado Instituto Municipal de Cultura física y deporte de Isidro Fabela de conformidad con lo establecido en el acuerdo de su creación.

FUNCIONES:

- Aprobar y reformar el reglamento interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Isidro Fabela (IMCUFIDE).
- Establecer los lineamientos generales del IMCUFIDE.
- Aprobar, en su caso, los proyectos, planes y programas que proponga el director para la consecución de sus objetivos.
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos. Incluidas las remuneraciones del director, subdirectores y demás servidores del instituto.
- Conocer y, en su caso, aprobar los estados financieros y balances anuales, así como los informes generales y especiales presentados por el director.
- Nombrar o ratificar al director del IMCUFIDE.
- Evaluar los planes y programas.
- Promover la obtención de fuentes alternas de financiamiento.
- Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando los asuntos a tratar así lo requieran, y
- Las demás que se deriven del presente reglamento y de las leyes aplicables.
- Asistir puntualmente a las sesiones de la junta directiva.
- Todos los integrantes de la junta directiva tendrán derecho a voz y voto, y sus cargos serán honoríficos.

DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Es responsable directo de dirigir los destinos del IMCUFIDE.
- Planea y define las estrategias, objetivos de trabajo y políticas, que sirven para marcar un desarrollo óptimo del IMCUFIDE, sean a corto, mediano o largo plazo.
- Organiza al IMCUFIDE en general, determinando que debe hacerse, como se hará y quien lo realizara.
- Vigila que todas las áreas funcionen acorde a lo planeado.
- Desempeña su papel de líder, siendo la imagen del Instituto, motivando al personal buscando alianzas importantes para la dirección de deportes.
- Programa y aprueba los presupuestos de trabajo e inversión para los ciclos deportivos.
- Autoriza los egresos mayores, contratación o despido de personal.
- Autoriza bonos, premios o compensaciones extras al personal.
- Revisa periódicamente los estados financieros del Instituto, con el fin de saber si esta va por el camino establecido.
- Convoca a juntas, administrativos y demás personal, para tratar asuntos que a su juicio son de importancia para la dirección de deportes, ya sean para evaluar, comunicar o desarrollar nuevas estrategias.
- Se mantiene informado acerca de las condiciones de la dirección en cuanto a instalaciones y recursos humanos.
- Es participe de la entrega de reconocimientos por alto desempeño al personal.
- atender a presidentes de ligas, representantes deportivos, entrenadores, etc. que su importancia así lo requiera.
- Hacer privadamente a los trabajadores en general las observaciones que se hagan acreedores por falta al cumplimiento de sus deberes, y cuando lo amerite ordenas que se haga la anotación respetiva en el expediente e informar por escrito a la superioridad, según la gravedad del caso.
- Promover o patrocinar aquellos actos colectivos que tiendan al mejoramiento del personal en general, tales como conferencias, congresos, visitas, etc., y velar que las relaciones con dichos organismos se mantengan en un plano de decoro y dignidad.
- Interviene, como elemento de orientación y estímulo en el fomento de publicaciones y otros medios de difusión deportiva que se planeen para información de la ciudadanía en general.

- Es conducto inmediato entre las autoridades superiores y el personal a sus órdenes, así como entre este y aquellas, para todos los trámites relativos a los servicios deportivos.
- Firmar toda la correspondencia oficial.
- Cuidar que las instalaciones deportivas se hagan los usos a que están destinados, y exigir al personal y usuarios su conservación.
- Visita con frecuencia los diversos espacios deportivos del Municipio promoviendo su mejoramiento y corrigiendo oportunamente las deficiencias.
- Desempeña las comisiones oficiales que se le confieran o Rinde la presidenta Municipal por conducto del departamento respectivo, los informes referentes a organización, estadísticas, egresos, ingresos, etc. cuando la superioridad lo requiera o estime necesario.
- Los demás que otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes del Estado de México aplicables al Organismo.

DIRECTORA DE FINANZAS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Control y registros financieros.
- Emisión y pago de nómina.
- Presupuestación anual (ingreso y egreso).
- Control del ejercicio presupuestal.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Pagos a proveedores y acreedores diversos.
- Elaboración e integración de estados financieros.
- Presentación de informes de la situación financiera, en reuniones del consejo directivo.
- Preparación y entrega de información financiera a las distintas instancias acreditadas que lo soliciten.
- Salvaguardar y administrar de forma eficiente los recursos financieros del Organismo.
- Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del Organismo.
- Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.
- Coordinarse con el Director General para verificar pagos y prioridades del Organismo, a fin de eficientar los recursos financieros captados.
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área.
- Informar por escrito sobre los bienes muebles que se deterioren a la Contraloría Interna.
- Elaborar y entregar del Programa Anual de Actividades en base a la situación presupuestal.
- Autorizar el suministro de recursos materiales, arrendamientos y servicios para el funcionamiento de las distintas áreas que integran el Organismo.
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área.

VII. DIRECTORIO

NOMBRE	CARGO
C.P. AGUSTÍN HERNÁNDEZ VARGAS	DIRECTOR GENERAL
ING. XITLALLI NERI ROSAS	DIRECTORA DE FINANZAS

VII. VALIDACIÓN

  <p>LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDONEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AUTORIZO 2019 - 2021</p>	  <p>LIC. CRUZ ALEJANDRO EUSEBIO LORA SECRETARIO DEL M. AYUNTAMIENTO REVISÓ RODRIGO PABELA 2019 - 2021</p>
 <p>C.P. AGUSTIN VARGAS HERNÁNDEZ DIRECTOR GENERAL ELABORÓ</p>	

IX HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN