INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE AYAPANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Indice

1. – Introducción ---------- 3

2. – Objetivos ---------- 4

3. – Fundamento Jurídico ---------- 5

4. – Procedimientos específicos ---------- 6

5. – Validación ---------- 22

H. Ayuntamiento 2022-2024
Ayapango
Tierra donde sigue saliendo el sol

1. Introducción

El IMCUFIDAY es el organismo encargado de convertir, los objetivos, planes y programas en acciones y resultados concretos encaminados a satisfacer las necesidades en materia de Cultura Física y Deporte y Recreación más apremiantes del Municipio de Ayapango.

Por ello, en el Plan de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Ayapango, 2022-2024, se estableció como reto en esta administración, impulsar de manera significativa el fomento y promoción de la Cultura Física y Deporte y Recreación, atendiendo a todos los grupos sociales y deportivos, en sus diferentes edades y circunstancias, que garantice la práctica organizada y sintomática de actividades encaminadas a la conservación de la salud y a su vez como un mecanismo de prevención.

Para lograrlo se definieron cinco ejes rectores.

En este sentido, es que el Imcufiday, revise sus trámites y servicios, a efecto de rediseñar y documentar los procesos de trabajo, medir y mejorar la calidad de los servicios, disminuir instancias de gestión, atender con oportunidad los solicitudes y demandas ciudadanas. Estas acciones contribuirán a que el vínculo sociedad-gobierno, se lleve a cabo de forma más sencillo, ágil, directo y transparente.

2. Objetivos

- Establecer el mecanismo y bases de control que permitan facilitar, definir y supervisar las operaciones del instituto.
- Agilizar el flujo de información y la toma de decisiones.
- Identificar y evaluar posibles mejoras en el proceso.
- Contra con documentación comprensible en la que se describen los procedimientos a seguir.

H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango Tierra donde sigue saliendo el sol

4. Procedimientos específicos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Movimientos de Personal

OBJETIVO: Validar y sustentar todos los movimientos laborales del personal del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango.

ALCANCE: En todas las dependencias y áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango.

RESPONSABILIDADES:

TESORERA DEL INSTITUTO: Establecer los lineamientos y estrategias para las administración de los Recursos Humanos

DIRECTOR DEL INSTITUTO: Realizar los trámites y gestiones administrativas necesarias para los movimientos del personal.

DEFINICIONES:

H. Ayuntamiento 2022-2024

Tramite: Paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para solucionar un asunto que requiere un proceso.

Dependencia: Estado mental y físico patológico en que una persona necesita un determinado estímulo para lograr una sensación de bienestar.

Instituto: Institución (organismo público o privado), en especial la que desempeña una función de difusión cultural.

Estrategias: Serie de acciones muy meditadas, encaminadas hacia un fin determinado

INSUMOS: Hojas, Lapiceros, Computadora y Tinta.

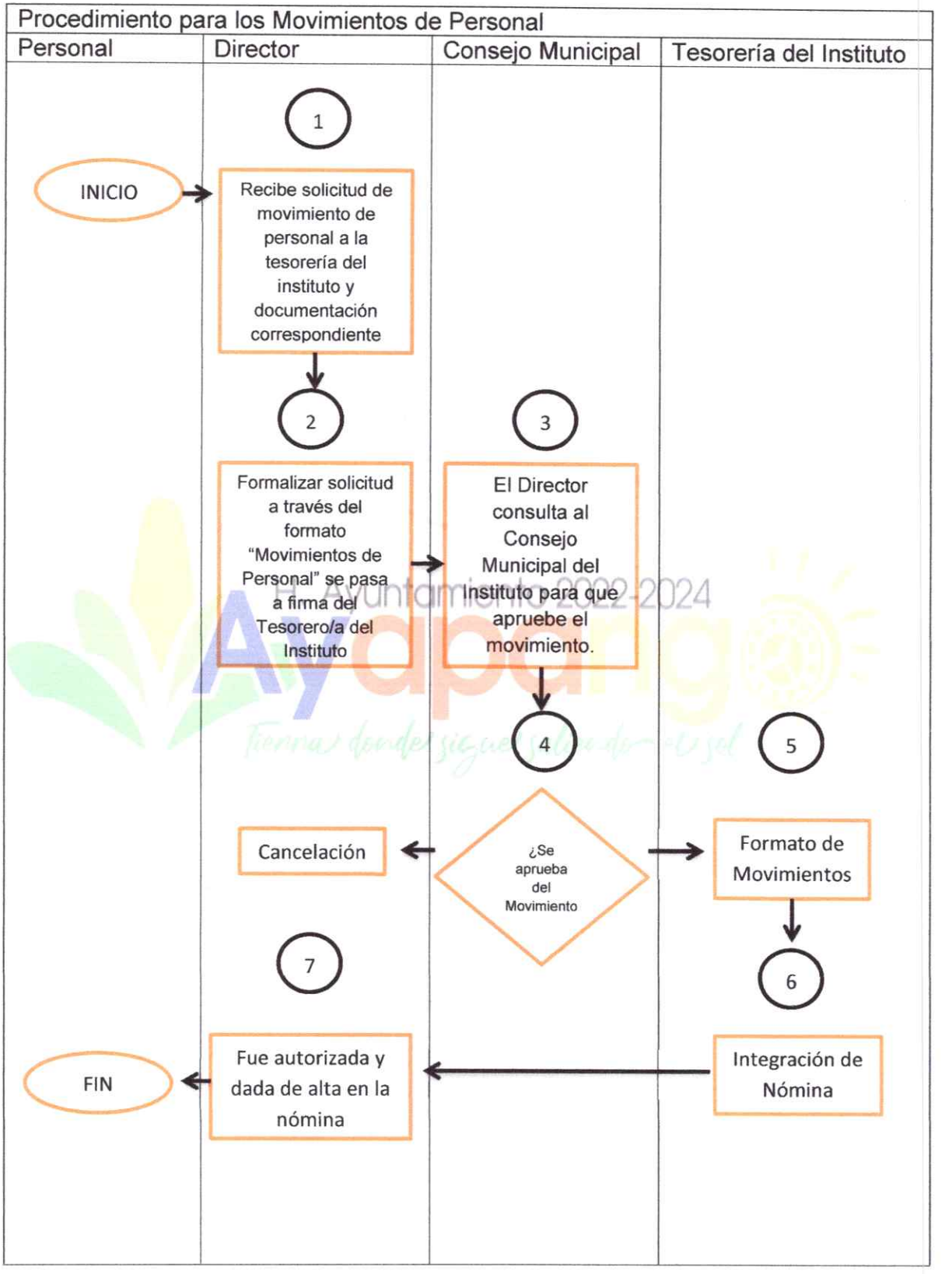
RESULTADOS: Mayor incremento en el cuidado de las instalaciones deportivas.

POLÍTICAS: Mantener estrecha comunicación y colaboración entre el Personal, el Tesorero y el Director del Instituto.

DESARROLLO: Realizando procesos para obtener un resultado calificativo.

DIAGRAMACIÓN:

Descripción de Actividades Movimientos de Personal:				
N°	DESCRPCION DE LA ACTIVIDAD	ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	Recibe solicitud de movimiento de personal de la tesorería del Instituto y documentación correspondiente.	Director del Instituto	Solicitud	Formato de Movimiento de Personal
3	Formaliza solicitud a través de formato "Movimiento de Personal" se pasa a firma del Tesorero/a del Instituto.	Director del Instituto	Formato de Movimiento de Personal	Formato Elaborado
4	El Director consulta al Consejo Municipal del Instituto para que apruebe el movimiento.	Consejo Municipal	Formato de Movimiento de Personal	Autorización
5	Se entrega el formato de Movimiento de Personal a la Tesorería del Instituto y pasa a firma del Director.	Tesorería del Instituto	Formato de Movimiento de Personal	Movimiento Autorizado
6	La Tesorería del Instituto realiza la integración a la nómina	Tesorería del Instituto	Movimiento Autorizado	Instrucción de Aplicación
7	Captura de movimiento en nómina	Tesorería del Instituto	Movimiento Autorizado	Movimiento Reflejado en Nomina
8	FIN			


Procedimiento para los Movimientos de Personal
Personal
Director
Consejo Municipal
Tesorería del Instituto
1
INICIO
Recibe solicitud de movimiento de personal a la tesorería del instituto y documentación correspondiente
2
Formalizar solicitud a través del formato "Movimientos de Personal" se pasa a firma del Tesorero/a del Instituto
3
El Director consulta al Consejo Municipal del Instituto para que apruebe el movimiento.
4
¿Se aprueba del Movimiento
Cancelación
5
Formato de Movimientos
6
Integración de Nómina
7
Fue autorizada y dada de alta en la nómina
FIN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Control de Bienes Muebles

OBJETIVO:
Registrar y mantener actualizada la controlada la ubicación y vivencia de los Bienes Muebles Patrimoniales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango, mediante del resguardo firmado por los usuarios.

ALCANCE:

En todas las dependencias y Áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango.

RESPONSABILIDADES:
DIRECCIÓN: Administrar la conversación y mantenimiento del patrimonio del Instituto.

TESORERÍA: Llevar un Control General de todos los Bienes Muebles del Instituto, identificados por el usuario, así como elaborar los resguardos correspondientes.

DEFINICIONES

Mantenimiento: Conservación de una cosa en buen estado o en una situación determinada para evitar su degradación.

Patrimonio: Conjunto de bienes propios de una persona o de una institución, susceptibles de estimación económica.

Control: es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización

Usuario: es aquel individuo que utiliza de manera habitual un producto, o servicio.

INSUMOS Hojas, Lapiceros, Computadora y Tinta.

RESULTADOS: incremento de control en los bienes y mayor cuidado de las instalaciones.

POLÍTICAS:
Mantener estrecha Comunicación y Colaboración entre el Personal, Contraloría y el Director del Institutito

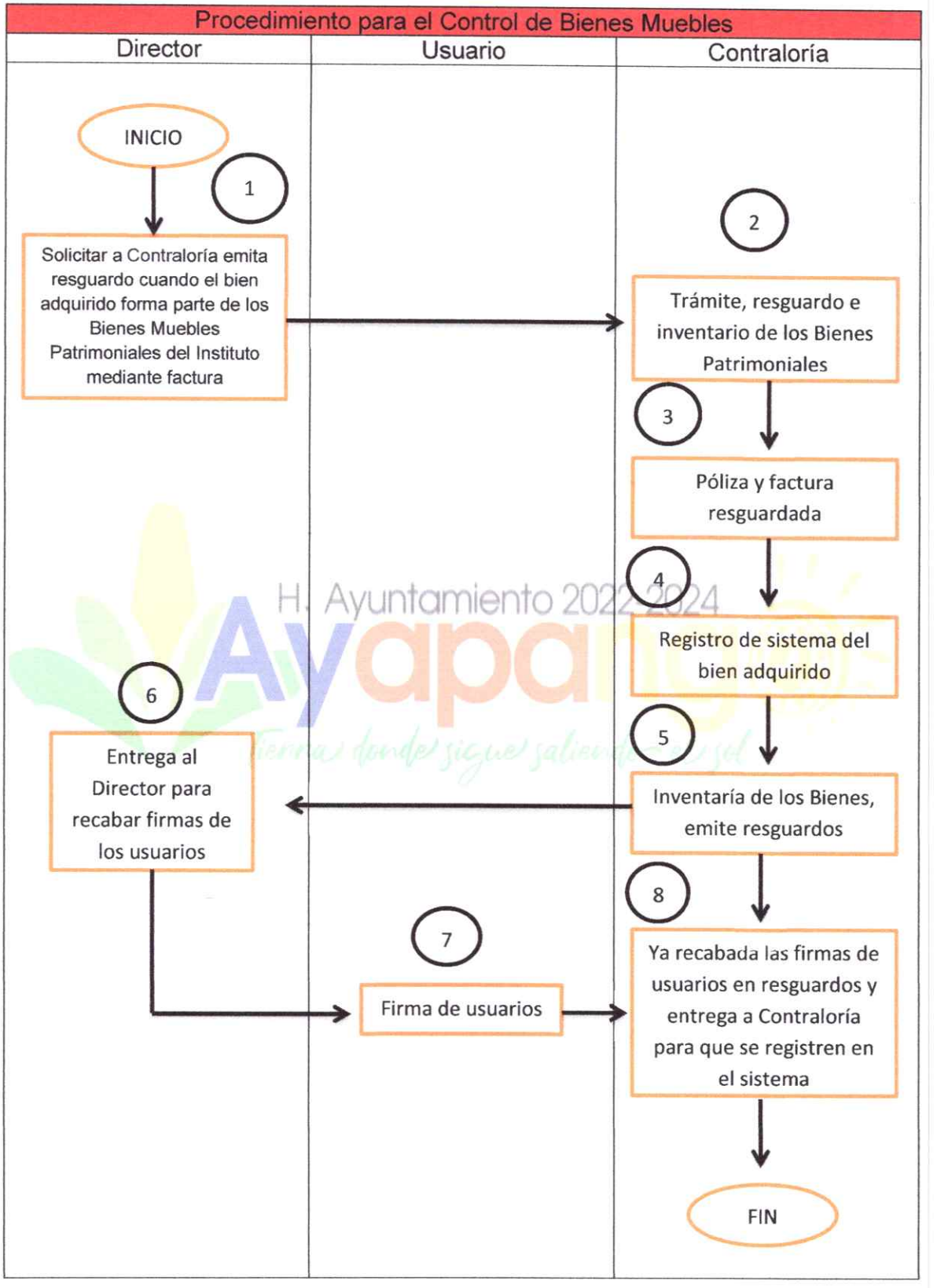
DESARROLLO: Se llevaron a cabo pasos, para obtener un resultado correcto y poder incrementar el control de los bienes.

DIAGRAMACIÓN:

N°	DESCRPCION DE LA ACTIVIDAD	ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	Solicita a contraloría emita resguardo cuando el bien adquirido forma parte de los Bienes Muebles Patrimonial es del Instituto mediante factura.	Contraloría/Usuario	Bien adquirido	Póliza y factura registrada
3	Trámite, resguardo e inventario de los Bienes Patrimoniales.	Contraloría/Usuario	Factura	Registro de sistema del bien adquirido
4	Inventaría de los Bienes, emite resguardos y entrega al Director para firma de los usuarios,	Contraloría/Director/Usuario	Etiquetas de inventario	Resguardo de Bienes Muebles
5	Recaba firmad de los usuarios en resguardo y entrega a contraloría para que se registren en el sistema,	Contraloría/Usuario/Contraloría	Resguardo de Bienes Muebles firmado por el usuario	Registro de usuario en sistema
6	FIN			

H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango

Procedimiento para el Control de Bienes Muebles



H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Requisición de Bienes y/o Servicios.

OBJETIVO:
Que las áreas adscritas al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de cuenten con los Bienes y Servicios indispensables poa su operación.

ALCANCE:
En todas las dependencias y áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango.

RESPONSABILIDADES:
DIRECCIÓN: Realizar los trámites y gestiones administrativas y financieras necesarios para al requisición de Bienes y Servicios, ejerciendo el presupuesto correspondiente, sustentando la no afectación de metas.

Sustentan entre el Consejo Municipal la no afectación de metas a su cargo de solicitudes de transferencia, traspaso y recalendarización de recursos presupuestales.

CONSEJO MUNICIPAL: Validar las transferencias, traspasos y recalendarizaciones presupuestales, de acuerdo oficio firmado por el Director y Tesorero del Instituto, sustentando no afectar sus metas.

H. Ayuntamiento 2022-2024
Ayapango
Tierra donde sigue saliendo el sol

DEFINICIONES

Transferencia: Operación bancaria que consiste en cambiar dinero de una cuenta a otra.

Metas: Fin al que se dirigen las acciones o deseos de una persona.

Director: Persona que dirige algo en razón de su profesión o de su cargo

INSUMOS Hojas, Lapiceros, Computadora y Tinta.

RESULTADOS: Mayor cambio en las diferentes áreas.

POLÍTICAS Y NORMAS

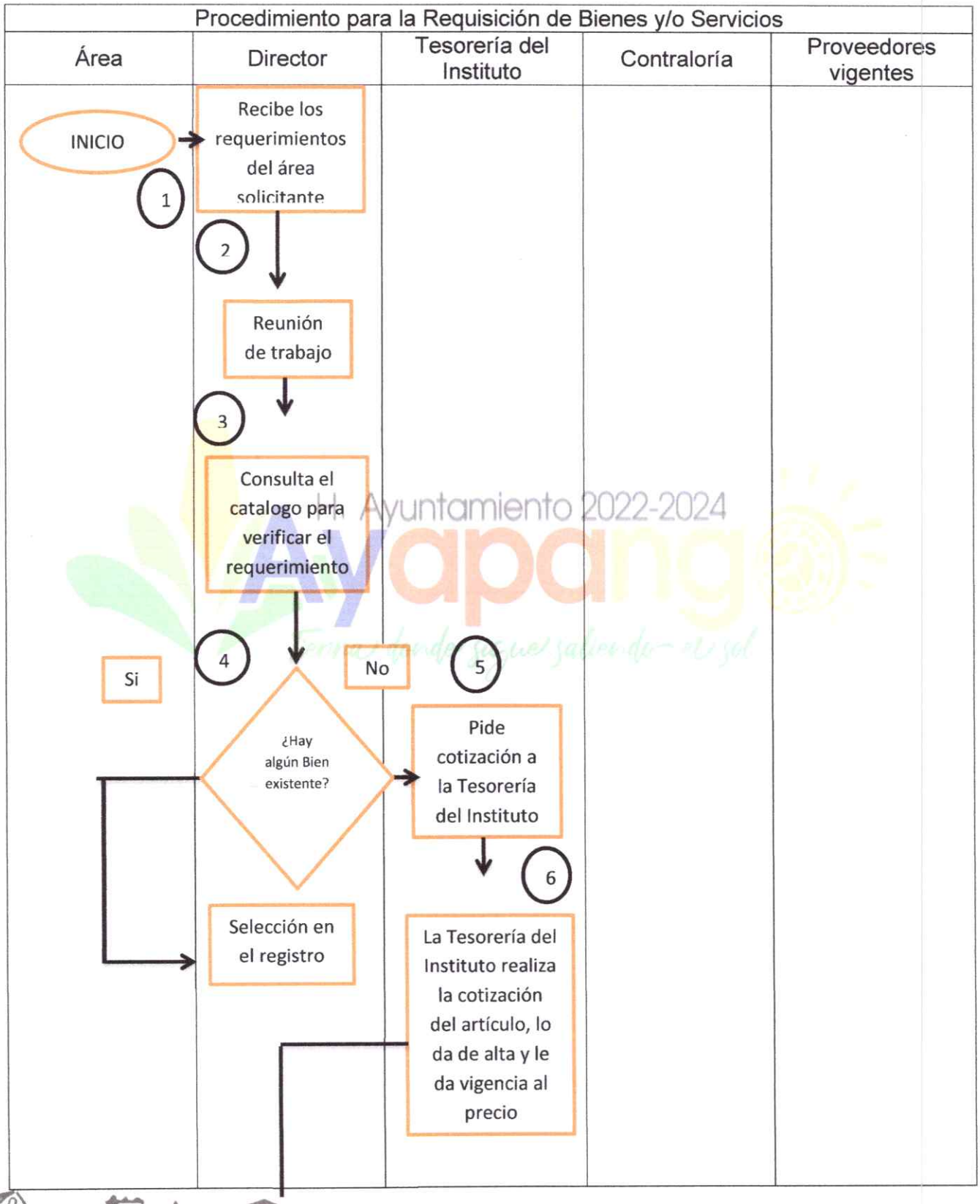
Mantener estrecha Comunicación y Colaboración entre titulares y funcionarios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
Tramitar la provisión de los Bines y Servicios requeridos en tiempo y forma.

DESARROLLO: Se llevaron a cabo pasos, para obtener un resultado correcto

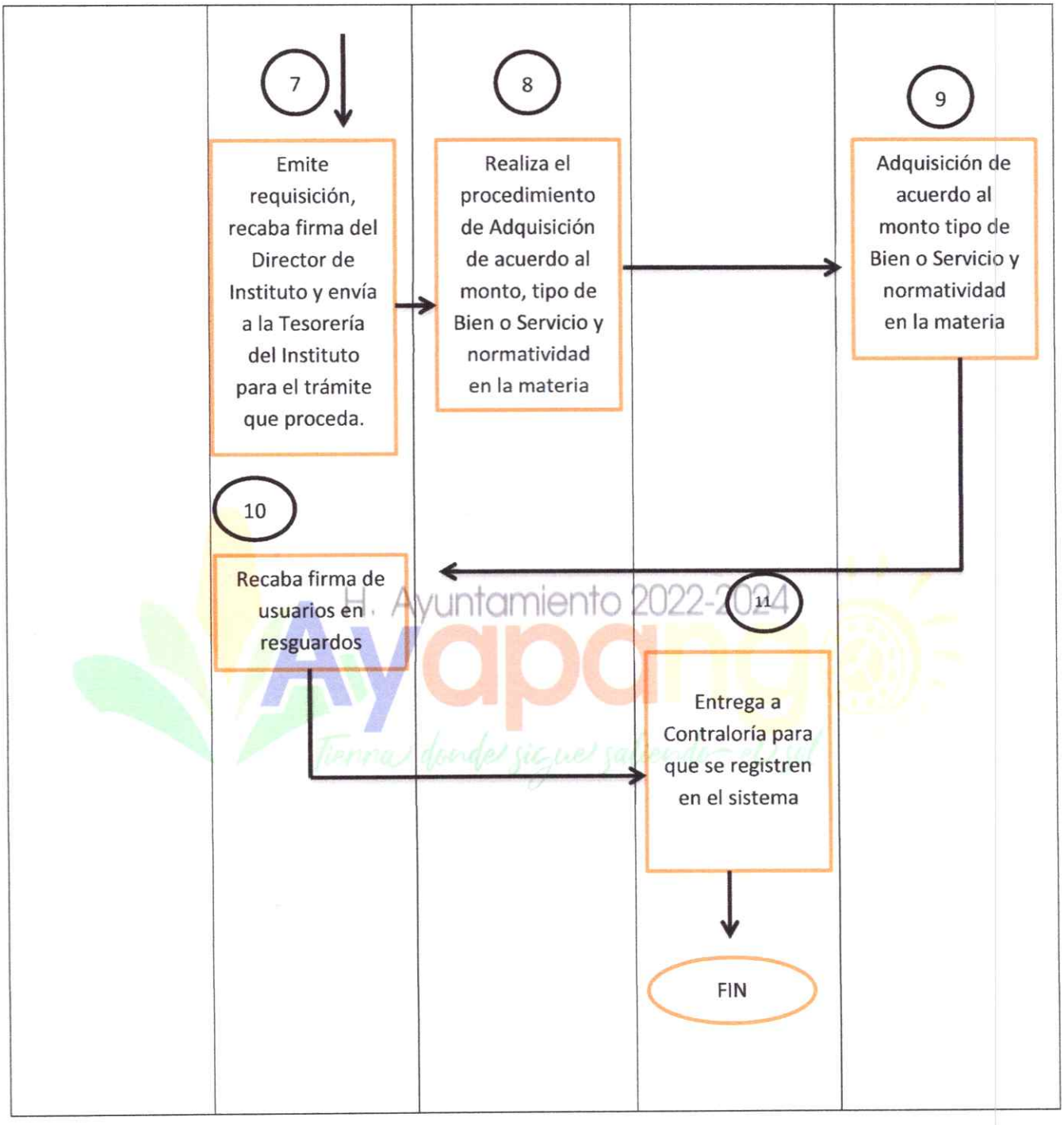
DIAGRAMACIÓN:

Descripción ce actividades de Requisición de Bienes y/o servicios				
N°	Descripción de la actividad	Área	Insumo	Salida
1	INICIO			
2	Recibe los requerimientos del área solicitante	Área solicitante/Director	Presupuesto aprobado	Reunión de trabajo.
3	Consulta el catalogo para verificar requerimiento. Si está registrado, lo selecciona o pide cotización a la Tesorería del Instituto.	Director	Catalogó de Bienes y Servicios o Actualización	Registro en el sistema o cotización.
4	La tesorería del Instituto realiza la cotización del artículo, lo da de alta y le da vigencia al precio.	Tesorería del Instituto	Registro de Sistema	Bienes y Servicios cotizados, dados de alta y con vigencia.
5	Emite requisición recaba firma del Director del Director del Instituto y envía a la Tesorería del Instituto para el trámite que proceda.	Director/Tesorería del Instituto	Bienes Servicios requeridos con suficiencia de recursos	Requisición autorizada.
6	Realiza el procedimiento de adquisición de acuerdo al monto, tipo de bien o servicio y normatividad en la materia.	Tesorería del Instituto/Proveedores vigentes	Bienes y Servicios requeridos con suficiencia de recursos	Requisición autorizada.
7	Recaba firma de usuarios en resguardos y entrega Contraloría para que se registren en el sistema.	Director/Contraloría	Bienes y Servicios adquiridos a proveedores adjudicados.	Adquisición de Bienes y/o contratación de servicios.
8	FIN			

H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango



H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango



H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango Tierra donde sigue sabiendo a vida

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Eventos Deportivos

OBJETIVO:
Fomentar el Deporte, realizando diferentes actividades deportivas en las distintas áreas deportivas del Municipio, logrando con ella la masificación del mismo, priorizando la práctica deportiva en niños, jóvenes y adultos, tomando al deporte como el primer medio de promoción de salud y prevención de delito y delincuencia

ALCANCE:
Eventos enfocados a un sector en especial así como, enfocados a la población en general del municipio de Ayapango.

RESPONSABILIDADES:
DIRECCIÓN: Se encarga de planear, organizar y promover el evento.

Dirige y preside el evento.

TESORERÍA: coordinar, llevar acabo todo el desarrollo logístico del evento desde su planeación, ejecución e integración técnica correspondiente.

H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango

DEFINICIONES

Logístico: Es una actividad administrativa que comprende la planeación y la ejecución de funciones

Desarrollo: sinónimo de evolución y se refiere al proceso de cambio y crecimiento relacionado con una situación, individuo u objeto

Promover: Fomentar o favorecer la realización o el desarrollo de una cosa, iniciándola o activándola si se encuentra paralizada o detenida provisionalmente.

Tesorería: Es el área de una empresa en la cual se organizan y gestionan todas las acciones relacionadas con operaciones de flujo monetario o flujo de caja.

INSUMOS Hojas, Lapiceros, Computadora y Tinta.

RESULTADOS: Mayor incremento en las áreas deportivas para mejorar fomentar las actividades recreativas.

POLÍTICAS Y NORMAS
Elaborar proyectos de promoción deportiva incluyentes para toda la sociedad Ayapanguense.

DESARROLLO: difundimos información para fomentar las actividades deportivas, y tener más resultados positivos por partes de la comunidad.

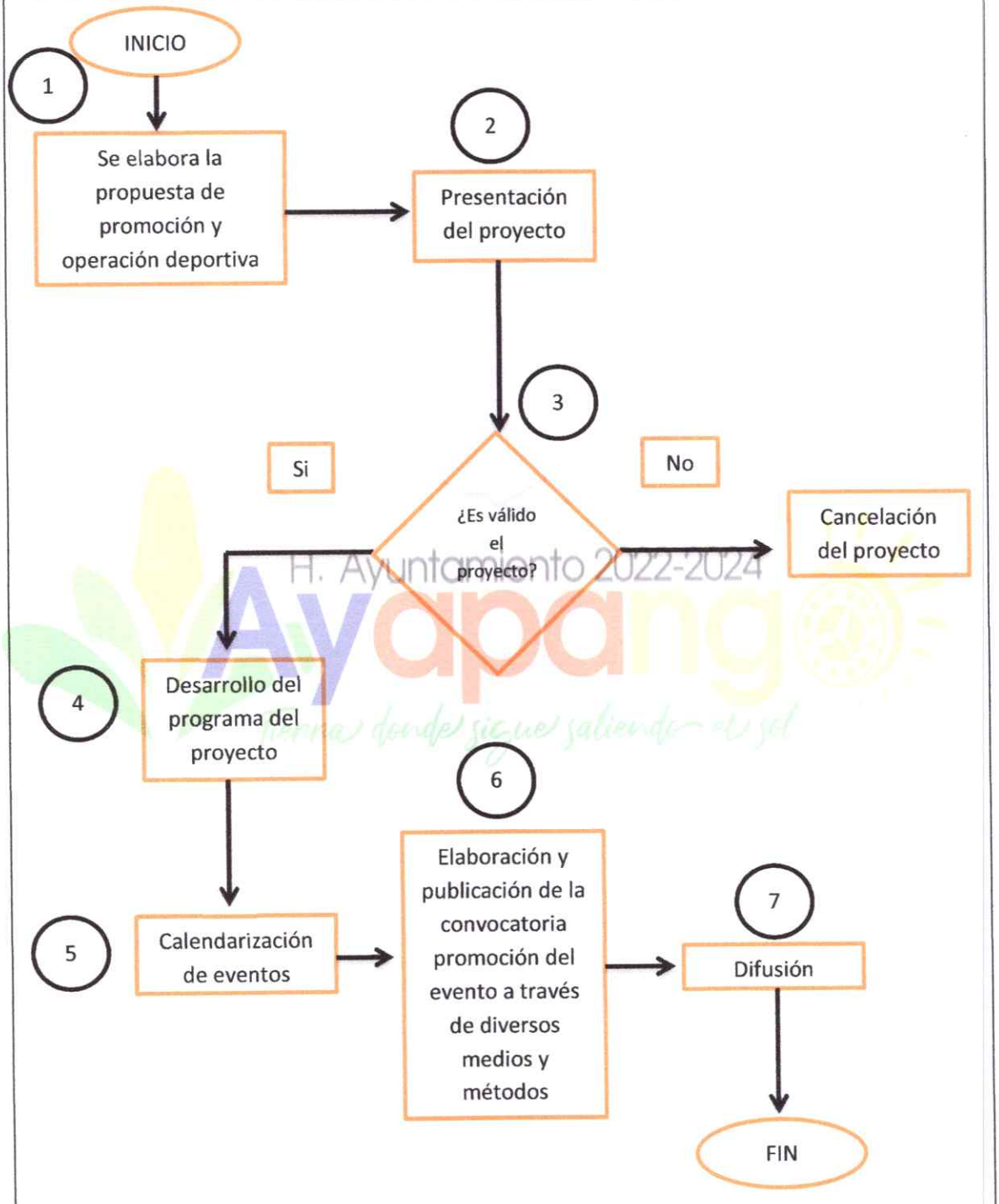
DIAGRAMACIÓN:

N°	Descripción de la Actividad	Área	Insumo	Salida
1	INICIO			
2	Se elabora la promoción y operación deportiva a) Carrera atlética b) Torneo c) Juegos Deportivos	Dirección	Programa	Presentación del proyecto
3	Se revisa y valida la propuesta del proyecto	Dirección	Propuesta del proyecto	Aprobación del proyecto
4	Desarrollo del programa del proyecto	Dirección	Aprobación del titular, calendarización de las actividades	Calendarización de eventos
5	Elaboración y publicación de la convocatoria, promoción del evento a través de diversos medios o métodos	Dirección	Volantes, Carteles, Convocatorias	Difusión
6	FIN			

H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango Tierra donde siguen saliendo el sol

Procedimiento para Eventos Deportivos

Dirección



H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Programa de Activación Física Municipal

OBJETIVO:
Realizar, promover, impulsar, difundir, y ejecutar el ejercicio del Programa de Activación Física Municipal Ayapanguense para disminuir los índices de sobre peso y obesidad y lograr que la población en general participe activamente en la conservación de salud; mismos que se llevaran a cabo por el personal adscrito del Programa de Activación Física. Todo esto de conformidad con las facultades y atribuciones que le corresponden de acuerdo a la normatividad correspondiente.

ALCANCE:
Cumplimiento con compromisos de nuestro Presidente Municipal, será dirigido a la población en general, dando prioridad a la comunidad escolar de Ayapango.

RESPONSABILIDADES:
DIRECCIÓN: Coordinar, llevar acabo el desarrollo logístico del evento desde de planeación, ejecución e integración técnica correspondiente.

TESORERÍA: Se encarga de planear, dirigir, coordinar y evaluar programas de actividades deportivas para genera un plan de trabajo.

DEFINICIONES
Planear: Elaborar o establecer el plan conforme al que se ha de desarrollar algo, especialmente una actividad.
Coordinar: Disponer ordenadamente una serie de cosas de acuerdo con un método o sistema determinado.
Dirigir: es llevar las operaciones hacia un determinado fin, dar consejos para encaminar la conciencia de un individuo
Técnica Destreza y habilidad de una persona en un arte, deporte o actividad que requiere usar estos procedimientos o recursos, que se desarrollan por el aprendizaje y la experiencia.

INSUMOS Hojas, Lapiceros, Computadora y Tinta.

RESULTADOS: Mejor condición física a las comunidad, y se fomentó más la actividad deportiva, en las distintas áreas.

POLÍTICAS Y NORMAS
Elaborar anteproyectos de Programas de Activación Física para toda la sociedad Ayapanguense.

DESARROLLO: Difundiendo información que nos llevara al incremento de las actividades físicas para una mejor condición

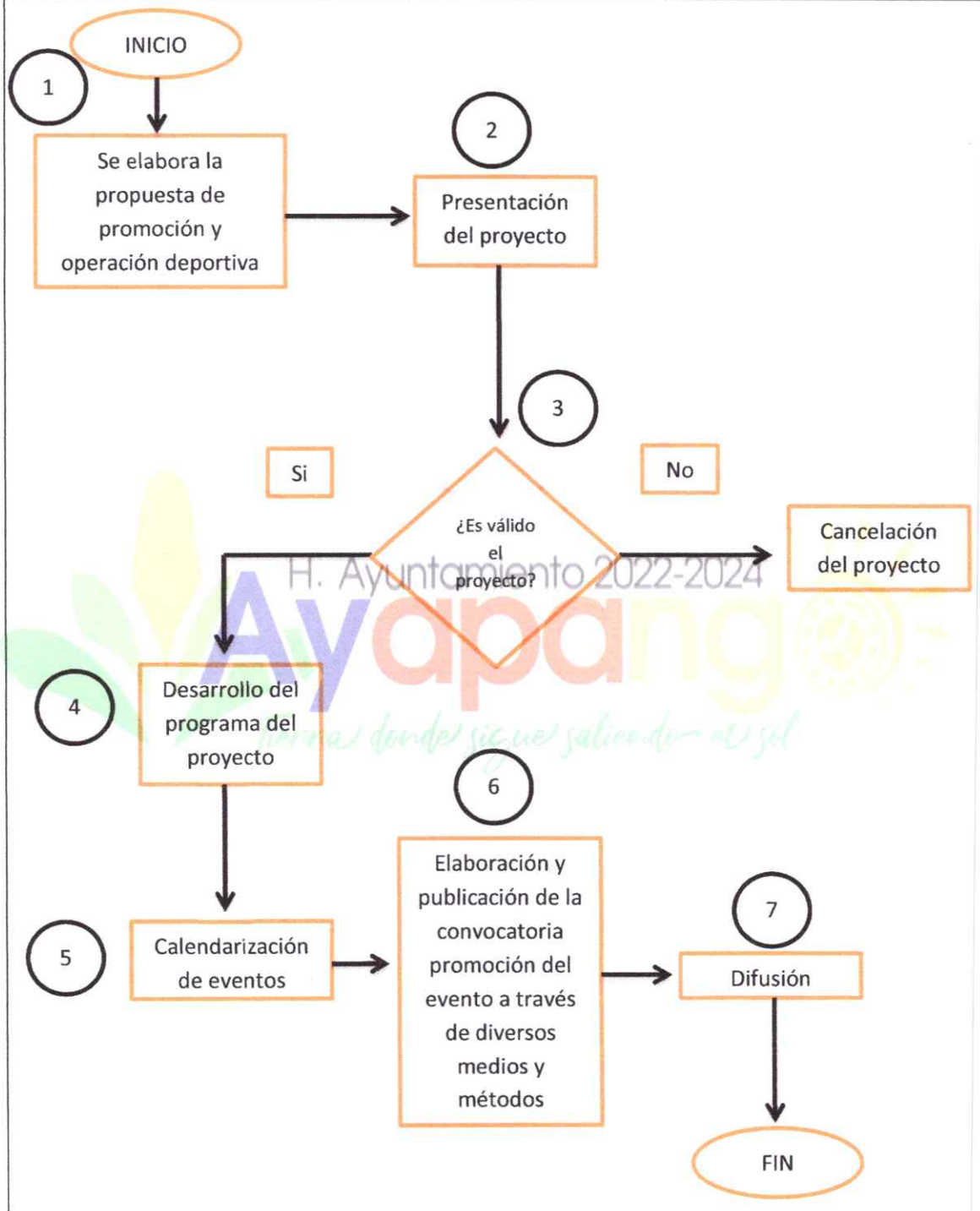
DIAGRAMACIÓN:

N°	Descripción de la Actividad	Área	Insumo	Salida
1	INICIO			
2	Se elabora la promoción y operación deportiva a) Carrera atlética b) Torneo c) Juegos Deportivos	Dirección	Programa	Presentación del proyecto
3	Se revisa y valida la propuesta del proyecto	Dirección	Propuesta del proyecto	Aprobación del proyecto
4	Desarrollo del programa del proyecto	Dirección	Aprobación del titular, calendarización de las actividades	Calendarización de eventos
5	Elaboración y publicación de la convocatoria, promoción del evento a través de diversos medios o métodos	Dirección	Volantes, Carteles, Convocatorias	Difusión
6	FIN			

H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango Tierra donde sigue saliendo el sol

Procedimiento para Eventos Deportivos

Dirección



H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango

5. SIMBOLOGIA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
INICIO	Marca el inicio del procedimiento
14	Número de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
SI / NO	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
FIN	Determina el final del procedimiento.

H. Ayuntamiento 2022-2024 Ayapango Tierra donde sigue saliendo el sol

6. REGISTRO DE EDICIONES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
DOS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO	**Queda escrito el último Manual de Organización Del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango.**
1 DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS	**Cambia el Manual de Organización por el cambio de la Administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango.**

H. Ayuntamiento 2022-2024
Ayapango
Tierra donde sigue saliendo el sol

7. DISTRIBUCIONES

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Dirección Del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango
2. Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación (UIPPE)
3. Secretaria del H. Ayuntamiento.

H. Ayuntamiento 2022-2024
Ayapango
Tierra donde sigue saliendo el sol

8. HOJA DE VALIDACIÓN

Autorizo
L.C. RENE MARTIN VELÁZQUEZ SORIANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL
C. GENARO SILVA GALICIA DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE AYAPANGO
P.L.C.P. MARÍA DEL ROCIÓ VALENCIA DE LOS SANTOS DIRECTORA DE FINANZAS Y/O TESORERÍA HONORÍFICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE AYAPANGO

TRANSITORIOS

FECHA DE APROBACIÓN: DIECISIETE DE JUNIO DE 2022

Artículo tercero: el H Ayuntamiento de Ayapango, México proveerá lo necesario para la Instalación de la Dirección y el Consejo Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango

FECHA DE PUBLICACIÓN: VEINTISIETE DE JUNIO DE 2022

Articulo; Primero: Publíquese la presente Ley en el Periodo Oficial de la "Gaceta de Gobierno" del Estado de México