



INSTITUTO MUNICIPAL DE  
**CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

**HUIXQUILUCAN** 2025-2027

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN 2025-2027

Septiembre 2025



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan  
2025-2027.  
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan  
Quintana Roo No. 9, Barrio San Miguel, Huixquilucan  
México. C.P. 5582840272  
Septiembre 2025.  
Impreso y hecho en Huixquilucan, México.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## Índice

INTRODUCCIÓN .....	3
ANTECEDENTES.....	3
BASE LEGAL.....	4
OBJETIVO.....	5
ATRIBUCIONES.....	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
ORGANIGRAMA .....	11
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	12
JUNTA DIRECTIVA: .....	12
DIRECCIÓN GENERAL. ....	15
SUBDIRECCIÓN LEGAL, DE NORMATIVIDAD Y UIPPE.....	17
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA .....	18
SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE SOCIAL .....	19
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	20
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN .....	24
CONTRALORÍA INTERNA.....	26
AUTORIDAD INVESTIGADORA.....	24
UNIDAD DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.....	24
UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	26
VALIDACIÓN.....	33



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, tiene como finalidad dar a conocer el funcionamiento del mismo, está orientado a apoyar la actuación del servidor público al desempeñar sus actividades, tanto en la relación que guardan entre las diferentes áreas, como con sus respectivos ámbitos funcionales de autoridad y de responsabilidad, tomando en cuenta un análisis sistemático de las funciones y actividades que desarrolla el personal con atención en los objetivos, políticas y lineamientos de organización que el Instituto tiene establecidos.

El Manual en cita da a conocer el marco jurídico-administrativo que norma el actuar de la Dependencia y Unidades Administrativas que conforman el Instituto, este instrumento, tiene como objetivo ser una herramienta de consulta permanente y deberá ser aplicado por los servidores públicos del Instituto, de acuerdo a sus actividades y competencias para dar calidad en el servicio a la ciudadanía en general.

## **ANTECEDENTES**

El 3 de agosto del 2006 se publicó en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, el Decreto número 278 que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.

A partir de esta fecha, este IMCUFIDEH viene realizando sus actividades en apego a los objetivos que establece dicho decreto, a fin de dar atento cumplimiento al mandato contenido en el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone que: “toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte”, garantiza este derecho a través del Instituto, el cual tiene dentro de sus objetivos el impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio; propiciar la interacción familiar y social; fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población; propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres; promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y las personas con discapacidad; promover el deporte de los trabajadores; promover el cambio de actitudes y aptitudes; promover y desarrollar la captación de recursos humanos para el deporte; elevar el nivel competitivo del deporte municipal; promover la revaloración social del deporte y la cultura física; promover fundamentalmente el valor del deporte para el primer nivel de atención a la salud; promover la identidad de Huixquilucan, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

través del deporte; y facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud, implementado para ello políticas públicas adecuadas que buscan satisfacer esos objetivos.

En ese sentido, para mejorar la ejecución de las políticas deportivas resulta necesario el fortalecimiento de la estructura administrativa y organizacional del Instituto, para poder contar así con un adecuado marco normativo que regule la integración, organización, funcionamiento y operación del Instituto; lo cual permitirá seguir garantizando de la mejor forma el acceso de la población a este derecho constitucional.

Huixquilucan es un Municipio de grandes retos y desafíos, pero también de grandes oportunidades y es precisamente ante esos desafíos y oportunidades que el Instituto debe de evolucionar, para así fortalecer el desarrollo social, humano y por ende mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

## BASE LEGAL

### Constituciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberanos de México.

### Leyes

- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## Códigos

- Código Financiero del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Civil del Estado de México.

## Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Huixquilucan; y
- Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.

## Otras Disposiciones

- Plan de Desarrollo del Estado de México;
- Plan de Desarrollo del Municipio de Huixquilucan, Estado de México;
- Bando Municipal de Huixquilucan Estado de México; y

## OBJETIVO

El presente Manual es el reflejo de la estructura organizacional del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, así mismo tiene por objeto ser una herramienta o instrumento de consulta permanente que permita describir la funciones inherentes a las actividades de las unidades administrativas que lo conforman e identificar las funciones de cada una mediante una descripción clara y amplia, así como de la normatividad que implica el cumplimiento de objetivos y responsabilidades por cada una de estas, a fin de dar a conocer al público en general la estructura, para la interacción entre ambas partes.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## ATRIBUCIONES.

### LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN.

**Artículo 1.-** Se crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, como un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios.

(...)

**Artículo 3.-** El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, es sujeto de derechos y obligaciones, otorgándosele autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento del deber del municipio de promover el deporte y la cultura física.

**Artículo 4.-** El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, tendrá los siguientes objetivos:

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



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

XII. Promover la identidad del municipio de Huixquilucan, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte;

XIII. Fomentar la integración familiar y social; y

XIV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud.

**Artículo 5.-** El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, tendrá las siguientes facultades:

I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Huixquilucan;

II. Crear el sistema municipal de becas académicas, económicas y alimenticias para deportistas distinguidos del municipio;

III. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior;

IV. Organizar clubes deportivos populares permanentes;

V. Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal;

VI. Presentar públicamente los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;

VII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales;

VIII. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;

IX. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;

X. Promover y desarrollar instalaciones públicas y privadas;

XI. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del mérito;

XII. Crear el registro municipal de instalaciones deportivas;

XIII. Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;

XIV. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte;

XV. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el municipio; y





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

XVI. Las demás que las leyes de la materia le señalen.

### **BANDO MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 63.-** Todas las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal se encuentran bajo la dependencia directa del Ejecutivo Municipal, quien tiene las facultades que la normatividad le señala, respecto a su integración, nombramiento, remoción de sus titulares, de acuerdo con las necesidades del servicio público.

**Artículo 66.-** La Administración Pública Municipal Descentralizada, se integra por los organismos siguientes:

I. a II. ...

III. El Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan”;

(...)

**Artículo 67.-** El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como los manuales de organización de las Unidades Administrativas que apruebe el Honorable Ayuntamiento, establecerán las bases para la organización, funcionamiento, coordinación y atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN. (IMCUFIDEH).**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de orden público e interés social y observancia general en el Municipio de Huixquilucan, Estado de México y tiene como objeto definir la estructura orgánica, reglamentar la integración, organización, funcionamiento y operación del organismo público descentralizado denominado Instituto.

**Artículo 3.-** El Instituto es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de la autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento de la obligación del Municipio de promover el Deporte y la Cultura Física.

(...)

**Artículo 35.-** El Instituto tendrá a su cargo las facultades atribuciones y obligaciones siguientes:

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del Municipio;
- II. Crear el Sistema Municipal de Becas;
- III. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior;
- IV. Organizar clubes deportivos populares permanentes;
- V. Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal;
- VI. Presentar públicamente los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;
- VII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales;
- VIII. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;
- IX. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;
- X. Promover y desarrollar instalaciones deportivas públicas y privadas;
- XI. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del mérito;
- XII. Crear el registro municipal de instalaciones deportivas;
- XIII. Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;
- XIV. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte;
- XV. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el Municipio; y
- XVI. Las demás que le confiera la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

**Artículo 36.** El Instituto tendrá a su cargo los siguientes objetivos:

- I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio;
- II. Propiciar la interacción familiar y social;
- III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la ciudadanía del Municipio a través del Deporte;
- IV. Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres;
- V. Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y las personas con discapacidad;
- VI. Promover el deporte de los trabajadores;
- VII. Promover el cambio de actitudes y aptitudes;
- VIII. Promover y desarrollar la captación de recursos humanos para el Deporte;
- IX. Elevar el nivel competitivo del Deporte municipal;
- X. Promover la revaloración social del Deporte y la Cultura Física;

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

- XI. Promover fundamentalmente el valor del Deporte para el primer nivel de atención a la Salud;
- XII. Promover la identidad del Municipio en el ámbito municipal, estatal, nacional, e internacional a través del Deporte;
- XIII. Fomentar la integración familiar y social; y
- XIV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de Salud.

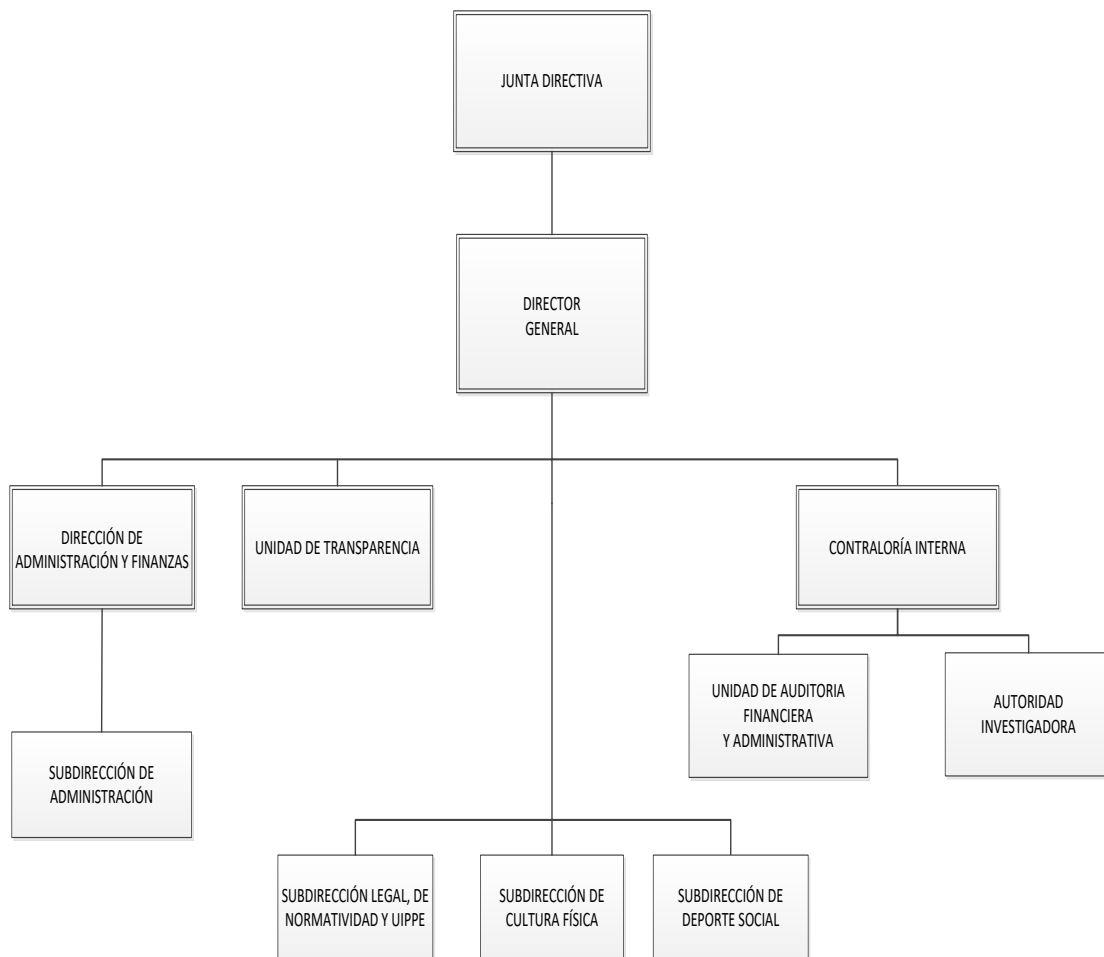
### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

De acuerdo con el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, 2025-2027, el organigrama se integra como sigue:

- 1. JUNTA DIRECTIVA.**
- 2. DIRECCIÓN GENERAL.**
  - SUBDIRECCIÓN LEGAL, DE NORMATIVIDAD Y UIPPE.**
  - SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA.**
  - SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE SOCIAL.**
- 3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**
  - SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.**
- 4. CONTRALORÍA INTERNA.**
  - AUTORIDAD INVESTIGADORA.**
  - UNIDAD DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.**
- 5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## ORGANIGRAMA



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

### JUNTA DIRECTIVA:

**Artículo 17.** La dirección y administración del Instituto, estará a cargo de una Junta Directiva y de una Dirección General.

La Junta Directiva es el órgano superior colegiado de decisión del Instituto.

(...)

**ARTÍCULO 29.** La Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

- I. Aprobar y reformar el Reglamento del Instituto;
- II. Establecer los lineamientos generales del Instituto;
- III. Aprobar, en su caso, los proyectos, planes y programas que proponga la Dirección General para la consecución de sus objetivos;
- IV. Conocer y, en su caso, aprobar los estados financieros y balances anuales, así como los informes generales y especiales que se elaboren por parte de la Dirección General;
- V. Aprobar el anteproyecto, proyecto y proyecto definitivo de presupuesto anual de ingresos y de egresos, incluidas las remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto;
- VI. Nombrar o ratificar a la persona titular de la Dirección General;
- VII. Evaluar los planes y programas del Instituto;
- VIII. Promover la obtención de fuentes alternativas de financiamiento;
- IX. Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando los eventos o asuntos así lo requieran;
- X. Representar legalmente al Instituto, con facultades de pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, pudiendo otorgar poderes generales o especiales a servidores públicos o a terceros, según convenga a los intereses del Instituto; así como para que la ejerzan individual o conjuntamente, según el tipo de poder conferido;
- XI. Aprobar a los encargados de despacho de la Dirección General y de las Unidades Administrativas del Instituto;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- XII. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios relacionados con el Deporte;
- XIII. Autorizar la delegación de facultades de la propia Junta, de la Dirección General y de cualquier Unidad Administrativa;
- XIV. Proponer convenios de coordinación con las Dependencias o Entidades del Ayuntamiento o de cualquier otra de índole federal, estatal o municipal, que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XV. Autorizar la aceptación de herencias, legados o donaciones y demás liberalidades o que se refieran a bienes en litigio;
- XVI. Autorizar la baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, de conformidad con el dictamen emitido por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- XVII. Autorizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias a nombre del Instituto, que contengan firmas mancomunadas de la persona titular de la Dirección General y de la Dirección de Administración y Finanzas; y
- XVIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 30.** La Junta Directiva, mediante acuerdo tomado en sesión, debidamente fundado y motivado podrá delegar las funciones y atribuciones que por Ley le correspondan al titular o titulares de la Dirección General y/o las Unidades Administrativas del Instituto, salvo aquellas que la Constitución, las leyes o reglamentos dispongan que sean ejercidas directamente por ésta.

### ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

**Artículo 31.** La persona que presida la Junta Directiva tendrá las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Tendrá voto de calidad, en caso de existir empate técnico;
- II. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- IV. Proponer el orden del día de las sesiones a la Secretaría Técnica;
- V. Instruir a la Secretaría Técnica a emitir la convocatoria a la sesión correspondiente de la Junta Directiva;
- VI. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- VII. Dirigir y moderar los debates de las sesiones de la Junta Directiva;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- VIII. Vigilar que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable y en cumplimiento del orden del día;
- IX. Validar el cómputo de las votaciones de la Junta Directiva realizado por la Secretaría Técnica;
- X. Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva;
- XI. Solicitar la asesoría técnica necesaria cuando los asuntos a tratar así lo requieran;
- XII. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 32.** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Junta Directiva tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dar cuenta a la Presidencia de la Junta Directiva de la correspondencia y asuntos que se reciban;
- II. Designar por escrito a su suplente;
- III. Elaborar, a propuesta de la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva, el orden del día, integrar los soportes documentales necesarios y remitirlos a cada integrante de la Junta;
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, por instrucción de la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva;
- V. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva;
- VI. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta Directiva en las sesiones;
- VII. Elaborar las actas correspondientes de cada sesión;
- VIII. Verificar el quórum de las sesiones;
- IX. Levantar el cómputo de las votaciones de la Junta Directiva y darlo a conocer a la persona titular de la Presidencia de la Junta para su validación;
- X. Elaborar las comunicaciones oficiales derivado de los acuerdos de las sesiones de la Junta Directiva;
- XI. Firmar las actas de las sesiones en las que haya participado; y
- XII. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA Y DE LAS VOCALÍAS

**Artículo 33.** Las personas titulares de la Secretaría y de cada Vocalía tendrán a su cargo las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes:

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- I. Fungir como vocal de conformidad con los derechos establecidos en el primer párrafo del artículo 19 del presente Reglamento;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva;
- III. Designar por escrito a su suplente;
- IV. Analizar los asuntos a tratar y participar en las sesiones de la Junta Directiva;
- V. Emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes;
- VI. Participar en las comisiones o grupos de trabajo que la Junta Directiva encomiende;
- VII. Proponer a la Junta Directiva mecanismos e instrumentos que consideren pertinentes para el adecuado desarrollo del Instituto; y
- VIII. Las demás que les confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### DIRECCIÓN GENERAL.

**Artículo 10°.** Para el ejercicio de sus atribuciones y funciones ejecutivas, la Dirección General se auxiliará de sus Unidades Administrativas.

**Artículo 52.** La persona titular de la Dirección General del Instituto tendrá a su cargo las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, con facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a ley;
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva;
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto;
- IV. Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del Instituto;
- V. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de Programa Operativo Anual del Instituto;
- VI. Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto, proyecto y proyecto definitivo anual de presupuesto de ingresos y de egresos del Instituto;
- VII. Adquirir y contratar conforme a las normas aplicables bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los programas autorizados por la Junta Directiva;
- VIII. Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos;



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- IX. Presentar cada tres meses a la Junta Directiva los estados financieros, balances o informes que permitan conocer la situación financiera, operativa y administrativa del Instituto;
- X. En coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, realizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias, previa autorización de la Junta Directiva;
- XI. Acordar con las Unidades Administrativas los asuntos de su competencia;
- XII. Designar al enlace de Mejora Regulatoria del Instituto quien deberá coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Estado de México, al interior del Instituto, con base en la suficiencia presupuestal correspondiente y conforme a lo dispuesto en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y en las disposiciones que de ella deriven;
- XIII. Designar al enlace de Gobierno Digital del Instituto con el Comité Interno de Gobierno Digital del Municipio;
- XIV. Tener a su cargo el control patrimonial del Instituto, así como la formación y actualización de inventarios de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Informar a la Junta Directiva el dictamen del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles en relación con la baja y destino final de los bienes propiedad del Instituto, para su determinación y aprobación correspondiente;
- XVI. Implementar la Comisión de Seguridad e Higiene, así como nombrar un enlace con la Coordinación Municipal de Protección Civil para garantizar la atención de riesgos siniestros y desastres y salvaguardar a la ciudadanía y los bienes que se encuentran en el Instituto;
- XVII. Expedir y firmar los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo.
- XVIII. Llevar a cabo la administración y vigilancia de los recursos asignados al Instituto;
- XIX. Expedir acuerdos de carácter administrativo relacionados con los objetivos del Instituto;
- XX. Autorizar el pago correspondiente de las prestaciones acordadas a los trabajadores afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Estado de México y Municipios, Sección Huixquilucan;
- XXI. Ejercer correctamente el presupuesto de ingresos y egresos;
- XXII. Proponer a la Junta Directiva los manuales, lineamientos, políticas generales y el resto de la normatividad del Instituto;
- XXIII. Analizar el Indicador de Productividad Deportiva para la toma de decisiones; y
- XXIV. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## SUBDIRECCIÓN LEGAL, DE NORMATIVIDAD Y UIPPE

**Artículo 54.** La persona titular de la Subdirección Legal, de Normatividad y UIPPE tendrá a su cargo las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar y asistir jurídicamente a la Junta Directiva, a la Dirección General y a las Unidades Administrativas, con relación a cualquier materia legal conforme a las atribuciones que a cada una le correspondan y de acuerdo con el presente Reglamento, así como emitir observaciones y/o recomendaciones;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva como invitado, previa notificación, a efecto de asesorar a sus miembros, respecto de la legalidad de los acuerdos que pretendan adoptar, sin tener formalmente derecho a voz ni voto;
- III. Coadyuvar con la Subdirección de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, en los supuestos de terminación de la relación laboral de los Servidores Públicos del Instituto;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General y las Unidades Administrativas en la revisión, análisis y elaboración de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se celebren con otros órganos gubernamentales o con particulares y, en su caso, dar su visto bueno para la suscripción de dichos actos jurídicos y/o administrativos;
- V. Coordinar los trabajos de elaboración y actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección General y de las Unidades Administrativas, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, así como encargarse de su compilación y publicación respectiva;
- VI. Elaborar la contestación de demandas o cualquier otra forma de respuesta que implique la defensa del Instituto, e intervenir en las mismas por delegación de facultades de la Dirección General, con la información y documentación que remitan la Dirección General y las Unidades Administrativas en relación con el caso en concreto;
- VII. Recibir y turnar oficios, notificaciones, resoluciones y autos de las autoridades jurisdiccionales y administrativas, relacionados con los procedimientos o juicios en los que esté involucrado el Instituto;
- VIII. Promover la cultura de la legalidad en el Instituto;
- IX. Derogado;
- X. Derogado;
- XI. Derogado;
- XII. Derogado;
- XIII. Derogado;
- XIV. Fungir como Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- XV. Cumplir las labores de información, planeación, programación y evaluación establecidas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- XVI. Autorizado para certificar actas, oficios y documentos que obren en los archivos del Instituto para uso de las Unidades Administrativas que lo requieran;
- XVII. Emitir en coordinación con los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria, las políticas y lineamientos del propio Comité, en cumplimiento de la normatividad aplicable; y
- XVIII. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Dirección General, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA

**Artículo 55.** La persona titular de la Subdirección de Cultura Física tendrá a su cargo las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes, de conformidad con la capacidad instalada y los recursos disponibles del Instituto:

- I. Dirigir y supervisar la impartición de clases, cursos talleres, o cualquier otro mecanismo que fomente la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio, para el cuidado de la salud física, mental, cultural y social de la ciudadanía, a través de todo tipo de eventos;
- II. Dirigir y supervisar la impartición de clases de iniciación deportiva, con diferentes sectores de la ciudadanía, a fin de promover la adecuada utilización de su tiempo libre, que coadyuven en el mejoramiento de la salud, el desarrollo físico y mental del individuo y la convivencia social;
- III. Apoyar a torneos estudiantiles permanentes para los niveles preescolar, primaria, secundaria y media superior;
- IV. Implementar actividades con los Clubes Deportivos;
- V. Impartir asesorías y cursos para la práctica del Deporte formativo, recreativo y competitivo;
- VI. Dirigir y supervisar la activación física a través de la promoción del uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;
- VII. Colaborar, con la Subdirección de Deporte Social, en la verificación de las instalaciones deportivas en el Municipio para conocer las condiciones en las que se encuentran;
- VIII. Colaborar, con la Subdirección de Deporte Social, en la actualización del registro municipal de instalaciones deportivas;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- IX. Colaborar, con la Subdirección de Deporte Social, en la actualización del registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;
- X. Colaborar, con la Subdirección de Deporte Social, en la actualización del registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte;
- XI. Realizar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y las actividades establecidas en el Indicador de Productividad Deportiva, así como proponer acciones para su mejoramiento;
- XII. Enviar a la Subdirección de Deporte Social dentro de los primeros cinco días del mes, la información relacionada con las actividades realizadas en el mes inmediato anterior, en cuanto a número de actividades, número de participantes, actividad deportiva realizada, así como cualquier otro rubro necesario para optimizar las actividades deportivas;
- XIII. Elaborar y aplicar, en coordinación con otras instancias públicas y privadas, programas de capacitación técnica que permitan mantener actualizados a los entrenadores y promotores deportivos en diversas disciplinas deportivas;
- XIV. Derogado;
- XV. Gestionar espacios deportivos dentro del territorio municipal para la práctica de actividades físicas, según sea la demanda basada en el interés de la comunidad,
- XVI. Colaborar con Dirección General en la entrega de material deportivo;
- XVII. Promover el deporte social con trabajadores del Municipio;
- XVIII. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Dirección General, la Ley, el presente Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE SOCIAL

**Artículo 57.** La persona titular de la Subdirección de Deporte Social tendrá a su cargo las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes de conformidad con la capacidad instalada y los recursos disponibles del Instituto:

- I. Planificar y gestionar recursos materiales, humanos y financieros para la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio, para fomentar la salud física, mental, cultural y social de la ciudadanía, a través de todo tipo de eventos deportivos;
- II. Crear las reglas de operación para entrega de apoyos en efectivo;
- III. Implementar y gestionar, en su caso, los recursos necesarios para poder cumplir con lo establecido en la entrega de apoyos en efectivo;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- IV. Elaborar el Indicador de Productividad Deportiva;
- V. Enviar de forma trimestral a la Dirección General el Indicador de Productividad Deportiva para su análisis;
- VI. Involucrar a los sectores público, privado y social en el Deporte, a través de la obtención de apoyos en beneficio de los deportistas del Municipio;
- VII. Gestionar el otorgamiento de la mejor dirección técnica posible de calidad a representaciones municipales;
- VIII. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del mérito;
- IX. Verificar las instalaciones deportivas en el Municipio para conocer las condiciones en las que se encuentran, con la colaboración de la Subdirección de Cultura Física;
- X. Implementar y actualizar el registro municipal de instalaciones deportivas con la colaboración de la Subdirección de Cultura Física, informando trimestralmente a la Dirección de Administración y Finanzas;
- XI. Implementar y actualizar el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos, con la colaboración de la Subdirección de Cultura Física;
- XII. Implementar y actualizar el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte, con la colaboración de la Subdirección de Cultura Física;
- XIII. Gestionar y promover visorias deportivas para detectar posibles talentos en el Municipio;
- XIV. Realizar recorridos periódicos con la finalidad de conocer las necesidades de la comunidad deportiva del Municipio;
- XV. Organizar reuniones de trabajo con las diferentes áreas del sector público y privado para la realización de eventos deportivos en el Municipio;
- XVI. Derogado;
- XVII. Derogado;
- XVIII. Brindar apoyos logísticos a eventos deportivos que se desarrollen en el Municipio; y
- XIX. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Dirección General, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

**Artículo 58.** La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá a su cargo las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recaudar, planear, administrar, comprobar, programar y presupuestar el ejercicio de los recursos públicos, así como dar viabilidad a los planes, programas, proyectos y

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- demás acciones del Instituto a través de la conducción de la política económica y financiera;
- II. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
  - III. Proporcionar oportunamente a la Dirección General todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de egresos del Instituto, vigilando que se ajuste a la normatividad aplicable;
  - IV. Presentar anualmente a la Junta Directiva, a través de la Dirección General, un informe de la situación contable financiera de la hacienda pública del Instituto;
  - V. Diseñar y aprobar las formas oficiales y demás documentos requeridos para los ingresos del Instituto;
  - VI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor del Instituto;
  - VII. Proponer la política de ingresos de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto;
  - VIII. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el OSFEM;
  - IX. Glosar oportunamente las cuentas del Instituto;
  - X. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el OSFEM, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando a la Junta Directiva, a través de la Dirección General;
  - XI. Entregar oportunamente a la Dirección General el informe trimestral de la cuenta pública, a fin de que se revise y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;
  - XII. Dirigir y supervisar la administración, comprobación y control, de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, materiales y técnicos que sean necesarios para el desarrollo y funcionamiento del Instituto, considerando la suficiencia presupuestaria;
  - XIII. Dirigir y supervisar que se provea a la Dirección General y a las Unidades Administrativas, previa requisición y suficiencia presupuestal, los bienes y servicios que soliciten para el desarrollo eficaz de sus funciones, estableciendo y operando los mecanismos de planeación, dirección y control del sistema administrativo de recursos materiales y de servicios del Instituto;
  - XIV. Dirigir y supervisar la operación de un sistema de control de la gestión administrativa de la Dirección General y de las Unidades Administrativas del Instituto;
  - XV. Dirigir y supervisar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, requeridos y autorizados para el Instituto conforme a la normatividad aplicable;
  - XVI. Solicitar a la Subdirección Legal, de Normatividad y UIPPE la celebración, modificación y rescisión de los contratos y convenios celebrados, previa autorización de la Dirección General;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- XXVII. Dirigir y supervisar el registro de los contratos pedidos o contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, elaborados y aprobados por la Subdirección Legal, de Normatividad y UIPPE;
- XXVIII. Dirigir y supervisar el correcto funcionamiento, manejo y administración del almacén, en coordinación con la Dirección General y con las Unidades Administrativas, según sea el caso;
- XIX. Dirigir y supervisar el registro y control de las solicitudes de pago a proveedores de bienes y prestadores de servicios;
- XX. Dirigir y supervisar los recursos técnicos y la infraestructura tecnológica de información y comunicación con los que cuenta el Instituto;
- XXI. Dirigir y supervisar las acciones de mantenimiento menor e intendencia de las instalaciones del Instituto;
- XXII. Dirigir y supervisar la solicitud de dictámenes técnicos que en su caso se requieran, previa solicitud de la Dirección General y de las Unidades Administrativas, para la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en materia de tecnología de información y comunicación, a través del enlace del Gobierno Digital;
- XXIII. Dirigir y supervisar la contratación y asignación del personal que requieran la Dirección General y las Unidades Administrativas para el ejercicio de sus atribuciones, previa suficiencia presupuestal y autorización de la Dirección General;
- XXIV. Solicitar la autorización a la Dirección General y, en su caso, realizar el pago correspondiente de las prestaciones acordadas a los trabajadores afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Estado de México y Municipios, Sección Huixquilucan;
- XXV. Dirigir y supervisar el registro y control del personal que labore o preste servicios personales en el Instituto;
- XXVI. Dirigir y supervisar la expedición de las credenciales de identificación de los servidores públicos del Instituto, previa validación de la Dirección General a través del procedimiento respectivo;
- XXVII. Dirigir y supervisar la elaboración y el control del pago de la nómina a través del Departamento de Administración del Instituto;
- XXVIII. Dirigir y supervisar los trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, para los movimientos de alta o baja de los Servidores Públicos del Instituto;
- XXIX. Dirigir y supervisar la integración del monto de los impuestos y cuotas y aportaciones de seguridad social correspondientes de los Servidores Públicos del Instituto;
- XXX. Coadyuvar con la Comisión Municipal de Evaluación y Reconocimiento del Servidor Público, para la evaluación y reconocimiento de los Servidores Públicos del Instituto;
- XXXI. Dirigir y supervisar la elaboración del programa anual de capacitación, en coordinación con la Dirección General y las Unidades Administrativas;



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- XXXII. Dirigir y supervisar la integración y actualización del padrón de proveedores de bienes y prestadores de servicios;
- XXXIII. Dirigir y supervisar los descuentos a la nómina de los Servidores Públicos del Instituto, en los casos permitidos por la normatividad aplicable, así como aquellos derivados de los convenios con instituciones públicas y privadas;
- XXXIV. Dirigir y supervisar el registro y control del parque vehicular, proveer su aseguramiento, el pago de tenencia y derechos para la actualización de la documentación necesaria para su circulación;
- XXXV. Dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular y el suministro del combustible requerido;
- XXXVI. Asesorar a la Dirección General y a las Unidades Administrativas en la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto;
- XXXVII. Revisar, integrar y validar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de cada Unidad Administrativa y remitirlo a la Dirección General;
- XXXVIII. Instrumentar, desarrollar, controlar y alimentar de conformidad con la normativa aplicable, el sistema de contabilidad gubernamental;
- XXXIX. Diseñar las políticas que rijan la contabilidad del Instituto y la emisión de información financiera del mismo, bajo los principios de racionalidad, disciplina y transparencia;
- XL. Auxiliar a la Dirección General para la instalación de la Comisión de Seguridad e Higiene, y en el nombramiento de un enlace con la Coordinación Municipal de Protección Civil para garantizar la atención de riesgos, siniestros y desastres, y salvaguardar a la ciudadanía y los bienes que se encuentran en el Instituto;
- XLI. Coordinar y Supervisar a los Auxiliares Administrativos que estén a su cargo, quienes tendrán las siguientes atribuciones:
  - a) Manejar y consultar documentos y datos administrativos relevantes para el desempeño de sus funciones.
  - b) Operar sistemas informáticos y herramientas administrativas.
  - c) Actuar como enlace entre áreas o departamentos para coordinar procesos administrativos.
  - d) Respetar las políticas, reglamentos y normativas internas de la organización.
- XLII. Recibir y registrar el padrón de Servidores Públicos, para su incorporación en el Sistema de la Dirección General de Responsabilidades y situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- XLIII. Recibir y registrar el padrón de Servidores Públicos obligados a presentar la declaración de modificación patrimonial, en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
- XLIV. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Dirección General, la Ley, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 59.** La persona titular de la Subdirección de Administración estará jerárquicamente subordinada a la Dirección de Administración y Finanzas y tendrá a su cargo las facultades, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Administrar, comprobar y controlar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos, materiales y técnicos que sean necesarios para el desarrollo del funcionamiento del Instituto, considerando la suficiencia presupuestaria;
- II. Proveer a la Dirección General y a las Unidades Administrativas, previa requisición y suficiencia presupuestal, de los bienes y servicios que soliciten para el desarrollo eficaz de sus funciones, estableciendo y operando los mecanismos de planeación, dirección y control del sistema administrativo de recursos materiales y de servicios del Instituto;
- III. Operar un sistema de control de la gestión administrativa de la Dirección General y de las Unidades Administrativas del Instituto;
- IV. Aplicar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, requeridos y autorizados para el Instituto conforme a la normatividad aplicable;
- V. Llevar a cabo el registro de los contratos pedidos o contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, elaborados y aprobados por el Departamento Legal, de Normatividad y UIPPE;
- VI. Llevar a cabo el correcto funcionamiento, manejo y administración del almacén, en coordinación con la Dirección General y con las Unidades Administrativas, según sea el caso;
- VII. Llevar a cabo el registro y control de las solicitudes de pago a proveedores de bienes y prestadores de servicios;
- VIII. Realizar las actividades necesarias para dotar al Instituto de los recursos técnicos y la infraestructura tecnológica de información y comunicación;
- IX. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento menor e intendencia de las instalaciones del Instituto;
- X. Elaborar la solicitud de dictámenes técnicos que en su caso se requieran, previa solicitud de la Dirección General y/o de las Unidades Administrativas, para la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en materia de tecnología de información y comunicación, a través del enlace del Gobierno Digital;
- XI. Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección de Administración y Finanzas;
- XII. Llevar a cabo la contratación y asignación de la Dirección General y de las Unidades Administrativas del Instituto del personal que requieran para el

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- ejercicio de sus atribuciones, previa suficiencia presupuestal y autorización de la Dirección General;
- XIII. Elaborar y remitir a la Dirección de Administración y Finanzas la solicitud de pago correspondiente de las prestaciones acordadas a los trabajadores afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Estado de México y Municipios, Sección Huixquilucan;
  - XIV. Llevar el registro y control del personal que labore o preste servicios personales en el Instituto;
  - XV. Expedir las credenciales de identificación de los Servidores Públicos del Instituto, previa validación de la Dirección General a través del procedimiento respectivo;
  - XVI. Llevar a cabo la elaboración y el control del pago de la nómina;
  - XVII. Realizar los trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, para los movimientos de alta o baja de los Servidores Públicos del Instituto;
  - XVIII. Integrar el monto de los impuestos y cuotas y aportaciones de seguridad social correspondientes de los Servidores Públicos del Instituto;
  - XIX. Coadyuvar con la Comisión Municipal de Evaluación y Reconocimiento del Servidor Público, para la evaluación y reconocimiento de los Servidores Públicos del Instituto;
  - XX. Elaborar, en coordinación con las Dirección General y Unidades Administrativas del Instituto, el Programa Anual de Capacitación;
  - XXI. Integrar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y prestadores de servicios;
  - XXII. Aplicar los descuentos a la nómina de los Servidores Públicos del Instituto, en los casos permitidos por la normatividad aplicable, así como aquellos derivados de los convenios con instituciones públicas y privadas;
  - XXIII. Llevar a cabo el registro y control del parque vehicular, así como proveer su aseguramiento, realizar el pago de tenencia y derechos para la actualización de la documentación necesaria para su circulación;
  - XXIV. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y el suministro del combustible requerido;
  - XXV. Informar a la Dirección de Administración y Finanzas sobre la celebración, modificación y rescisión de los contratos y convenios celebrados, incluidos los que se suscriban en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, previa autorización de la Dirección General;
  - XXVI. Auxiliar a la Dirección de Administración y Finanzas en la instalación de la Comisión de Seguridad e Higiene, y en el nombramiento de un enlace con la Coordinación Municipal de Protección Civil para garantizar la atención de

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- riesgos, siniestros y desastres, y salvaguardar a la ciudadanía y los bienes que se encuentran en el Instituto; y
- XXVII. Las demás que le confieran la Junta Directiva, la Presidencia de la Junta Directiva, la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas, este Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### CONTRALORÍA INTERNA

**Artículo 60.** La persona titular de la Contraloría Interna tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar y fiscalizar las funciones que se desarrollan en la Dirección General y en las Unidades Administrativas, así como verificar la eficiencia y la eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, a través del desarrollo de programas de auditorías y revisiones sistemáticas de los controles internos, fomentando el cumplimiento de los programas y objetivos del Instituto, en apego a la normatividad aplicable;
- II. Planear, implementar, programar, organizar y coordinar un sistema de control y evaluación;
- III. Elaborar las bases que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control interno del Instituto, siendo competente para requerir a la Dirección General y a las Unidades Administrativas la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- IV. Formular e implementar las normas en materia de control interno, así como la correcta aplicación de criterios que regulen el funcionamiento de la Dirección General y de las Unidades Administrativas en relación con lo establecido en los respectivos manuales de procedimientos;
- V. Coordinar los trabajos de elaboración y actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección General y de las Unidades Administrativas, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, así como encargarse de su compilación y publicación respectiva;
- VI. Brindar a los servidores públicos la asesoría que le soliciten, en el ámbito de su competencia;
- VII. Fiscalizar el ejercicio del ingreso, egreso y comprobación del gasto público, así como su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VIII. Difundir entre el personal del Instituto, las disposiciones en materia de control interno que incida en el cumplimiento de sus labores;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- IX. Supervisar la aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Instituto, en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- X. Establecer las bases generales para la realización de las auditorías, revisiones e inspecciones;
- XI. Practicar auditorías y revisiones, acciones de control, evaluación y seguimiento, así como emitir el informe correspondiente y dar vista del resultado a la Dirección General y a los responsables auditados;
- XII. Emitir en coordinación con los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria, las políticas y lineamientos del propio Comité, en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XIII. Dictaminar los estados financieros del Instituto, y verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;
- XIV. Supervisar la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios que lleve a cabo el Instituto y vigilar que dichas operaciones se ajusten a la normatividad aplicable;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores de bienes y prestadores de servicios del Instituto;
- XVI. Dar a conocer a la Dirección General y a las Unidades Administrativas el padrón de empresas objetadas;
- XVII. Coordinarse con el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la Contraloría Interna Municipal de Huixquilucan, la Junta Directiva y con otros entes fiscalizadores para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Interna;
- XVIII. Participar en la entrega-recepción de la Dirección General y Unidades Administrativas que integran el Instituto;
- XIX. Designar al Servidor Público que funja como Autoridad Investigadora en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XX. Fungir como Autoridad Sustanciadora y Resolutora o en su caso, designar al Servidor Público, adscrito a la Contraloría Interna que tendrá dichas funciones en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXI. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías e investigaciones practicadas de oficio o a petición de las diferentes instancias de fiscalización, respecto de la Dirección General y las Unidades Administrativas;
- XXII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, que expresará las características de identificación y destino de estos;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- XXIII. Dirigir y supervisar el control y registro de alta, baja y destrucción de sellos oficiales de la Dirección General y las Unidades Administrativas;
- XXIV. Se Deroga;
- XXV. Se Deroga;
- XXVI. Conocer, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, y su Reglamento; y
- XXVII. Las demás que le confieran este Reglamento, la Junta Directiva, la Presidencia, la Dirección General, la Ley, el presente Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### AUTORIDAD INVESTIGADORA

**ARTÍCULO 60 BIS.** La Autoridad Investigadora tendrán las siguientes funciones:

- I. Recibir y atender las denuncias por posibles conductas irregulares de los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura física y Deporte de Huixquilucan;
- II. Solicitar a las Dependencias información y documentación necesaria para llevar a cabo la investigación de posibles conductas irregulares de servidores públicos;
- III. Integrar los expedientes y constancias relativos, para el caso de la imputación de presuntas responsabilidades de los servidores públicos;
- IV. Elaborar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;
- V. Ejecutar la práctica de las actuaciones, diligencias y visitas de verificación que se requieran en el procedimiento de investigación;
- VI. Analizar la existencia de presunta responsabilidad y calificar la gravedad de la falta;
- VII. Intervenir como parte en la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas;
- VIII. Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo ante la Autoridad Substanciadora;
- IX. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias;
- X. Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo;
- XI. Recibir, aclarar y atender las prevenciones emitidas por la Jefatura de Departamento de Substanciación;
- XII. Registrar, administrar, operar y mantener actualizada la información en los sistemas electrónicos relativos a los procedimientos de investigación; y

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento, la Junta Directiva, la Presidencia, la Dirección General, la Ley, el presente Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### UNIDAD DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 60 TER.** La Unidad de Auditoria Financiera y Administrativa tendrán las siguientes funciones:

- I. Auxiliar de manera preventiva y correctiva al uso racional de los recursos públicos, a través de la ejecución de auditorías y revisiones con enfoque propositivo, a las distintas áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
- II. Analizar que sus actos se apeguen a las disposiciones de racionalidad presupuestal y de legalidad que les resulte aplicables, estableciendo las directrices para el logro de las metas propuestas; vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable;
- III. Ejecutar auditorías a las diversas áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de estos;
- IV. Auxiliar en la revisión de los registros contables, transacciones financieras y documentos justificativos para determinar la fiabilidad y exactitud de la información.
- V. Analizar la gestión de los recursos públicos, la eficiencia de los programas y la eficacia de los controles internos.
- VI. Elaborar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las leyes y reglamentos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- VII. Integrar y emitir el informe y presentarlo ante la Autoridad Investigadora.
- VIII. Analizar la compulsión de documentos e información relativa a las operaciones realizadas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- IX. Las demás que le delegue el Contralor (a) interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
- X. Las demás que le confieran este Reglamento, la Junta Directiva, la Presidencia, la Dirección General, la Ley, el presente Reglamento y el resto de la normatividad aplicable.

### AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.

La Autoridad Substanciadora es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad y hasta la conclusión de la audiencia inicial y tendrá las facultades y obligaciones que le confiere

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y México, así como, las siguientes:

- I. Emitir, cuando lo determine procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- II. Prevenir y, requerir en su caso, a la Autoridad Investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- III. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los términos precisados en la Ley;
- IV. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, en el día, lugar, hora y ante la autoridad señalados con precisión;
- V. Citar a las demás partes que deben concurrir al procedimiento de responsabilidad administrativa, a la celebración de la audiencia inicial para que, a más tardar en ésta, manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan sus pruebas;
- VI. Celebrar la audiencia inicial, y en su caso, ordenar diferirla por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o cuando por las circunstancias del caso así lo estime necesario;
- VII. Acordar sobre la admisión o desechamiento de las pruebas presentadas, en cuyo acuerdo deberán ordenarse las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VIII. Decretar la aplicación de las medidas apremio señaladas en la Ley General, para hacer cumplir sus determinaciones, y en su caso, dar vista de su incumplimiento a la instancia penal competente;
- IX. Tramitar los incidentes que promuevan las partes, y en caso de que se ofrezcan pruebas en los mismos, pronunciarse respecto de su admisión o desechamiento;
- X. Ordenar, o realizar por sí mismo, la práctica de notificaciones o cualquier otra diligencia que se requiera para la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XI. Dictar, a solicitud de la Autoridad Investigadora, las medidas cautelares contempladas en la Ley General;
- XII. Remitir el original del expediente a la Autoridad Resolutor, una vez concluido el periodo de alegatos,
- XIII. Remitir al Tribunal, los autos originales del expediente de responsabilidad administrativa para su resolución, en aquellos casos en que la calificación que se hubiere hecho corresponda a faltas administrativas graves.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

### ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**ARTÍCULO 61.** La Unidad de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, los servidores públicos habilitados en cada una de las Unidades Administrativas;
- VIII. Integrar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados y costos de reproducción;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia al interior del sujeto obligado;
- XI. Reportar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- XII. Presentar ante el Comité de Transparencia, el proyecto de clasificación de información;
- XIII. Proponer las acciones necesarias para facilitar el acceso a la información;
- XIV. Garantizar a las personas el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales que obren en poder del Instituto;
- XV. Coordinar y orientar a los servidores públicos habilitados en lo referente a sus funciones; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran.





# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN**

## **DIRECTORIO**

**LIC. GERMÁN ANAYA VITERI  
DIRECTOR GENERAL DEL IMCUFIDEH**

**LIC. JOSE ENEDINO SANCHEZ REYES  
SUBDIRECTOR LEGAL, DE NORMATIVIDAD Y UIPPE DEL IMCUFIDEH**

**LIC. RAMÓN ISACC GALINDO REYES  
SUBDIRECTOR DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL IMCUFIDEH**

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

**C. LIZBETH VÁZQUEZ BAEZ  
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL IMCUFIDEH**

**LIC. SERGIO MORALES GONZALEZ  
CONTRALOR INTERNO DEL IMCUFIDEH**

**LIC. KARLA RUBI CEDRO GUTIERREZ  
AUTORIDAD INVESTIGADORA**

**LIC. NINVE ZAIRA GUERRERO AGUILLON  
UNIDAD DE AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

**LIC.  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## VALIDACIÓN

<b>LIC. GERMÁN ANAYA VITERI</b> <b>DIRECTOR GENERAL DEL IMCUFIDEH</b>

<b>LIC. SERGIO MORALES GONZALEZ</b> <b>CONTRALOR INTERNO DEL IMCUFIDEH</b>

<b>LIC. JOSE ENEDINO SANCHEZ REYES</b> <b>SUBDIRECTOR LEGAL, DE NORMATIVIDAD Y</b> <b>UIPPE DEL IMCUFIDEH</b>



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUIXQUILUCAN

## HOJA DE ACTUALIZACION.

FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION
SEPTIEMBRE DE 2025	Se Integran La Autoridad Investigadora, Substanciadora Y La Unidad de Auditoria Financiera y Administrativa.