



INSTITUTO MUNICIPAL DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

HUIXQUILUCAN 2022-2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

Enero 2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y
DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN2

OBJETIVO.....3

POLÍTICAS DE OPERACIÓN4

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS DE FLUJO.....6

FORMATOS.....14

REVISIÓN Y VALIDACIÓN15

 <p>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE HUIXQUILUCAN</p>	2 DE 15
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN	

INTRODUCCIÓN

El presente constituye una guía para la correcta aplicación de los procedimientos integrados para el buen ejercicio de las funciones asignadas al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, que es la instancia encargada de promover y fomentar la adecuada integración a las actividades deportivas.

La Administración 2022 – 2024 de este Instituto del Deporte, realiza importantes esfuerzos para lograr una mejor estructura administrativa y moderna, que se encuentre acorde a las exigencias y necesidades de la comunidad, a través del análisis funcional y organizacional del reparto administrativo considerando la premisa de agilidad, transparencia, organización eficiente y eliminación de trámites burocráticos.

Su contenido pretende que el Instituto cuente con un instrumento formal que muestre la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional, los métodos de trabajo o forma de realizar una actividad o tarea; los objetivos que se persiguen con el mismo; las normas que refuerzan los procedimientos y rige su uso y actualización; el ámbito de aplicación; la aprobación, vigencia y descripción de los principales procedimientos.

La metodología de trabajo para preparar este documento consistió en realizar un inventario de los procesos actuales desarrollados por las áreas del Instituto, revisar su homogeneidad en su presentación y redacción de las actividades sin modificar su contenido aplicando las técnicas de diseño; y se consolidaron en orden a la estructura organizativa vigente, finalizando con el desarrollo de la parte teórica manual.

-

 <p>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE HUIXQUILUCAN</p>	3 DE 15
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

OBJETIVO

Servir de instrumento de apoyo técnico administrativo en el funcionamiento institucional, al presentar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de las distintas áreas del Instituto; al establecer de manera formal los métodos de trabajo, precisar los responsables de la ejecución, control y evaluación de las actividades, facilitar la interrelación entre ellos y agilizar la gestión operativa.

Handwritten mark

Handwritten mark



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Brindar atención ética, profesional e inmediata.
- II. Trato equitativo e igualitario a los(as) solicitantes.
- III. Atender a todo aquel que solicite el servicio, aun cuando no corresponda al municipio, siempre y cuando los lineamientos así lo permitan.
- IV. Promover el aprendizaje y realización de actividades físicas, así como su integración en los ámbitos sociales, de prevención del delito, de salud y de una cultura física en su comunidad.
- V. Realizar la prestación de servicios a todos los grupos sociales.
- VI. Realizar actividades físicas y recreativas que brinden conocimientos extras para su posterior aprovechamiento.
- VII. Difundir contenidos temáticos de manera profesional y sensible a la población por medio de estrategias que faciliten su comprensión.
- VIII. Impulsar y fomentar la actividad física en los diferentes niveles escolares: primaria, secundaria y preparatoria.
- IX. Fomentar la participación ciudadana a través de apoyo en eventos masivos y reconocimientos a su participación.
- X. Atender en tiempo y forma aquellos jóvenes que buscan prestar su Servicio Social y realizar sus Prácticas Profesionales en el Instituto.
- XI. Promover, dentro de las posibilidades, las condiciones mínimas para el bien estar y desarrollo físico y mental en las personas.
- XII. Promover la actividad física a grupos con capacidades diferentes y adultos mayores.
- XIII. Respecto a la aplicación de los procesos, el personal de cada área será responsable de su aplicación y observancia. Asimismo, los titulares de las mismas supervisarán que su aplicación se realice en estricto apego a la normatividad establecida.
- XIV. Todo proceso será revisado por lo menos cada año a partir de la fecha de su vigencia. En este sentido, los responsables de los procesos tendrán la obligación de realizar actividades de actualización si fuere necesario. En casos donde no existan modificaciones que realizar, el documento permanecerá vigente, con la evidencia del escrito del responsable en el que indica que "no hay modificaciones".

	5 DE 15
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

ÁREA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	No.	INTERNO (PROCEDIMIENTO)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (SERVICIO)
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA				
	Apoyos con material deportivo.	IMCUFIDEH-001		X
	Apoyos en logística de eventos deportivos.	IMCUFIDEH-002		X
SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE SOCIAL				
	Apoyo en rehabilitación de deportivos.	IMCUFIDEH-003		X
	Capacitación a instructores y entrenadores deportivos.	IMCUFIDEH-004		X

X

X



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y
DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

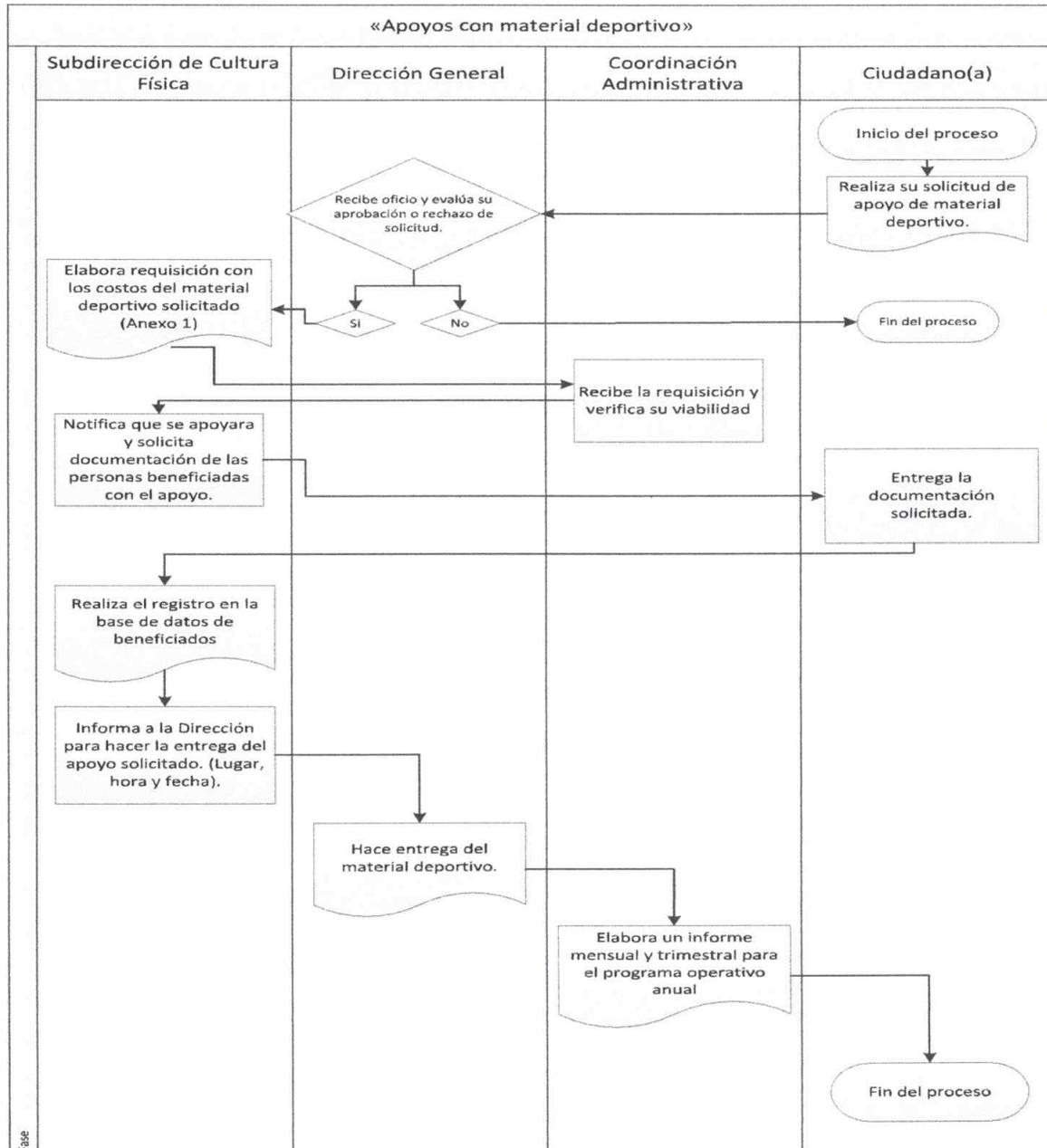
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCESO		APOYOS CON MATERIAL DEPORTIVO.	
CLAVE DEL PROCEDIMIENTO		IMCUFIDEH-001	
PROCESO	()	SERVICIO	(X)
OBJETIVO		Fomentar el deporte a través de la motivación con materiales deportivos.	
MARCO NORMATIVO		Artículo 4, Fracción I, de la Ley que Crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.	
RESPONSABILIDADES		El Director General evaluar y dirigir. El Director de Administración y Finanzas suficiencia presupuestal e informe. El Subdirector Responsable de la entrega de Apoyos de Material Deportivo.	
RESULTADOS		Entrega de Material Deportivo	
POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyos en carreras deportivas como hidratación, medallas, trofeos, etc. - Apoyar con premiación en eventos de box, zumba, torneos de fútbol. A través de reconocimientos, balones, playeras. - Facilitar conjuntos de uniformes deportivos a equipos internos de ligas de deportivas, así como balones. - Fomentar la creación de grupos de iniciación deportiva en deportivos municipales, a través de material didáctico como conos, aros, balones, etc. 	
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LO EJECUTA	ACTIVIDAD	
1	Ciudadano.	Realiza la solicitud de apoyo a fiestas patronales, equipos deportivos, etc.	
2	Dirección General	Recibe oficio y evalúa su aprobación o rechazo de solicitud. Y lo turna en caso de aprobación.	
3	Subdirección de Cultura Física	Elabora requisición con los costos del material deportivo solicitado.	
4	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe la requisición y verifica su viabilidad.	
5	Subdirección de Cultura Física	Notifica que se apoyara y solicita documentación de las personas beneficiadas con el apoyo.	
6	Ciudadano	Entrega la documentación solicitada.	
7	Subdirección de Cultura Física	Realiza el registro en la base de datos de beneficiados.	
8	Subdirección de Cultura Física	Informa a la Dirección para hacer la entrega del apoyo solicitado. (Lugar, hora y fecha).	
9	Dirección General	Hace entrega del material deportivo.	
10	Dirección de Administración y Finanzas	Se elabora un informe mensual y trimestral para el programa operativo anual.	
11		Fin del proceso.	

[Handwritten signature and mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO IMCUFIDEH-001**





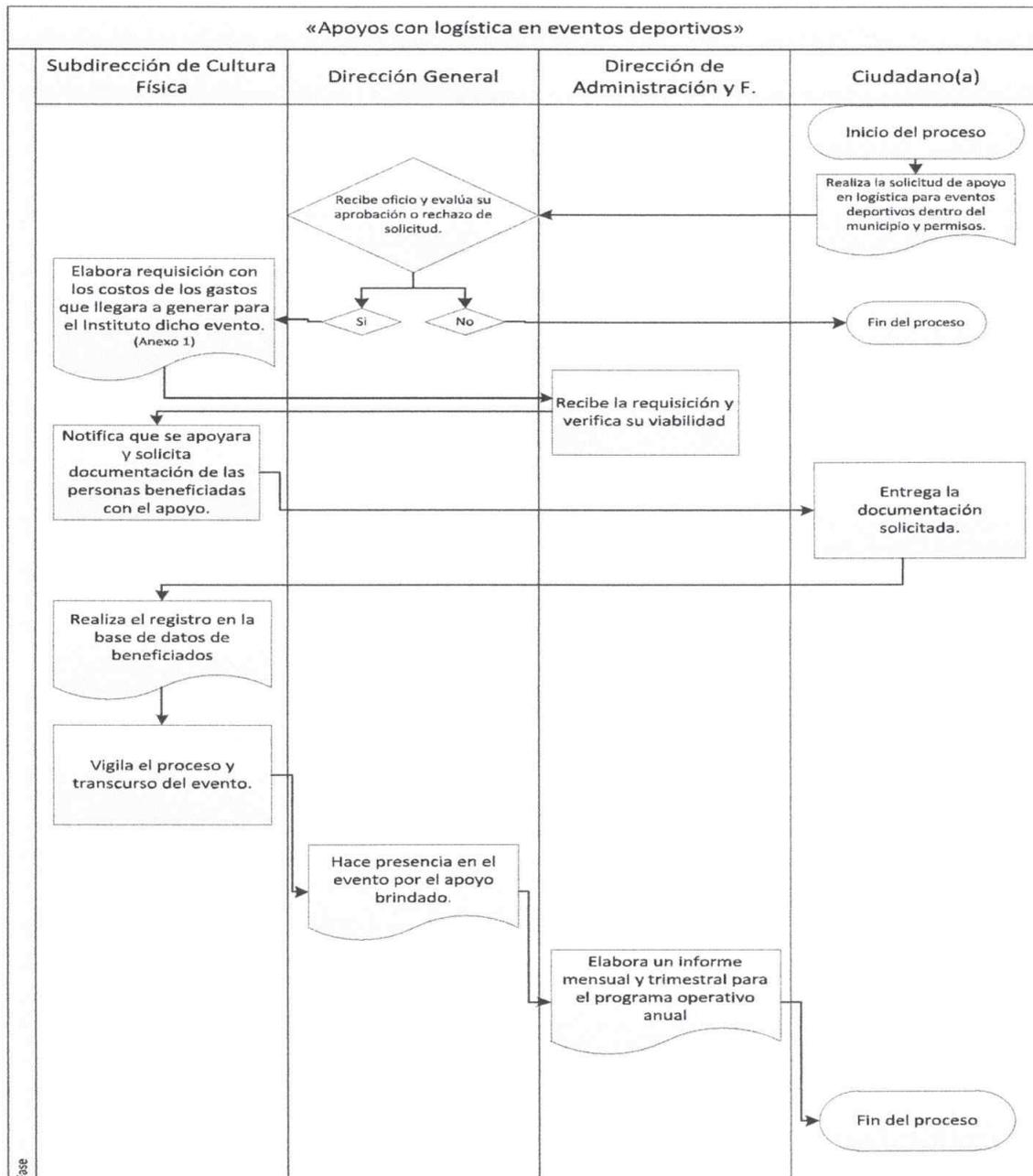


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y
DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

NOMBRE DEL PROCESO		APOYOS EN LOGISTICA DE EVENTOS DEPORTIVOS
CLAVE DEL PROCEDIMIENTO		IMCUFIDEH-002
PROCESO	()	SERVICIO (X)
OBJETIVO		Fomentar el deporte a través de la convivencia de los ciudadanos con sus vecinos y con otras comunidades.
MARCO NORMATIVO		Artículo 4, Fracción I, de la Ley que Crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.
RESPONSABILIDADES		El Director General Evaluar y Dirigir. El Director de Administración y Finanzas suficiencia presupuestal e informe. El Subdirector Responsable del Apoyo en Logística de Eventos Deportivos.
RESULTADOS		Apoyos en Logística de Eventos Deportivos.
POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la realización de eventos de boxeo con el préstamo y armado del ring, solicitudes de seguridad pública, protección civil, ambulancia, jueces, etc. - Apoyar en la logística para carreras atléticas delimitando trayectoria, solicitudes de seguridad pública, protección civil, ambulancia, etc. - En la creación de torneos de futbol, basquetbol, voleibol, béisbol, etc. Así como asesoramiento en la formación de reglamentos y comités deportivos. - Apoyar en logística de diferentes eventos en sinergia con otros municipios, estados y federación
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LO EJECUTA	ACTIVIDAD
1	Ciudadano.	Realiza la solicitud de apoyo en logística para eventos deportivos dentro del municipio y permisos.
2	Dirección General	Recibe oficio y evalúa su aprobación o rechazo de solicitud. Y lo turna en caso de aprobación.
3	Subdirección de Cultura Física	Elabora requisición con los costos de los gastos que llegara a generar para el Instituto dicho evento.
4	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe la requisición y verifica su viabilidad.
5	Subdirección de Cultura Física	Notifica que se apoyara y solicita documentación de las personas beneficiadas con el apoyo.
6	Ciudadano	Entrega la documentación solicitada.
7	Subdirección de Cultura Física	Realiza el registro en la base de datos de beneficiados.
8	Subdirección de Cultura Física	Vigila el proceso y transcurso del evento.
9	Dirección General	Hace presencia en el evento por el apoyo brindado.
10	Dirección de Administración y Finanzas	Se elabora un informe mensual y trimestral para el programa operativo anual.
11		Fin del proceso.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

*DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO IMCUFIDEH-002*



HJ

/



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y
DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

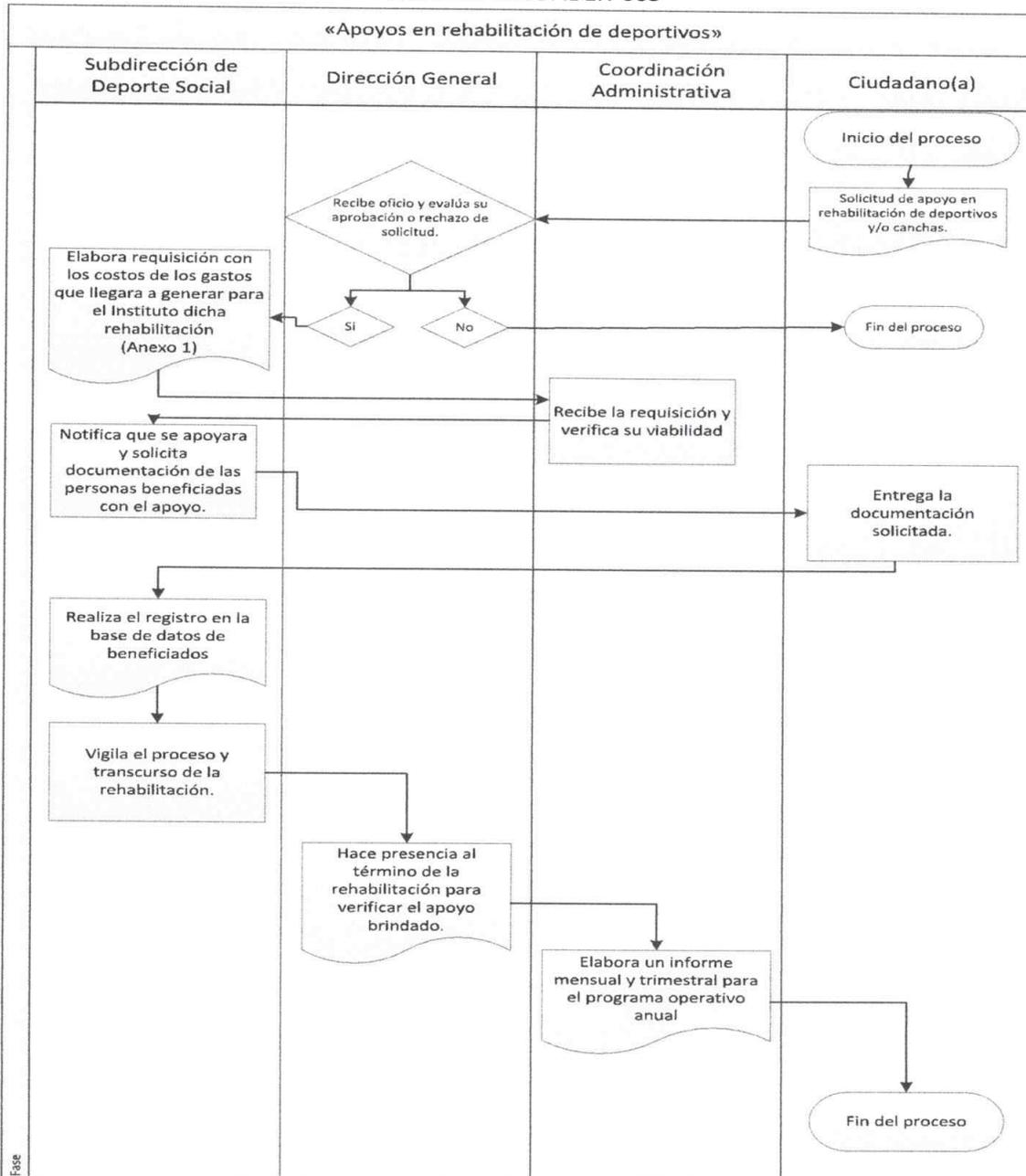
NOMBRE DEL PROCESO		APOYOS EN REHABILITACIÓN DE DEPORTIVOS.	
CLAVE DEL PROCEDIMIENTO		IMCUFIDEH-003	
PROCESO	()	SERVICIO	(X)
OBJETIVO		Mantener en óptimas condiciones las instalaciones deportivas dentro del municipio, dando una mejor vista y evitando así los altos índices de vicios y delincuencia.	
MARCO NORMATIVO		Artículo 4, Fracción I, de la Ley que Crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.	
RESPONSABILIDADES		El Director General evaluar y dirigir. El Director de Administración y Finanzas suficiencia presupuestal e informe. El Subdirector Responsable del Apoyo en Rehabilitación de Deportivos.	
RESULTADOS		Apoyo en la Rehabilitación de Deportivos.	
POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a las comunidades en faenas de limpieza y restauración de los deportivos. - Trazar las superficies de las canchas deportivas como basquetbol, voleibol y futbol rápido. Tanto deportivos como escuelas públicas. - Pintar las áreas en mal estado (Grafitis). 	
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LO EJECUTA	ACTIVIDAD	
1	Ciudadano.	Realiza la solicitud de apoyo en rehabilitación de deportivos y/o canchas.	
2	Dirección General	Recibe oficio y evalúa su aprobación o rechazo de solicitud. Y lo turna en caso de aprobación.	
3	Subdirección de Deporte Social	Elabora requisición con los costos de los gastos que llegara a generar para el Instituto dicha rehabilitación.	
4	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe la requisición y verifica su viabilidad.	
5	Subdirección de Deporte Social	Notifica que se apoyara y solicita documentación de las personas beneficiadas con el apoyo.	
6	Ciudadano	Entrega la documentación solicitada.	
7	Subdirección de Deporte Social	Realiza el registro en la base de datos de beneficiados.	
8	Subdirección de Deporte Social	Vigila el proceso y transcurso de la rehabilitación.	
9	Dirección General	Hace presencia al término de la rehabilitación para verificar el apoyo brindado.	
10	Dirección de Administración y Finanzas	Se elabora un informe mensual y trimestral para el programa operativo anual.	
11		Fin del proceso.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO IMCUFIDEH-003**



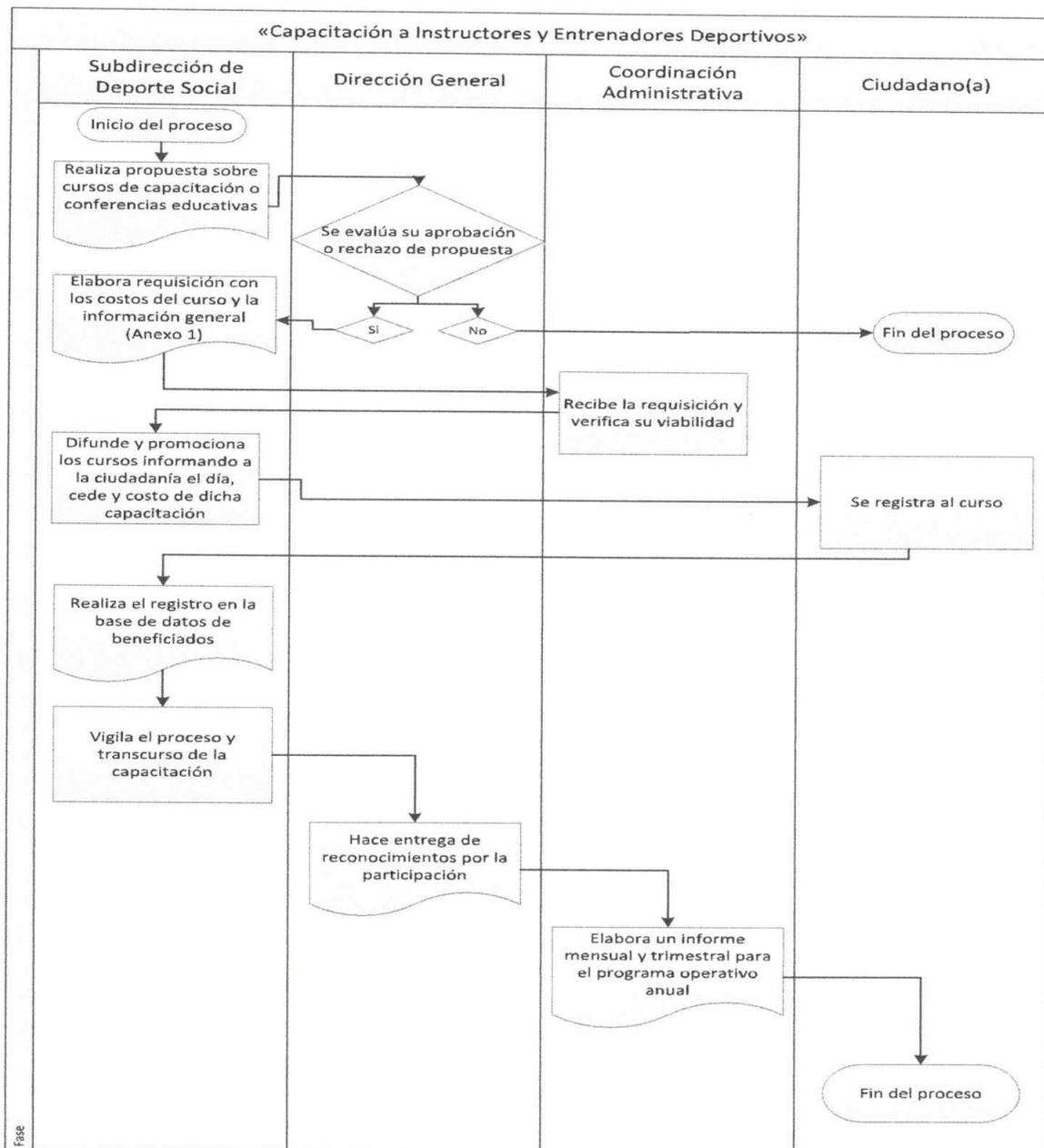


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

NOMBRE DEL PROCESO		CAPACITACIÓN A INSTRUCTORES Y ENTRENADORES DEPORTIVOS
CLAVE DEL PROCEDIMIENTO		IMCUFIDEH-004
PROCESO	()	SERVICIO (X)
OBJETIVO		Que los instructores que dan clases en las comunidades de forma empírica tengan cada vez más conocimientos en las diferentes ramas deportivas a fin de prevenir lesiones entre la comunidad deportiva.
MARCO NORMATIVO		Artículo 4, Fracción I, de la Ley que Crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.
RESPONSABILIDADES		El Director General evaluar y dirigir. El Director de Administración y Finanzas suficiencia presupuestal e informe. El Subdirector Responsable de la capacitación.
RESULTADOS		Capacitación concluida.
POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> - Promover el desarrollo y aprendizaje a nivel general de actividades deportivas. - Brindar la información correcta para su posterior aprovechamiento individual y colectivo. - Difundir contenido de temas deportivos de manera clara y profesional, fomentando la cultura del deporte sano y ordenado. - Impulsar y fomentar dentro de la esfera académica, el interés de las diversas disciplinas deportivas.
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LO EJECUTA	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Deporte Social	Realiza propuesta sobre cursos de capacitación o conferencias educativas.
2	Dirección General	Se evalúa su aprobación o rechazo de propuesta.
3	Subdirección de Deporte Social	Elabora requisición con los costos del curso y la información general.
4	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe la requisición y verifica su viabilidad.
5	Subdirección de Deporte Social	Difunde y promociona los cursos informando a la ciudadanía el día, cede y costo de dicha capacitación.
6	Ciudadano	Se registra al curso.
7	Subdirección de Deporte Social	Realiza el registro en la base de datos de beneficiados.
8	Subdirección de Deporte Social	Vigila el proceso y transcurso de la capacitación.
9	Dirección General	Hace entrega de reconocimientos por la participación.
10	Dirección de Administración y Finanzas	Se elabora un informe mensual y trimestral para el programa operativo anual.
11		Fin del proceso.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

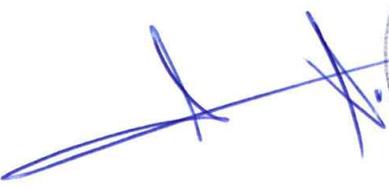
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO IMCUFIDEH-004



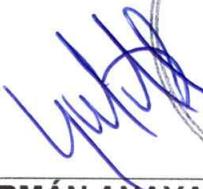


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y
DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

REVISIÓN Y VALIDACIÓN




**M.A.F. ISRAEL RUFINO SALINAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**




**LIC. GERMÁN ANAYA VITERI
DIRECTOR GENERAL**