



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO



N I C O L Á S R O M E R O



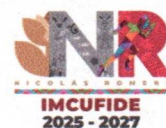
2025

Gobierno de Acción que Transforma

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

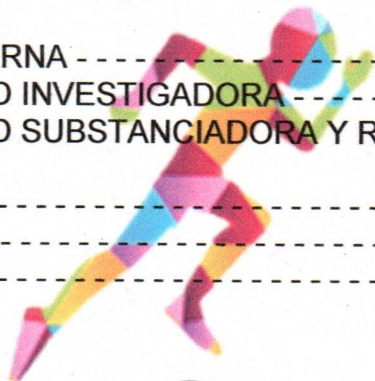
IMCUFIDE

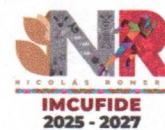




ÍNDICE

1.	PRESENTACIÓN	3
2.	ANTECEDENTES	4
3.	MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO	5
4.	ATRIBUCIONES	6
5.	OBJETIVO SOCIAL	12
6.	MISIÓN	12
7.	VISIÓN	12
8.	VALORES ORGANIZACIONALES	12
9.	CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL	14
10.	ORGANIGRAMA	15
11.	OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	16
12.	OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	16
12.1	DIRECCIÓN	16
	A) PATRIMONIO	16
12.1.1	OFICIALIA DE PARTES Y ARCHIVO	19
12.1.2	CONTROL Y SEGUIMIENTO	21
	A) MEJORA REGULATORIA	21
	B) TRANSPARENCIA	21
12.1.3	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)	23
12.2	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	24
12.2.1	CONTABILIDAD Y FINANZAS	27
12.2.2	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	28
12.3	COORDINACIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS	30
12.3.1	ÁREA DE CULTURA FÍSICA	31
12.3.2	ÁREA DE DEPORTE SOCIAL	33
12.3.3	ÁREA DE DEPORTE COMPETITIVO	34
12.4	CONTRALORÍA INTERNA	35
12.4.1	AUTORIDAD INVESTIGADORA	36
12.4.2	AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	38
13.	DIRECTORIO	40
14.	VALIDACIÓN	41
15.	HOLA DE ACTUALIZACIÓN	42





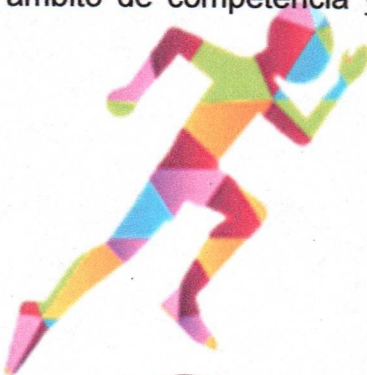
1. PRESENTACIÓN

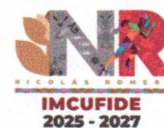
El presente Manual de Organización tiene como propósito conocer la estructura administrativa, puestos y la relación existente entre ellos, la jerarquía y los grados de autoridad y responsabilidad, así como las funciones y actividades del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero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

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

La consulta de este Manual de Organización va permitir tener una visión precisa de las funciones delegadas a cada Titular del área administrativa y/u operativa, para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de actividades 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.





2. ANTECEDENTES

Dentro de los Ejes de Gobierno de la administración 2025-2027, se localizan “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.

IMCUFIDE 2025 - 2027





3. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

3.1 CONSTITUCIÓN:

- 3.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 3.1.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

3.2 LEYES:

- 3.2.1 Ley General de Cultura Física y Deporte;
- 3.2.2 Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- 3.2.3 Ley de Coordinación Fiscal;
- 3.2.4 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- 3.2.5 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- 3.2.6 Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México;
- 3.2.7 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- 3.2.8 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- 3.2.9 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- 3.2.10 Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- 3.2.11 Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- 3.2.12 Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- 3.2.13 Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;
- 3.2.14 Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

3.3 CÓDIGOS:

- 3.3.1 Código Administrativo del Estado de México;
- 3.3.2 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 3.3.3 Código Financiero del Estado de México y Municipios.

3.4 MANUALES

- 3.4.1 Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

3.5 REGLAMENTOS:

- 3.5.1 Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte;
- 3.5.2 Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México;
- 3.5.3 Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- 3.5.5 Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- 3.5.5 Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.

3.6 BANDO (VIGENTE)

- 3.6.1 Bando Municipal de Nicolás Romero (vigente).



4. ATRIBUCIONES

El derecho a la privacidad es aquel que tiene toda persona con relación a separar aspectos de su vida privada del escrutinio público, así como a la inviolabilidad del domicilio y de sus comunicaciones.

A efecto de garantizar el derecho a la privacidad, se adoptarán las medidas necesarias para evitar interferencias en la vida privada, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanen y los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte.

Los sujetos obligados del municipio que tengan en su posesión datos personales deberán llevar a cabo su tratamiento garantizando su protección, en estricta observancia a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

El municipio establecerá las bases para garantizar a las y los titulares el ejercicio de sus Derechos de Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales a través de procedimientos sencillos, expeditos y oportunos.

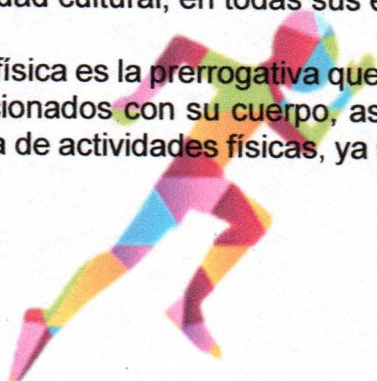
Las personas servidoras públicas que, en el ámbito de sus atribuciones, funciones y actividades hagan uso de datos personales, deberán regirse por los principios de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, y responsabilidad, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

4.1 DERECHO A LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Todas las personas dentro del territorio municipal tienen derecho a disfrutar libre y plenamente del derecho a la cultura, es decir, de participar en la vida cultural que se desarrolle en el mismo.

Para garantizar el disfrute de los derechos culturales, el Gobierno Municipal implementará las acciones necesarias a efecto de difundir y lograr el desarrollo de la cultura, poniendo especial cuidado en el respeto a la diversidad cultural, en todas sus expresiones y manifestaciones.

El derecho al deporte y la cultura física es la prerrogativa que tienen las personas para obtener y desarrollar conocimientos relacionados con su cuerpo, así como los movimientos de este, además de lo relativo a la práctica de actividades físicas, ya sea profesionalmente o a manera de esparcimiento.





El Gobierno Municipal impulsará y promoverá la práctica del deporte, y en general, de la actividad física, de manera individual y colectiva, en aras de fomentar una vida saludable. Para ello, proporcionará instalaciones deportivas adecuadas, seguras y de calidad, que permitan la práctica del deporte para todas las personas dentro del territorio municipal.

4.2 DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

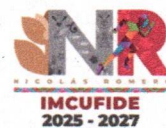
4.2.1 La administración pública garantizará a las y los particulares su derecho humano de acceso a la información pública, estableciendo los principios, bases generales y procedimientos para tal fin; además promoverá la cultura de la Transparencia y rendición de cuentas; lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales en la materia.

4.2.2 El Ayuntamiento, sus dependencias, organismos, órganos, unidades administrativas y demás entidades de la administración pública municipal, en su carácter de sujetos obligados, establecerán los mecanismos necesarios para garantizar a las y los particulares, el ejercicio de derecho de acceso a la información pública derivada del ámbito de sus atribuciones, funciones y facultades y protegerán la información clasificada, ya sea reservada o confidencial en términos de la normatividad aplicable.

4.3 DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

4.3.1 La administración pública municipal está constituida por una estructura orgánica que actúa para el cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento de manera programada, con base en las políticas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y las que dicte el Ejecutivo Municipal; por lo que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Gobierno Municipal se auxiliará con las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la administración pública municipal, que acuerde el Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.

4.3.2 Para una mejor eficiencia, la administración pública municipal se divide en Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada; la Centralizada se constituye por las dependencias que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como por aquellas que sean creadas por acuerdo de Cabildo.



4.3.2.1 Administración Pública Centralizada.

- I. **Presidencia Municipal;**
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Dirección de Administración;
- V. Dirección General de Infraestructura Municipal;
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano;
- VII. Dirección de Medio Ambiente;
- VIII. Dirección de Desarrollo Económico;
- IX. Dirección de Bienestar Social;
- X. Dirección de Salud;
- XI. Dirección de las Mujeres, Inclusión y Equidad;
- XII. Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana;
- XIII. Dirección de Innovación Gubernamental; y
- XIV. Contraloría Municipal.

4.3.2.2 La Administración Pública Descentralizada se integra por los Organismos Auxiliares siguientes:

- I. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero (OPD-SAPASNIR);
- II. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- III. **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDENR).**

A) Los Organismos Desconcentrados: son aquellos que el Ayuntamiento determine crear por acuerdo de Cabildo y serán aquellas dependencias o unidades administrativas a las que la administración centralizada les transmite parte de sus funciones, con el objeto de acercar la prestación de servicios a la ciudadanía y descongestionar el poder centralizado.

Las Comisiones, Consejos o Comités son órganos colegiados que se constituirán, integrarán y contarán con las atribuciones y funciones que expresamente les confiera la normatividad vigente.

4.4 DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DESENTRALIZADOS

- 4.4.1 El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, Estado de México (IMCUFIDENR), es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto de derechos y obligaciones.



El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, se regirá en términos de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México en fecha 4 de abril de 2008, su Reglamento Interno y demás ordenamientos aplicables vigentes.

El IMCUFIDENR tiene por objeto impulsar, fomentar, desarrollar, organizar, coordinar y promover la práctica del deporte y la activación física en todo el municipio; deberá administrar las instalaciones deportivas que son propiedad del municipio; reglamentar el uso y aprovechamiento de estas, con la finalidad de mantenerlos en óptimas condiciones.

4.5 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (IMCUFIDE)

4.5.1 Son facultades y obligaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE) las siguientes:

4.5.1.1 Impulsar la práctica deportiva, recreativa y de activación física en todos los grupos y sectores del municipio, así como promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;

4.5.1.2 Propiciar la interacción e integración familiar y social, así como fomentar la salud física de la población del municipio a través de la activación física y el deporte;

4.5.1.3 Promover e impulsar el deporte para las personas adultas mayores, las y los trabajadores y las personas con discapacidad;

4.5.1.4 Promover y desarrollar la capacitación de recursos humanos para el deporte en el municipio;

4.5.1.5 Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características deportivas en el municipio a fin de tomar acciones encaminadas a elevar el nivel competitivo del deporte en el mismo;

4.5.1.6 Difundir los programas de actividad física y deporte en los deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;

4.5.1.7 Promover la revaloración social de la cultura física y el deporte, fundamentalmente su influencia en la salud;

4.5.1.8 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;

4.5.1.9 En la esfera de su competencia, facilitar a las y los usuarios de las instalaciones deportivas el acceso a los servicios de salud públicos;

4.5.1.10 Coordinar, organizar y fomentar en el municipio la enseñanza y práctica del deporte en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas y programas que se establezcan, así como con la creación de escuelas de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio y organización de clubes deportivos;

4.5.1.11 Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos de cultura física y deporte brindando apoyo logístico;

4.5.1.12 Fomentar y apoyar la participación oficial de las y los deportistas que representan al municipio en competencias deportivas estatales, regionales y nacionales;

4.5.1.13 Concertar acuerdos y convenios con las autoridades municipales, estatales y federales para promover la participación, en su caso, de los sectores social y privado; así como las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo de proyectos que beneficien la actividad de cultura física y deporte;

4.5.1.14 Participar en el sistema estatal de cultura física y deporte con la finalidad de impulsar, fomentar y desarrollar el deporte en el municipio;

4.5.1.15 Crear e implementar programas de estímulos e incentivos para los deportistas destacados del municipio;

4.5.1.16 Proponer y ejecutar programas de capacitación y apoyo en materia de cultura física y deporte, así como otorgar dirección técnica a representaciones municipales y asesorías de deporte a los equipos, clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean competencia del Instituto;

4.5.1.17 Elaborar, en coordinación con las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal, programas y cursos de actualización, orientación e información sobre adicciones, nutrición y, en general, todas aquellas actividades que de acuerdo con su competencia y con su capacidad presupuestal, estén orientadas al desarrollo integral del deporte;

4.5.1.18 Celebrar anualmente los juegos deportivos municipales en coordinación con quienes integran los organismos de los sectores público, privado y social, dando prioridad a los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media superior;



4.5.1.19 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;

4.5.1.20 Participar en la determinación de los espacios dentro del municipio que vayan a destinarse a la creación de nuevas áreas deportivas públicas;

4.5.1.21 Opinar respecto a las áreas de reserva destinadas a la práctica del deporte en los programas municipales de desarrollo urbano de centros de población;

4.5.1.22 Vigilar el uso adecuado de las instalaciones deportivas del patrimonio municipal, evitando que cualquier persona cobre por el uso de estas bajo algún concepto que no se encuentre autorizado por el Ayuntamiento o los ordenamientos jurídicos aplicables;

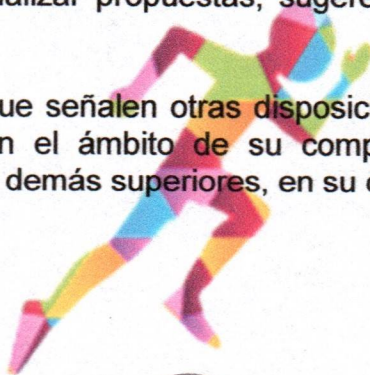
4.5.1.23 Promover la integración de los sectores social y privado inherentes al deporte y de los organismos deportivos al sistema estatal de cultura física y deporte, fomentando la creación y organización del fondo municipal del deporte a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas dentro de ese sistema en los términos de la normatividad aplicable;

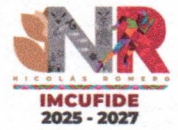
4.5.1.24 Crear y mantener actualizado el registro municipal de cultura física y deporte, como instalaciones deportivas, ligas municipales oficiales, deportistas, deportes, clubes, ligas, torneos deportivos, jurados, arbitraje, entrenadoras, entrenadores, profesoras, profesores en educación física, personal médico del deporte, psicólogas, psicólogos del deporte, escuelas del deporte y demás relativas;

4.5.1.25 Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de las y los deportistas del municipio en distintos ámbitos; así como, en su caso, otorgar estímulos, premios o apoyos económicos a las personas y organismos que se destaquen en la promoción, organización y práctica del deporte, en términos del reglamento respectivo;

4.5.1.26 Recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de las y los deportistas; y

4.5.1.27 Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el H. Ayuntamiento, la Presidenta Municipal y demás superiores, en su caso.





5. OBJETIVO SOCIAL

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 Nicolasromerenses.

6. 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.

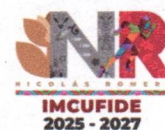
7. VISIÓN

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 Nicolasromerenses, a través de la participación ciudadana.

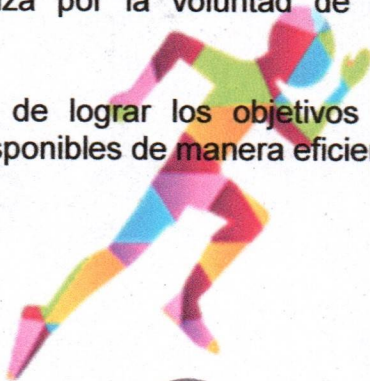
8. VALORES ORGANIZACIONALES

Son los principios fundamentales que guían la conducta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, y que influyen a la toma de decisiones. Estos valores que sirven como marco de referencia para la acción, motivando a los servidores públicos adscritos a cumplir con la misión y visión del Organismo Público Descentralizado.

- 8.1 Institucionalidad:** Los valores institucionales son los principios fundamentales que guían el comportamiento de este Instituto, influyendo en su cultura, misión y visión.
- 8.2 Calidez:** Capacidad de transmitir bondad, simpatía y afecto, creando una sensación de comodidad, seguridad y familiaridad en la ciudadanía.
- 8.3 Honestidad:** Se define como la cualidad de actuar y comunicarse con veracidad, transparencia y sinceridad, actuando con integridad y asumir la responsabilidad de los propios actos.
- 8.4 Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de sus acciones y decisiones, cumpliendo con sus compromisos.



- 8.5 Respeto:** Apreciar y reconocer el valor de los demás, así como sus derechos y dignidad, principio fundamental para la convivencia social, el desarrollo individual y colectivo, y para la formación de relaciones saludables.
- 8.6 Trabajo en equipo:** Capacidad para potenciar la productividad, la creatividad y la satisfacción laboral, al aprovechar las habilidades y conocimientos de cada miembro para lograr metas comunes de forma más efectiva que trabajando individualmente.
- 8.7 Solidaridad:** Implica unirse a la causa o proyecto de otros, mostrando apoyo y ayuda, basándose en la empatía, el respeto, la responsabilidad y la generosidad. Ayudar a otros, compartir necesidades y colaborar para el bienestar común.
- 8.8 Eficacia:** Capacidad de un proceso, para lograr los resultados deseados o esperados, centrándose en hacer lo correcto y obtener los mejores resultados posibles.
- 8.9 Excelencia:** Valor que se busca constantemente y se relaciona con la idea de perfección, pero sin ser un destino final, sino un camino continuo de mejora.
- 8.10 Desarrollo personal:** Incluyen el respeto, la empatía, la honestidad, la responsabilidad, la perseverancia y la solidaridad. Estos valores ayudan a construir una base sólida para el crecimiento personal y la vida en sociedad.
- 8.11 Aprendizaje:** Proceso por el cual adquirimos conocimientos, habilidades y experiencias que nos ayudan a crecer y desarrollarnos como individuos.
- 8.12 Inclusión:** Importancia de garantizar que todas las personas, sin importar sus diferencias o características, sean valoradas, respetadas y tengan las mismas oportunidades para participar plenamente en todos los aspectos de la vida.
- 8.13 Compromiso:** Se caracteriza por la voluntad de cumplir con responsabilidades, obligaciones y promesas.
- 8.14 Eficiencia:** Se caracteriza por la voluntad de cumplir con responsabilidades, obligaciones y promesas.
- 8.15 Efectividad:** Capacidad de lograr los objetivos deseados de manera exitosa, utilizando los recursos disponibles de manera eficiente.



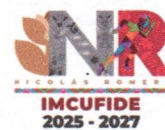


9. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

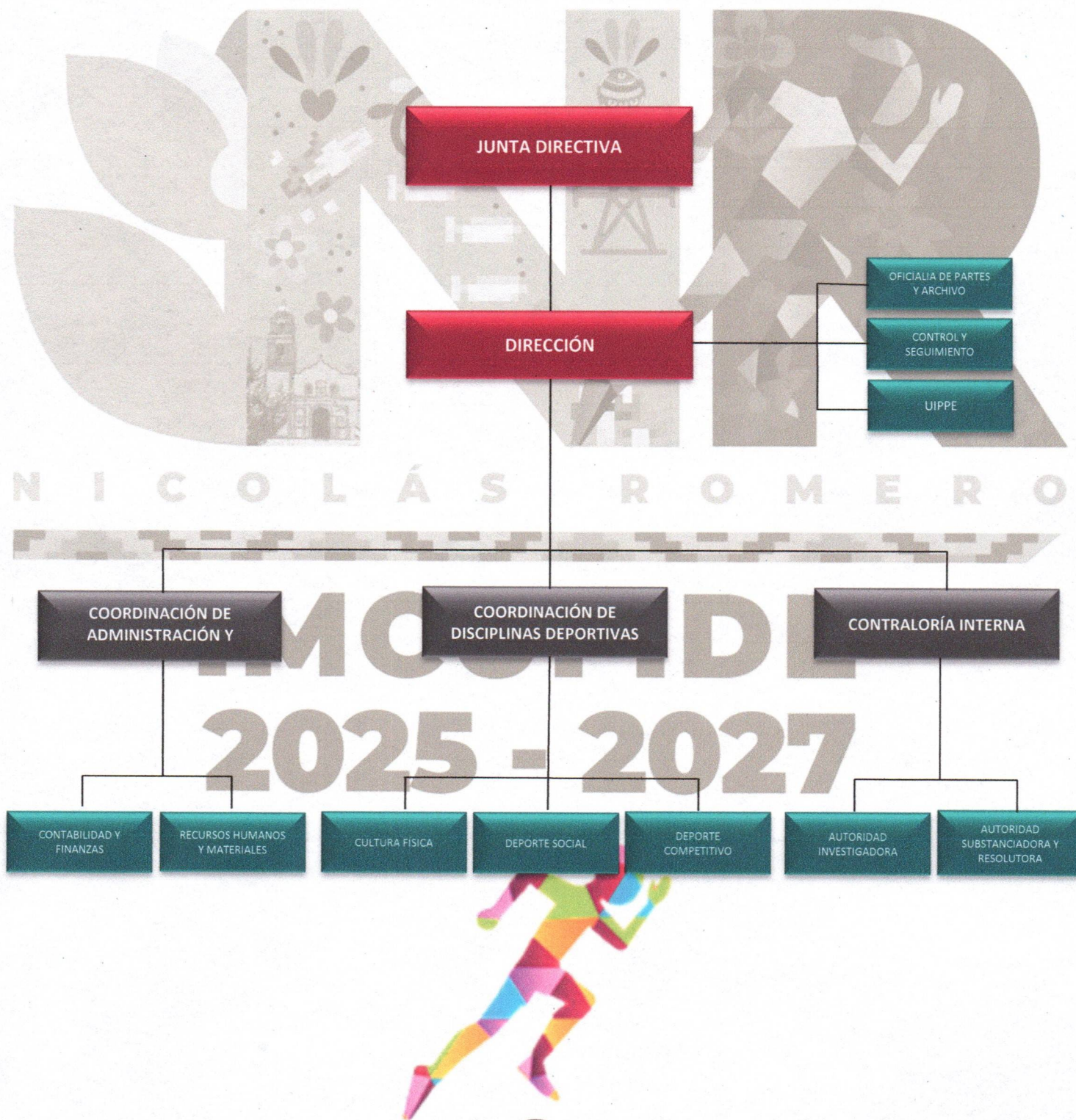
Para el cumplimiento de sus atribuciones el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, Estado de México, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

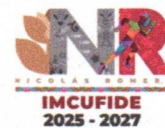
IMCUFIDE			
NO.	ÁREA ADMINISTRATIVA	NOMENCLATURA	ESTRUCTURA
1	Junta Directiva.	JD	IMCUFIDENR-JD
1.1	Dirección	DR	IMCUFIDENR-DR
1.1.1	Oficialía de Partes y Archivo.	OPA	IMCUFIDENR-DR-OPA
1.1.2	Control y Seguimiento.	CYS	IMCUFIDENR-DR-CS
1.1.3	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).	UIPPE	IMCUFIDENR-DR-UIPPE
1.2	Coordinación de Administración y Finanzas	CAF	IMCUFIDENR-CAF
1.2.1	Contabilidad y Finanzas	CF	IMCUFIDENR-CAF-CF
1.2.2	Recursos Humanos y Materiales	RHM	IMCUFIDENR-CAF-RHM
1.3	Coordinación de Disciplinas Deportivas	CDD	IMCUFIDENR-CDD
1.3.1	Cultura Física	CF	IMCUFIDENR-CDD-CF
1.3.2	Deporte Social	DS	IMCUFIDENR-CDD-DS
1.3.3	Deporte Competitivo	DC	IMCUFIDENR-CDD-DC
1.4	Contraloría Interna	CI	IMCUFIDENR-CI
1.4.1	Autoridad Investigadora	AI	IMCUFIDENR-CI-AI
1.4.2	Autoridad Substanciadora y Resolutora	ASR	IMCUFIDENR-CI-ASR





10. ORGANIGRAMA





11. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

11.1 OBJETIVO: El objetivo principal de una junta directiva es velar por la perdurabilidad de una organización, tomando decisiones y supervisando la estructura, estrategias y resultados.

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

11.2.1 Aprobar el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

11.2.2 Establecer la normatividad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

11.2.3 Aprobar y evaluar, en su caso, los proyectos, planes y programas que proponga el Director para la consecución de sus objetivos;

11.2.4 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;

11.2.5 Aprobar el presupuesto anual de ingresos y de egresos;

11.2.6 Nombrar o ratificar al director;

11.2.7 Aprobar la obtención de fuentes alternas de financiamiento;

11.2.8 Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando los eventos o asuntos, así lo requieran; y

11.2.9 Las demás que se deriven de los ordenamientos jurídicos correlativos y del presente Reglamento.

12. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

12.1 DIRECCIÓN DEL IMCUFIDE

OBJETIVO: Planear, organizar, gestionar, promover y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura física y el deporte social en el Municipio de Nicolás Romero, a fin de que la población alcance mayores niveles de bienestar, a través de la práctica sistemática de actividades físicas para la salud, la recreación y el deporte.

FUNCIONES: Corresponde a la Dirección, el despacho de los siguientes asuntos:

12.1.1 Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.2 Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva;



12.1.3 Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.4 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;

12.1.5 Presentar ante la Junta Directiva el proyecto del Programa Anual de Actividades del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.6 Presentar ante la Junta Directiva el Proyecto Anual del Presupuesto de Ingresos y de Egresos;

12.1.7 Asistir a las sesiones de la Junta Directiva en su carácter de Secretario Técnico y levantar las actas correspondientes;

12.1.8 Llevar y conservar los libros de actas de la Junta Directiva, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

12.1.9 Validar con su firma, los documentos oficiales emanados de la Junta Directiva;

12.1.10 Revisar y distribuir la correspondencia oficial del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.11 Certificar los documentos que legalmente procedan, o los que acuerde la Junta Directiva;

12.1.12 Tener a su cargo el Archivo General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.13 Adquirir, previa autorización de la Junta Directiva y conforme a las normas, los bienes necesarios para el mejor cumplimiento de sus objetivos;

12.1.14 Llevar a cabo la organización, vigilancia y administración del Patrimonio propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.15 Elaborar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.16 Participar en la celebración de convenios relacionados con bienes inmuebles destinados al deporte que formen parte del patrimonio municipal;



12.1.17 Expedir la Constancia de Adeudo o No Adeudo Patrimonial, a cualquier servidor público que se separe de su empleo, cargo o comisión del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.18 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;

12.1.19 Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

12.1.20 Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas del actuar del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.21 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;

12.1.22 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.

12.1.23 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;

12.1.24 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;

12.1.25 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;

12.1.26 Revisar y firmar los cortes de caja de la Coordinación de Administración y Finanzas;

12.1.27 Promover la participación de la población en actividades físicas, deportivas y recreativas, a través de la instrumentación de programas permanentes y eventos deportivos;

12.1.28 Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos;



12.1.29 Dar seguimiento a las quejas y denuncias de carácter oficial en contra de las o los servidores públicos adscritos al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.1.30 Emitir los acuerdos delegatorios para el mejor ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, así como, el despacho de los asuntos de su competencia; y

12.1.31 Las demás que se deriven de las disposiciones legales, de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

12.2 OFICIALIA DE PARTES Y ARCHIVO

OBJETIVO: La Oficialía de Partes se encarga de recibir, registrar y distribuir, en tiempo y forma, la documentación de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas.

FUNCIONES: Corresponde al área de Oficialía de Partes y Archivo, el despacho de los siguientes asuntos:

12.2.1 Revisar, registrar y distribuir la correspondencia del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, solicitando a las áreas involucradas que brinden la atención de forma inmediata;

12.2.2 Crear una base de datos con la información completa del Ciudadano que comparezca, el asunto a tratar y el área administrativa a la que se turne algún trámite o servicio;

12.2.3 Recibir los documentos o peticiones de personas físicas o jurídicas colectivas, 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;

12.2.4 Requerir para cada oficio o documentos que se pretende ingresar las copias simples que se requieran para la tramitación de lo solicitado;

12.2.5 Requerir a las Unidades Administrativas y Operativas un informe semanal del estado en que se encuentran los oficios remitidos y generar un reporte por escrito al Director;



12.2.6 Coordinar la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario;

12.2.7 Convocar a las reuniones de trabajo, llevando el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos del Grupo Interdisciplinario;

12.2.8 Elaborar, con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite y los Archivos de Concentración, los Instrumentos de Control Archivístico, estableciendo criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y Conservación de Archivos;

12.2.9 Elaborar y someter a consideración del Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, el Programa Anual;

12.2.10 Coordinar los procesos de Valoración y Disposición Documental que realicen las Áreas Operativas;

12.2.11 Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las áreas que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, Estado de México;

12.2.12 Elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina;

12.2.13 Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los Archivos;

12.2.14 Coordinar la operación de los Archivos de Trámite y de los Archivos de Concentración; autorizando la Transferencia de los Archivos cuando un área o unidad del Sujeto Obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

12.2.15 Coadyuvar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión Documental de Archivos electrónicos, de conformidad con la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

12.2.16 Emitir la Constancia de Adeudo o No Adeudo Documental, cuando así sea solicitada por algún servidor público que se separe del empleo, cargo o comisión;



12.2.17 Elaborar el proyecto del Catálogo de Disposición Documental y someterla a su aprobación para su debido cumplimiento; y

12.2.18 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

12.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO: El control y seguimiento es un proceso que consiste en medir el progreso y desempeño de un proyecto en comparación con el plan original. Su objetivo es identificar desviaciones, analizar sus causas y tomar medidas para corregirlas.

FUNCIONES: Corresponde al área de Control y Seguimiento, el despacho de los siguientes asuntos:

12.3.1 Integrar, organizar y entregar información oportuna al Director sobre el estado en que se encuentra el cumplimiento de los acuerdos, programas e instrucciones del Director y canalizarlas a las diferentes Unidades Administrativas y Operativas;

12.3.2 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;

12.3.3 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 Municipios (INFOEM); así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

12.3.4 Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública de oficio;

12.3.5 Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.3.6 Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.3.7 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;



12.3.8 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;

12.3.9 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;

12.3.10 Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.3.11 Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto;

12.3.12 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;

12.3.13 Coadyuvar con la interpretación de aspectos jurídicos que precisen y den claridad a la aplicación de las leyes, con apoyo de un área especialista;

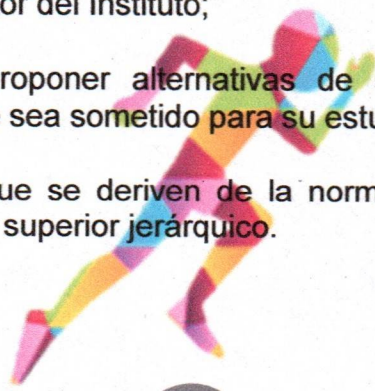
12.3.14 Asesorar con la interpretación de aspectos jurídicos que precisen y den claridad a la aplicación de las leyes, con apoyo de un área especialista;

12.3.15 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;

12.3.16 Participar en los diversos comités del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte que se requieran para un mejor trabajo Institucional, todo ello bajo las indicaciones del Director del Instituto;

12.3.17 Analizar y proponer alternativas de solución a cualquier asunto de naturaleza legal que le sea sometido para su estudio; y

12.3.18 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por su superior jerárquico.





12.4 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO: Establecer un documento que integre los procedimientos para la planeación de la administración municipal, para el desarrollo del municipio a través de la gestión pública, así como los responsables de los mecanismos y operaciones necesarias que permitan un mejor control de la operatividad de los procesos de la UIPPE.

FUNCIONES: **Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)**, el despacho de los siguientes asuntos:

12.4.1 Coadyuvar con la elaboración del Proyecto de Presupuesto, ya que este 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);

12.4.2 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;

12.4.3 Asegurar el cumplimiento de las etapas del Presupuesto de Egresos para su integración, revisión y autorización final (Planeación, Programación y Evaluación);

12.4.4 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;

12.4.5 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;

12.4.6 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;



12.4.7 Establecer el Programa Anual de Evaluación (PAE), en coordinación con el área de Administración y Finanzas, 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 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;

12.4.8 Asegurar que las unidades administrativas y operativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, elaboren su Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos 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 Anual de Actividades;

12.4.9 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); y

12.4.10 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

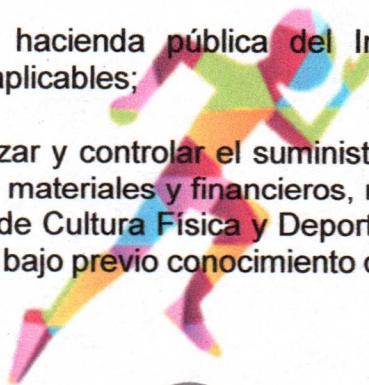
12.5 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

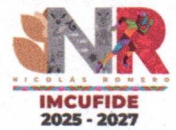
OBJETIVO: Mantener en buen estado las cuentas y recursos financieros de la empresa, para que pueda operar correctamente. Mantener la eficiencia de todos los recursos obtenidos. Dirigir la planeación financiera de forma correcta con todas las inversiones y los riesgos que implican.

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

12.5.1 Administrar la hacienda pública del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

12.5.2 Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para el funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, en términos de la normatividad de la materia, todo ello bajo previo conocimiento del Director del Organismo Público Descentralizado;





12.5.3 Elaborar, programar, desarrollar, y presentar ante el Director del instituto, el proyecto anual de presupuesto de egresos del instituto, así como, lo inherente a su ejercicio y aplicación;

12.5.4 Determinar el proceso para el control del fondo fijo y recursos disponibles, conforme a las necesidades de las diferentes áreas administrativas y operativas del instituto por medio del área de Recursos Humanos y Materiales;

12.5.5 Gestionar por medio del área de Recursos Humanos y Materiales, la contratación del personal requerido por las diferentes coordinaciones y áreas staff del Instituto, considerando y estando alineado con la normatividad aplicable;

12.5.6 Administrar, controlar y supervisar los almacenes, lugares destinados para guarda y custodia de los bienes del Instituto;

12.5.7 Organizar, contratar y Administrar los servicios que requiera el Instituto y todas las áreas que lo integran;

12.5.8 Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de adquisiciones, auxiliándose del área de recursos materiales conforme a la normatividad aplicable;

12.5.9 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 instituto;

12.5.10 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 IMCUFIDENR;

12.5.11 Administrar, implementar controlar y dar seguimiento en conjunto con el área de capital humano 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;

12.5.12 Proponer ante la Junta Directiva, las modificaciones que se requieran a la Estructura Orgánica del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.5.13 Emitir los nombramientos de los titulares de las dependencias que integran al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;



12.5.14 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 Instituto, mismo que deberá estar integrado conforme a la normatividad aplicable;

12.5.15 Elaborar, coordinar y controlar el presupuesto que le corresponde por la naturaleza de su propia área;

12.5.16 Controlar y dar seguimiento a las necesidades de material y equipo de oficina que requieran las unidades administrativas y operativas para su desempeño óptimo;

12.5.17 Controlar y supervisar el buen desempeño del personal adscrito al instituto, auxiliándose del área de Recursos Humanos y Materiales;

12.5.18 Proveer al instituto de los bienes y servicios que requiera para el desarrollo eficaz de sus objetivos;

12.5.19 Adquirir o contratar servicios para llevar a cabo la conservación, mantenimiento, operación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

12.5.20 Llevará a cabo supervisión para que el área de Recursos Humanos y Materiales, controle las asistencias, faltas, incapacidades, licencias, remociones, renunciaciones, cambios de adscripción, vacaciones, incidencias y puestas a disposición de los servidores adscritos al Instituto;

12.5.21 Certificar los documentos que se entregan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM); así como aquellos que se encuentren dentro de su archivo y que legalmente procedan, o los que acuerde la Junta Directiva;

12.5.22 Participar y revisar los alcances con relación a los convenios, contratos y autorizaciones de permisos que celebre el Instituto en coordinación con el área de Recursos Humanos y Materiales, todo ello bajo las indicaciones del Director del Instituto;

12.5.23 Dar cumplimiento a las disposiciones que resulten aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, instrumentando los mecanismos de control necesarios para tal efecto;

12.5.24 Dictar las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias, para lograr un desarrollo financiero eficiente;



12.5.25 Participar en los diversos Comités del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte que se requieran para un mejor trabajo Institucional, todo ello bajo las indicaciones del Director del Instituto;

12.5.26 Emitir Constancia de Adeudo o No Adeudo Económico, cuando así sea solicitada por algún servidor público que se separe del empleo, cargo o comisión; y

2.5.27 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

12.6 ÁREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

OBJETIVO: Su objetivo es informar sobre la salud financiera de una empresa en un momento determinado. Para ello, la contabilidad se basa en información cuantitativa, como el registro de ingresos y gastos, y en el cumplimiento de las normativas legales. La contabilidad es útil para los directivos de la empresa, ya que les ayuda a tomar decisiones de gestión.

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

12.6.1 Proponer y dirigir la política financiera del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.6.2 Diseñar y establecer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;

12.6.3 Llevar los registros financieros, contables y estados financieros para elaborar los informes que debe ser enviados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

12.6.4 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;

12.6.5 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;

12.6.6 Elaborar, revisar e integrar los paquetes correspondientes a los informes Trimestrales y la Cuenta Pública;

12.6.7 Remitir los informes trimestrales correspondientes y cuenta pública al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;



12.6.8 Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las áreas que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;

12.6.9 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;

12.6.10 Realizar la determinación, pagos de impuestos y servicios que deriven de la operación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;

12.6.11 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;

12.6.12 Depurar permanentemente los registros contables y presupuestales;

12.6.13 Controlar y analizar los registros contables realizados por IMCUFIDENR, de acuerdo a lo exigido por la normativa legal y contable;

12.6.14 Llevar a cabo el pago de nómina del personal del IMCUFIDENR y el timbrado correspondiente;

12.6.15 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

12.6.16 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

12.7 RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

OBJETIVO: Los recursos humanos y materiales son dos tipos de recursos que se pueden utilizar en un proyecto o en una empresa

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

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



12.7.2 Asegurar el funcionamiento de la organización y el manejo de los recursos humanos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.7.3 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;

12.7.4 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;

12.7.5 Recibir, capturar y revisar todos los movimientos que se generan cada quincena con motivo de altas y bajas de personal;

12.7.6 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;

12.7.7 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;

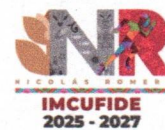
12.7.8 Coordinar la elaboración y/o actualización, de los Manuales de Organización, procedimientos y perfiles de puestos del Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, con la participación de cada una de las áreas que conforman el Instituto, para ponerlos a consideración del Director para su posterior propuesta y aprobación de la Junta Directiva;

12.7.9 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;

12.7.10 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;

12.7.11 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;

12.7.12 Aplicar lo establecido en los convenios y contratos celebrados por parte del Instituto de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;



12.7.13 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;

12.7.14 Ejecutar que las solicitudes de adquisición y la contratación de servicios sean atendidos en tiempo y forma;

12.7.15 Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y

12.7.16 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

12.8 COORDINACIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS

OBJETIVO: La Coordinación de Actividades Deportivas y Recreativas se encarga de organizar y realizar actividades internas y externas en la que participan alumnos, público o instituciones en general.

FUNCIONES: Corresponde al área de la Coordinación de Disciplinas Deportivas, el despacho de los siguientes asuntos:

12.8.1 Elaborar el Programa Operativo Anual unificando las actividades propuestas por las áreas de Cultura Física, Deporte Social y Deporte Competitivo;

12.8.2 Coordinar y supervisar al personal del Instituto que lleva a cabo las actividades de limpieza y mantenimiento general de las unidades deportivas;

12.8.3 Prever lo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas marcados en el Programa Operativo Anual;

12.8.4 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;

12.8.5 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;

12.8.6 Gestionar los apoyos y los recursos necesarios con la Coordinación de Administración y Finanzas, para el desarrollo de los programas;

12.8.7 Establecer los programas de acción y mejora en las diferentes instalaciones deportivas del Instituto;



12.8.8 Llevar a cabo las acciones que promuevan los buenos hábitos y costumbres de la práctica deportiva;

12.8.9 Determinar los criterios y mecanismos de medición de la práctica deportiva, para asignar los apoyos;

12.8.10 Establecer pláticas sobre nutrición y medicina deportiva a instructores, entrenadores, deportistas y al público en general;

12.8.11 Crear las Escuelas Municipales del Deporte;

12.8.12 Atender a las diferentes Organizaciones e Instituciones afines al deporte;

12.8.13 Conseguir apoyos a través de patrocinadores en favor de los Deportistas;

12.8.14 Atender las peticiones de los ciudadanos en materia de deporte, en función del presupuesto asignado y programas aplicables;

12.8.15 Promover la cultura física como medio preventivo de la delincuencia, adicciones, enfermedades y obesidad en la población de nuestro Municipio;

12.8.16 Planear, organizar y ejecutar, campañas de difusión de las actividades y servicios que ofrece el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;

12.8.17 Estructurar un plan de trabajo orientado a la difusión de eventos deportivos a través de redes sociales y campañas publicitarias por medio de Internet;

12.8.18 Participar en los diversos comités del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte que se requieran para un mejor trabajo Institucional, todo ello bajo las indicaciones del Director del Instituto; y

12.8.19 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

12.9 CULTURA FÍSICA

OBJETIVO: La actividad física ayuda a prevenir y controlar enfermedades como el cáncer, la diabetes, las enfermedades cardiovasculares y la hipertensión arterial. También ayuda a controlar el peso, a fortalecer los huesos y a mejorar las funciones musculares y cardiorrespiratorias.

FUNCIONES: Corresponde al área de Cultura Física, el despacho de los siguientes asuntos:



12.9.1 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;

12.9.2 Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipales y proponer acciones para su mejoramiento;

12.9.3 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;

12.9.4 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;

12.9.5 Llevar a cabo el programa de supervisión, detención y contención de onicomocosis, dirigido a los usuarios de las Albergas, el cual se realizará de forma periódica y aleatoria;

12.9.6 Realizar historial clínico inicial de los alumnos que ingresen a las Escuelas Municipales de formación deportiva del Instituto;

12.9.7 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;

12.9.8 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;

12.9.9 Realizar pláticas educativas de promoción a la salud y el deporte a la población en general; y

12.9.10 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

12.10 DEPORTE SOCIAL

OBJETIVO: El Deporte Social tiene como objetivo todas aquellas prácticas deportivas y sus diferentes manifestaciones en la comunidad que, desde un enfoque diferencial e incluyente, fortalecen la sana convivencia y los valores, propiciando la transformación social y la paz de la población colombiana.



FUNCIONES: Corresponde al área de Deporte Social, el despacho de los siguientes asuntos:

12.10.1 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;

12.10.2 Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipales y proponer acciones para su mejoramiento;

12.10.3 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;

12.10.4 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;

12.10.5 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;

12.10.6 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;

12.10.7 Promover, fomentar y estimular el desarrollo de la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio;

12.10.8 Desarrollar cursos de activación física de acuerdo a la necesidad de los participantes en los diversos sectores de la población;

12.10.9 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;

12.10.10 Fomentar el Deporte Popular de Barrios, en todo el municipio;

12.10.11 Gestionar convenios con el sector público y privado, únicamente a los referentes a patrocinios y/o aportaciones en especie o económicas que favorezcan a los deportistas de este municipio;



12.10.12 Llevar a cabo la operación y logística para eventos deportivos que realice el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.10.13 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

12.10.14 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

12.11 DEPORTE COMPETITIVO

OBJETIVO: Es el conjunto de certámenes, eventos y torneos, cuyo objetivo primordial es lograr un nivel técnico calificado. Su manejo corresponde a los organismos que conforman la estructura del deporte asociado.

FUNCIONES: Corresponde al área de Deporte Competitivo, el despacho de los siguientes asuntos:

12.11.1 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;

12.11.2 Vigilar el cumplimiento de los indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipales y proponer acciones para su mejoramiento;

12.11.3 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;

12.11.4 Propuestas de unificación y coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones para el desarrollo de contiendas deportivas;

12.11.5 Promover, fomentar y estimular competencias o eventos deportivos de las diferentes disciplinas;

12.11.6 Gestionar el patrocinio de los sectores públicos, social y privado en el deporte competitivo;

12.11.7 Promover las diferentes disciplinas deportivas desarrolladas en el Municipio de Nicolás Romero, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional;



12.11.8 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; y

12.11.9 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

12.12 CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO: La Contraloría Interna diseña, implementa y monitorea el sistema de gestión de la seguridad de la información de FIRA; asimismo establece los controles de seguridad de la información que debe observar el personal interno y externo para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y

FUNCIONES: **Corresponde al área de la Contraloría Interna,** el despacho de los siguientes asuntos:

12.12.1 Planear, programar, coordinar y organizar el Sistema de Control y Evaluación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.12.2 Fiscalizar el ingreso y egreso del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero, conforme a la normatividad aplicable;

12.12.3 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;

12.12.4 Participar en el inventario físico de bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero;

12.12.5 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;

12.12.6 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;

12.12.7 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 Manifestación de Bienes y Declaración de Intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



12.12.8 Participar en los Comités, Comisiones y demás Órganos Colegiados que establezca la Normatividad vigente;

12.12.9 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;

12.12.10 Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;

12.12.11 Participar en los diversos comités del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte que se requieran para un mejor trabajo Institucional, todo ello bajo las indicaciones del Director del Instituto;

12.12.12 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

12.13 AUTORIDAD INVESTIGADORA

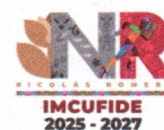
OBJETIVO: La Autoridad Investigadora es la encargada de iniciar y conducir las investigaciones para determinar la posible existencia de prácticas monopólicas, concentraciones ilícitas, insumos esenciales, barreras a la competencia e inexistencia de condiciones de competencia efectiva.

FUNCIONES: Corresponde al área de la Autoridad Investigadora, el despacho de los siguientes asuntos:

12.13.1 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;

12.13.2 Emitir acuerdos de radicación, asignando un número de expediente progresivo, que deberá ser registrado en el Libro de Gobierno correspondiente;

12.13.3 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;



12.13.4 Control y vigilancia de los buzones de quejas y/o denuncias para su debida tramitación;

12.13.5 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;

12.13.6 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;

12.13.7 Emitir acuerdos de cierre de la investigación y de las diligencias ordenadas;

12.13.8 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 a efecto de que se acuerde el inicio del Procedimiento Administrativo correspondiente;

12.13.9 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;

12.13.10 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;

12.13.11 Intervenir en la audiencia inicial y de desahogo de pruebas, así como formular alegatos ante la Autoridad Substanciadora, la Autoridad Resolutora o ante el Tribunal de Justicia Administrativa cuando proceda;

12.13.12 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;

12.13.13 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;



12.13.14 Validar el Programa Anual de Auditorías que se llevará a cabo en cada área a su cargo, y someterlo a consideración del Contralor Interno;

12.13.15 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;

12.13.16 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable y que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

12.14 AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

OBJETIVO: La autoridad sustanciadora y resolutora tienen como objetivo conducir y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas en contra de servidores públicos:

AUTORIDAD SUSTANCIADORA:

Se encarga de dirigir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde que se admite el informe de presunta responsabilidad administrativa hasta que se concluye la audiencia inicial.

AUTORIDAD RESOLUTORA:

Se encarga de iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa

FUNCIONES: Corresponde al área de la Autoridad Sustanciadora y Resolutora, el despacho de los siguientes asuntos:

12.14.1 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;

12.14.2 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;

12.14.3 Citar y emplazar al presunto responsable para que comparezca a la audiencia inicial, así como, a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;



12.14.4 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;

12.14.5 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;

12.14.6 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;

12.14.7 Resolver el Recurso de Reclamación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

12.14.8 Desahogar y cerrar el periodo de alegatos;

12.14.9 Declarar cerrada la instrucción y citar a las partes para oír la resolución, una vez transcurrido el periodo de alegatos, de oficio;

12.14.10 Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación; y

12.14.11 Las demás que se deriven de la normatividad aplicable o que le sean solicitadas por su superior jerárquico.

IMCUFIDE 2025 - 2027





13. DIRECTORIO

Nombre y Cargo	Teléfono y/o Extensión
Junta Directiva.	
Dirección. Prof. Mario Saúl Moreno Mendoza	55 9008 - 6825
Oficialía de Partes y Archivo. C. Ivett Josselyne Núñez Hernández	55 9008 - 6825
Control y Seguimiento. C. Brenda Anali Trejo Vargas	55 9008 - 6825
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPE). C. Liliana Aguilar Villagran	55 9008 - 6825
Coordinación de Administración y Finanzas Lic. Aldo Melchor Hernández	55 9008 - 6825
Contabilidad y Finanzas C. Tania Yesenia Castro Aldana	55 9008 - 6825
Recursos Humanos y Materiales Lic. Aldo Romero Cervantes	55 9008 - 6825
Coordinación de Disciplinas Deportivas Lic. Adán Escalona Juárez	55 9008 - 6825
Cultura Física	55 9008 - 6825
Deporte Social	55 9373 - 9730
Deporte Competitivo	55 9008 - 6825
Contraloría Interna Mtro. en A.P. Oscar Antonio Rivera Villavicencio	55 9008 - 6825
Autoridad Investigadora Lic. Gerardo Angulo Gutiérrez	55 9008 - 6825
Autoridad Substanciadora y Resolutora	55 9008 - 6825





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO: IMCUFIDE/M.O.

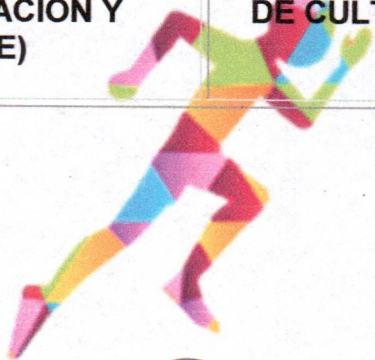
**INSTITUTO MUNICIPAL DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

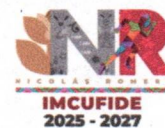
**REVISIÓN: 04
FECHA: 09/JUNIO/2025**



14. VALIDACIÓN

Elaboró	Revisó
  <p>LIC. ALDO ROMERO CERVANTES</p>	  <p>LIC. ALDO MELCHOR HERNÁNDEZ</p>
<p>TITULAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO.</p>	<p>COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO.</p>
Validó	Autorizó
  <p>C. LILIANA AGUILAR VILLAGRAN</p>	  <p>PROF. MARIO SAÚL MORENO MENDOZA</p>
<p>UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)</p>	<p>DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NICOLÁS ROMERO.</p>





15. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Mayo de 2023	Se actualizó la Estructura Orgánica, así como las funciones de la Dependencia Municipal, atendiendo a las modificaciones del Bando Municipal de Nicolás Romero, Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.
Octubre de 2024	Se actualizó la Estructura Orgánica, así como las funciones de la Dependencia Municipal, atendiendo a las modificaciones del Bando Municipal de Nicolás Romero, Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.
Febrero de 2025	Se actualizó la Estructura Orgánica, así como las funciones de la Dependencia Municipal, atendiendo a las modificaciones del Bando Municipal de Nicolás Romero, Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.
Junio de 2025	Se actualizó la Estructura Orgánica, así como las funciones de la Dependencia Municipal, atendiendo a las modificaciones del Bando Municipal de Nicolás Romero, Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México (vigente)

El presente Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás, Estado de México, se actualizó atendiendo a las atribuciones de la Dependencia Municipal, para simplificar administrativamente las acciones del Gobierno Municipal, por lo que deja sin efectos el publicado el día.

